

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ОСНОВИ МЕТОДОЛОГІЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК
для студентів, курсантів, аспірантів, ад'юнктів

За редакцією члена-кореспондента НАН України,
доктора філософських наук, професора
А. Є. Конверського

*Рекомендовано
Міністерством освіти і науки України
для студентів вищих навчальних закладів*

Київ
«Центр учбової літератури»
2010

УДК 001.89(075.8)
ББК 87я73
О-75

*Гриф надано
Міністерством освіти і науки України
(Лист № 1/11-1493 від 11.03.2010)*

Рецензенти:

Саух П. Ю. — доктор філософських наук, професор, ректор Житомирського національного педагогічного університету ім. І. Франка;

Крالیук П. М. — доктор філософських наук, професор, проректор Національного університету «Острозька академія»;

Шевченко В. П. — кандидат фізико-математичних наук, проректор Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Автори-упорядники:

Конверський А. Є. — член-кореспондент НАН України, доктор філософських наук, професор;

Лубський В. І. — доктор філософських наук, професор;

Горбаченко Т. Г. — доктор філософських наук, професор;

Бугров В. А. — кандидат філософських наук, доцент;

Кондратьєва І. В. — кандидат філософських наук, доцент;

Руденко О. В. — кандидат філософських наук, доцент;

Юштин К. Е. — кандидат фізико-математичних наук, доцент.

**За редакцією члена-кореспондента НАН України,
доктора філософських наук, професора А. Є. Конверського**

Основи методології та організації наукових досліджень: Навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнтів / за ред. А. Є. Конверського. — К.: Центр учбової літератури, 2010. — 352 с.

ISBN 978-611-01-0082-3

У навчальному посібнику висвітлені теоретичні засади методології науково-дослідної діяльності, а також надані конкретні рекомендації щодо виконання окремих видів наукових, навчально-дослідних, дисертаційних та інших робіт. Розглянуто роль науки і наукових досліджень у сучасному світі, питання технології виконання наукового дослідження студентами і молодими науковцями, докладно охарактеризовано окремі види кваліфікаційних робіт студентів і курсантів (курсіві, бакалаврські, магістерські дипломні роботи), а також вимоги й основні правила їх написання та захисту.

Окремі розділи присвячені науково-дослідній роботі студентів, її структурі, змісту і формам, підготовці наукових і науково-педагогічних кадрів через аспірантуру та докторантуру. Методика написання, оформлення й захисту кандидатської та докторської дисертації розкрита в останньому розділі.

Для студентів, курсантів, аспірантів, ад'юнтів, докторантів вищих навчальних закладів та всіх, хто цікавиться основами методології наукових досліджень.

УДК 001.89(075.8)
ББК 87я73

ISBN 978-611-01-0082-3

© Конверський А.Є., Лубський В.І.,
Горбаченко Т.Г., та ін., 2010
© Центр учбової літератури, 2010

ПЕРЕДМОВА

Наукова діяльність у вищих навчальних закладах є невід'ємною складовою освітнього процесу й здійснюється з метою інтеграції наукової, навчальної та виробничої діяльності у системі вищої освіти. Закон України «Про вищу освіту» визначає головні завдання наукової діяльності у вищих навчальних закладах, до яких належать: органічна єдність змісту освіти й програм наукової діяльності; створення стандартів вищої освіти, підручників і навчальних посібників з урахуванням досягнень науки й техніки; упровадження результатів наукових досліджень у практику; безпосередня участь суб'єктів навчально-виховного процесу в науково-дослідних роботах, що проводяться у вищому навчальному закладі; організація наукових, науково-практичних, науково-методичних семінарів, конференцій, олімпіад, конкурсів науково-дослідних, курсових, дипломних та інших робіт учасників навчально-виховного процесу.

Науково-дослідна діяльність у вищих навчальних закладах України здійснюється на основі діючих Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», статутів університетів та інших вищих навчальних закладів 3 і 4 рівнів акредитації.

Успішність наукової діяльності неможлива без знання її методології, теорії, технології, методів та організації. Ці знання потрібні студентам, аспірантам, докторантам, співробітникам наукових підрозділів факультетів — всім тим, хто бере участь у навчальному й науковому процесі.

Мета пропонованого навчального посібника полягає як у висвітленні теоретичних засад науково-дослідної діяльності, так й у наданні методичних рекомендацій щодо виконання конкретних видів наукових, навчально-дослідних, дисертаційних та інших робіт.

Автори намагались узагальнити й компактно подати такі відомості, котрі як студентам, так і аспірантам, докторантам довелося б шукати в численних джерелах, іноді маловідомих і важкодоступних. При підготовці навчального посібника використовувались офіційні нормативні документи Міністерства освіти і науки України, Вищої атестаційної комісії України.

Посібник складається з восьми розділів. Автори розділів: *А. Є. Конверський*, член-кореспондент НАН України, доктор філософських наук, професор (передмова, розділ 3, окрім п. 3.7); *В. І. Лубський*, доктор філософських наук, професор (розділ 4); *Т. Г. Горбаченко*, доктор філософських

наук, професор (розділ 2, окрім п. 2.8, розділ 8); *В. А. Бугров*, кандидат філософських наук, доцент (розділ 7); *І. В. Кондратьєва*, кандидат філософських наук, доцент (розділ 5); *О. В. Руденко* кандидат філософських наук, доцент (розділ 1 та розділ 6); *К. Е. Юштин*, кандидат фізико-математичних наук, доцент (розділ 2, п. 2.8, розділ 3, п. 3.7).

У першому розділі розглянуто роль науки і наукових досліджень у сучасному світі, специфіку науково-дослідної діяльності, види та ознаки наукових досліджень, охарактеризовані види та ознаки наукового дослідження, подана характеристика загальної методології наукових робіт.

Другий розділ присвячено технології виконання наукового дослідження. Крім характеристики етапів, з особливою увагою розглянуто оформлення результатів науково-дослідних робіт. Адже не секрет, що саме цей етап викликає багато утруднень. Саме тому окремий підрозділ ми присвятили бібліографічному апарату наукових досліджень. Безумовно корисним і для студентів, і для аспірантів є розкриття технології пошуку інформації у процесі наукової роботи.

Третій розділ допоможе студентам і молодим науковцям у роботі над написанням наукових статей, доповідей, повідомлень. У ньому висвітлюється методика підготовки й оформлення публікації, техніка написання тексту та інші питання.

У четвертому розділі докладно охарактеризовано окремі види кваліфікаційних робіт студентів (курсіві, бакалаврські, магістерські дипломні роботи), вимоги й основні правила їх написання та захисту.

Розділ п'ятий присвячено науково-дослідній роботі студентів, висвітлено її структуру, зміст і форми, а шостий — педагогічній і науково-виробничій практиці в межах підготовки за різними спеціальностями. Тут містяться вимоги щодо проходження студентами практики, подано форми документів, що оформляються за результатами практики.

Підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру розглянута у сьомому розділі.

Зміст останнього, восьмого розділу склала методика написання, оформлення й захисту кандидатської та докторської дисертації. Тут докладно розкрито такі питання, як підготовка до написання дисертацій, пошук та обробка наукової інформації, вимоги до автореферату дисертації тощо.

Авторський колектив сподівається, що даний навчальний посібник стане в нагоді як студентам, аспірантам, докторантам, так і всім тим, хто займається науково-дослідною діяльністю.

РОЗДІЛ 1.

НАУКА Й НАУКОВІ ДОСЛІДЖЕННЯ В СУЧАСНОМУ СВІТІ

1.1. Виникнення та еволюція науки

Наука є складною й багатомірною, тому однозначно номінувати її практично неможливо. Найбільш поширеними є два *визначення науки*, першим з яких є розгляд її як особливого виду пізнавальної діяльності, що спрямований на вироблення об'єктивних, системно організованих і обґрунтованих знань про світ, а другим — розгляд її як соціального інституту, що забезпечує функціонування наукової пізнавальної діяльності.

Наука має на меті виявити закони, відповідно з якими об'єкти можуть перетворюватись у людській діяльності. Від інших форм пізнання науку відрізняє предметний та об'єктивний спосіб розгляду світу. Ця ознака предметності та об'єктивності виступає найважливішою характеристикою науки.

Наука — це особлива форма людської діяльності, яка склалася історично і має своїм результатом цілеспрямовано відібрані факти, гіпотези, теорії, закони й методи дослідження. Слід мати на увазі, що наукове мислення є по суті запереченням того, що на перший погляд здається очевидним. Науковими слід вважати будь-які дослідження, теорії, гіпотези, які припускають перевірку.

Наука здатна виходити за межі кожного певного історичного типу практики і відкривати для людства нові предметні світи, які можуть стати об'єктами практичного освоєння лише на майбутніх етапах розвитку цивілізації.

Однією з головних особливостей науки є доведеність істинності наукових знань. Основна мета науки — отримання нових знань і використання їх у практичному освоєнні світу. Однак, оскільки наука постійно виходить за межі процесів виробництва і освоєння соціального досвіду, вона лише частково може спиратися на наявні форми масового практичного освоєння об'єктів. Їй потрібна особлива практика,

за допомогою якої перевіряється істинність її знань. Такою практичною стає науковий експеримент, в ході якого перевіряється частина знань. Інші знання пов'язуються між собою логічними зв'язками, що забезпечує перенос істинності з одного висловлювання на інше. Звідси виникають такі характеристики науки як системна організація, обґрунтованість і доказовість знання.

Історія науки засвідчує, що будь-яке справжнє наукове відкриття, яким би абстрактним воно не здавалося спочатку, рано чи пізно знаходить своє застосування. Іншою метою науки є наукове пояснення явищ природи, які будь-коли було зафіксовано людиною, та наукове передбачення з метою перетворення реальної дійсності в інтересах людства.

Наука має дві важливих складові: систему наукових знань і систему наукової діяльності.

Система наукових знань складається з таких основних елементів, як теорія, закони, гіпотези, поняття й наукові методи.

Теорія — вчення, система ідей, поглядів, положень, тверджень, спрямованих на тлумачення того чи іншого явища, а *закон* — це внутрішній зв'язок явищ, що зумовлює їхній закономірний розвиток.

Гіпотеза являє собою наукове припущення, висунуте для пояснення будь-яких процесів (явищ) або причин, які зумовлюють даний наслідок. Гіпотеза є складовою наукової теорії.

Поняття — це думка, відбита в узагальненій формі. Поняття виробляються (уточнюються) не лише на початку наукової діяльності, а переважно як необхідні наукові наявні знання в постановці проблеми й формуванні гіпотез.

Наукові методи, що входять до складу знань, — це весь арсенал накопичених методів дослідження, а також етап наукової діяльності (методи, методика), які використовуються у процесі наукової діяльності в даному конкретному циклі. Зокрема, проблеми й гіпотези також є науковими знаннями, але вони більш суттєві, ніж етапи наукової діяльності.

Наукова діяльність — інтелектуальна творча діяльність, що спрямована на здобуття й використання нових знань. Вона включає *етапи отримання наукової продукції*: 1) постановка (виникнення) проблеми, 2) побудова гіпотез і застосування тих, які вже є, 3) створення та впровадження нових методів дослідження, які спрямовані на доведення гіпотез, 4) узагальнення результатів наукової діяльності.

Слід мати на увазі, що основний продукт, який відповідає цілям і проблемам, що розв'язуються, наука здобуває лише по завершенні циклу у вигляді законів і теорій.

На проміжних етапах наука отримує побічний продукт, частина якого використовується в цьому самому циклі, а частина йде на поповнення знань і формування нових циклів.

Наукова діяльність існує в різних *видах*, таких як: науково-дослідна діяльність; науково-організаційна діяльність; науково-педагогічна діяльність; науково-інформаційна діяльність; науково-допоміжна діяльність та ін.

Історія народження й розвитку науки налічує багато тисяч років.

Перші елементи науки з'явилися ще у стародавньому світі у зв'язку з потребами суспільної практики й носили суто практичний характер.

Найбільш віддалені пізнавальні передумови науки пов'язуються з інтелектуальним стрибком, що відбувся приблизно між VIII–VI століттями до нашої доби у результаті завершення процесу переходу «від міфу до логосу», коли в Давній Греції сформувалися ті раціональні структури, якими ми оперуємо й донині. Саме в Давній Греції виникли такі форми пізнавальної діяльності, як систематичне доведення, раціональне обґрунтування, логічна дедукція, ідеалізація, з яких надалі могла розвиватися наука.

Ще на зорі свого розвитку людство поліпшувало умови життя за рахунок пізнання і певного перетворення навколишнього світу. Століттями, тисячоліттями досвід нагромаджувався, відповідним чином узагальнювався і передавався наступним поколінням. Механізм наслідування накопичених відомостей поступово вдосконалювався за рахунок встановлення певних обрядів, традицій, а потім — і писемності.

Зазначені зміни сприяли утворенню нового соціального статусу знання: знання стає необхідним елементом, визначником соціальних дій, поведінки людей. У суспільстві з'являється потреба в духовних посередниках, які переносили б знання від одного соціального прошарку до іншого «по горизонталі» (від учителя до учня), на відміну від шляхів трансляції знань «по вертикалі» (від батька до сина, який успадковує ремесло). Розшарування традиційного суспільства посилюється діяльністю перших філософів. Разом з тим, їх діяльність

робить соціально значущою раціональну практику — навички логічних міркувань, визначення понять, прийоми доведення й спростування, побудови аргументації, умовиводів, інтелектуальні змагання тощо. Новий статус знання знаходить своє вираження й у ставленні давньогрецьких філософів до знання, його утворення та використання.

Саме зміна соціального статусу знання є однією з передумов виникнення нового типу знання — протонаукового. Ця передумова посилювалась і набувала дійсного характеру на шляху формування особливих суспільних форм виховання, що передбачали навчання різним знанням, успадкованим або відкритим заново. Формування й розвиток протонаукових знань в Давній Греції значною мірою залежали від діяльності тих, хто впливав на зміни самих методів мислення, способів підходу до предмету.

Так виникла історично перша форма науки — наука античного світу, або протонаука, предмет вивчення якої була вся природа в цілому. У цей період з'являються першооснови хімії, необхідні для видобування металів з руд, фарбування тканин. Потреби у відліку часу, орієнтування на Сонце, Місяць, визначення порядку зміни сезонних явищ заклали підґрунтя для астрономії. Дещо раніше виникли основи математики, які включали в себе водночас елементи арифметики й геометрії.

Первісна (антична) наука ще не поділялася на окремі галузі й мала риси протонауки, що була дуже близькою до філософії. Природа розглядалася цілісно, з висуванням на перший план загального нехтування частинами, які, за необхідності, виводилися із цілого некоректними методами. Натурфілософії відповідали метод наївної діалектики й стихійного матеріалізму, коли геніальні здогадки переплітались із фантастичними вимислами про навколишній світ.

У V ст. до н.д. з натурфілософської системи античної науки в самостійну галузь пізнання починає виділятися математика, яка поділялася на арифметику й геометрію. У середині IV ст. до н.д. виокремлюється астрономія.

У науково-філософській системі Арістотеля означився поділ науки на фізику й метафізику (філософську онтологію). Далі всередині цієї системи починають формуватися як самостійні наукові дисципліни логіка й психологія, зоологія й ботаніка, мінералогія й географія, естетика, етика та політика. Таким чином, розпочався процес

диференціації науки й виділення самостійних за своїми предметом і методами окремих дисциплін.

Новий переворот у системі культури відбувається в добу Відродження, що охоплює XIV – початок XVII століть. Відродження — доба становлення капіталістичних відносин, первісного нагромадження капіталу, підйому соціально-політичної ролі міст, буржуазних класів, утворення абсолютистських монархій і національних держав, епоха глибоких соціальних конфліктів, релігійних війн, ранніх буржуазних революцій, відродження античної культури, виникнення друкарства, епоха титанів думки і духу. Соціально-історичною передумовою культури Відродження було становлення буржуазного індивідуалізму, що приходить на зміну станovo-ієрархічній структурі феодальних відносин. Середньовіччя завершує той тривалий період історії людства, в перебігу якого людина була ще прив'язана прямими або опосередкованими ланцюгами до колективу певного типу. Цей відрив остаточно здійснився саме в добу Відродження.

У добу Відродження була проведена основна інтелектуальна робота, що підготувала виникнення класичного природознавства. Це стало можливим завдяки світоглядній революції, що відбулася в Ренесансі й полягала в зміні системи «людина-світ людини». Дана система розпалася на три самостійних відношення: відношення Людини до Природи, до Бога і до самої себе.

В епоху середньовіччя визначальним відношенням до світу було відношення людини до Бога як вищої цінності. Відношення людини до природи, що розглядалась як символ Бога, і до самої себе як покійного раба Божого, були похідними від цього основного відношення. На основі індивідуалізації особистості, формування нових цінностей і настанов у добу Ренесансу відбувається світоглядна переорієнтація суб'єкта. На передній план поступово висувається відношення людини до природи, а відношення людини до Бога і до самої себе виступають як похідні. Таким ідейним рухом Ренесанс переборює дуалізм земного і небесного світів. У людині на передній план висувається те, що є в ній божественного: одна людина сама здатна перетворюватися для іншої на деяке божество.

Однією з істотних особливостей культури доби Відродження можна вважати культ діалогу, відродження бесіди, яка була характерною для античності. Ця особливість також впливала на становлення

наукового знання — пошук істини в безпосередньому живому спілкуванні. Відродження не просто запозичує цей тип наукової комунікації, а суттєво його модифікує відповідно до нових культурних цінностей та ідеалів наукової роботи.

Гуманісти переглянули схоластичну картину світу і схоластичні методи пізнання природи й людини, вираженням чого стало нове осмислення людини, перехід від середньовічного (теоцентричного) до нового (антропоцентричного) бачення світу, хоча й у вигляді опису та критики.

Офіційна наука, яку викладали в університетах, себе вичерпала й почала гальмувати прогрес. Тому учений доби Відродження виходить за межі університетських корпорацій, внаслідок чого не займає певного офіційного положення в ієрархії соціальних ролей. Знання оцінюються як особисте надбання мислителя, що досягається власним пошуком.

Інтелектуали нового типу гуртуються навколо нових культурних центрів. Ними стають академії, що утворюються в XV столітті, та друкарні. Двома видатними здобутками цієї епохи були зрозумілий виклад «системи небес», у центрі якої розміщується Сонце (система М. Коперника), та перша детальна анатомія людського тіла, наведена в працях А. Везалія. Обидві праці були опубліковані 1543 року.

З другої половини XV ст., в епоху Відродження, починається *перший період* значного розвитку природознавства як науки, початок якого (середина XV ст. — середина XVI ст.) характеризується накопиченням великого фактичного матеріалу щодо природи, який було здобуто експериментальними методами. У цей час відбувається подальша диференціація науки, в університетах починається викладання основ фундаментальних наукових дисциплін — математики, фізики, хімії.

Перехід від натурфілософії до першого періоду в розвитку природознавства тривав досить довго — майже тисячу років. Фундаментальні науки в цей час ще не набули достатнього розвитку. Майже до початку XVII ст. математика являла собою науку лише про числа, скалярні величини, порівняно прості геометричні фігури й використовувалася переважно в астрономії, землеробстві, торгівлі. Алгебра, тригонометрія й основи математичного аналізу ще тільки зароджувались.

Наука в сучасних її формах почала складатись у XVII–XVIII ст. і в силу головної закономірності свого розвитку перетворилася в нашу епоху на безпосередню продуктивну силу, яка суттєво й всебічно впливає на життя суспільства.

Другий період у розвитку природознавства, що може бути охарактеризований як революційний у науці, обіймає час від середини XVI ст. до кінця XIX ст. Саме в цей період було зроблено видатні відкриття у фізиці, хімії, механіці, математиці, біології, астрономії, геології. Геоцентрична система побудови світу, створена Птоломеєм у II ст., замінюється геліоцентричною (М. Копернік, Г. Галілей – XVI–XVII ст.); було відкрито закони всесвітнього тяжіння (І. Ньютон – кінець XVII ст.), збереження маси в хімічних перетвореннях (М. В. Ломоносов, А. Лавуазьє – друга половина XVIII ст.), основні закони спадковості (Г. Мендель – кінець XVIII ст.). У другій половині XIX ст. Д. І. Менделєєвим було сформульовано періодичний закон у хімії. Справжній переворот у природознавстві зробили еволюційна теорія (Ч. Дарвін) і закон збереження та перетворення енергії.

Такий суттєвий стрибок у розвитку науки сприяв подальшому процесу її диференціації. Наприклад, у математиці виникають і самостійно розвиваються аналітична геометрія, диференціальні та інтегральні числення, теорія диференціальних рівнянь, диференціальна геометрія. Аналогічні явища відбуваються і в інших галузях науки, що привело до появи наприкінці XIX ст. груп окремих дисциплін – природознавства, суспільствознавства, технічні науки, науки про людину та її духовну культуру. Але ці групи та окремі дисципліни були тісно пов'язані між собою.

Для багатьох явищ природи було встановлено раніше невідомі внутрішні зв'язки і притаманні цим явищам закони. І природознавство практично стає наукою, що спирається на правильні, зрозумілі тлумачення цих спостережень.

Другий етап революції (кінець XIX ст.) призвів до краху поглядів, за якими природа з її предметами та зв'язками вважалася незмінною і такою, що рухається вічно в одному й тому самому колі. Вирішальну роль у цьому відіграли І. Кант і П. Лаплас, які створили космогонічну теорію.

Наприкінці XIX – на початку XX ст. революція у природознавстві увійшла в нову, *третью*, специфічну стадію. Фізика переступила

поріг мікросвіту: було відкрито електрон (Дж. Томсон, 1897 р.), закладено основи квантової механіки (М. Планк, 1890 р.), виявлено дискретний характер радіоактивного випромінювання.

У ХХ ст. розвиток науки в усьому світі характеризувався винятково високими темпами. На основі досягнень математики, фізики, хімії, біології та інших наук набули розвитку молекулярна біологія, генетика, хімічна фізика, фізична хімія, кібернетика, біокібернетика тощо.

У сучасних умовах різко змінився характер наукового дослідження, підхід до вивчення явищ природи. Місце попередньої ізоляції окремих дисциплін заступає їх взаємодія, взаємопроникнення. Тепер будь-який об'єкт природи або явище вивчаються в комплексі взаємопов'язаних наук.

Слід мати на увазі й те, що інтеграційні процеси є однією з характерних рис сучасного етапу розвитку науки. Далекосяжні процеси її диференціації та інтеграції взаємно переплітаються, трансформуються один в одного. Диференціація є переходом до більш глибокої інтеграції, широка інтеграція зумовлює якісно нові форми диференціації науки. На основі взаємодії цих процесів відбувається становлення нових наукових дисциплін. При цьому перевага процесів інтеграції над процесами диференціації приводить до формування принципово нової, міждисциплінарної сутності науки.

Однією з головних рис розвитку науки є її зближення із суспільною практикою, виробництвом. На ранніх стадіях техніка і виробництво суттєво випереджали розвиток науки. Вони давали науці вже готовий матеріал для аналізу та узагальнення, ставлячи перед нею завдання, які диктує практика.

Швидкі темпи розвитку науки у ХХ ст. стимулювали створення наукознавства, яке вивчає закономірності функціонування й розвитку науки, структуру та динаміку наукової діяльності, економіку й організацію наукових досліджень, форми взаємодії з іншими сферами матеріального та духовного життя суспільства.

1.2. Теоретичні та методологічні принципи науки

Як ми вже зазначали вище, теорія означає комплекс поглядів, уявлень, ідей, які спрямовані на тлумачення і пояснення певних явищ.

Наукова теорія — це найвища форма узагальнення й систематизації знань. Існує багато різних визначень теорії. Розрізняють гносеологічний, логічний і методологічний підходи до її визначення.

Гносеологія номінує теорію як узагальнення результатів багато-вікової історії, впродовж якої предметно-практична й духовна діяльність людини розширювала горизонт пізнання явищ природи, суспільства й мислення. Гносеологія встановлює, внаслідок чого з'являється теорія і для чого вона потрібна. *Логіка* розкриває структуру теорії та її співвідношення із закономірностями розвитку об'єктивної дійсності. *Методологія* визначає, що і як вивчається за допомогою теорії. Отже, теорія узагальнює предметно-практичну діяльність людей, створює систему елементів, де визначальному елементу субординаційно підпорядковані всі інші, що пояснюють виникнення, взаємозв'язки, сутність і закономірність розвитку об'єкта дослідження. *Функціями наукової теорії є*: пояснювальна, передбачувальна, фактична, систематична (передбачає спадкоємність знань) і методологічна.

Розробка наукової теорії органічно пов'язана з такими *чинниками*: виникнення ідей, формулюванням принципів, законів, міркувань, положень, категорій, понять; узагальнення наукових фактів; використання аксіом; висунення гіпотез; доведення теорем. Ідеї виникають на основі практики й змінюються у зв'язку зі зміною суспільного буття. Існують передові, прогресивні ідеї, які сприяють розвитку суспільства, і непрогресивні ідеї, які гальмують його.

Ідеї виникають раптово, як результат тривалих, напружених пошуків. *Наукова ідея* — це така форма думки, яка дає нове пояснення явищ. Вона базується на знаннях, які вже накопичено, і розкриває раніше не помічені закономірності (наприклад, ідея всезагального розвитку в діалектиці, ідея рефлексу у фізіології тощо). Народження ідей і становить механізм пізнання. Нова ідея змінює уявлення вченого не в результаті суворого логічного обґрунтування наявного знання, вона не є простим узагальненням. Ідея — це якісний стрибок думки за межі чуттєвих даних із суворо обґрунтованим значенням. Розвиток науки відбувається таким чином, що в ній завжди накопичуються ідеї, які не мають пояснення з позиції існуючих теорій.

Ідеї можуть не лише існувати до створення теорії як передумова й основа її побудови, а й зводити низку теорій в окрему галузь знання. Ідея органічно пов'язана з принципом і законом. У теорії ідея

виступає як вихідна думка, що об'єднує поняття й міру знання в цілісну систему. У ній міститься фундаментальна закономірність, на якій ґрунтується теорія, тоді як в інших поняттях відбито лише ті чи інші аспекти цієї закономірності.

Принцип — це головне вихідне положення наукової теорії, що виступає як перше й найабстрактніше визначення ідеї як початкової форми систематизації знань.

Принцип не вичерпує всього змісту ідеї. Якщо в основі теорії лежить завжди одна ідея, то принципів може бути декілька. Ідеї та принципи створюють закони науки, що відбивають суттєві, стійкі та постійно повторювані об'єктивні внутрішні зв'язки між явищами, предметами, елементами, якостями. Звичайно, закони виступають у формі певного співвідношення понять, категорій.

Категорії — це найбільш загальні, фундаментальні поняття, які відбивають суттєві властивості явищ дійсності. Вони бувають загальнофілософськими, загальнонауковими і такими, що належать до окремої галузі науки. За допомогою категоріального синтезу визначаються зв'язки, відношення між явищами, подіями, діями, які вивчаються; встановлюється їхня єдність.

Принцип і категорії, що його розкривають, становлять сутність наукової теорії, а перші здогадки, формулювання гіпотези, попередні висновки висловлюються як тлумачення.

Тлумачення як логічна форма дозволяють трактувати знання про навколишню дійсність; у найбільш широкому, універсальному вигляді використовуються при відкритті законів і повідомленні про наукові відкриття іншим людям.

Наступний важливий елемент висловлення наукових знань (як елемент теорії) — *поняття* (вихідні клітини, з яких складається наявний акт). Розумовий акт — це складна логічна операція, в результаті якої створюється логічно струнка теоретична система. Формування наукових теорій зводиться до формулювання й розвитку найбільш загальних понять науки та її категорій.

Свою специфічну «матеріалізацію» вербально висловлені ідеї знаходять у *гіпотезах*, які є формою осмислення фактичного матеріалу, формою переходу від фактів до теорії. Без гіпотези неможливо розпочати дослідження, оскільки невідомо, з якою саме метою необхідно його проводити, що і як спостерігати.

Необхідність кожного експерименту має бути теоретично обґрунтована, а аналіз експериментального матеріалу має або ствердити гіпотезу, або внести до неї корективи. Тому корисно гіпотезу попередньо перевірити орієнтовним експериментом або теоретичними розрахунками й лише після цього на її основі розробити детальний план і методичку дослідження. Останнє пропонується здійснювати лише на основі попередньо здобутих результатів — як «розвідку». Гіпотеза у процесі дослідження, безумовно, уточнюватиметься і змінюватиметься залежно від отриманих результатів.

Гіпотеза проходить три стадії розвитку: накопичення фактичного матеріалу і припущення на його підставі; формулювання гіпотези, тобто виведення з припущення наслідків, розгортання теорії; перевірка на практиці та уточнення за результатами цієї перевірки. Таким чином гіпотеза перетворюється на наукову теорію.

Як відомо, з приводу одного й того самого невідомого явища висувається не одна, а декілька гіпотез. Інколи деякі з них взаємно виключають одна одну. Можливість появи кількох гіпотез не випадкова. Адже будь-яке явище багатогранне й пов'язане з іншими. Окрім того, рівень професійної підготовки вчених, їхня ерудиція, психічні особливості (здатність до фантазії або, навпаки, до чіткого логічного висновку) можуть бути суттєво різними й відповідно впливати на підхід до досліджуваного об'єкта. Висунення кількох гіпотез, у тому числі взаємовиключних, не вважається чимось небажаним, поки не встановлено, в чому полягає сутність досліджуваного об'єкта, а наявність різних гіпотез забезпечує той всебічний аналіз, без якого неможливе чітке наукове узагальнення. Якщо гіпотезу доведено, то вона стає *науковою теорією*.

Структуру теорії як складної системи формують пов'язані між собою принципи, закони, тлумачення, положення, поняття, категорії й факти.

Система теорії, на відміну від системи дійсності, включає в себе лише суттєві, стійкі зв'язки, які повторюються. Така структура наукової теорії виникає на певній емпіричній підставі (на відомих фактах: даних суспільної практики, результатах експерименту тощо).

При цьому факти входять до складу теорії в узагальненому вигляді. Необхідними елементами багатьох теорій є формальне обчислення, наукові результати, висновки, терміни, аксіоми, теореми.

Розглянемо *шлях становлення наукової теорії*. Наукові дослідження починаються з інформаційного пошуку. Потім переходять до наукового пошуку. Між інформаційним і науковим пошуком існує діалектичний взаємозв'язок, оскільки науковий пошук починається з висунення гіпотези, яка перевіряється експериментом.

Шлях до гіпотези пролягає через ідеї, поява яких можлива лише завдяки синтезу природничо-наукового й філософського знання. Отримане таким шляхом знання носить лише вірогідний характер і потребує практичної перевірки. Тому наступний щабель у переході від гіпотези до теорії — це аналіз і синтез, які є загальними для обох форм наукового дослідження, але розрізняються за функціями.

З аналізом (поділом) і синтезом (об'єднанням) пов'язана вся експериментальна діяльність дослідника, до них зводяться всі види розумової діяльності. У створенні наукової теорії особливо важливим є синтез, який забезпечує формулювання понять і категорій. Синтез досліджень дозволяє включати до системи фактів ідеальні моменти, розрахунок реальних можливостей, облік закономірностей розвитку й функціонування явищ.

Вид синтезу залежить від характеру елементів, що синтезуються, способів їх об'єднання та його особливостей. Синтез надає можливість об'єднати частини в єдине ціле; ознаки явища для встановлення їхньої видової належності; елементи для визначення їх відносин (основа системного підходу).

Необхідність теорії виникає з природного прагнення встановити логічний зв'язок між окремими узагальненнями, гіпотезами і висновками тієї чи іншої галузі дослідження, перейти від індуктивних передбачень до дедуктивних висновків. На ранньому етапі дослідження накопичується та аналізується фактичний матеріал, що надає можливість для окремих узагальнень, висунення гіпотез і висновків. Оскільки на цьому етапі всі форми пізнання виступають опосередковано, то підтвердження чи спростування однієї з них не впливає на інші.

Подальше завдання — це систематизація результатів, уведення більш глибоких принципів, аксіом, постулатів, законів.

Наукова теорія виникає як закономірне завершення всієї попередньої пізнавальної діяльності в певній галузі. Тому вона включає ті елементи й форми, з якими дослідник мав справу ще на емпіричній і початковій стадіях теоретичного пізнання. Оскільки теорія дає від-

биток досліджуваного об'єкта в його цілісності, окремі поняття, які характеризують його з різних боків, мають бути об'єднані в систему. Для цього необхідно піддавати їх раціональній обробці, уводити нові припущення, абстракції, ідеалізації. Це свідчить про те, що виникнення теорії — не просто кількісний приріст знань, а якісна зміна, перехід до більш глибокого розуміння сутності об'єкта. Створена теорія вирішує цілу низку завдань: підтверджує істинність попереднього пізнання, чітко систематизує уявлення про сутність і зв'язки між об'єктами, розширює, поглиблює та уточнює ці уявлення, передбачає нові явища в досліджуваній галузі. У проведенні наукових досліджень обов'язково дотримуються також і методологічних принципів, про які ми скажемо нижче.

Уся пізнавальна діяльність ґрунтується на відбитті, яке пов'язує буття й свідомість.

Пізнання як складний багатоступеневий процес досягнення істини включає у себе два рівні: чуттєвий і раціональний. Чуттєве пізнання забезпечує безпосередній зв'язок людини з навколишньою дійсністю, проникнення її в розмаїття явищ природи. Раціональне пізнання ніби доповнює і відбиває чуттєве, сприяє усвідомленню сутності процесів, розкриває закономірності розвитку і «повертає» нове знання до емпіричного рівня у вигляді можливості практичного перетворення і подальшого чуттєвого пізнання.

Емпіричним називається наукове знання, яке отримано з досвіду, шляхом спостереження та експериментально. Результати такого знання фіксуються органами чуттів або приладами, які їх замінюють, і дають уявлення про якості й відношення досліджуваних явищ. Ці уявлення викладаються у вигляді понять, категорій, знакових систем. Емпіричні знання — це базис для подальшого розвитку наукового знання.

Теоретичні знання відбивають об'єкт на рівні його внутрішніх зв'язків, закономірностей становлення, розвитку та існування. На теоретичному рівні пізнання узагальнює емпіричні дані, встановлює значущість і практичну цінність тих чи інших методів дослідження, виявляє справжнє співвідношення емпіричних даних та існуючих теорій, формулює нові узагальнення і висновки в межах теорій, які раніше існували. Суперечність між емпіричним фактом і науковою теорією можлива не лише через недосконалість теорії, а й тому, що даний факт не відбиває сутності досліджуваного об'єкта. Теоретичний

рівень пізнання забезпечує перехід від конкретного або конкретно-чуттєвого дослідження до абстрактного, що дозволяє виявити й сформулювати суттєве, головне. Абстрагування стало на сучасному рівні розвитку науки одним з головних засобів проникнення в сутність явищ навколишньої дійсності.

Між емпіричним і теоретичним рівнями пізнання немає різкої межі, діалектика їх взаємодії виявляється у складному процесі виникнення й розв'язання нескінченних суперечностей. У своєму прагненні повніше й глибше зрозуміти природу наука накопичує все нові й нові емпіричні дані, які рано чи пізно вступають у протиріччя зі старими уявленнями. Навіть розглядаючи науку не в цілому, а лише яку-небудь з її галузей, можна виявити суперечність між емпіричними даними і відповідною теорією. Усунення такої суперечності вимагає нових наукових досліджень.

1.3. Види та ознаки наукового дослідження

Як відомо, не всяке знання можна розглядати як наукове. Неможливо визнати науковими ті знання, здобуті лише на основі простого спостереження. Хоч вони відіграють у житті людини важливу роль, але не розкривають сутності явищ, взаємозв'язку між ними, який дозволив би пояснити, чому це явище відбувається так, а не інакше, і спрогнозувати подальший його розвиток.

Наукові знання принципово відрізняються від сліпої віри, від беззаперечного визнання істиною того чи іншого положення без будь-якого логічного його обґрунтування й практичної перевірки. Розкриваючи закономірні зв'язки дійсності, наука відбиває їх в абстрактних поняттях і схемах, які суворо їй відповідають. Поки не відкрито закони, людина може лише описувати явища, збирати, систематизувати факти, але вона нічого не може пояснити й передбачити.

Розрізняють дві основні групи наукових досліджень: фундаментальні та прикладні.

Фундаментальні наукові дослідження — це наукова теоретична та/або експериментальна діяльність, спрямована на здобуття нових знань про закономірності розвитку та взаємозв'язку природи, суспільства, людини. Завданням фундаментальних наук є пізнання законів, що управляють поведінкою і взаємодією базисних структур

природи і суспільства. Сфера проведення фундаментальних досліджень включає багато галузей наук. До них належать: велика група фізико-технічних і математичних наук (математика, ядерна фізика, фізика плазми, фізика низьких температур та ін.); хімія і біологія; велика група наук про Землю (геологія, геофізика, фізика атмосфери, води і суші); соціальні науки. Фундаментальні дослідження можуть поділятися на вільні (чисті) і цілеспрямовані. Перші, як правило, мають індивідуальний характер і очолюються визнаним вченим – керівником роботи. Характерною особливістю цих досліджень є те, що вони наперед не визначають певних цілей, але в принципі спрямовані на отримання нових знань і більш глибоке розуміння навколишнього світу. Цілеспрямовані дослідження мають відношення до певного об'єкта і проводяться з метою розширення знань про глибинні процеси і явища, що відбуваються в природі, суспільстві, без урахування можливих галузей їх застосування.

Завдання фундаментальних наук знаходяться на межі між відомим і неочікуваним, у зв'язку з чим ці дослідження відрізняються невизначеністю кінцевої мети. Оскільки дослідник, як правило, весь час стоїть на підступах до невідомого, вибір конкретних шляхів фундаментальних досліджень часто визначається інтуїцією, досвідом і внутрішньою логікою розвитку науки. У свою чергу, фундаментальні науки постійно відкриті для нових ідей і підходів, у них закладена здатність переглянути звичні уявлення про навколишній світ, і, якщо потрібно, відмовитися від них.

Прикладні наукові дослідження — це наукова й науково-технічна діяльність, спрямована на здобуття й використання знань для практичних цілей. Безпосередня мета прикладних наук полягає у застосуванні результатів фундаментальних наук при вирішенні пізнавальних і соціально-практичних проблем.

Прикладні науки можуть розвиватися з перевагою як теоретичної, так і практичної проблематики. Так, на базі економічної теорії, яка є фундаментальною наукою, розвивається мікро- і макроекономіка, економічний аналіз тощо. Усі ці науки можна віднести до теоретичної прикладної економіки. На стиках прикладних наук і виробництва розвивається особлива галузь досліджень — так звані розробки, в процесі яких реалізуються результати практичних прикладних наук у вигляді конкретних технологічних процесів, конструкцій, матеріалів.

Розвиток науки йде шляхом від збирання фактів, їх вивчення й систематизації, узагальнення та розкриття окремих закономірностей до зв'язаної, логічно стрункої системи наукових знань, яка дозволяє пояснити вже відомі факти і передбачити нові.

Шлях пізнання починається із живого спостереження з переходом до абстрактного мислення, а потім до практичного втілення в життя.

Процес пізнання включає в себе накопичення *фактів*. Без систематизації та узагальнення, без логічного осмислення фактів не може існувати жодна наука. Факти стають складовою частиною наукових знань, якщо вони виступають у систематизованому вигляді.

Факти систематизуються та узагальнюються за допомогою простих абстракцій — понять (визначень), які є важливими структурними елементами науки. Найширші поняття називаються *категоріями*. Це найзагальніші абстракції. До категорій, наприклад, належать філософські поняття про форму та зміст явищ, принципи (постулати), аксіоми. Під принципами розуміють вихідні положення будь-якої галузі науки. Вони є початковою формою систематизації знань.

Важливою складовою ланкою в системі наукових знань є *наукові закони*, які відбивають найбільш суттєві, стійкі, повторювані об'єктивні внутрішні зв'язки у природі, суспільстві й мисленні. Звичайно закони виступають у формі визначеного співвідношення понять, категорій.

Найвищою формою узагальнення й систематизації знань є *теорія*, тобто, вчення про узагальнений досвід, практику, сформульовані наукові принципи й методи.

Коли вчені не мають достатніх фактичних матеріалів, тоді як засоби досягнення наукових результатів вони використовують *гіпотези* — науково обґрунтовані припущення, які висуваються для пояснення якогось процесу, що після перевірки можуть виявитися істинними або хибними. Гіпотеза виступає часто як первісне формулювання, черговий варіант законів, що відкриваються. Слід підкреслити, що гіпотеза відіграє дуже важливу роль у розвитку будь-якої науки, тому що вона по суті є формою її розвитку. Більшість наукових законів і теорій було сформульовано на підставі раніше висловлених гіпотез. Формою розвитку науки є наукові дослідження, тобто вивчення взаємодії між явищами з метою отримання переконливо

доведених і корисних для науки й практики рішень з максимальним ефектом. Наукові дослідження мають об'єкт, предмет, на пізнання яких вони спрямовані. Ці питання буде розглянуто нами конкретніше у наступних розділах посібника.

У вирішенні емпіричних та, особливо, теоретичних завдань наукового дослідження важливе місце належить логічному шляху пізнання, який дозволяє на основі умовиводів пояснити явища й процеси, сприяє появі нових ідей та проблем, накресленню шляхів їх вирішення. Він будується на здобутих фактах і результатах емпіричних досліджень.

Результати наукових досліджень оцінюються тим вище, чим вищим є рівень науковості зроблених висновків та узагальнень, чим вони достовірніші та ефективніші. Крім того, ці результати мають створювати основу для нових наукових розробок.

Таким чином, систему знань можна подати у вигляді наукових фактів, понять, принципів, гіпотез, законів, теорій, які дозволяють передбачити події та управляти суспільними процесами, виробничими відносинами, продуктивними силами. Цей систематизований науковий досвід характеризується низкою ознак. Найважливішою з них є всезагальність.

Наука є суспільною за своїм походженням, розвитком і використанням. Будь-яке наукове відкриття є працею загальною, в кожний момент часу наука виступає як сумарне вираження людських успіхів у пізнанні світу. Система наукових знань належить усім, тому вона найефективніше може бути використана лише з розвитком суспільної праці, виробництва, торгівлі у великих масштабах.

Перевіреність і відтворюваність — важлива вимога до наукових знань, які мають бути усталеними. Швидке їх старіння свідчить про недостатню їхню глибину та узагальнення, неточність прийнятих гіпотез і встановлених законів.

Систематизуючи наукові знання, насамперед виділяють дві великі групи: науки про суспільство і науки про природу. У кожній із цих груп виділяють складові елементи — наукові дисципліни. У першій групі — це філософія, політологія, історія, психологія та інші, у другій — фізика, хімія, технічні науки тощо.

Наукові знання систематизовано викладено у книгах, статтях, авторських свідоцтвах і патентах, звітах тощо.

Як відомо, науково-дослідні і дослідно-конструкторські роботи об'єднано загальною назвою «*наукові дослідження*». Це дуже широке поняття, яке охоплює всі процеси — від зародження ідеї до її втілення у вигляді нових теоретичних положень, створення нових технологій тощо. Узагалі всі наукові дослідження можна поділити на три основні види: теоретичні, пошукові й прикладні.

Наукове дослідження взагалі являє собою особливий вид людської діяльності, спрямований на здобуття нових, більш глибоких знань, що служать практичним цілям для створення нових або вдосконалення старих. Необхідність досліджень у прикладних науках продиктована потребами й практичною діяльністю людей, завданнями, які ставить перед наукою виробництво.

Зрозуміло, що багато знань про природу людина отримала у процесі стихійно-емпіричного пізнання, в якому головним джерелом здобуття знань є різноманітні практичні дії з об'єктами, де, як правило, не існує спеціальних засобів пізнання, а його об'єктами служать знаряддя та предмети праці. Наука — це особлива форма пізнання, яке здійснюють особливі групи людей за допомогою спеціальних засобів (експериментальні пристрої, математичні, мовні та логічні методи). Формою реалізації та розвитку пізнання стає наукове дослідження. Наукове дослідження — це систематичне й цілеспрямоване вивчення об'єктів, в яких використовуються засоби і методи науки і яке завершується формуванням знань про об'єкт, який вивчається.

У науковому дослідженні велику роль відіграє розмежування пізнавальних завдань, які становлять необхідні етапи на шляху розв'язання наукових проблем.

Можна виділити три види *пізнавальних завдань*: емпіричні, теоретичні й логічні.

Емпіричні пізнавальні завдання полягають у відборі й ретельному вивченні фактів. Одним з найважливіших методів пізнання є експеримент, коли дослідник свідомо втручається в поведінку предметів або в перебіг явищ і процесів з метою отримання конкретних кількісних та/або якісних даних про предмет, який вивчається.

При вирішенні *теоретичних* завдань дослідник завжди має справу з реальними об'єктами і виходить за межі характеристик, за якими безпосередньо ведеться спостереження. Він відтворює механізм явищ або процесів, що надає можливість пояснити встановлені факти. Разом з тим, теоретичні знання може бути перевірено емпірично.

Не менш важливу роль у науковому дослідженні фактів відіграють *логічні* методи. Під ними розуміють таке оперування знаннями і засобами їх отримання, яке дозволяє отримати нові знання, не звертаючись після кожного етапу міркувань до емпіричної перевірки. Ставлячи проблему, дослідник здійснює аналіз наукових знань, відокремлює точно встановлені знання від гіпотетичних.

Логічні завдання можуть вирішуватися при організації наукового дослідження, при побудові теорії й розробці гіпотез, коли мають задовольнятися логічні й гносеологічні вимоги, суть яких полягає в тому, що всі терміни, поняття, ознаки мають вводитися з моносемічним значенням і перебувати в однозначному зв'язку.

Наука включає в себе також методологію і методи дослідження.

1.4. Методологія і методи наукових досліджень

Процес пізнання, як основа будь-якого наукового дослідження, є складним і вимагає концептуального підходу на основі певної методології, застосування певних методів.

Характерною ознакою сучасної науки є зростання ролі методології при вирішенні проблем росту і розвитку спеціалізованого знання. Можна вказати на ряд істотних причин, які породили цю особливість науки: складність структури емпіричного і теоретичного знання, способи його обґрунтування та перевірки; тісне переплетення опису властивостей матеріальних об'єктів з абстракціями, що штучно вводяться, ідеальними моделями тощо.

Саме розуміння методології та її функцій зазнало суттєвих змін: вузький формально-логічний підхід змінився змістовним збагаченням проблематики, що включає соціокультурний, гуманістичний вимір знання і пізнавальної діяльності. Методологічний аналіз, будучи формою самосвідомості науки, прояснює способи поєднання знання і діяльності, будову, організацію, способи одержання та обґрунтування знань. Виявляючи умови і передумови пізнавальної діяльності, у тому числі філософсько-світоглядні, методологічний аналіз перетворює їх в засоби усвідомленого вибору та наукового пошуку.

Існують різні рівні методологічного аналізу. Конкретно-наукова методологія зі своїми методиками має справу з технічними прийомами, приписами, нормативами, формулює принципи, методи

конкретно-наукової діяльності, описує і обґрунтовує їх. Наприклад, методи мічених атомів у біохімії, умовних рефлексів у фізіології, анкетування в соціології тощо. Другий рівень — загальнонаукова методологія як вчення про принципи, методи і форми знання, що функціонують у багатьох науках, які відповідають їх предмету і об'єкту дослідження. Це, наприклад, методи емпіричного дослідження: спостереження, вимірювання, експеримент; загальнологічні методи: аналіз, синтез, індукція, аналогія, дедукція тощо, а також такі форми знання, як поняття і закони, гіпотези і теорії. Виникнувши як прийоми і форми, які використовуються в конкретних дослідженнях, вони потім використовуються іншими вченими в різних галузях знання, тобто отримують наукову і культурно-історичну апробацію, що дає їм статус загальних або загальнонаукових методів.

Це наближає загальнонаукову методологію до рівня філософського аналізу знання, що за певних умов може бути застосоване до вивчення науково-пізнавальної діяльності. Єдність загальнонаукового та філософського рівнів пізнання лежить в основі дисципліни, що отримала назву методології наукового пізнання. Вона може бути визначена як філософське вчення про систему апробованих принципів, норм і методів науково-пізнавальної діяльності, про форми, структуру та функції наукового знання. Її призначення — виявити й осмислити рушійні сили, передумови, підстави та закономірності росту і функціонування наукового знання і пізнавальної діяльності, організувати проектно-конструктивну діяльність, її аналіз і критику. Методологія науки, ґрунтуючись на загальнофілософських принципах і законах, історично виникла і розвивається на основі гносеології та епістемології, логіки, а в останні роки також історії, соціології науки, соціальної психології та культурології, тісно зливається з філософськими вченнями про мову.

Специфіка наукової діяльності в значній мірі визначається методами.

Метод (від грецької *metodos*) у широкому розумінні слова — «шлях до чогось», шлях дослідження, шлях пізнання, теорія, вчення, свідомий спосіб досягнення певного результату, здійснення певної діяльності, вирішення певних задач. Він виступає як сукупність певних правил, прийомів, способів, норм пізнання і дії. Він є системою приписів, принципів, вимог, що орієнтують суб'єкта у вирішенні кон-

кредитної задачі, досягненні певного результату у певній сфері діяльності.

Метод — це інструмент для вирішення головного завдання науки — відкриття об'єктивних законів дійсності. Метод визначає необхідність і місце застосування індукції й дедукції, аналізу і синтезу, абстракції, формалізації, моделювання, порівняння теоретичних та експериментальних досліджень.

Методологія — це тип раціонально-рефлексивної свідомості, спрямований на вивчення, удосконалення і конструювання методів. Поняття «методологія» має два основних значення: по-перше, це — система певних правил, принципів і операцій, що застосовуються у тій чи іншій сфері діяльності (в науці, політиці, мистецтві тощо); по-друге, це — вчення про цю систему, загальна теорія метода.

Існують методологічні уявлення і концепції різного ступеня розробленості і конструктивності, різного рівня і широти охоплення (методологія на рівні філософської рефлексії, загальнонаукова методологія і методологія науки міждисциплінарного рівня, методологія окремих наук). Будь-яке наукове дослідження має враховувати вимоги загальної методології. Конкретна методологія ґрунтується на законах конкретних наук, особливостях пізнання окремих явищ. Вона зумовлена й пов'язана з принципами і законами конкретних наук, із спеціальними методами дослідження.

На основі філософського принципу всезагального взаємозв'язку формулюється методологічний принцип-вимога наукового дослідження: аби уникнути односторонності у вивченні об'єкта, необхідно врахувати всі суттєві аспекти й зв'язки предмета. Цей принцип дозволяє уникнути таких крайнощів, як софістика, що ґрунтується на висвітлюванні якоїсь окремої властивості предмета незалежно від її суттєвості, та екліктика, яка ґрунтується на об'єднанні багатьох різнорідних, внутрішньо не пов'язаних між собою характеристик предмета. Недотримання принципу всезагального взаємозв'язку може стримувати розвиток науки, гальмувати розв'язання окремих її проблем. Розглядаючи методологію в цілому, можна виділити низку різних *функцій*, що вона виконує в науковому дослідженні, з яких найважливішими є координуюча, інтегруюча та євристична. Розглядаючи сутність принципу всезагального універсального взаємозв'язку, слід мати на увазі передусім те, що у світі все пов'язано з усім. Предмети (або властивості

й предмети, або властивості й відносини) можуть бути сполучені між собою будь-яким чином: безпосередньо або опосередковано (через десятки і тисячі проміжних ланок), випадково, внутрішньо або зовнішньо, за змістом або за формою, причиною або функціонально.

Методика — це фіксована сукупність прийомів практичної діяльності, що призводить до заздалегідь визначеного результату. У науковому пізнанні методика відіграє значну роль в емпіричних дослідженнях (спостереженні та експерименті). На відміну від методу у завдання методики не входить теоретичне обґрунтування отриманого результату, вона концентрується на технічній стороні експерименту і на регламентації дій дослідника. Хоча в сучасних умовах, коли обладнання і техніка експерименту ускладнилися, велике значення набуває копіткий опис методичного боку досліджень.

Розмаїття видів людської діяльності зумовлює розмаїття спектрів методів, що можуть бути класифіковані за різними основами (критеріями), наприклад, методи природничих і методи гуманітарних наук; якісні і кількісні методи тощо. В сучасній науці склалася *багаторівнева концепція методології знання*, згідно якої методи наукового пізнання за ступенем загальності і сфери дії можуть бути поділені на три основні групи:

- філософські методи;
- загальнонаукові методи;
- часткові методи наук (внутрішньо- та міждисциплінарні).

Філософські методи та їх роль у науковому пізнанні

Роль філософії у науковому пізнанні зумовлена наявністю двох крайніх моделей, що склалися у вирішенні цього надзвичайно складного питання, серед яких:

- *умоглядно-філософський підхід* (натурфілософія, філософія історії та ін.), суть якого полягає у прямому виведенні вихідних принципів наукових теорій безпосередньо з філософських принципів, окрім аналізу матеріалу даної науки;
- *позитивізм*, згідно якого «наука сама собі філософія». Роль філософії у частковому науковому пізнанні або абсолютизується, або, навпаки, принижується аж до повного заперечення. І хоча обидві моделі мали певні позитивні результати, згоди між ними не було досягнуто.

Як показує історія пізнання і самої філософії, в її впливі на процес розвитку науки та її результати, можуть бути виділені такі основні характерні моменти:

1. Інтегративна функція філософії, що являє собою системне, цілісне узагальнення та синтез різноманітних форм пізнання, практики, всього людського досвіду.

2. Критична функція філософії, що спрямована на всі сфери людської діяльності. При цьому критика має носити конструктивний характер, з пропозицією нового рішення, а відсутність конструктивно-критичного підходу межує з апологетикою.

3. Філософія розробляє певні моделі реальності, крізь призму яких вчений дивиться на свій предмет дослідження, і дає узагальнюючу карти світу в його універсально-об'єктивних характеристиках.

4. Філософія озброює дослідника знанням загальних закономірностей самого пізнавального процесу в його цілісності й розвитку, в єдності всіх його рівнів.

5. Філософія дає науці найбільш загальні методологічні принципи, що формуються на основі певних категорій. Звідси, принципи філософії реально функціонують в науці у вигляді загальних регулятивів, універсальних норм, що формують у своїй сукупності методологічну програму найвищого рівня.

6. Вчений отримує від філософії певні світоглядні ціннісні настанови та смисложиттєві орієнтири, а сама філософія певним чином впливає на наукове пізнання на всіх його стадіях, особливо при побудові фундаментальних теорій.

Філософські методи не завжди прямо проявляють себе у наукових дослідженнях, оскільки можуть застосовуватися як свідомо, так і стихійно. Однак у будь-якій науці наявні елементи всезагального значення, такі як закони, категорії, поняття, причини тощо, які і роблять будь-яку науку так званою «прикладною логікою».

Філософські методи — це не жорстко фіксовані регулятиви, а система «м'яких» принципів, операцій, прийомів, що носять всезагальний, універсальний характер, тобто знаходяться на вищих «поверхнях» абстрагування. Тому філософські методи не описуються у чітких термінах логіки та експерименту, не піддаються математизації та формалізації. Вони задають лише найбільш загальні регулятиви дослідження, його генеральну стратегію, але не замінюють спеціальні методи і не визначають остаточний результат пізнання прямо і безпосередньо.

Загальнонаукові методи дослідження

У структурі загальнонаукових методів можна виділити такі три рівні:

1. Методи емпіричного дослідження.
2. Методи теоретичного пізнання.
3. Загальнологічні методи і прийоми дослідження.

1. Методи емпіричного дослідження. До них відносять спостереження, експеримент, порівняння, опис, вимірювання.

Спостереження — це цілеспрямоване вивчення предметів, що переважно спирається на дані органів чуттів (відчуття, сприйняття, уявлення). Під час спостереження отримуються знання не лише про зовнішні сторони об'єкту пізнання, але й про його суттєві властивості. Спостереження може бути безпосереднім та опосередкованим. Останнє здійснюється за допомогою різних приладів і технічних засобів, а з розвитком науки стає все більш складним.

Експеримент — це цілеспрямоване і активне втручання у хід процесу, що вивчається, відповідні зміни об'єкта чи його відтворення у спеціально створених і контрольованих умовах. Основними стадіями здійснення експерименту є: планування і будова; контроль; інтерпретація результатів. Експеримент має дві взаємопов'язані функції: дослідну перевірку гіпотез і теорій, а також формування нових наукових концепцій. У залежності від цих функцій виділяють експерименти: дослідницький (пошуковий), перевірочний (контрольний), відтворюючий, ізольований тощо, а у залежності від характеру об'єктів — фізичні, хімічні, біологічні, соціальні і т.ін. Отже, експеримент — це найбільш загальний емпіричний метод пізнання, який не лише включає спостереження й вимірювання, а й здійснює перестановку, зміну об'єкта дослідження тощо. У цьому методі можна виявити вплив одного чинника на інший. Емпіричні методи пізнання відіграють велику роль у науковому дослідженні. Вони не лише є основою для закріплення теоретичних передумов, а й часто становлять предмет нового відкриття, нового наукового дослідження.

Порівняння — це пізнавальна операція, що лежить в основі умовиводів щодо схожості чи відмінності об'єктів (або ступенів розвитку одного й того ж об'єкта). За допомогою порівняння виявляють якісні й кількісні характеристики предметів. Найпростішим і важливим типом відносин, що виявляються у ході порівняння, є відноси-

ни тотожності й відмінності. При цьому порівняння має смисл лише у сукупності «однорідних» предметів, що утворюють клас. Воно є основою такого логічного прийому як аналогія і є вихідним пунктом *порівняльно-історичного методу*. Останній є таким, за допомогою якого шляхом порівняння виявляється загальне і особливе в історичних та інших явищах, досягається пізнання різних ступенів розвитку одного і того ж явища чи різних існуючих явищ. Цей метод дозволяє виявити і співставити рівні у розвитку явища, що вивчається, ті зміни, що відбулися, визначити тенденції розвитку.

Опис — пізнавальна операція, що полягає у фіксуванні результатів досліді (спостереження чи експерименту) за допомогою певних систем позначень, що прийняті у науці.

Вимірювання — це сукупність дій, що виконуються за допомогою засобів вимірювання з метою знаходження числового значення вимірюваної величини у прийнятих одиницях виміру.

2. Методи теоретичного пізнання. До них відносять формалізацію, аксіоматичний метод, гіпотетико-дедуктивний метод і сходження від абстрактного до конкретного.

Формалізація — це відображення знання у знаково-символічному вигляді (формалізованій мові). Остання створюється для точного виразу думок з метою виключення можливості неоднозначного їх розуміння. За умов формалізації роздуми щодо об'єктів переносяться у площину оперування зі знаками (формулами). Формалізація будується на відмінностях природних і штучних мов. Адже природні мови як засіб спілкування характеризуються багатозначністю, багатогранністю, гнучкістю, неточністю, образністю тощо, а формалізовані (штучні) мови призначені для більш точного і чіткого вираження значення. Мова формул штучної мови стає інструментом пізнання.

Аксіоматичний метод — це спосіб побудови наукової теорії, при якому в її основу покладені деякі вихідні положення — аксіоми (постулати), з яких вся решта тверджень цієї теорії виводиться суто логічним шляхом, шляхом доказу. Для виводу теорем з аксіом (і взагалі одних формул з інших) формуються спеціальні правила виводу. Аксіоматичний метод є лише одним з методів побудови наукового знання. Він має обмежене застосування, оскільки вимагає високого рівня розвитку аксіоматизованої змістовної теорії.

Гіпотетико-дедуктивний метод — це метод наукового пізнання, сутність якого полягає у створенні системи дедуктивно пов'язаних між собою гіпотез, з яких виводяться твердження щодо емпіричних фактів. Звідси, метод ґрунтується на виведенні (дедукції) умовиводів з гіпотез та інших посилянь, істинне значення яких невідоме. А це означає, що умовивід, отриманий на основі даного метода, буде мати лише вірогіднісний характер. З логічної точки зору гіпотетико-дедуктивний метод являє собою ієрархію гіпотез, ступінь абстрактності й спільності яких збільшується по мірі віддаленості від емпіричного базису.

Сходження від абстрактного до конкретного — це метод теоретичного дослідження і викладу, який полягає у русі наукової думки від вихідної абстракції (однобічне, неповне знання) через послідовні етапи поглиблення і розширення пізнання до результату — цілісному відтворенню у теорії предмета, що досліджується. Передумовою даного метода є сходження від чуттєво-конкретного до абстрактного, виокремлення у мисленні окремих сторін предмета та їх «закріплення» у відповідних абстрактних визначеннях. Рух пізнання від чуттєво-конкретного до абстрактного — це і є рух від одиничного до загального, тут домінують такі логічні прийоми як аналіз та індукція.

3. Загальнологічні методи і прийоми дослідження. До них відносяться: аналіз, синтез, абстрагування, ідеалізація, узагальнення, індукція, дедукція, аналогія, моделювання, системний підхід, вірогіднісні (статистичні) методи.

Аналіз — це поділ об'єкта на складові частини з метою їх самостійного вивчення. Видами аналізу є механічний поділ; визначення динамічного складу; виявлення форм взаємодії елементів цілого; знаходження причин явищ; виявлення рівня знання та його структури тощо. Різновидом аналізу є поділ на класи (множини) предметів на підкласи — класифікація і періодизація.

Синтез — це об'єднання, реальне і розумове, різних сторін, частин предмета в єдине ціле. Синтез — це не довільне, еkleктичне поєднання розрізнених частин, «шматочків» цілого, а діалектична єдність з виділенням сутності.

Слід розрізняти аналіз і синтез у науковому дослідженні від аналізу і синтезу у формальній логіці. Як відомо, в логіці під синтезом розуміють будь-яке поєднання за заданими ознаками. У науковому

дослідженні до однієї групи включаються лише ті відомості, які відповідають головним, визначальним ознакам. Таким чином, аналіз і синтез із звичайних логічних операцій перетворюються на особливі методи дослідження.

Кожна наука має свій специфічний предмет дослідження, тому з'являються притаманні саме їй прийоми аналізу й синтезу, систематизації результатів спостереження, експерименту та обробки дослідних даних. Аналіз і синтез змістовно пов'язані між собою. Аналізуючи явище, розкладаючи його на складові й вивчаючи кожен окремо, слід розглядати їх як частини єдиного цілого. Ще Арістотель говорив, що рука, яка відокремлена від тіла, є рукою лише за назвою. Це означає, що аналіз має переплітатися із синтезом, тобто співвідносити аналізовану частину із цілим, встановлювати її місце в цьому цілому, для чого потрібно дослідити частини в їх сутності як складові цілого.

У результаті такого аналізу можна виділити загальне як суттєве у предметі, що стане основою для синтезу. Завдання аналізу — це виділення тієї частини, з якої сам предмет виникає і розвивається. Об'єкт у синтезі становить єдність протилежностей, при цьому відтворюються його виникнення і розвиток. Якщо спочатку синтез виступає в аналізі, то потім включає аналіз у себе.

У сучасному науковому пізнанні теоретичні аналіз і синтез нерозривно пов'язані з практичним аналізом і синтезом — з практикою експериментування та із суспільно-історичною практикою взагалі. Лише у процесі практики перевіряються висновки, зроблені на основі аналізу, і підтверджуються теоретичні побудови синтезу.

Абстрагування — це процес мисленевого відволікання від ряду властивостей і відносин явища, яке вивчається, з одночасним виділенням властивостей (насамперед, суттєвих, загальних), що цікавлять дослідника. Існують різні *види* абстракцій: абстракції отождення, ізолююча абстракція, абстракція актуальної нескінченності, абстракція потенційної здійснюваності. Абстракції різняться також за рівнем (порядком). Абстракції від реальних предметів носять назву абстракцій першого порядку; абстракції від абстракцій першого рівня — другого порядку тощо. Найвищим рівнем абстракції характеризуються філософські категорії.

Ідеалізація — мисленева процедура, яка пов'язана з утворенням абстрактних (ідеалізованих) об'єктів, що реально є принципово

нездійсненними («ідеальний газ», «абсолютно чорне тіло», «точка» тощо), але є такими, для яких існують прообрази у реальному світі. У процесі ідеалізації відбувається відволікання від реальних властивостей предмета з одночасним введенням до змісту понять, що утворюються, таких ознак, що є реально нездійсненними. В результаті утворюється так званий «ідеалізований об'єкт», яким може керуватись теоретичне мислення при відображенні реальних об'єктів. У розвинених наукових теоріях, як правило, розглядаються не окремі ідеалізовані об'єкти та їх властивості, а цілісні системи ідеалізованих об'єктів та їх структури.

Узагальнення — це процес становлення загальних властивостей і ознак предметів. Воно тісно пов'язано з абстрагуванням. Гносеологічною основою узагальнення є категорії загального та одиничного. Загальне є філософською категорією, що відображає схожі, повторювані риси та ознаки, що належать кільком одиничним явищам чи всім предметам даного класу, а одиничне — виражає специфіку, своєрідність саме даного явища (чи групи явищ однакової якості), його відмінність від інших. Узагальнення не може бути нескінченним. Його межею є філософські категорії, що не мають родового поняття і тому узагальнювати їх не можна.

Індукція — логічний прийом дослідження, що пов'язаний з узагальненням результатів спостереження та експерименту і рухом думки від одиничного до загального. Оскільки досвід завжди є нескінченним, тому індуктивні узагальнення носять проблематичний (вірогіднісний) характер. Індуктивні узагальнення розглядаються як дослідні істини чи емпіричні закони. Серед індуктивних узагальнень важлива роль належить *науковій індукції*, яка, крім формального обґрунтування, узагальнення, яке отримане індуктивним шляхом, дає додаткове змістовне обґрунтування його істинності, — у тому числі за допомогою дедукції (теорій, законів). Наукова індукція дає достовірний висновок завдяки тому, що акцент робиться на необхідних, закономірних і причинних зв'язках.

Дедукція — це, по-перше, перехід у процесі пізнання від загального до одиничного, виведення одиничного із загального; по-друге, процес логічного висновку, тобто переходу за тими чи іншими правилами логіки від деяких даних пропозицій-посилань до їх наслідків (висновків). Сутність дедукції полягає у використанні загальних на-

укових положень для дослідження конкретних явищ. У процесі пізнання індукція та дедукція нерозривно пов'язані між собою, хоч на певному рівні наукового дослідження одна з них переважає. При узагальненні емпіричного матеріалу й висуванні гіпотези провідною є індукція. У теоретичному пізнанні важлива насамперед дедукція, яка дозволяє логічно впорядкувати експериментальні дані й побудувати теорію, яка спирається на логіку їх взаємодії. За допомогою дедукції і завершують дослідження.

Аналогія — встановлення схожості в деяких властивостях і відношеннях між нетотожними об'єктами. На підставі виявленої схожості робиться відповідний висновок — умозаключення за аналогією. Аналогія дає не достовірні, а вірогіднісні знання. У висновку за аналогією знання, яке отримано від розгляду певного об'єкта («моделі»), переноситься на інший, менш досліджений і менш доступний для дослідження об'єкт.

Моделювання — це метод дослідження об'єктів на їх моделях. У логіці і методології науки модель — це аналог певного фрагменту реальності, породження людської культури, концептуально-теоретичних образів тощо. Форми моделювання різноманітні і залежать від використання моделей і сфери застосування моделювання. За характером моделей виокремлюють матеріальне (предметне) та ідеальне моделювання, яке виражене у відповідній знакової формі.

Системний підхід — це сукупність загальнонаукових методологічних принципів (вимог), в основі яких лежить розгляд об'єктів як систем. До числа цих вимог відносяться: а) виявлення залежності кожного елемента від його місця і функцій у системі з урахуванням того, що властивості цілого не можна звести до суми властивостей цих елементів; б) аналіз того, наскільки поведінка системи зумовлена як особливостями її окремих елементів, так і властивостями її структури; в) дослідження механізму взаємодії системи і середовища; г) вивчення характеру ієрархічності, притаманного даним системі; д) забезпечення всебічного багатоаспектного опису системи; є) розгляд системи як динамічної цілісності, що розвивається.

Вірогіднісно-статистичні методи ґрунтуються на врахуванні дії множинності випадкових факторів, які характеризуються стійкою частотою. Вірогіднісні методи спираються на теорію вірогідностей, яку часто називають наукою про випадкове, а в уявленні багатьох

вчених вірогідність і випадковість практично неподільні. У законах динамічного типу передбачення мають точно визначений однозначний характер. У статистичних законах передбачення носять не достовірний, а вірогіднісний характер. Останні, хоча і не дають однозначних і достовірних передбачень, тим не менше є єдино можливими при дослідженні масових явищ випадкового характеру. Вірогіднісно-статистичні методи широко застосовуються при дослідженні масових явищ — особливо у таких наукових дисциплінах, як математична статистика, статистична фізика, квантова механіка, синергетика та ін.

Часткові методи наук (внутрішньо- та міждисциплінарні)

Вони застосовуються в кожній окремій галузі знання, в кожній науковій дисципліні. Хоча чітко «прив'язати» конкретні способи дослідження саме до певної дисципліни дуже важко, хоч кожна з них і має відносно своєрідний методологічний інструментарій. Поглиблення взаємозв'язків наук призводить до того, що результати, прийоми і методи одних наук все більш широко використовуються в інших, наприклад, застосування фізичних та хімічних методів у біології та медицині. Це породжує проблему методів міждисциплінарного дослідження. Застосування методу однієї науки в інших галузях знання здійснюється в міру того, що їх об'єкти підпорядковуються законам цієї науки. При цьому метод, характерний для однієї галузі знання, діє в інших вже як підпорядкований.

Так, наприклад, психологія як і всі природничі науки, має два основних загальнонаукових методи отримання психологічних фактів: метод спостереження і метод експерименту. Кожен з цих методів має ряд модифікацій, що уточнюють, але не міняють його сутності.

Розрізняють такі види спостереження: зріз (короткотривале спостереження), лонгітюдинальне (довготривале, іноді багаторічне спостереження за окремою групою), суцільне (досліджуються представники всієї групи, яка вивчається), вибіркове (шляхом представницької вибірки) та включене спостереження (коли спостерігач стає членом досліджуваної групи). Вивчення власних психічних процесів здійснюється шляхом самоспостереження (інтроспекції). Щодо експерименту, то виділяють два його різновиди: природний та лабораторний.

Щодо спеціальних методів наукового дослідження, то у психології застосовується, наприклад, метод аналізу продуктів діяльності.

Продуктами діяльності людей є створені ними різні речі, написані книги, листи, винаходи тощо. За ними можна певною мірою судити про особливості діяльності, що призвела до їх створення, і включених у цю діяльність психічних процесів.

Одним з найпоширеніших продуктів людської діяльності є текст. Крім традиційного аналізу (розуміння, інтуїція, осмислення) у психології широко використовуються формалізовані методи вивчення текстів, наприклад такий як процентний контент-аналіз. Суть методу полягає у виділенні в тексті ключових понять (чи інших смислових одиниць) з подальшим підрахунком їх частоти і процентного співвідношення щодо різних частин тексту і загального обсягу інформації.

Таким чином, розглянуті вище методи і методологія наукових досліджень дозволяють твердити, що методологія не може бути зведена лише до одного методу, адже кожен метод застосовується не ізольовано, а у поєднанні з іншими. «Ядром» системи методологічного знання є філософія, оскільки її принципи, закони і категорії визначають стратегію наукового дослідження, своєрідно втілюючись у конкретних формах. Головне призначення будь-якого наукового методу — на основі відповідних принципів (вимог, приписів тощо) забезпечити успішне вирішення певних пізнавальних і практичних проблем, прирощення знання, оптимальне функціонування і розвиток тих чи інших об'єктів.

1.5. Організація наукової діяльності в Україні

Визначальним чинником прогресу суспільства є розвиток науки і техніки, підвищення добробуту його членів, їхнього духовного та інтелектуального зростання. Цим зумовлена необхідність пріоритетної державної підтримки розвитку науки як джерела економічного зростання і невід'ємної складової національної культури та освіти. Наукова діяльність в Україні законодавчо закріплена у Законі України «Про наукову і науково-технічну діяльність», який був прийнятий 18 грудня 1991 р. (див. Додаток 1 до даного посібника). Цей закон визначає правові, організаційні та фінансові засади функціонування і розвитку науково-технічної сфери, створює умови для наукової і науково-технічної діяльності, забезпечення потреб суспільства і держави у технологічному розвитку.

Розвиток науки і техніки є визначальним фактором прогресу суспільства, підвищення добробуту його членів, їх духовного та інтелектуального зростання.

Класифікація наук здійснюється разом із формуванням наукових знань, виконує функції групування наукових знань в певні системи, що сприяє уніфікації науки, її міжнародним зв'язкам і зростанню темпів розвитку. Сучасна класифікація наук виражає взаємозв'язок природничих, технічних, гуманітарних наук і філософії. В основі такої класифікації лежать специфічні особливості вивчення різними науками об'єктів матеріального світу. Класифікація фіксує (відображає) закономірні зв'язки між об'єктами, визначає їх місце і основні властивості в цілісній системі, є засобом збереження та пошуку інформації.

Рівень і характер зв'язку між науками визначається предметом, методом і умовами пізнання об'єктів, цілями і завданнями науки, їх практичним значенням та іншими факторами. Метою класифікації наук є розкриття взаємного зв'язку між науками на основі певних принципів і відображення цих зв'язків у вигляді логічно аргументованого розміщення, групування сукупності наук в єдину систему знань.

Вищою атестаційною комісією (ВАК) України за згодою Міністерства освіти і науки України затверджена така Національна класифікація наук, в якій кожна із цих наук включає декілька груп:

01. Фізико-математичні науки.
02. Хімічні науки.
03. Біологічні.
04. Геологічні.
05. Технічні.
06. Сільськогосподарські.
07. Історичні.
08. Економічні.
09. Філософські.
10. Філологічні.
11. Географічні.
12. Юридичні.
13. Педагогічні.
14. Медичні.

15. Фармацевтичні.
16. Ветеринарні.
17. Мистецтвознавство.
18. Архітектура.
19. Психологічні.
20. Воєнні.
21. Національна безпека.
22. Соціологічні.
23. Політичні.
24. Фізичне виховання й спорт.
25. Державне управління.

Державна політика України з наукової та науково-технічної діяльності спрямована на:

- примноження національного багатства на основі використання наукових і науково-технічних досягнень;
- створення умов для досягнення високого рівня життя людей, їхнього фізичного і інтелектуального розвитку за допомогою використання сучасних досягнень науки і техніки;
- зміцнення національної безпеки на основі використання наукових та науково-технічних досягнень;
- забезпечення вільного розвитку наукової та науково-технічної творчості.

Загальні цілі й завдання науки на конкретний період розвитку кожна держава визначає виходячи з їх соціально-економічного і політичного стану. Фундаментальні науки мають розвиватись випереджальними темпами, створюючи теоретичну базу для прикладних наук. У сфері їх розвитку мають знаходитись, насамперед, розробки вітчизняних наукових колективів, що мають світове визнання, а також прикладні дослідження і технології, в яких Україна має значний науковий, технологічний та виробничий потенціал і які здатні забезпечити вихід вітчизняної продукції на світовий ринок. Вища освіта, підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів має здійснюватись з пріоритетних напрямів наукового і науково-технічного розвитку.

На сьогодні для України пріоритетними є такі напрями прикладних наукових досліджень:

- нетрадиційні джерела енергії;

- дослідження космічного простору, астрономія і астрофізика;
- медицина і медична техніка;
- дослідження в галузі аграрних технологій і сучасних біотехнологій;
- ресурсо- й енергозберігаючі та екологічно безпечні технології;
- нові матеріали та хімічні продукти;
- екологія та раціональне природокористування;
- нові інформаційні технології.

Державне регулювання і управління розвитком науки здійснюють Президент України, Верховна Рада України і Кабінет Міністрів України. Вищим органом організації науки є Національна академія наук України (НАН України).

Президент України відповідно до Конституції України та законів України:

- визначає систему органів виконавчої влади, які здійснюють державне управління у сфері наукової і науково-технічної діяльності в Україні;
- забезпечує здійснення контролю за формуванням та функціонуванням системи державного управління у сфері наукової і науково-технічної діяльності;
- для здійснення своїх повноважень у науковій і науково-технічній сфері створює консультативно-дорадчу раду з питань науки і науково-технічної політики, яка сприяє формуванню державної політики щодо розвитку науки, визначення пріоритетних науково-технічних напрямів, вироблення стратегії науково-технологічного та інноваційного розвитку, розглядає пропозиції щодо ефективного використання коштів Державного бюджету України, які спрямовуються на розвиток науки, технологій та інновацій, щодо удосконалення структури управління наукою, системи підготовки і атестації кадрів.

Верховна Рада України:

- визначає основні засади і напрями державної політики у сфері наукової і науково-технічної діяльності;
- затверджує пріоритетні напрями розвитку науки і техніки та загальнодержавні (національні) програми науково-технічного розвитку України;
- здійснює інші повноваження, які відповідно до Конституції України віднесені до її відання.

Кабінет Міністрів України як вищий орган у системі органів виконавчої влади:

- здійснює науково-технічну політику держави;
- подає Верховній Раді України пропозиції щодо пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки та її матеріально-технічного забезпечення;
- забезпечує реалізацію загальнодержавних науково-технічних програм;
- затверджує державні (міжвідомчі) науково-технічні програми відповідно до визначених Верховною Радою України пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки.

У системі державних наукових установ провідну роль відіграють академії наук — Національна академія наук України та галузеві академії наук — Українська академія аграрних наук, Академія медичних наук України, Академія педагогічних наук України, Академія правових наук України, Академія мистецтв України.

До складу академій входять наукові установи, організації, підприємства, об'єкти соціальної сфери, що забезпечують їх діяльність. Державне управління у сфері наукової і науково-технічної діяльності академій здійснюється відповідно до діючого законодавства, з наданням самоврядування академіям, яке полягає у самостійному визначенні тематики досліджень, своєї структури, вирішенні науково-організаційних, господарчих, кадрових питань, здійсненні міжнародних наукових зв'язків.

НАН України — вища наукова організація України, яка організує і здійснює фундаментальні і прикладні дослідження з найважливіших проблем природничих, технічних і гуманітарних наук, а також координує здійснення фундаментальних досліджень у наукових установах і організаціях незалежно від форм власності. Галузеві академії координують, організують і проводять дослідження у відповідних галузях науки і техніки.

Академії здійснюють свою діяльність відповідно до законодавства України та своїх статутів, які приймаються загальними зборами академій і затверджуються Кабінетом міністрів України. Загальні збори НАН України і галузевих академій мають виключне право обирати вчених України дійсними членами (академіками) і членами кореспондентами, а іноземних вчених — іноземними членами відповідних академій.

Наукова і науково-технічна діяльність у вищих навчальних закладах здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту», який був прийнятий у 2002 р. Ця діяльність здійснюється з метою інтеграції наукової, навчальної і виробничої діяльності в системі вищої освіти. Це здійснюється з метою інтеграції наукової, навчальної і виробничої діяльності в системі вищої освіти, яке досягається за рахунок:

- органічної єдності змісту освіти і програм наукової діяльності;
- спрямування фундаментальних, прикладних досліджень і розробок на створення і впровадження нових конкурентоздатних техніки, технологій та матеріалів;
- створення стандартів вищої освіти, підручників та навчальних посібників з урахуванням досягнень науки і техніки;
- розвитку різних форм наукової співпраці (в тому числі міжнародної) з установами і організаціями, що не входять до системи вищої освіти, для розв'язання складних наукових проблем, впровадження результатів наукових досліджень і розробок;
- безпосередньої участі учасників навчально-виховного процесу в науково-дослідних і дослідно-конструкторських роботах, що провадяться у вищому навчальному закладі;
- планування проведення і виконання науково-педагогічними працівниками наукових досліджень у межах основного робочого часу;
- залучення до навчально-виховного процесу провідних учених і науковців, працівників вищих навчальних закладів та інших наукових установ і організацій;
- організації наукових, науково-практичних, науково-методичних семінарів, конференцій, олімпіад, конкурсів, науково-дослідних, курсових, дипломних та інших робіт учасників навчально-виховного процесу.

До виконання наукових і науково-технічних робіт у вищому навчальному закладі можуть залучатися наукові, педагогічні і науково-педагогічні працівники, інші працівники вищих навчальних закладів, особи, які навчаються у вищому навчальному закладі, а також фахівці інших організацій.

Контрольні запитання до 1 розділу

1. Наукова діяльність. Види наукової діяльності.
2. Історичні етапи науки.
3. Розвиток науки у ХІХ столітті.
4. Наука ХХ століття і початку ХХІ століття: характерні особливості.
5. Види та ознаки наукового дослідження.
6. Теоретичні та методологічні принципи науки.
7. Наукова ідея, науковий принцип. Наукові поняття та гіпотези.
8. Методологія наукового дослідження.
9. Фундаментальні наукові дослідження.
10. Прикладні наукові дослідження.
11. Філософські методи та їх роль у науковому пізнанні
12. Загальнонаукові методи дослідження.
13. Організація наукової діяльності в Україні.
14. Застосування дедуктивного та індуктивного методів.
15. Метод системного аналізу.

Рекомендована література до 1 розділу

1. Білуха М. Т. Основи наукових досліджень [Текст]: Підручник для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів / М. Т. Білуха. — К.: Вища шк., 1997. — 271 с.
2. Бурчин М. Н. Введение в современную точную методологию науки: структуры систем знаний [Текст] / М. Н. Бурчин, В. И. Кузнецов. — М.: АО «Аспект-Пресс», 1994. — 120 с.
3. Дудченко А. А. Основи научних досліджень [Текст]: Учеб. пособие / А. А. Дудченко. — К.: Т-во «Знання», КОО, 2000. — 114 с.
4. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень [Текст]: Навчальний посібник / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. — 3-е вид., перероб. і допов. — К.: ВД «Професіонал», 2005. — 240 с.
5. Коровайченко Ю. М. Alma mater, або як стати справжнім студентом [Текст: (інформація для абітурієнтів, студентів, батьків, викладачів) / Ю. М. Коровайченко. — К.: «ВМУРол», 2003. — 115 с. — (Путівник в країну «Студентство»).
6. Кузнецов И. Н. Методика научного исследования [Текст] / И. Н. Кузнецов. — Минск: [б.и.], 1997. — 257 с.
7. П'ятницька-Позднякова І. С. Основи наукових досліджень у вищій школі [Текст]: Навч. посібник / І. П'ятницька-Позднякова. — К.: [б.в.], 2003. — 116 с.
8. Сидоренко В. К. Основи наукових досліджень [Текст] / В. К. Сидоренко. — К.: 2000. — РНКЦ «ДІНІТ», 2000. — 259 с.
9. Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності [Текст] / В. М. Шейко, Н.М.Кушнаренко: Підручник для студентів вищих навч. закладів. — Х.: ХДАК, 1998. — 288 с.

РОЗДІЛ 2.

ТЕХНОЛОГІЯ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

2.1. Загальна характеристика процесів наукового дослідження

Технологія наукового дослідження — це спосіб досягнення його мети за умов фіксованого поділу функцій між технічними засобами і природними інформаційними органами людини, що відповідають можливостям перших та останніх, а також встановленій логіці дослідження.

Логіка наукового дослідження являє собою сукупність таких складових, як пізнавальні завдання, структура інформації (перелік її видів та їх взаємозв'язків), необхідної для одержання рішення, засоби збирання й підготовки цієї інформації, процедури постановки завдань, пошуки їх вирішення та отримання результатів. Логіка розробляється в методології наукового дослідження, а її опис є кінцевим результатом останнього. Вона виступає як одна з передумов розробки технології відповідного дослідження.

Технологія наукового дослідження визначає його логіку відповідно до реальних можливостей застосування технічних засобів і наукового персоналу. Якщо за встановленої логіки повністю використовуються зазначені можливості, а останні забезпечують проведення досліджень з такою логікою, то технологія є *адекватною*. Невиконання хоча б однієї із цих умов означає, що технологія є *не адекватною*. Лише адекватна технологія здатна уможливити досягнення сукупності цілей наукового дослідження.

Створення адекватних технологій наукових досліджень є складовою сучасного технологічного розвитку суспільства, що істотно пов'язано із загальними філософськими уявленнями про зміст, значення і тенденції такого розвитку. Але безпосередній зв'язок полягає у забезпеченні ефективних шляхів розвитку наукового пізнання, а тому вивчення його механізмів відноситься до методології науки.

Розробка технології наукових досліджень є різновидом міждисциплінарних досліджень, і при її проведенні використовується апарат деяких наук, предметом вивчення яких є пізнавальні процеси.

Як вихідні дані у розробці технології наукового дослідження виступає опис логіки дослідження. Першою операцією тут є *формалізація*.

При її проведенні використовуються результати (поняття) сучасної формальної логіки. За їх допомогою вирішуються завдання формалізації.

Формалізовані знання й процедури в реальному науковому дослідженні функціонують разом з інтуїтивними (неформалізованими) знаннями та процедурами. Тому необхідно в явному вигляді встановити й описати зв'язки останніх з результатами формалізації.

На основі гібридних процедур можливим є поділ функцій між природними інформаційними органами і технічними засобами. Для виконання пізнавальних процесів при встановленому поділі функцій необхідно визначити, які семіотичні засоби слід використовувати. Тому результати попередньої операції інтерпретуються в описах обраних семіотичних систем.

Використання різнорідних семіотичних засобів зумовлює велику складність процесів наукового дослідження. Але вони мають виконуватися за єдиною програмою. Вона створюється на базі вияву інформаційної структури процесів, що розглядаються. Це досягається за допомогою операції аналізу інформаційної структури. У результаті наукове дослідження з його встановленою логікою являє собою певну інформаційну систему.

Технологія наукового дослідження передбачає здійснення таких технологічних циклів:

- формулювання теми наукового дослідження та розробка робочої гіпотези;
- визначення мети, завдань, об'єкта й предмета дослідження;
- виконання теоретичних та прикладних наукових досліджень;
- оформлення звіту про виконану науково-дослідну роботу.

2.2. Формулювання теми наукового дослідження та визначення робочої гіпотези

У науково-дослідних розробках розрізняють: наукові напрями, проблеми, теми.

Науковий напрям — це сфера наукових досліджень наукового колективу, спрямованих на вирішення певних значних фундаментальних

чи прикладних завдань. Структурними одиницями напряму є комплексні проблеми, теми, питання. Комплексна проблема включає кілька проблем.

Під *проблемою* розуміють складне наукове завдання, яке охоплює значну галузь дослідження і має перспективне значення. Розв'язання проблеми ставить загальне завдання — зробити відкриття; відкрити новий напрям у дослідженнях; розробити новий підхід до розв'язання проблеми.

Проблема складається з кількох тем. *Тема* — це наукове завдання, що охоплює певну частину наукового дослідження. Вона базується на численних дослідницьких питаннях. Під *науковими питаннями* розуміють більш дрібні наукові завдання, що входять до колективної теми наукового дослідження. Результати вирішення завдань мають не лише теоретичне, але й практичне значення.

Вибору теми передують досконале ознайомлення з вітчизняними та зарубіжними джерелами інформації з обраного напряму наукового дослідження.

Постановка (вибір) теми є складним, відповідальним завданням і включає кілька етапів.

Перший етап — формулювання проблеми. На основі аналізу суперечностей досліджуваного напряму формулюють основне питання (проблему) і в загальних рисах — очікуваний результат.

Другий етап містить розробку структури проблеми. Виділяють теми, підтеми, питання. З кожної теми окреслюють орієнтовні межі дослідження.

На *третьому етапі* визначають актуальність проблеми на даному етапі розвитку науки. Для цього до кожної теми висувують кілька заперечень і на основі аналізу методом дослідницького наближення виключають заперечення на користь реальності даної теми. Після цього остаточно формують структуру проблеми й позначають умовним кодом теми, підтеми, питання.

При обґрунтуванні проблем їх колективно обговорюють на засіданнях учених рад, кафедр у вигляді прилюдного захисту, на якому виступають опоненти й ухвалюється остаточне рішення.

Після обґрунтування проблеми і визначення її структури науковець, дисертант (чи колектив) самостійно обирає тему дослідження. Існує думка, що обрати тему часом більш складно, ніж провести саме дослідження. До обраної теми висувається *низка вимог*.

По-перше, тема має бути *актуальною*, тобто важливою, такою, що вимагає вирішення в теперішній час. Ця вимога є однією з основних критеріїв для встановлення міри актуальності не існує. Так, в умовах порівняння двох тем теоретичних філософських досліджень актуальність може оцінити провідний вчений у даній галузі або науковий колектив.

По-друге, тема повинна вирішувати *нове наукове завдання*. Це означає, що тема в такій постановці ніколи не розроблялась і не розробляється зараз, тобто не дублюється. Усе те, що вже відомо, не може бути предметом наукового дослідження.

По-третє, тема має бути *значущою*. Для наукових досліджень така вимога є тим елементом, який визначає престиж вітчизняної науки і становить фундамент для прикладних досліджень.

По-четверте, тема повинна *відповідати профілю наукового колективу*. Кожен науковий колектив має свій профіль, кваліфікацію, компетентність. Така спеціалізація дає свої позитивні результати, підвищує теоретичний рівень досліджень. Проте тут слід уникати крайнощів. Монополізм у науці є неприпустимим. В іншому разі виключається елемент змагання ідей. У колективних наукових дослідженнях великого значення набувають критика, дискусії, обговорення проблем і тем. У процесі дискусії виявляються нові, ще не вирішені актуальні завдання різної складності, значущості, обсягу.

Важливим при формулюванні теми є створення дослідником припущення, тобто *робочої гіпотези*, яка обґрунтовує вірогідну причину існування фактів, які спостерігаються. Для гіпотези характерним є те, що в ній пропонуються положення з новим змістом, який виходить за межі наявних знань, висуваються нові ідеї, які носять вірогідний характер, на основі яких відбувається пошук нових даних. Саме в цьому полягає суть і цінність гіпотези як форми розвитку науки.

Нові думки з'являються як здогадки, значною мірою інтуїтивні. Велике значення в цьому процесі має наукова фантазія, без якої в науці не висунути жодної нової ідеї. Щоб зробити здогадку здобутком науки, необхідно перетворити її на наукову гіпотезу, а фантазію обмежити суворими науковими рамками.

Робоча гіпотеза є головним методологічним інструментом, що організовує процес дослідження й визначає його логіку. Для вирішення питання про те, прийняти чи відкинути дану гіпотезу, її потрібно зіставити з альтернативними гіпотезами. Це пов'язано з тим, що для

гіпотези характерна наявність неоднозначності, через що не можна бути цілком упевненим в її істинності.

Головне завдання гіпотези — розкрити ті об'єктивні зв'язки та співвідношення, що є визначальними для досліджуваного явища.

Розглядаючи гіпотезу, кожен дослідник бажає, щоб вона виявилася істинною. Але гіпотеза не завжди витримує перевірку. У такому разі доводиться висувати нову. Тому основні *вимоги до гіпотези* мають бути такими: можливість її перевірки; певна прогнозованість; логічна несуперечливість.

Можливість перевірки гіпотези є логічною вимогою, дотримання якої дає право на її висування. Якщо гіпотезу не можна перевірити, вона ніколи не приведе до істинного знання. Прогнозованість — це, власне, безпосередньо зміст гіпотези, що перевіряється, а логічна несуперечливість означає, що гіпотеза не вступає у протиріччя з накопиченими фактами, що характеризують дане явище або клас явищ.

2.3. Визначення мети, завдань, об'єкта й предмета дослідження

Кожне наукове дослідження після обрання теми починається з досконалого вивчення наукової інформації. Нижче, у підрозділі 2.6. даного посібника ми розглянемо методику проведення пошуку інформації з теми наукового дослідження. Тут же ми хочемо зосередити увагу читача на методиці аналізу відібраних матеріалів для визначення мети, завдань, об'єкта і предмета дослідження.

Найважливішим чинником роботи над відібраною з теми дослідження інформацією є *самостійність праці науковця*. Кожна сторінка має бути неспішно проаналізована, обдумана щодо поставленої мети. *Мета дослідження* — це поставлена кінцева ціль, кінцевий результат, на який спрямоване все дослідження. Тільки вдумливий, самостійний аналіз прочитаного дозволить переконатися у своїх судженнях, закріпити думку, поняття, уявлення.

Дуже часто важливим чинником при опрацюванні тексту, інформаційних матеріалів є *наполегливість* і *систематичність*. Часто, особливо при читанні складного нового тексту, чітко обдумати його з першого разу неможливо. Доводиться читати й перерисувати, добиваючись повного розуміння викладеного.

Послідовне, систематичне читання поліпшує засвоєння матеріалу, а відволікання зриває, порушує логічно налаштовану думку, викликає втому. Систематичне читання за планом з обдумуванням та аналізом прочитаного є набагато продуктивнішим за безсистемне читання.

Слід зазначити, що повне й тривале запам'ятовування відбувається не лише тоді, коли ми цього хочемо, але й тоді, коли цього бажання немає, наприклад, при активному творчому читанні.

Текст зберігається в пам'яті певний час. Поступово він забувається. Спочатку після сприйняття інформації цей процес відбувається найбільш швидко, а із часом темп уповільнюється. Так, у середньому через один день губиться 23–25 % прочитаного, через п'ять днів — 35, а через десять — 40 %.

Повторювання — один з ефективних засобів запам'ятовування. Воно буває пасивним (перечитування декілька разів) та активним (перечитування з переказом). Другий спосіб є більш ефективним, оскільки в ньому поєднано заучування й самоконтроль. Іноді корисно сполучати активне повторювання з пасивним. Важливо також правильно обрати час для повторювання. Враховуючи характер забування, матеріал краще повторювати в день читання або на наступний день, а пізніше повторювати лише періодично і тільки те, що становить найбільший інтерес.

Неодмінною умовою аналізу відібраної для дослідження літератури є *запис прочитаного*. Він дозволяє краще сприймати й засвоювати матеріал, а також зберігати його для подальшої роботи. Проте запис потребує додаткового часу. Тут важливим є правильний вибір способу запису прочитаного. Для цього застосовують виписки, анотації, конспекти.

Виписка — короткий (чи повний) виклад змісту окремих фрагментів (розділів, параграфів, сторінок) інформації. Це дозволяє в малому обсязі накопичити велику інформації. Виписка може стати основою для подальших творчих роздумів над темою дослідження.

Анотація — це спресований, стислий і точний зміст першоджерела. Анотації складають на документ у цілому. Їх зручно накопичувати на окремих картках чи аркушах. За їхньою допомогою можна швидко відтворити текст у пам'яті.

Конспект — це докладний виклад змісту документу, джерела, яке аналізується. Головне у складанні конспекту — це вміння виділити

раціональне зерно щодо теми дослідження. Повнота запису означає не обсяг, а все те, що є головним у даному документі. Для виділення головних думок можна в конспекті застосовувати підкреслювання.

Конспект можна складати і за допомогою ксерокопій потрібних для дослідження матеріалів. Це спосіб зручний щодо заощадження часу для виконання дослідження. На сторінках ксерокопій статей, розділів з монографій тощо можна робити підкреслювання, записувати власні думки щодо прочитаного, а також доповнення як на полях, так і на звороті аркуша копії.

Наявність виписок, анотацій, конспектів є неодмінною умовою проведення дослідження. Це особливо важливо для складання аналітичного *огляду літератури з теми дослідження* (у дисертаціях це перший розділ).

Складання огляду потребує не лише аналізу інформації, але й її класифікації та систематизації. Джерела можна систематизувати у хронологічному порядку або за темами аналізованого питання.

Перший варіант складання огляду полягає в тому, що всю інформацію систематизують за певними історичними проміжками. Для цього доцільно в історії досліджуваного питання виділити наукові етапи, що характеризуються якісними змінами.

На кожному етапі літературні джерела слід піддати ретельному критичному аналізу. Для цього потрібно мати певну ерудицію, рівень знань. За умов такого критичного аналізу різні ідеї, факти, теорії зіставляють одну з одною. Цінним є вміння науковця встановити етап в історії досліджуваного питання, визначити рубіж, після якого в даній темі з'явилися ідеї, що якісно змінили напрям дослідження.

У процесі активного аналізу виникають власні міркування, формулюються найбільш актуальні питання, що підлягають вивченню в першу чи у другу чергу, формулюються уявлення. Усе це поступово створює фундамент майбутньої гіпотези наукового дослідження.

Бувають випадки, коли у процесі аналітичного огляду науковець лише перераховує авторів і наводить анотації їхніх робіт, не висловлюючи при цьому власної думки. Такий пасивний, формальний огляд є неприпустимим.

Другим варіантом складання огляду є тематичний огляд. Увесь обсяг інформації систематизують за питаннями досліджуваної теми. При цьому розглядають у першу чергу монографії, в яких підведе-

но підсумок досліджень з даного питання. Далі аналізують статті та інші джерела. Другий варіант огляду є простішим, його застосовують частіше, він вимагає менших витрат часу. Проте він не дозволяє проаналізувати наявну інформацію в повному обсязі.

Спрямовуючою ідеєю всього аналізу інформації має стати обґрунтування актуальності й перспективності передбачуваної мети наукового дослідження. Кожне джерело аналізують з позиції історичного наукового внеску в розвиток даної теми.

За результатами опрацювання інформації роблять методологічні висновки, в яких підводять підсумок критичного аналізу. У висновках має бути висвітлено такі питання: актуальність і новизна теми; останні досягнення в галузі теоретичних і прикладних досліджень з теми; наукова доцільність виконання нового дослідження.

На основі зазначених висновків формулюють у загальному вигляді мету й конкретні завдання наукового дослідження, а також визначають об'єкт і предмет дослідження. *Об'єкт дослідження* — це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію й обрані для дослідження, а *предмет дослідження* — це теоретичне відтворення тих суттєвих зв'язків і відношень, які підлягають безпосередньому вивченню.

Щодо *завдань дослідження*, то, як правило, їхня кількість може коливатись у межах від трьох до восьми. При цьому важлива роль належить науковому керівникові. Він обмежує і спрямовує пошук, допомагає розібратися (особливо вченому-початківцю) у великому потоці первинної та вторинної інформації, відкинути другорядні джерела.

2.4. Виконання теоретичних і прикладних наукових досліджень

Більшість досліджень, що виконуються, наприклад, в галузі філософії, носять теоретичний характер, але кожне дослідження повинно мати певні форми використання в суспільній практиці. Для теоретичних досліджень це можуть бути: публікація результатів дослідження в монографіях, наукових статтях, підручниках; оприлюднення результатів дослідження у виступах на наукових конференціях, симпозиумах, з'їздах, а для практичних досліджень у галузі соціальних наук,

крім означеного, ще й участь у розробці державних і регіональних програм соціального розвитку або конкретне запровадження результатів у роботу певної установи, підприємства, організації.

Як для теоретичних, так і для прикладних досліджень головною ознакою є *творчість* як нові відкриття, як створення за певним задумом нових цінностей, встановлення невідомих раніше науці фактів, надання нової, цінної для людини інформації.

Без теоретичного творчого мислення неможливо заперечити існуючі чи створити нові наукові гіпотези, дати глибоке пояснення процесів та явищ, які раніше були незрозумілими або мало вивченими, пов'язати в єдине ціле різні явища, тобто знайти стрижень дослідження.

Творчий процес потребує вдосконалення відомого рішення. Удосконалення є процесом перекоustruвання об'єкта мислення в оптимальному напрямі й до певних меж, і тоді процес оптимізації припиняється, створюється продукт розумової праці. За певних умов означений процес приводить до оригінального теоретичного рішення. Оригінальність виявляється у своєрідному, неповторному погляді на процес чи явище.

Творчий характер мислення при розробці теоретичних аспектів наукового дослідження полягає у створенні уявлень, тобто нових комбінацій з відомих елементів, і базується на таких прийомах, як збирання й узагальнення інформації; постійне зіставлення, порівняння, критичне осмислення; чітке формулювання своїх думок та їх письмовий виклад; удосконалення власних пропозицій.

Часто може бути так, що творче рішення не вкладається в межі раніше наміченого плану, воно може виникнути «раптово». Творчі думки, оригінальні рішення з'являються тим частіше, чим більше сил, праці, часу витрачається на постійне обдумування об'єкта дослідження. Ефективність творчого задуму залежить від того, якою мірою науковець володіє методами дедукції та індукції, аналізу, синтезу тощо.

Важливою частиною прикладних наукових досліджень є *експеримент*, що являє собою науково поставлений дослід чи споглядання явища в чітко врахованих умовах, що дозволяє стежити за його ходом, керувати ним, відтворювати щоразу при повторенні цих умов. Основна мета експерименту полягає в перевірці теоретичних положень, а також у більш широкому і глибокому вивченні теми наукового дослідження.

Експерименти бувають природними та штучними.

Природні експерименти характерні при дослідженні певних соціальних явищ (соціальний експеримент) в умовах, наприклад, певного соціального колективу, а штучні експерименти широко застосовуються в багатьох природничонаукових дослідженнях.

Експерименти бувають лабораторними (проводяться у спеціальних модельованих умовах) і виробничими (в реальних умовах існування). Наприклад, при виробничих експериментах застосовують метод анкетування, збирання статистичної інформації тощо.

Експерименти виконуються за певними планами, послідовність етапів якого може включати такі складові: розробка плану експерименту; вибір засобів для його проведення; проведення експерименту; обробка й аналіз експериментальних даних. Особливе місце належить останньому етапу експерименту, оскільки він дозволяє зробити висновок про те, чи підтвердилася робоча гіпотеза наукового дослідження, чи ні.

2.5. Оформлення звіту про виконану науково-дослідну роботу

Виконана науково-дослідна робота подається у формі звіту. Це документ, що містить вичерпні систематизовані відомості про виконану роботу. При його складанні слід дотримуватись таких *вимог*, як чіткість і логічна послідовність викладу матеріалу, переконливість аргументації, чіткість формулювань, що виключає можливість неоднозначного тлумачення, конкретність викладу результатів роботи; обґрунтованість рекомендацій і пропозицій.

Оформлення звіту про науково-дослідну роботу регламентовано Державним стандартом України *ДСТУ 3008-95* «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

Звіт про виконану науково-дослідну роботу (НДР) має складатися з трьох частин: вступна частина, основна частина, додатки.

Вступна частина містить такі структурні елементи:

- обкладинку (сторінки 1 і 2 обкладинки);
- титульний аркуш;
- список авторів;
- реферат:

- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів;
- передмову.

Основна частина складається з:

- вступу;
- суті звіту;
- висновків;
- рекомендацій;
- переліку посилань.

Додатки розміщують після основної частини звіту.

Стандарт встановлює основні вимоги щодо звітів із завершених НДР, а також правила друкування звіту.

Текст друкують машинописним або комп'ютерним способом, дотримуючись полів: ліве — не менше 30 мм, праве — не менше 10, верхнє — не менше 15, нижнє — не менше 20 мм — через півтора або два інтервали, а при друкуванні за допомогою комп'ютера використовують шрифт Times New Roman Суг текстового редактора Word розміром 14 пунктів з полуторним міжрядковим інтервалом. Формат паперу А4 (210 x 297 мм).

Титульний аркуш є першим аркушем роботи і включає такі дані: обмеження щодо розповсюдження або гриф таємності (якщо необхідно); ідентифікатори звіту; міжнародний стандартний книжковий номер (ISBN) або міжнародний номер серіального видання (ISSN) — наводять для звітів, котрі видаються; відомості про виконавця роботи — юридичну особу (організацію) або фізичну особу; грифи затвердження та погодження; повна назва документа; підписи відповідальних осіб, включаючи керівника роботи;

рік складення (затвердження) звіту.

Список виконавців включає прізвища всіх відповідальних виконавців, виконавців і співвиконавців (авторів роботи), які брали творчу участь у роботі, із зазначенням їх посад, наукових ступенів, вчених звань. Якщо виконавець роботи тільки один, його прізвище і підпис поміщають на титульному аркуші.

Реферат призначений для ознайомлення зі звітом. Він має бути стислим, інформативним і містити відомості, які дозволяють прийняти рішення про доцільність читання всього звіту. Реферат має бути

розміщений безпосередньо за списком авторів, починаючи з нової сторінки. Тексту реферату при виданні звіту передують повний бібліографічний опис звіту, який виконують відповідно до вимог чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Реферат повинен містити:

- відомості про обсяг звіту, кількість частин звіту, кількість ілюстрацій, таблиць, додатків, кількість джерел згідно з переліком посилань (усі відомості наводять, включаючи дані додатків);
- текст реферату, в якому зазначають дані про об'єкт дослідження або розроблення; мету роботи; методи дослідження та апаратуру; результати та їх новизна; основні конструктивні, технологічні й техніко-експлуатаційні характеристики та показники; ступінь впровадження; взаємозв'язок з іншими роботами; рекомендації щодо використання результатів роботи; галузь застосування; економічну ефективність; значущість роботи та висновки; прогнози припущення про розвиток об'єкта дослідження або розроблення;
- перелік ключових слів повинен включати від 5 до 15 слів у називному відмінку.

Реферат належить виконувати обсягом не більш як 500 слів, і, бажано, щоб він уміщувався на одній сторінці формату А4.

Зміст включає перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів; передмову; вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки) суті звіту; висновки; рекомендації; перелік посилань; назви додатків і номери сторінок, які містять початок матеріалу. У змісті можуть бути перелічені номери й назви ілюстрацій та таблиць з зазначенням сторінок, на яких вони вміщені.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів містить всі прийняті у звіті малопоширені умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни пояснюють у переліку, який вміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки.

Вступ до звіту про виконану НДР повинен містити оцінку стану досліджуваної науково-дослідної проблеми, провідні фірми та провідних вчених і фахівців даної галузі; світові тенденції розв'язання поставлених задач; актуальність даної роботи та підставу для її виконання; мету роботи та галузь застосування.

Основна частина повинна містити:

- вибір напрямку дослідження;
- сутність теоретичних та/або експериментальних досліджень;
- узагальнення й оцінку результатів досліджень.

Науково-дослідна робота має *відображати*:

- обґрунтування вибору обраного напрямку дослідження; методи вирішення завдань та їх порівняльну оцінку; розробленість загальної методики виконання дослідження, аналіз та узагальнення існуючих результатів;
- характер і зміст виконаних теоретичних або прикладних досліджень;
- оцінку повноти вирішення поставленого завдання, відповідність виконаного дослідження програмі, оцінку достовірності отриманих результатів, обґрунтування необхідності проведення додаткових досліджень.

Висновки повинні містити стислий підсумок результатів виконаної науково-дослідної роботи чи окремих її етапів, пропозиції щодо їх використання, включаючи впровадження. Слід зазначити наукову, соціальну значущість результатів роботи.

У звіті на ґрунті одержаних висновків можуть наводитись *рекомендації*. У рекомендаціях визначають подальші роботи, які вважають необхідними, приділяючи основну увагу пропозиціям щодо ефективного використання результатів дослідження чи розроблення. Вони повинні мати конкретний характер і бути повністю підтверджені звітною роботою. Їх вміщують після висновків, починаючи з нової сторінки.

У *списку використаних джерел* наводиться повний бібліографічний опис монографій, наукових збірників, статей, архівних та інших документів, що були використані при виконанні науково-дослідної роботи. Методику складання бібліографічного опису і списків наведено нижче.

У *додатки*, за необхідності, включають допоміжні матеріали щодо звіту (таблиці, ілюстрації, акти тощо).

2.6. Бібліографічний апарат наукових досліджень

Кожна наукова робота — монографія, наукова стаття, дисертація або студентський реферат, курсова, дипломна, кваліфікаційна робота — в обов'язковому порядку мають супроводжуватися *бібліографічними списками використаних джерел і літератури*.

Бібліографічні списки, акумулюючи, як правило, найбільш цінну бібліографічну інформацію з теми дослідження, набувають тим самим суттєвого значення для функціонування й подальшого розвитку наукових комунікацій. Інформація, що міститься у бібліографічних списках, усе активніше використовується в інформаційно-пошукових системах.

Культура оформлення наукових робіт передбачає й культурну організацію їхнього бібліографічного апарату, яка досягається не лише шляхом ретельного відбору різних документів до списку літератури, а й правильним щодо міжнародних правил складанням цих списків.

Існують такі *види бібліографічних списків*:

- *прикнижкові* бібліографічні списки, що вміщуються у виданні після основного тексту (якщо є додатки — після них) перед допоміжними покажчиками;
- *списки літератури до окремих розділів* подаються, як правило, після основного тексту під рубриками «До розділу...», «До глави...»;
- *пристатейні бібліографічні списки* розміщуються після тексту статті або, якщо стаття супроводжується рефератом (резюме), то після нього.

2.6.1. Правила складання бібліографічного опису для списків літератури і джерел

Основним структурним елементом кожного списку літератури є *бібліографічний опис*, що являє собою сукупність бібліографічних відомостей про документ, його складову частину чи групу документів, які наведені за певними правилами і достатні для загальної характеристики та ідентифікації видання. Правила складання бібліографічного опису регламентовані Державним стандартом України ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» [10], який повністю відповідає міждержавному стандарту ГОСТ 7.1-2003, а також Міжнародному стандартному бібліографічному опису документів.

До *об'єктів бібліографічного опису* відносять такі види документів:

- книги, брошури;
- серіальні видання: періодичні (газети, журнали), видання що продовжуються (наукові праці, наукові записки), серійні видання;

- нотні видання;
- картографічні документи: карти, атласи, глобуси, плани, схеми;
- нормативно-технічні та технічні документи: стандарти, патенти, промислові каталоги, типові проекти та креслення;
- образотворчі видання: плакати, естампи, репродукції, листівки, фотографії, твори прикладної графіки;
- неопубліковані документи: звіти про НДР, неопубліковані переклади, дисертації;
- аудіовізуальні матеріали: магнітні фонограми, грамплатівки, діафільми, діапозитиви, вузькоплівкові кінофільми тощо;
- мікроформи;
- електронні ресурси: бази даних та програми на різноманітних машиночитаних носіях та у мережевому режимі;
- складові частини документів;
- групи однорідних та різнорідних документів.

Бібліографічний опис надає можливість отримати уявлення про автора документу, зміст документу та його читацьке призначення, місце видання, обсяг видання тощо.

Бібліографічний опис документів, як правило, виконують тією мовою, якою складений документ. При складанні бібліографічного опису застосовують норми сучасної орфографії, за виключенням старовинних документів, в яких відображені особливості мови епохи, а також стилізовані під старовину назви сучасних організацій і назви документів.

Заголовні літери застосовують у відповідності до сучасних правил граматики тієї мови, якою складений бібліографічний опис, незалежно від того, які букви застосовані у джерелі інформації. Із *заголовних літер* починається перше слово кожної зони бібліографічного опису, а також перше слово наступних елементів: загального позначення матеріалу та будь-яких назв в усіх зонах опису. Всі інші елементи записують малими літерами. Також зберігають прописні і рядкові літери в офіційних назвах сучасних організацій та інших власних іменах.

Числівники у бібліографічному описі, як правило, наводять у тому вигляді, як вони подані у джерелі інформації. Кількісні числівники позначають арабськими цифрами без нарощування закінчень. Порядкові числівники наводять, як правило з нарощуванням закінчень за правилами граматики відповідної мови, наприклад:

4-те вид.
3-е изд.
5 th ed.

Без нарощування закінчення наводять порядкові номери томів, розділів, сторінок, класів, курсів, якщо родове слово (том, розділ і таке ін.) передують порядковому номеру, наприклад:

Т. 2
Вип. 6

Римські цифри й числівники у словесній формі переводять на арабські цифри при позначенні року та дат виходу видання, повторності видання, кількості актів чи дій п'єс, класів і курсів учбових закладів, номерів (випусків) багатотомних видань, ювілейних дат.

При складанні бібліографічного опису з метою забезпечення його компактності можна застосовувати *скорочення слів та словосполучень*. Скорочення здійснюється не довільно, а у відповідності до нормативних документів якими є: ДСТУ 3582-97 «Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі», міждержавні стандарти ГОСТ 7.12–93 «Бібліографічний запис. Скорочення слів російською мовою. Загальні вимоги та правила», ГОСТ 7.11–2004 «Скорочення слів та словосполучень на іноземних європейських мовах у бібліографічному описі».

Скорочення слів застосовують в усіх зонах бібліографічного опису. Не допускається скорочувати основну назву та загальне позначення матеріалу.

Головною умовою скорочення слів є однозначність їх розуміння та забезпечення розшифровки скорочених слів. Не слід скорочувати слова у тих випадках, коли таке скорочення може зробити неясним зміст тексту, зашкодити його розумінню. Деякі відомості, які наявні у документах, можна не наводити у бібліографічному описі, наприклад назви орденів, почесні звання, військові та наукові звання, терміни, що вказують на правовий статус організації, данні про допуск, дозвіл тощо.

Уніфіковані форми скорочень, що застосовуються в окремих положеннях, наводять українською, російською або латинською мовами, наприклад:

та інші (et alii) — та ін. (et al.);
и так далее (et cetera) — и т. д. (etc.);
то есть (id est) — т. е. (i. e.);
без місця (sine loco) — б. м. (s. l.);
без видавця (sine nomine) — б. в. (s. n.);
раздельная пагинация (pagina varia) — разд. паг. (pag. var.).

Бібліографічний опис складається з елементів, які об'єднані у зони бібліографічного опису у відповідності з їх функціональним призначенням.

Зона бібліографічного опису — велика структурна одиниця бібліографічного опису, яка містить один чи декілька функціонально і (або) змістовно однорідних елементів опису. До складу бібліографічного опису входять *такі зони*:

- зона назви та відомостей про відповідальність
- зона видання
- зона специфічних відомостей
- зона вихідних даних
- зона фізичної характеристики
- зона серії
- зона приміток
- зона стандартного номера (або його альтернативи) та умов.

Зони бібліографічного опису складаються з *елементів*.

Елемент бібліографічного опису — мінімальна структурна одиниця бібліографічного опису, яка містить одну чи кілька певних бібліографічних відомостей. Елементи поділяються на *обов'язкові* та *факультативні*.

Обов'язкові елементи бібліографічного опису — елементи, що містять відомості, які забезпечують ідентифікацію документа. Їх наводять у будь-якому описі.

Факультативні елементи бібліографічного опису — елементи, що містять додаткову інформацію про документ — про зміст, читачьке призначення, про довідковий чи ілюстративний матеріал тощо. Факультативні елементи подають більш широкую характеристику документа у цілому.

Пунктуація у бібліографічному описі виконує *дві* функції — звичайних граматичних *розділових знаків* і *знаків передписаної пунктуації*, тобто знаків, що мають визначальний характер для зон та еле-

ментів бібліографічного опису. Передписана пунктуація (умовні розділові знаки) сприяють розпізнаванню окремих елементів в описі на різних мовах у вихідних формах традиційної та машиночитаної каталогізації — записах, що подані на друкованих картках, у бібліографічних покажчиках, списках, на екрані монітора комп'ютера тощо.

Для виокремлення елементів та зон у бібліографічному описі застосовують такі *знаки передписаної пунктуації*:

- . — крапка і тире
- . крапка
- , кома
- : двокрапка
- ; крапка з комою
- ... три крапки
- / навскісна риска
- // дві навскісні риски
- () круглі дужки
- [] квадратні дужки
- + знак плюс
- = знак дорівнює

Наприкінці бібліографічного опису ставлять крапку, а на початку кожної зони бібліографічного опису (крім першої) — умовний розділовий знак між зонами опису — «крапку і тире» (. —) з пробілами з обох боків тире . Якщо перший елемент відсутній, то знак «крапку і тире» ставлять перед наступним елементом, умовний розділовий знак якого у такому випадку не зазначається. Виключення складають знаки «круглі дужки» та «квадратні дужки», які зберігаються після знаку зони.

Кожен елемент опису наводять разом з властивим йому умовним розділовим знаком. Якщо елемент в описі повторюється, то повторюють також його умовний розділовий знак.

Для більш чіткого поділу зон та елементів бібліографічного опису, а також для розрізнення передписаної та граматичної пунктуації застосовують *пробіли в один друкований знак до та після передписаного знака.* Виключення складають лише знаки «крапка» і «кома» — пробіл залишають тільки після них.

Круглі та квадратні дужки розглядають як єдиний знак, попередній пробіл знаходиться перед першою (відкриваючою) скобкою, а наступний пробіл — після другої (закриваючої) скобки.

Кожен елемент наводять з передуючим знаком передписаної пунктуації. Якщо елемент (окрім першого елемента області) повторюється, повторюють і передуючий йому знак передписаної пунктуації.

Щодо застосування знаків пунктуації у середині елементів бібліографічного опису, то тут застосовують звичайні знаки, що відповідають нормам тією мови, якою складений бібліографічний опис. На межі елементів застосовують обидва знаки — знак пунктуації (крім крапки) та знак передписаної пунктуації.

Кожен бібліографічний опис починається з абзацу.

Нижче подаємо схему бібліографічного опису документа.

Заголовок опису. Основна назва [Загальне позначення матеріалу]: відомості, що стосуються назви / перші відомості про відповідальність; наступні відомості про відповідальність. — Відомості про видання / перші відомості про відповідальність, що стосуються видання, додаткові відомості про видання / перші відомості про відповідальність, що стосуються додаткових відомостей про видання. — Специфічні відомості про документ. — Перше місце видання: ім'я видавця чи розповсюджувача, дата видання, розповсюдження. — Специфічне позначення матеріалу та його обсяг. — (Основа назва серії чи підсерії / перші відомості про відповідальність, що стосуються серії чи підсерії, міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN), що присвоєний даній серії чи підсерії; номер випуску серії чи підсерії). — Примітки. — Стандартний номер (чи його альтернатива).

Рис. 1. Схема бібліографічного опису документа

Заголовок опису — це елемент бібліографічного запису, який містить ім'я особи (заголовок індивідуального автора), або назву організації (заголовок колективного автора), чи позначення виду документа (заголовок форми), або уніфікований заголовок, а також інші відомості, що розташовані перед бібліографічним описом та використовуються для упорядкування бібліографічних записів. При описі деяких документів, наприклад, книг 4 і більше авторів, виданих без зазначення автора заголовки не позначають. Не слід плутати терміни назва і заголовок.

Заголовок є елементом бібліографічного запису, який розташовується перед основною назвою документа. Він може включати *ім'я особи*

(ім'я особи — це умовне поняття, яке включає прізвище, ініціали або ім'я по-батькові, псевдонім, особисте ім'я або прізвисько, яке розглядається як прізвище), *назву організації, уніфіковану назву документа, його позначення, географічну назву* тощо.

Основна назва документа — це слово, фраза, буква чи група слів, фраз та букв, які називають конкретний документ чи документи, що входять до його складу. Основну назву наводять у тому вигляді як вона подана у передписаному джерелі інформації, у тій само послідовності і з тими ж само знаками. Вона може складатися з одного чи кількох речень, містити цифри, знаки й аббревіатури, особові імена тощо, наприклад:

XX Огарьовські читання
поЕТИКА
Learn to read science
Я + Папа і Мама
Юрій Олександрович Золотов
Національна парламентська бібліотека України
Т. Шевченко — художник

Наступним елементом бібліографічного опису є *загальне позначення матеріалу*, яке визначає клас матеріалу до якого належить об'єкт опису. Нижче подаємо їх перелік українською мовою (з відповідними еквівалентами англійською мовою):

- відеозапис (videorecording);
- звукозапис (saundrecording);
- образотворчий матеріал (graphic);
- карти (cartographic material);
- комплект (kit);
- кінофільм (motion picture);
- мікроформа (microform);
- мультимедіа (multimedia);
- ноти (music);
- предмет (object);
- рукопис (manuscript);
- текст (text);
- шрифт Брайля (braille);
- електронний ресурс (electronic resource).

З означеного вище переліку обирають один термін, з наданням переваги фізичній формі, у якій поданий документ. Загальне позначення матеріалу наводять одразу після основної назви із заголовної букви у квадратних дужках, наприклад:

Реквієм [Ноти]
Історія релігій світу [Текст]
Протистояння [Електронний ресурс]

Відомостями, що стосуються назви, місять інформацію, яка розкриває і пояснює основну назву, в тому числі й іншу назву, відомості щодо виду, жанру, призначення документа, зазначення про те, що документ є перекладом з іншої мови тощо. Їх наводять у формі та послідовності, що дана у документі, чи у залежності від виокремлення їх поліграфічними засобами. Перед відомостями, що стосуються назви, ставлять знак двокрапку, який може повторюватись разом з даними, що уточнюють основну назву, наприклад:

English [Текст] : курс англ. мови для аспірантів
Італія [Карти] : Рим – Венеція – Флоренція : карти турист. Маршрутів
Шевченківська весна [Текст] : тез. доп. наук. конф., (Київ, 12 берез. 2003 р.)

Відомості про відповідальність включають інформацію про осіб (або) організації, які брали участь у створенні інтелектуального, художнього або іншого змісту документа, що є об'єктом опису. Імена авторів – це відомості про осіб, що створили даний твір або брали участь у його створенні, а також організації, від імені яких публікується документ. Відомості про відповідальність записують у тій формі, у якій вони наведені у документі. Вони можуть складатися з імені особи (осіб), назви організації разом зі словами, що уточнюють категорію їх участі у створенні документа, що є об'єктом опису, наприклад:

/ Георгій Щедровицький, Вадим Розін, Семен Стрельченко
/ Священник Дмитро Дудко
/ Т. І. Трохимчук, Л. В. Павлова, В. П. Новіченко; худож. С. Ільченко
/ упоряд., авт. вступ. ст. Ю. Г. Кругліков
/ Уільям Стайрон; пер. з англ. В. Голишева; вступ Г. Злобіна

Першим відомостям про відповідальність передують знак *навискісна риска*; наступні групи відомостей відокремлюють одну від одної

крапкою з комою. Однорідні відомості у середині групи виокремлюють *комами*. Порядок наведення відомостей визначається їх поліграфічним оформленням чи послідовністю у документі, незалежно від ступеня відповідальності, наприклад:

/ упорядники: А. Є. Конверський, В. І. Лубський, Т. Г. Горбаченко [та ін.]; за ред. А. Є. Конверського; Київський нац. ун-т ім. Тараса Шевченка

Відомості про видання записують у тому вигляді, як вони наведені у документі. Порядковий номер, що зазначений у цифровій чи словесній формі, записують арабськими цифрами, з додаванням закінчення, що відповідає граматичним правилам відповідної мови, наприклад:

- . – 6-е вид.
- . – Вид. 5-е
- . – 5th ed.
- . – Репринтне відтворення вид. 1834 р. / за ред. проф. З. В. Слюсаренка

Зона *специфічних відомостей* застосовується при описі об'єктів, що є особливим типом публікації чи розміщених на специфічних носіях. До них відносяться картографічні, нотні документи, серіальні та інші ресурси, що продовжуються, окремі види нормативних і технічних документів, електронні ресурси, а також мікро форми, якщо на низ розташовані всі вище зазначені види документів, за винятком електронних ресурсів.

Зона *вихідних даних* містить відомості про місце і час публікації, поширення чи виготовлення об'єкта бібліографічного опису, а також відомості про його видавця, розповсюджувача, виготовлювача.

Назву місця видання, розповсюдження наводять у формі та відмінку, що зазначені у джерелі інформації, наприклад:

- . – Минск
- . – К.
- . – СПб.
- . – V Praze

У випадку зазначення кількох місць видання, наводять назву, яка виділена поліграфічним способом чи зазначена першою у документі.

Опущені відомості позначають скороченням [та ін.], [и др.] або його еквівалентом латинською мовою [etc.], які подаються у квадратних дужках, наприклад:

СПб. [и др.]
Москва. [и др.]
X. [та ін.]
London [etc.]

Можуть бути наведені назви другого та наступних місць видання, які відокремлюються одне від одного крапкою з комою, наприклад:

М.; Киев; Париж
К.; X.

Якщо місце видання в об'єкті опису не зазначено, його слід встановити за місцем знаходження видавця. За відсутністю відомостей про місце видання може бути наведена назва країни чи скорочення [б. м.].

Ім'я (назва) видавця, розповсюджувача тощо наводиться після відомостей про місце видання, до якого воно відноситься, і відокремлюється двокрапкою. Відомості наводять у тому вигляді як вони зазначені у документі, зберігаючи слова чи фрази, що зазначають функції (окрім видавничої), які виконуються особою чи організацією. Відомості щодо форми власності видавця, розповсюджувача тощо (АО, ВАТ, АТ, Ltd, Inc., GmbH тощо), як правило, опускають, наприклад:

У джерелі інформації	В описі
Видавництво «Наукова думка»	Наук. думка
ЗАО «ЕВРО-АДРЕС»	: ЕВРО-АДРЕС
Видавництво Київського університету	: Вид-во Київ. ун-ту

У випадку, якщо видавцем є фізична особа, в описі наводять її прізвище та ініціали у формі і відмінку, що зазначені у документі. Назву видавничого філіалу наводять після імені (назви) видавця і відокремлюють комою, наприклад:

. – М. : Наука, С.-Петербур. отд-ние
. – М. : Фонд им. И.Д. Сытина [и др.]

За відсутністю у документі імені (назви) видавця наводять у дужках скорочення українською [б. в.], російською [б. и.] латиною [s. p.], наприклад:

- . – Ужгород : [б. в.]
- . – Новосибирск : [б. и.]
- . – Paris : [s. p.]
- . – [Б. м. : б. в.]

Як дату видання наводять рік публікації документа, що є об'єктом бібліографічного опису. Рік зазначають арабськими цифрами, йому передує знак кома, наприклад:

- , 2007
- , 1887

У випадках, коли дата видання невідома та її не вдалося встановити, на її місці наводять дату авторського права (копірайт), дату виготовлення (друкування) тощо, наприклад:

- , сор. 1999
- , друк. 2002
- , ценз. 1907

Зона фізичної характеристики містить позначення фізичної форми, у якій поданий об'єкт бібліографічного опису, у поєднанні із зазначенням обсягу, і, за необхідністю, розміру документа, його ілюстрацій та супровідного матеріалу, який є частиною об'єкту бібліографічного опису.

У *відомостях про обсяг документа* вказують загальну кількість сторінок (аркушів) документа, включаючи окремі аркуші ілюстрацій, карти, додатки.

Відомості про пагінацію наводять тими цифрами (римськими чи арабськими), які використовуються в описі; аркуші або сторінки, що неперелічені, переліковують і записують арабськими цифрами в квадратних дужках наприкінці пагінації, наприклад:

- . – 174, [2] с., [6] арк. іл.
- . – 252 с., 8 с. ил.
- . – XII, 283, 15 с.
- . – ССХСІХ с. ил.
- . – С. 12–34

- . – L 1–19
- . – VIII, 638 с.

Зона серії містить відомості про багаточастинний документ (документ, що складається більше, ніж з однієї частини), окремим випуском якого є об'єкт бібліографічного опису. Зона містить елементи зони назви та відомостей про відповідальність, які стосуються серії, до якої входить об'єкт опису, а також Міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN) і номер, під яким об'єкт позначений у даній серії.

Основна назва серії подається за правилами наведення основної назви і є обов'язковим елементом опису. Також можуть бути наведені відомості, що стосуються назви, наприклад:

- . – (Б-ка зарубіж. класики)
- . – (Христианская Россия, 20 век)
- . – (Жизнь замечательных людей : ЖЗЛ: сер. биогр.: осн. в 1890 г. Ф. Павленковым и продолж. в 1933. М. Горьким)

Міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN), що присвоєний даній серії чи під серії, наводять у випадку, якщо він зазначений у документі. Номер наводять у стандартній формі після абreviатури ISSN, за якою слідує пробіл, і зазначають дві групи з чотирьох цифр, що розділені дефісом. Номеру передує знак кома, наприклад:

- , ISSN 0201-5678
- , ISSN 0131-6044

Зона приміток містить додаткові відомості, які відносяться до окремих зон опису або до документа в цілому, що не були зазначені. Примітки можуть бути різними за характером і включати, наприклад, відомості щодо паралельної назви, про розбіжності у імені автора, тощо. У примітках часто подають повне чи часткове розкриття змісту книги. Це роблять у тих випадках, коли необхідно передати зміст збірки, або виокремити певний твір.

Кожній примітці передує знак крапка і тире або примітку починають з нового рядка, а попередні примітки виділяють двокрапкою з наступним пробілом. Кожна примітка відокремлюється одна від одної знаком крапка і тире. Текст приміток не регламентується, наприклад:

- . – Авт. зазначений на обкл.
- . – Бібліогр.: с. 58–59 (38 назв.). – Імен. покажч.: с. 60–64
- . – Вид. на кошти авт.
- . – Покажч. авт.: с. 153–158. – Предм. покажч.: с. 159–170

У зоні *стандартного номера* наводять Міжнародний стандартний номер, що присвоєний даному об'єкту бібліографічного опису: Міжнародний стандартний номер книги (ISBN) або Міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN), або інші стандартні номери, що присвоєні даному об'єкту у встановленому порядку. Стандартні номери наводять разом з прийнятою аббревіатурою та відповідними пробілами та дефісами. У випадку відсутності стандартного номера, допускається як його альтернативу зазначати номер державної реєстрації, видавничий номер, інші номери, наприклад:

- . – ISSN 1678-2356
- . – ISBN 5-7035-0364-7
- . – № держ. реєстрації 05678901

2.6.2. Правила бібліографічного опису окремих видів документів

Бібліографічний опис документів під заголовком

Заголовок складається з однотипно сформульованої основної частини, яка за необхідністю доповнюється уточнюючими відомостями — ідентифікаційними ознаками. Такими ознаками можуть бути дати, спеціальність, титул, сан, номер, назва місцевості тощо. Ідентифікуючі ознаки наводять у круглих дужках, а номери і дати зазначають арабськими цифрами.

Основна частина заголовка може включати: ім'я особи, назву організації, уніфіковану назву, позначення документа, географічну назву тощо.

Заголовок застосовують при складанні бібліографічного опису на документи *одного, двох та трьох авторів*. Якщо авторів чотири або більше, то заголовок не застосовують, а виконують бібліографічний опис під назвою.

Бібліографічний опис документів під назвою

Бібліографічний опис під назвою означає, що першим елементом бібліографічного запису обирається основна назва документа. Під назвою описують такі види документів:

- авторські твори, створені чотирма чи більше авторами;
- документи, у яких ім'я автора не зазначено і не встановлено;
- анонімні класичні твори;
- збірки творів різних авторів, що вміщені під загальною назвою;
- окремі твори та збірки творів народної творчості;
- бібліографічні видання;
- різного роду довідники та довідкові видання;
- словники мовні, тлумачні, біобібліографічні, словними-мінімуми тощо;
- учбові видання (у том числі хрестоматії, книги для читання, збірки вправ тощо);
- путівники;
- збірки офіційних документів органів влади та управління, установ, організацій, підприємств;
- коментарі до законодавчих документів, кодекси, тематичні збірки законів;
- методичні матеріали, інструкції, правила тощо;
- збірки наукових праць, праці, учені записки.

Бібліографічний опис багатотомних видань

Об'єктом складання опису є багатотомне видання, що вийшло у двох чи більше нумерованих томах, які являють собою єдине ціле за змістом та оформленням. Під томом розуміють окрему фізичну одиницю, що входить до складу багаточастинного документа, і позначається як том, частина, випуск, збірка, альбом, зошит тощо.

На багатотомне видання в цілому складають багаторівневий бібліографічний опис або однорівневий, наприклад:

багаторівневий опис

Енциклопедія українознавства. Загальна частина [Текст] : у 3 т. / Ін-т укр. археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського НАН України. — Перевидання в Україні ; репринт. відтворення вид. 1949 р. — К. : Фірма «Віпол», 1994–1995. — ISBN 5-7702-05554-7.

Т. 1. — 1994. — XVI, 368 с. : ілюстр. — ISBN 5-7702-05555-8; Т. 2. — 1995. — С. 369–800 : ілюстр. + 1 арк. карт. — ISBN 5-7702-0803-1; Т. 3. — 1995. — С. 801–1230 : ілюстр. — ISBN 5-7702-0557-1.

однорівневий опис

Енциклопедія українознавства. Загальна частина [Текст] : у 3 т. / Ін-т укр. археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського НАН України. — Перевидання в Україні; репринт. відтворення вид. 1949 р. — К. : Фірма «Віпол», 1994–1995. — 3 т. — ISBN 5-7702-05554-7.

Бібліографічний опис окремого тому багатотомного видання може бути здійснений одним із нижче означених способів.

Перший спосіб — це бібліографічний опис за правилами багаторівневого опису, який розглядався вище. В цьому випадку опис складається із першого та другого рівнів. Наприклад:

Економічна енциклопедія [Текст] : у 3 т. / ред. рада: Б. Д. Гаврилишин, голова [та ін.]. — К.: Вид. центр «Академія»; Тернопіль : Акад. нар. госп-ва, 2001. — ISBN 966-58-074-4.

Т. 2 : К (концепція капіталу) — П (портфельний аналіз) / ред. кол. тому: Б. Д. Гаврилишин [та ін.]. — 847 с.: ілюстр. — ISBN 966-580-101-5 (Т. 2).

Другий спосіб — це бібліографічний опис (за типом монографічного опису), у якому як основна назва розглядається назва всього багатотомного видання, а також номер тому та його часткова назва (якщо вона є). Усі відомості відокремлюються одна від одної крапками. Наприклад:

Економічна енциклопедія [Текст]. У 3 т. Т. 2. К (концепція капіталу) — П (портфельний аналіз) / ред. рада: Б. Д. Гаврилишин, голова [та ін.] ; ред. кол. тому: Б.Д. Гаврилишин [та ін.]. — К. : Вид. центр «Академія»; Тернопіль: Акад. нар. госп-ва, 2001. — 847 с. : ілюстр. — ISBN 966-580-101-5 (Т. 2).

*Бібліографічний опис складової частини документа
(стаття, розділ, параграф, рецензія)*

Часто виникає необхідність виконати бібліографічний опис не документа у цілому, а його складової частини, якою можуть виступати, наприклад, стаття, розділ, параграф, які мають самостійну назву і розміщені у книгах, періодичних виданнях, виданнях, що продовжуються тощо. У таких випадках виконується *аналітичний бібліографічний опис*. Нижче подаємо схему бібліографічного опису частини документа:

Відомості про складову частину документа [Позначення матеріалу] : відомості, що стосуються назви / відомості про відповідальність // Відомості про документ, у якому ця частина вміщена. — Відомості про місце знаходження складової частини у документі. — Примітки.

Рис. 2. Схема бібліографічного опису частини документа

Якщо складова частина надрукована у декількох номерах серіального видання, у відомостях про видання наводять дані про всі номери, відокремлюючи їх крапкою з комою, наприклад:

1998. — № 11. — С. 34–45; № 12. — С. 45–58; 1999. — № 1. — С. 32–46
Загребельний П. Тисячолітній Миколай [Текст] : роман / П. Загребельний // Київ. — 1991. — № 8. — С. 29–91 ; № 9. — С. 6–78 ; № 10. — С. 6–67.

При складанні бібліографічного запису на розділ, главу, параграф тощо складової частини, що мають самостійну назву, першим елементом можуть бути відомості про автора (якщо складова частина є частиною авторського твору), а номер глави, розділу, параграфа наводять перед сторінками і відокремлюють крапкою й тире. Наприклад:

Роменець В. А. Ситуація значень : міфологічна і народна психологія [Текст] / В. А. Роменець // Історія психології стародавнього світу і середніх віків. — К., 1983. — Розд. 1. — С. 93–157.

В описі розділу, глави, параграфа з окремого тому багатотомного або серіального видання як основну назву наводять назву твору (глави, розділу, параграфа), потім позначення, порядковий номер і назву. Відомості про видання, в якому розміщена складова частина, розміщують за правилами наведення відомостей про складову частину багатотомного видання. Наприклад:

Губарь А. М. Форматизованный метод организации справочных массивов [Текст] / А. М. Губарь // Организация и управление научными исследованиями в технических вузах. — М., 1989. — Вып. 3. — С. 52–59. — (Тр. МВТУ; № 299).

В описі рецензії (реферату) відомості про рецензований твір або його частини наводять у примітці після слів: «Рец. на кн.», «Рец. на ст.», «Реф. на кн.», «Реф. на ст.». Наприклад:

Мойсеєнко А. Наодинці зі словом [Текст] / А. Мойсеєнко // Дзвін. — 1991. — № 12. — С. 143–146. — Рец. на кн.: Мірошніченко М. К. Око: Поетія. — К. : Рад. письменник, 1989. — 138 с.

Бібліографічний опис електронних ресурсів

Об'єктом для складання бібліографічного опису є електронні інформаційні ресурси, що керуються комп'ютером, у тому числі ті, які потребують використання периферійного пристрою, що підключений до комп'ютера. Електронні ресурси являють собою електронні данні (інформацію у вигляді чисел, букв, символів чи їх комбінацій), електронні програми (набори операторів чи програм, що забезпечують виконання певних задач, включаючи обробку даних) чи поєднання цих видів в одному ресурсі. У залежності від режиму доступу електронні ресурси поділяються на ресурси локального доступу (з інформацією, зафіксованою на окремому фізичному носіїві, який повинен бути вміщений користувачем у комп'ютері) чи віддаленого доступу (з інформацією на вінчестері або інших пристроях пам'яті чи розміщених в інформаційних мережах, наприклад в Інтернеті). Документом, що регламентує бібліографічний опис електронних ресурсів, є міждержавний стандарт ГОСТ 7.82-2001 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис електронних ресурсів. Загальні вимоги та правила складання».

Нижче подаємо схему бібліографічного опису електронного ресурсу (рис. 3).

Основна назва [Загальне позначення матеріалу] = Паралельна назва: Відомості, що відносяться до назви / Відомості про відповідальність. — Відомості про видання = Паралельні відомості про видання / Відомості про відповідальність, що відносять до видання, додаткові відомості про відповідальність. — Позначення виду ресурсу (обсяг ресурсу). — Місце видання: Ім'я видавця, дата видання (Місце виготовлення: ім'я виготовлювача, дата виготовлення). — Специфічне позначення матеріалу й кількість фізичних одиниць: інші фізичні характеристики; розмір + відомості про супровідний матеріал. — (Основна назва серії чи підсерії = Паралельна назва серії чи підсерії: відомості, що відносяться до назви серії чи підсерії / Відомості про відповідальність, що відносяться до серії чи підсерії, ISSN ; нумерація у середині серії чи підсерії). — Примітки. — Стандартний номер + Ключова назва : умови доступності.

Рис. 3. Схема бібліографічного опису електронного ресурсу

Бібліографічний опис архівних джерел

У бібліографічному описі архівних джерел необхідно послідовно зазначати назву архівного матеріалу, який підлягає опису, після знаку тире позначають назву архіву, номери фонду (ф.), опису (оп.), справи (спр.) та аркуша (арк.). При повторному згадуванні архіву можна подавати його скорочену назву, наприклад: Центральний Державний архів вищих органів влади і управління України — ЦДАВО України, Центральний Державний архів громадських організацій України — ЦДАГО України, Державний архів м. Києва — ДАК. Наприклад:

Заява приват доцента по кафедрі філософії Київського університету П.Светлова від 23.10.1919 про необхідність читання курсу гносеології. — ДАК, ф. 16, оп. 469, спр. 381, арк. 13 б.

2.6.3. Приклади бібліографічного опису окремих видів документів

Книги одного автора

Конверський А. Є. Логіка традиційна та сучасна [Текст]: Підруч. для студ. вищих навч. закл. / А. Є. Конверський. — К.: ВПЦ «Київський ун-т», 2007. — 440 с. — ISBN 966-594-977-2.

Заборовський В. П. Основи маркетингу [Текст]: конспект лекцій / В. П. Заборовський; М-во аграр. політики України, Поділь. держ. аграр.-техн. акад. — Кам'янець-Поділь.: Вид.-полігр. фірма «Абетка», 2002. — 145 с.: ілюстр. — Бібліогр.: с. 125–127. — ISBN 966-682-073-1.

Книги двох авторів

Горбаченко Т. Г. Етно-конфесійна специфіка становлення християнської писемної культури [Текст]: Монографія / Т. Г. Горбаченко, С. М. Піддубна; за ред. докт. філософ. наук, проф. Т. Г. Горбаченко. — К.: [б.в.], 2002. — 253 с. — Бібліогр.: с. 247–252. — ISBN 5-7107-2749-0.

Єришев А. О. Логіка = Logic [Текст]: Курс лекцій / А. О. Єришев, М. П. Лукашевич; рец.: В. Т. Циба; МАУП. — 2-е вид., перероб. і допов. — К.: МАУП, 1999. — 128 с.: ілюстр. — Бібліогр. в кінці лекцій. — ISBN 966-7312-67-4.

Книги трьох авторів

Березненко М. П. Метрологія: історія та сьогодення [Текст]: Навч. посібник для студентів вищ. навч. закладів / М. П. Березненко, Д. В. Головка,

Н. Г. Савчук; Київ. нац. ун-т технологій та дизайну. — К.: КНТД, 2002. — 174 с.: ілюстр., табл. — Бібліогр.: с. 173. — ISBN 5-7763-1255-2.

Горбаченко Т. Г. Теорія та історія релігійного мистецтва [Текст]: Навч.-методич. посіб. / Т. Г. Горбаченко, В. І. Лубський, Н. Ю. Фатюшина; за ред. докт. філософ. наук, проф. В. І. Лубського; рец.: М. М. Закович, П. М. Кралюк. — К.: Укрпапір, 2003. — 220 [3] с. — Бібліогр.: с. 207–219 (146 назв). — ISBN 5-93437-056-1.

Книги чотирьох і більше авторів

Кримінальне право України. Загальна частина [Текст]: Підруч. для студ. вищ. навч. закладів / М. І. Бажанов [та ін.]; ред. М. І. Баженов; Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. — К.: Юринінком Інтер.; Х. : Право, 2002. — 414 с. — Бібліогр. в підрядк. прим. — ISBN 966-7784-90-8.

Психологія релігії [Текст]: ч. 1: Навч. посібник і хрестоматія для студентів вищ. навч. закладів / В. І. Лубський, О. І. Предко, Т. Г. Горбаченко, С. М. Піддубна. — К.: Крок, 2002. — 247 с. — ISBN 5-9763-1212-2.

Релігієзнавство [Текст]: предмет, структура і методологія курсу. Релігія як предмет дослідження. Загальна характеристика релігій світу. Ранні національні релігії. Пізні національні релігії. Світові релігії. Нетрадиційні релігії. Свобода совісті як загальнолюдська цінність : підручник / В. І. Лубський та ін. — К.: Видавничий центр «Академія», 2000. — 408 с. — (Альма-матер). — ISBN 966-580-071-X.

Книги, що видані без зазначення авторства

Біблія або книга Святого Письма Старого і Нового Заповіту [Текст]: із мови давньоєврейської й грецької на українську дословно наново перекладена / пер. проф. Івана Огієнка. — К.: Укр. біблійне т-во, 2002. — 1375 с. — ISBN 966-7136-21-3.

Библия. Н. З. Евангелие от Марка. Евангелие от Иоанна. Послание к римлянам [Текст]: пер. / Славян. библей. фонд. — С.-Пб.: [б. и.], 1997. — 159 с. — ISBN 5-85733-031.

Contemporary American Poetry [Text] / ed. by A. Poulin. — 4th ed. — Boston: Houghton Mifflin Company, 1985. — 727 p. — ISBN 966-682-073-1.

Бібліографічні записів документів під заголовком, що містять ім'я колективного автора

Актуальні проблеми філософських, політологічних і релігієзнавчих досліджень. (До 170-річчя філософського факультету Київського

національного університету імені Тараса Шевченка)=Problemata actualia philosophiae, politologiae et religionis (Ad 170 annos facultatis philosophicae Kiioviensis nationalis universitatis nomine Taras Schevtschenco) [Текст] : матеріали Міжнар. наук. конф. «Людина-Світ-Культура» (20-21 квітня 2004р., Київ) / Київський нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Філософський факультет / А. Є. Конверський (голов.ред.). — К.: [б. в.], 2004. — 976 с. — Текст укр. та рос. мовами. — ISBN 966-8365-12-7.

Народний Рух України. Всеукраїнські Збори (6; 1995, Київ). VI Всеукраїнські Збори Народного Руху України, м. Київ, 16–17 груд. 1995 р. [Текст]: стеногр. звіт. — К.: [б. в.], 1996. — 273 с. — Вид. НРУ. — ISBN 5-707-4900-8.

Україна. Закони. Гірничий закон України [Текст]: за станом на 28 жовт. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К.: Парламет. вид-во, 2005. — 31 с. — (Сер. «Закони України»). — ISBN 966-611-420-8.

Багатотомні видання

Лубський В. І. Історія релігій [Текст]: Підручник для студентів вищ. навч. закладів: у 2 т. / В. І. Лубський, М. В. Лубська; Київський нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. — К.: Видавничо-поліграф. центр «Київський ун-т», 2008. — (До 175-річчя Київського нац. ун-ту ім. Тараса Шевченка). — ISBN 966-594-991-85-85647-056-7 загальний .

Т. 1. — 383 с.: [13 арк. іл.] .— ISBN 966-594-992-6 — т. 1.

Т. 2. — 415 с.: [10 арк. іл. — ISBN 966-594-993-6 — т. 2.

Гишпиус З. Н. Сочинения [Текст]: в 2 т. / Зинаида Гишпиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. — М.: Лаком-книга: Габестро, 2001. — 22 см. — (Золотая проза серебряного века). — На пер. только авт. и загл. сер. — ISBN 5-85647-056-7.

Т. 1: Романы. — 367 с. — Библиогр. в примеч.: с. 360–366. — Содерж.: Без талисмана; Победители ; Сумерки духа. — В прил.: З. Н. Гишпиус / В. Брюсов. — ISBN 5-85647-057-5.

Т. 2: Романы. — 415 с. — Содерж.: Чергова кукла ; Жизнеописание в 33 гл.; Роман-царевич: история одного начинания; Чужая любовь. — ISBN 5-85647-058-3.

Дисертації

Горбаченко Тетяна Григорівна. Вплив християнства на становлення писемної культури Русі-України: філософсько-релігійознавчий аспект [Рукопис]: дис. ... докт. філософ. наук: спец. 09.00.11: захищена 27.02.2002;

затв. 12.06.2002 / Т. Г. Горбаченко; Київський нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. — К.: [б. в.], 2003. — 456 с. — Бібліогр.: с. 388–456. — 435678.

Автореферати дисертацій

Лубський Володимир Іонович. Проблеми війни і миру в контексті віроповчальних систем основних релігій світу [Текст]: автореф. дис. ... д-ра філос. наук: спец. 09.00.11 / В. І. Лубський; Ін-т філософії НАН України. — К.: [б. в.], 1997. — 46 с.

Статті з періодичних видань

Бушанський В. В. Політика та мистецтво [Текст] / В. В. Бушанський // Віче. — 2007. — № 18. — С. 2–5.

Статті з енциклопедій

Фарисей [Текст] // Библейская энциклопедия: в 3 т. — М., 1991. — Т. 2. — С. 227–228.

*Статті з матеріалів наукових конференцій
і продовжуваних видань*

Казанова Х. Моделі відокремлення церкви від держави у США та Західній Європі [Текст] / Х. Казанова // Свобода віровизначення. Церква і держава в Україні: матер. міжнарод. наук. конф., Київ, 1994. — К., 1996. — С. 94–96.

Дьюрем К. Перспективи релігійної свободи в дзеркалі сучасних правових реалій [Текст] / К. Дьюрем // Релігійна свобода. — 2000. — № 4. — С. 12–19.

Розділ з книги

Релігія в контексті національного відродження України [Текст] // Колодний А. М. Релігійна духовність українців: вияви, постаті, стан / А. М. Колодний, Л. О. Филипович. — К., 1996. — С. 167–182.

Газети

Урядовий кур'єр [Текст]: газета центральних органів виконавчої влади України / засновник Каб. міністрів України. — 1990– . — К.: Преса України, 2003. — 16 шпальт. — 5 разів на тиждень.

2003, №1 (2415) — 248 (2663). — 101063 пр.

Журнали

Науковий світ [Текст] : щомісяч. наук.-популяр. журн.-ревію / засновки: Вища атестац. коміс. України і трудов. колектив ред. — 1998 серп. — . — К.: Ред. журн. «Бюлетень Вищої атестац. коміс. України», 2003. 2003, № 1–12. — ISSN 1917-3789.

Видання, що продовжуються

Наука. Релігія. Суспільство [Текст] / Донець. держ. ін-т проблем штучного інтелекту; А. І. Шевченко, гол. ред. — 2001– . — Донецьк : ІІІІІ «Наука і освіта», 2001– . — ISSN 1728-3671. 2001, № 1–3, 230 пр.; 2002, № 1–4, 280 пр.; 2003, № 1–4, 300 пр.

Стандарти

ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення [Текст]. — Введ. 23.02.95. — К.: Держстандарт України, 1995. — 23 с.

СТП 14307699.005-2003. Управління документами. Методика якості [Текст] / Держ. акціонер. холдінгова компанія «Артем». — Введ. 07.01.2003. — К., 2003. — 8 с. — (Система управління якістю).

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. — Введ. 2002. 01. 01. — М.: Изд-во стандартов, 2001. — IV, 27 с.: ил.

Патентні документи

Спосіб прогнозування викиднебезпечності призабійної частини гірничого масиву [Текст]: Пат. 17449 Україна, МПК6 Е 21 F 5/00 / О. В. Агафонов, Г. І. Колчін, І. А. Бобров (Україна); заявник Держ. Магіїв. н.-д. ін-т по безпеці робіт в гірничій промисловості (Україна) . — №95104378; заявлено 04.10.95; опубл. 31.10.97, Бюл. № 5. — 10 с.: ілюстр.

Медичний інструмент [Текст]: Пат. 10457 Україна, МПК5 А 61 В 17/00 / Ю. Л. Шальков, Ю. О. Віннік (Україна). — № 95041920; заявлено 25.04.95; опубл. 25.12.96, Бюл. № 4. — 3 с.: ілюстр.

Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК7 В 64 G 1/ 00. Одно-разовая ракета-носитель [Текст] / Тернер Э. В. (США); заявитель Спейс Системз/Лорал, инк.; пат. поверенный Егорова Г. Б. — № 2000108705/28; заявл. 07.04.00; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (1 ч.); приоритет 09.04.99, № 09/289, 037 (США). — 5 с.: ил.

Звіти про науково дослідну роботу

Дослідження стійкості й розробка рекомендацій за параметрами бор-тів кар'єру Південного ГЗКА [Текст]: звіт про НДР (заключ.) / Держ. мале підприємство з маркшейдер., екол. й гідротех. досліджень «МЕГП»; керівник роботи Б. І. Воскобойніков. — Кривий Ріг, 1992. — 244 с.: ілюстр. — 3.12-3-А-97-91-3. — Інв. № 0-810.

Картографічні документи

Крим. По Криму [Карти]: набір туристич. схем / уклад і підгот. до друку НРКЧ у 1993 р.; ред. Л. І. Любавіна; текст В. А. Махневої. — [Б. м-ба]. — Симферополь: Крим, 1998. — 4 к. (4 арк.): кольорові, карти, текст, фотогр., покажч; 48x81 см, обкл. 27x13 см. — Друк двосторон. — И-1863.

Карта звездного неба [Карты]: демонстрационная подвижная карта для сред. общеобразоват. учреждений / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» Роскартографии в 1972 г.; ст. ред. В. И. Щербакова. — Испр. в 1998 г. — [Б. м-ба]. — М.: ФСГК, 1998. — 1 к. (4 л.): цв., текст; 85x83 см.

Нотні документи

Українські народні пісні з нотами [Ноти]: Чом ти не прийшов / упорд. Г. І. Гінзбург. — Х.: Фоліо, 2002. — 285 с.: ноти, ілюстр.; 21 см. — (Перлини української культури). — Бібліогр.: с. 270–272. — 5000 пр. — ISBN 966-03-1752-2 (в опр.).

Образотворчі видання

Васіна З. А. Українське народне житло [Образотворчий матеріал] / З. А. Васіна; укл. та автор тексту Т. В. Косьміна. — К.: Мистецтво, 1986. — 18 арк. в опр.

Аудіовізуальні документи

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес; в ролях: К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни; Paramount Films. — М.: Премьервидеофильм, 2002. — 1 вк.

Роман (ієромонах). Песни [Звукозапись] / ієромонах Роман; исп. Жанна Бичевская. — СПб.: Центр. духов. просвещения, 2002. — 1 електрон. опт. диск. — (Песнопения ієромонаха Романа; вып.3).

Електронні ресурси

Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського [Електронний ресурс]. — Електрон. дан. — К.: Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського,

1997. — Режим доступу: [http:// www.nbuv.gov.ua/](http://www.nbuv.gov.ua/), вільний. Назва з екрану. — Мови укр., англ., рос.

Цветков Виктор Яковлевич. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс]: для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В. Я. Цветков. — Электрон. дан. и прогр. — М.: МИИГАиК, 1999. — 1 дискета. — Систем. требования: IBMPC, Windows 95, Word 6.0. — Загл. с экрана. — № гос. регистрации 0329900020.

Атлас-98 [Электронный ресурс]: 3D: самый подроб. полностью трехмер. атлас мира. — Электрон. дан. и прогр. — [Б. м.], 1998. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.; 12 см. — (abc) (Весь мир в 3D). — Систем. требования: PC 486 DX-33; 8 Мб RAM ; 15 Мб HDD; Windows 3.1 или Windows 95 ; 2-скоростной дисковод ; 256 цв. SVGA дисплей; зв. карта; мышь. — Загл. с контейнера.

Britannica CD-98 [Электронный ресурс] = Британника CD-98: Encyclopedia : Knowledge for the informationage. — Multimedia ed. — Электрон. интерактив. мультимедиа. — [Б. м.], 1998. — 3 электрон. опт. диска (CD-ROM, includes: installation CD, advanced search CD, multimedia CD). — Систем. требования: Pentium 100 МГц ; 16 Мб RAM; Windows 95; 2-скоростной дисковод; SVGA видеокарта, 256 цв.; зв. карта ; мышь. — Загл. с контейнера. — Содерж.: text of 32-volume print set plus more..!

Английский для бизнесменов. Английский технический. Английский для чтения газет и журналов [Электронный ресурс]: курс изучения иностр. яз. Intel. — Электрон. дан. и прогр. — М.: сор. Квант, 1994–1997. — 1 электрон опт. диск (CD-ROM): зв., цв. — (25 кадр). — Систем. требования: IBM PC AT 386; 4 Мб ОЗУ; MS Windows 3.1 и выше ; 2-скоростной CD ROM; VGA-видеокарта (или выше); зв. карта; мышь. — Загл. с этикетки диска.

2.6.4. Розташування бібліографічних описів у списках літератури

Існують різні варіанти розташування бібліографічних описів у списках літератури до курсових, дипломних, наукових робіт:

- алфавітне;
- алфавітно-хронологічне;
- у порядку першого згадування робіт.

Алфавітне розташування є найбільш поширеним способом групування бібліографічних описів у ряди за алфавітом:

- *мови записів*, якщо описи складені однією мовою;
- *зведеним кириличним*, якщо описи складені двома чи більше мовами з кириличною графікою (наприклад, українською, російською, болгарською);
- *латинським*, якщо описи складені двома чи більше мовами з латинською графікою.

Якщо у списках літератури подаються описи на мовах з різною графікою (кириличною, латинською), то групують *два алфавітні ряди*, спочатку кириличною графікою, а потім — латинською.

Бібліографічні описи документів мовами з алфавітом особливої графіки (арабська, японська, грузинська) розташовують окремими алфавітними рядами, як правило, після латинського ряду.

У середині алфавітного ряду описи розміщують за першим елементом бібліографічного запису залежно від того, що є першим словом — прізвище автора чи перше слово назви (для книг чотирьох-п'яти авторів і за назвою).

Якщо прізвища авторів збігаються, то описи розташовують за ініціалами, а твори одного автора розміщують за алфавітом їхніх назв (рис. 4).

-
1. Алексеев Б. Н. ...
 2. Алексеев С. Н. ...
 3. Алексеева А. Б. ...
 4. Алексеева Анна Борисовна
 5. Вишняк О. І. Початок побудови ...
 6. Вишняк О. І. Різні форми ...
 7. Гончаренко Ф. І. ...
 8. Проблемы ускорителей заряженных ...
 9. Программа экспериментальных ...
 10. American contributions to the ...
 11. New trends in documentation ...
 12. Ray R. A. How to write and ...

Рис. 4. Приклад розташування бібліографічних записів у списку літератури

За *алфавітно-хронологічної* побудови списку літератури записи групують в алфавітно-хронологічні ряди, тобто розташовують в

алфавіті авторів і назв (як ми вже розглядали), а якщо автор чи назва є тими самими, то їх розміщують за роками видання у прямому чи зворотно-хронологічному порядку.

Твори одного автора розташовують так: спочатку одноосібні (за датами) твори, а потім у співавторстві (за датами). У таких списках записи не нумерують, а в тексті посилання на твори наводяться, наприклад, таким чином: [Песков, 1994], [Брукс, 1973, с. 13].

Побудова в *порядку першого згадування робіт* є бажаною для списків літератури до статей, а також до звітів про науково-дослідні роботи. Але така побудова не може бути рекомендована для великих за обсягом прикнижкових списків літератури.

2.6.5. Правила наведення цитат і бібліографічних посилань у текстах наукових та навчальних робіт

Звертання до праць певного вченого, автора, письменника широко застосовується в текстах наукових, науково-навчальних та навчальних робіт.

Особливою формою викладу фактичного матеріалу наукових робіт є *цитати*, що органічно включені у тексти дисертацій, монографій та інших наукових робіт. Вони використовуються для того, щоб без викривлень передати думку автора першоджерела, ідентифікувати його погляди при співставленні різних точок зору тощо. Цитати служать необхідною опорою автору у процесі аналізу і синтезу інформації. Спираючись на їх зміст, можна створити систему переконливих доказів, що є необхідними для об'єктивної характеристики досліджуваного явища. Цитати також можуть наводитися як підтвердження окремих положень, які наводить науковець.

У всіх випадках кількість цитат, що наводяться, має бути оптимальною, тобто визначатися потребами розробки теми наукового дослідження. Від науковця вимагається встановити чи варто застосувати цитати у конкретному контексті, чи немає у них викривлень смислу джерела цитування. Причини останнього можуть бути різними: в одних випадках з першоджерела можуть бути взяті слова, які не визначають суті поглядів автора; в інших — цитати обмежуються словами, які містять лише частину думки, наприклад ту, яка більше відповідає інтересам автора наукової роботи. Іноді у цитаті виклада-

ється точка зору не на той предмет, який розглядається у данному контексті. Можливі й інші смислові неточності при цитуванні.

Поряд з прямим цитуванням часто застосовують непряме цитування — переказ тексту першоджерела. У цьому випадку також не виключеною є можливість викривлення думки автора першоджерела. Щоб цього не трапилось, текст переказу слід прискіпливо звіряти з першоджерелом.

Посилаючись у тексті на будь-яке джерело (опублікований чи неопублікований документ), можна лише обмежитися цитатою, уривком з нього, не зазначаючи відомостей про сам документ (автора, назву, рік видання). Але такі цитати називають недокументованими посиланнями, і вони характерні лише для газет, масово-політичної, навчальної літератури. У жодному разі їх не можна рекомендувати для наукових публікацій, рефератів, курсових, дипломних, магістерських робіт, наукових звітів і дисертацій. У цих видах робіт бібліографічні посилання мають бути *обов'язково документованими*, тобто супроводжуватися точною адресою цитованого джерела.

Бібліографічне посилання — це сукупність бібліографічних відомостей про цитований або згадуваний у тексті наукової чи навчальної роботи документ.

Бібліографічні посилання можуть уміщуватись:

- в основному тексті (внутрішньотекстові посилання);
- у підрядкових примітках (підрядкові посилання);
- у позатекстових примітках (у коментарях).

Внутрішньотекстове посилання наводять у тексті у круглих дужках. Наприклад, такий фрагмент тексту:

За мовною ознакою видання друкарні Острозької академії розподіляються так: «у 14-ти текстах — церковнослов'янський текст і додаткові статті, у 4-х — українські статті при церковнослов'янському тексті, одне видання — двомовне, 6 — українською мовою» (Ісаєвич Я. Д. Першодрукар Іван Федоров і виникнення друкарства на Україні. — 2-ге вид., перероб. і доп. — К., 1983. — С. 38).

Підрядкові бібліографічні посилання наводять у нижній частині сторінки, відокремлюючи їх горизонтальною лінією.

Кожне підрядкове посилання нумерується в тій послідовності, в якій подаються цитати чи посилання в тексті.

При цитуванні підряд одного й того самого твору (документу) в підрядкових примітках назву твору не повторюють, а заміняють

словами «Там само» або «Ibid» (для іноземних джерел). Нижче (рис. 5) наводимо фрагмент тексту з підрядковими бібліографічними примітками.

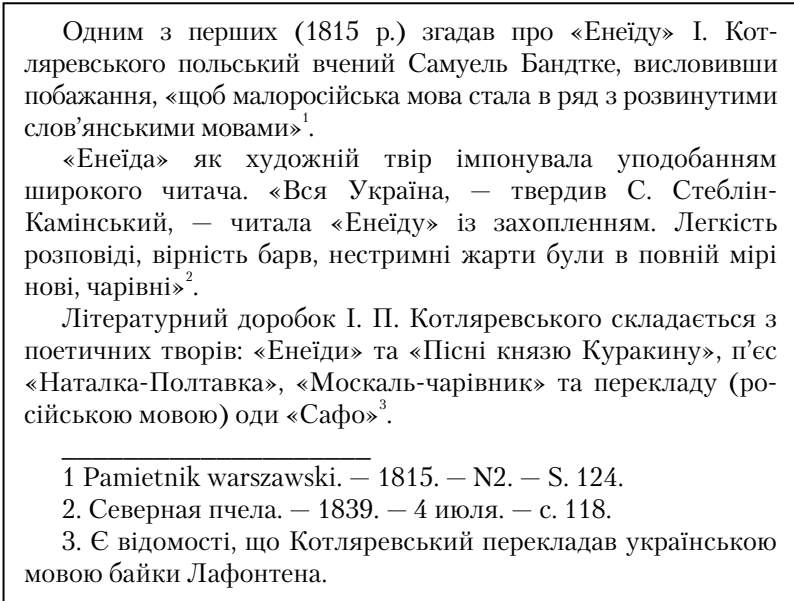


Рис. 5. Фрагмент тексту з підрядковими бібліографічними примітками

У підрядкових бібліографічних посиланнях іноді вказують і посилання на так звані «непрямі цитати», тобто, коли автору не вдалося знайти оригінал цитованого твору. Такі підрядкові посилання можуть мати такий вигляд: Цит. за:... (де вміщують бібліографічний опис твору, з якого запозичено цитату).

Позатекстові бібліографічні примітки (коментарі), як правило, вміщують у кінці тексту із зазначенням, наприклад, «Примітки до розділу 1.4», де в нумерованому порядку розташовані всі бібліографічні записи, на які було зроблено посилання в тексті. У такому разі в тексті вже не дають ні текстових розгорнутих, ні підрядкових посилань й приміток, а після закінчення цитати у квадратних дужках ставлять порядковий номер за списком у кінці твору, наприклад.

Коли автор дисертаційної праці, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора дисертації, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є:

(курсив наш. — *Л.М.*), (підкреслено мною. — *Л.М.*), (розбивка моя. — *Л.М.*).

При написанні дисертацій не варто давати підрядкові бібліографічні посилання, оскільки це призводить до зростання обсягу дисертації, а краще у квадратних дужках наводити посилання на номер у списку літератури, наприклад, [156], при прямих цитатах, наприклад, [156, с. 41], а при непрямих — [цит. за: 128, с. 34].

2.7. Пошук інформації у процесі наукової роботи

Для успішного виконання наукової роботи потрібно здійснювати пошук необхідної інформації. *Інформаційний пошук* — це вияв, відбір та аналіз книг, статей та інших матеріалів за певними ознаками. З будь-якої науки, галузі знання чи проблеми у світі випускається незліченна кількість видань, інформація в яких часто дублюється. Завдання полягає в тому, щоб у цьому потоці виявити оригінальну найбільш цінну, актуальну на даний момент інформацію, яка подається у книзі, статті, будь-якому іншому джерелі в компактному вигляді, носить узагальнюючий характер, тобто містить максимум необхідних відомостей, має високий ступінь повноти. Значення та роль інформації полягають у тому, що без оперативної, повної та якісної інформації не може бути проведено будь-яке наукове дослідження. Важливість для дослідника максимально швидкої й повного ознайомлення з джерелами необхідної інформації зумовлено її старінням унаслідок появи нових матеріалів або зниження потреби в ній. Інформація для розробників наукової проблеми під час наукових досліджень водночас є і предметом, і результатом праці. Ада вони осмислюють і переробляють цю інформацію, а як результат наукової праці виникає специфічний продукт — якісно нова інформація.

У період навчання в університеті кожен студент за допомогою викладача формує індивідуальну систему пошуку, яка включає різні способи й прийоми. Така система визначається культурою читання,

також рівнем загальноосвітньої та професійної підготовки студентів. Відпрацьована система пошуку дозволяє з найменшими витратами сил і часу стежити за надходженням нової літератури, швидко й раціонально відбирати книги, статті та інші матеріали з конкретної теми, оперативно й повно вилучати з них необхідні відомості.

Потреба в інформаційному пошуку виникає у студента при:

- вивченні теми лекції, підготовці до семінарського заняття, контрольної роботи, до заліків та іспитів;
- написанні рефератів, курсових, наукових, кваліфікаційних робіт, при підготовці доповіді для читання на науковій конференції чи на засіданні наукового гуртка.

Усі ці форми навчання стимулюють студента до пошуків, до самостійного поглибленого вивчення проблеми.

Наукова діяльність студента, як правило, значною мірою базується на аналізі літературних документальних джерел. Будь-яка бібліотека, її книжковий фонд, читальна зала мають стати для нього справжньою науково-дослідною лабораторією.

Наукова діяльність студента визначається переважно навчальним процесом, тобто переліком дисциплін навчального плану та їхнім змістом, викладеним у навчальних програмах. Саме тут окреслено коло тем і проблем, які мають стати предметом постійної уваги студента, зумовлюють потребу в інформації для закріплення й розширення знань.

Пошук інформації для навчальної та наукової діяльності проходить такі два етапи:

перший етап — визначення теми пошуку і складання списку літератури для її вивчення;

другий етап — пошук самих джерел для безпосереднього їх читання (перегляду) і вилучення потрібної інформації.

Такий пошук називають *повним*. Проте часто при підготовці до семінарського заняття, заліку чи іспиту студент здійснює так званий *частковий пошук* за вже готовими списками літератури, які наведено у підручниках, методичних та навчальних посібниках, програмах і які складають викладачі спеціальних і загальнонаукових кафедр.

Щоб інформаційний пошук був ефективним, слід насамперед чітко визначити тему, за якою добирається література, а також хронологічні, мовні, географічні межі, за якими вестиметься пошук інформації.

Хронологічні межі передбачають чітке уявлення про те, джерела яких років видання необхідні (це хронологічна глибина пошуку). Мовні межі виникають при пошуку літератури іноземними мовами (книги невідомою студенту мовою виявляться недоступними, і в такому разі говорять про мовний бар'єр пошуку). Географічні межі визначаються за місцем, в якому видано чи якому присвячено книгу.

Усі існуючі джерела поділяються за змістом і характером подання інформації на дві групи:

- *документальні*, які дають інформацію за суттю теми (питання): монографії, підручники, навчальні посібники, наукові журнали, довідкові видання тощо;
- *бібліографічні* покажчики, списки, огляди монографій, підручників, наукових статей та інших документальних джерел.

Інформацію за суттю теми — *первинну інформацію* — складають факти, ідеї, концепції, проблеми в різних поєднаннях і формах викладу. Вони знаходять відображення в науковій, навчальній, довідковій літературі, що випускається у вигляді книг, брошур, журналів, бюлетенів, газет тощо. Разом з тим, існує така інформація, яку іноді неможливо знайти у книгах чи журналах. Вона міститься у так званих спеціальних видах літератури: стандартах, описах винаходів і патентів тощо.

До джерел *вторинної інформації* відносять бібліографічні джерела — покажчики, списки, огляди літератури, бібліотечні каталоги. Бібліографічні джерела не дають безпосередньої інформації щодо суті питання, теми, але вказують документальне джерело, де ця інформація міститься.

Цілеспрямовано підібрані фонди документальних і бібліографічних джерел мають бібліотеки, служби наукової інформації, архіви, музеї.

Для пошуку інформації можна використовувати такі загальнодержавні бібліотеки:

1. *Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського* (03039, Київ, проспект 40-річчя Жовтня, 3. Електронна адреса сайту бібліотеки: [http:// www.nbuv.gov.ua/](http://www.nbuv.gov.ua/)).

Обсяг фондів — близько 15 млн. одиниць зберігання. Це унікальне зібрання джерел інформації, що включає книги, журнали, продовжані видання, карти, ноти, образотворчі матеріали, рукописи,

стародруки, газети, документи на нетрадиційних носіях інформації. Бібліотека має найповніше в державі зібрання пам'яток слов'янської писемності та рукописних книг, архіви та книжкові колекції видатних діячів української й світової науки та культури. Складові фондів — бібліотечно-архівна колекція «Фонд Президентів України», архівний примірник творів друку України з 1917 р., архівний фонд Національної академії наук України. Щорічно до фондів надходять 160–180 тис. документів (книг, журналів, газет тощо). Бібліотека комплектується всіма українськими виданнями, отримує примірник дисертацій, які захищаються на території України, веде міжнародний книгообмін з понад 1500 науковими закладами і бібліотеками 80 країн світу. До бібліотеки як депозитарію документів і матеріалів ООН в Україні надсилаються публікації цієї організації та її спеціалізованих установ. З 1998 р. здійснюється цілеспрямоване комплектування електронними документами.

Пошуковий апарат Бібліотеки має в своєму складі систему бібліотечних каталогів та картотек і фонд довідково-бібліографічних видань обсягом 200 тисяч примірників. Цей фонд включає документи нормативного характеру (закони, укази, постанови тощо), енциклопедії, тлумачні словники, довідники, бібліографічні посібники. Систему бібліотечних каталогів і картотек утворюють генеральний алфавітний каталог, читацькі алфавітний і систематичний каталоги та понад 30 каталогів і картотек підрозділів бібліотеки. З 1994 р. наповнюється електронний каталог, з 1998 — загальнодержавна реферативна база даних «Україніка наукова».

У локальних інформаційних мережах Бібліотеки знаходиться 450 комп'ютерів; на Інтернет-порталі — 3,5 млн бібліографічних і 260 тис. реферативних записів, а також 55 тис. повних текстів документів; у Інтранет-середовищі — 700 тис. публікацій. Пошук у електронних ресурсах здійснюється програмним модулем WWW-ISIS (ЮНЕСКО).

Інформаційне обслуговування читачів здійснюється в 16 галузевих та спеціалізованих залах основного бібліотечного комплексу, а також у 6 залах філії, де розміщено найбільше в Україні зібрання газет, фонди рукописів, стародруків і рідкісних видань, естампів і репродукцій, нотних видань, зібрання юдаїки, а також значна частина архівного фонду Національної академії наук України.

2. *Національна парламентська бібліотека України* (01601, Київ, вул. М. Грушевського, 1. Електронна адреса сайту бібліотеки: <http://www.nplu.kiev.ua/>).

Національна Парламентська бібліотека України є провідним державним культурним, освітнім, науково-інформаційним закладом. Це загальнодоступна установа з універсальними за змістом фондами і характером обслуговування населення. Фонд Національної парламентської бібліотеки України — універсальний, складає більше 4 млн примірників українською, російською, англійською, французькою, німецькою, польською, чеською та іншими іноземними мовами, в т.ч. стародруки, рідкісні, цінні видання. Склад і зміст фондів НПБ України розкривають каталоги та картотеки, які створені в традиційній картковій і електронній формах.

Інформацію про наявність у бібліотеці необхідного документа користувачі можуть отримати з абеткових каталогів: документів українською, російською та іноземними мовами, а про наявність літератури з окремих галузей знань — з систематичний каталог документів українською, російською та іноземними мовами, авторефератів дисертацій, стародруків, цінних і рідкісних книг. Електронний каталог включає документи з 1995 року.

Стати читачами цієї бібліотеки студенти можуть вже з першого курсу навчання в університеті.

3. *Державна історична бібліотека України* (01017, Київ, вул. І. Мазепи (Січневого повстання), 21, Києво-Печерський історико-культурний заповідник, корпус 24. Електронна адреса сайту бібліотеки: <http://www.dibu.kiev.ua/>).

Створена була бібліотека у 1939 р. Фонд її складає понад 800 тис. одиниць зберігання. Вона є Всеукраїнським депозитарієм історичної літератури та методичним центром в галузі наукової бібліографії з історії України. Каталоги і картотеки, що відображають фонд бібліотеки такі: алфавітний каталог книг, генеральний алфавітний каталог книг і продовжуваних видань, алфавітний каталог фонду відділу рідкісні, цінних та стародрукованих книг та ін. Є електронний каталог.

Стати читачем цієї бібліотеки студенти можуть, починаючи з першого року навчання в університеті.

4. *Державна науково-технічна бібліотека України* (01171, Київ, вул. Антоновича (колишня Горького), 180 Електронна адреса бібліотеки: <http://gntb.gov.ua/ua/>).

ДНТБ України — одна з найбільших бібліотек країни з унікальним багатогалузевим фондом науково-технічної літератури і документації, що нараховує майже 21 мільйон примірників документальних джерел інформації. В ньому представлені: найбільший фонд патентних документів в Україні, унікальні фонди промислової та нормативно-технічної документації, дисертацій, звітів про науково-дослідні і дослідно-конструкторські розробки, депонованих наукових робіт, фонд вітчизняних та зарубіжних книг та періодичних видань науково-технічного спрямування.

Бібліотека є місцем збереження всіх звітів про виконані науково-дослідні роботи та повних текстів дисертацій з усіх галузей знань, які захищені в Україні (у вигляді комп'ютерних файлів).

Також у бібліотеці є реферативна база депонованих наукових робіт.

Для того, щоб користуватися цими матеріалами для написання кваліфікаційних робіт різних освітньо-кваліфікаційних рівнів, дисертацій, треба у деканаті факультетів взяти лист із зазначенням конкретної теми наукової роботи, і тоді студентів і аспірантів записують до бібліотеки.

5. *Бібліотека імені М. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка (01017, Київ, вул. Володимирська, 64 <http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/title4.php3>)*

Наукова бібліотека ім. М. Максимовича є структурним підрозділом Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Організована разом з університетом у 1834 році. Основою її фондів стали колекції ліцеїв, інститутів та приватних осіб.

Наукова бібліотека сьогодні є однією з найбільших і найстаріших вузівських бібліотек з розгалуженою мережею читальних залів і абонементів загальною площею більше 6,6 тис. кв.м. У її структурі — 22 відділи, 25 секторів, 17 абонементів, 16 читальних залів. Крім основних абонементів та читальних залів, де викладачі та студенти одержують навчальну літературу є абонемент художньої літератури, міжбібліотечний абонемент та спеціалізовані читальні зали: інформаційно-бібліографічний, періодики, юридичної та історичної літератури. Є також абонементи та читальні зали в інститутах, що діють при університеті, на факультетах, в гуртожитках.

Щороку відвідують бібліотеку більше 700 тис. читачів. Фонд налічує 3,5 млн прим. книг, періодичних видань та інших видів друко-

ваної продукції. За змістом він універсальний, має видання надруковані 30 мовами світу. У фонді нараховується 1,7 млн наукової та 1,06 млн навчальної літератури. Щорічно надходить 35–40 тис. нової літератури, з них книг — 30 тис., в тому числі близько 20 тис. наукових, 17 тис. підручників та навчальних посібників, 5 тис. періодики, в тому числі більше 500 назв книг авторів університету. Нові надходження виставляються щотижня для перегляду.

Бібліотека веде книгообмін з 208 організаціями з України, СНД, Західної та Східної Європи, Америки, Азії, Австралії. Це бібліотеки університетів, інститутів та національні бібліотеки. Є читальна зала рідкісної книги, же зібрано більше 7 тисяч унікальних видань. В «Коллекцію наукових праць», яка налічує близько 8 тис. назв, зібрані монографії, підручники, навчальні посібників університетських авторів з дня заснування університету св. Володимира.

Невід'ємною складовою частиною роботи бібліотеки на допомогу читачеві є інформація, що міститься в каталогах та картотеках. Щороку каталоги поповнюються інформацією на 46–50 тис. карток.

До послуг читачів бібліотеки є такі каталоги:

- електронний каталог книг (містить 753224 записів) — дозволяє виконувати пошук та замовлення літератури в фондах бібліотеки за допомогою Інтернету;
- каталог дисертацій та авторефератів (містить 141877 записів) — дозволяє виконувати пошук авторефератів та дисертацій. Пошук можна проводити за назвою, автором та роком видання дисертації чи автореферата;
- електронний покажчик публікацій (містить 78337 записів) — призначений для пошуку інформації серед картотеки статей, авторефератів та дисертацій. Дозволяє проводити пошук за назвою, автором та роком видання публікації.

До послуг читачів бібліотеки також діє доступ до повнотекстової бази дисертацій Російської державної бібліотеки.

На комп'ютерній базі виконуються: комплектування фонду та обробка нових надходжень, передплата періодичних видань, готуються інформаційні матеріали, доповнюються бази даних.

Крім вище означених, також можна використовувати фонди інших бібліотек України, а саме, спеціальних, публічних, універсальних наукових.

Масив інформаційних матеріалів будь-якої бібліотеки, в якій здійснюється пошук, складається з двох частин: документального фонду і довідково-пошукового апарату до нього.

Документальний фонд (джерела) (джерела первинної інформації)	Довідково-пошуковий апарат (джерела вторинної інформації)	
Твори друку (книги, брошури, журнали, газети тощо)	Бібліотечні каталоги й картотеки	Бібліографічні посібники
Документи, що не публікуються (звіти про науково-дослідні роботи, дисертації, реферати)	Каталоги:	• державні
	• алфавітний	• науково-допоміжні
	• систематичний	• рекомендаційні
	• предметний	
Аудіовізуальні документи	• зведений	
	Картотеки:	
Електронні документи	• статей	
	• періодичних видань	
	• тематичні	

Бібліотечні каталоги й картотеки можуть існувати як у традиційному (картковому), так і в електронному (комп'ютерному) вигляді.

У комплексі каталоги і картотеки складають єдиний довідковий апарат, за яким можна визначити, які джерела первинної інформації наявні в бібліотеці. Читач шукає потрібні матеріали спочатку за каталогами (встановлює їх наявність у конкретній бібліотеці), а потім звертається до документального фонду, звідки отримує ці матеріали.

Такою є в загальних рисах схема пошуку первинної інформації у фонді конкретної бібліотеки. Проте фонд будь-якої бібліотеки комплектується, як правило, вибірково, містить не всі матеріали, що випущені друком, а тільки ті, що відповідають її профілю. Значну частину потрібних матеріалів збирають і зберігають інші бібліотеки, архіви, музеї. Інакше кажучи, каталоги й картотеки конкретної бібліотеки відбивають лише частину існуючої літератури в цілому і за окремими темами. Повні відомості надають *бібліографічні посібники*.

У процесі бібліографічного пошуку слід виділити три групи видів бібліографічних посібників:

- *державні бібліографічні посібники*. Вони відображають твори друку, що випускаються на території певної країни на основі їх державної реєстрації. Систематичне ознайомлення з такими покажчиками (література в них розташована за галузями знання) дозволяє мати повне уявлення про нові видання у країні. В Україні таким покажчиком є «Літопис книг», який видається Книжковою палатою України;
- *науково-допоміжні бібліографічні посібники* (списки, огляди) включають твори друку на допомогу науковій і професійній діяльності. Вони складаються за певними темами;
- *рекомендаційні бібліографічні посібники* (списки, огляди) відтворюють твори друку на допомогу освіті, самоосвіті, вихованню; створюються на основі відбору кращих, найбільш актуальних видань. Окремим книгам, статтям дається коротка або розгорнута характеристика у формі анотації чи реферату. Існують також інші бібліографічні покажчики — універсальні, галузеві, тематичні, країнознавчі, краєзнавчі, персональні, видавничі тощо.

Крім бібліографічних посібників важливим джерелом пошуку наукової інформації виступають *реферативні журнали*. Вони публікують реферати, які включають скорочений виклад змісту первинних документів (або їх частин) з основними фактичними відомостями та висновками.

В Україні видається Український Реферативний Журнал (УРЖ) «Джерело», що виходить у трьох серіях:

Серія 1. Природничі науки. Серія 2. Техніка. Промисловість. Сільське господарство. Серія 3. Соціальні і гуманітарні науки. Мистецтво.

Крім цього, в галузі природничих, технічних і точних наук важливим реферативним джерелом всесвітньої наукової літератури виступають реферативні журнали Всеросійського інституту наукової і технічної інформації, які виходять з 1954 р. у 25 серіях.

Кілька слів щодо пошуку інформації в самій книзі. Кожна книга має свій особливий довідково-пошуковий апарат, елементами якого є:

- зміст, який розміщується на початку чи наприкінці книги, розкриває будову книги та її структуру;
- внутрішньотекстове виділення за допомогою шрифтових, композиційних чи орнаментальних засобів, яке дозволяє привернути увагу читача до найбільш значущих частин тексту;
- іменні покажчики, предметні покажчики термінів, понять тощо
Розташування імен, термінів, понять у них, як правило, алфавітне що суттєво полегшує інформаційний пошук.

У книгах, статтях часто подаються посилання на використані автором документи. Такі цінні відомості дозволяють науковцю чи студенту доповнити вже складений список літератури з теми, глибше проникнути в суть питань, що вивчаються.

2.8. Електронний пошук наукової інформації

В науці значну роль відіграє інформація про сучасний стан розвитку нових здобутків як в галузі досліджень в цілому, так і в суміжних галузях. Тому електронний пошук та використання наявної інформації дозволяє суттєво скоротити час та підвищити ефективність наукових досліджень.

Одним з ключових показників, який широко застосовується в усьому світі для оцінки роботи дослідників та наукових колективів є індекс цитування. Для оцінки впливу вченого або наукового закладу на світову науку, для кількісного визначення проведених наукових досліджень використовуються статистичні дані вказівників **Science Citation Index (SCI)** та **Journal Citation Reports (JCR)**, що випускаються американським закладом **Institute for Scientific Information (ISI)**. Індекс цитування та його Internet версія (http://thomsonreuters.com/products_services/scientific/Web_of_Science) містить бібліографічний опис усіх статей з опрацьованих наукових журналів та відображає публікації за фундаментальними розділами науки у провідних міжнародних та національних журналах.

Покажчик цитованості журналів JCR визначає інформаційну значимість кожного журналу. На сьогоднішній день визнано, що фактор впливу (імпакт-фактор) журналу є одним з формальних критеріїв, за яким можна порівнювати рівень наукових досліджень у споріднених галузях знань. При присудженні грантів, висуванні на

наукові премії експерти обов'язково звертають увагу на наявність у пошукачів публікацій в журналах, що мають **JCR** величину. Імпакт-фактор наукового видання являє собою відношення кількості посилок на статті у журналі, видані за певний проміжок часу (зазвичай 2 роки), до загальної кількості статей, надрукованих у журналі за цей період.

Таким чином, імпакт-фактор є мірою, що визначає частоту, з якою цитується типова стаття з даного журналу. Використання імпакт-фактору в якості критерію для оцінки журналу ґрунтується на припущенні: журнал, що публікує значну кількість статей, на які активно посилаються інші вчені, заслуговує на особливу увагу. При цьому мається на увазі, що чим вище значення імпакт-фактора, тим вище наукова цінність, авторитетність журналу.

Перелік журналів з найвищим імпакт-фактором за версією **JCR** можна знайти за адресою <http://www.sciencegateway.org/rank/index.html>. Також на сайті можна знайти зведену статистичну інформацію за країнами.

Перелік журналів, що використовуються **Institute for Scientific Information** для розрахунку **JCR** можна знайти за адресою <http://www.thomsonscientific.com/cgi-bin/jrnlst/jlresults.cgi?PC=K>.

Проте, використання індексу **JCR** має певні особливості:

- в індексі присутні переважно англійськомовні журнали, а це призводить до штучного зменшення кількості та імпакт-фактору українсько- та російськомовних журналів. До обліку потрапляють журнали, що подають, щонайменш, бібліографію та перелік літератури англійською мовою;
- на включення журналу до переліку впливають як його якість, так і відповідність світовим стандартам: регулярність виходу, наявність бібліографії, термін проходження від подання статті до її публікації. Цитованість також залежить від наявності та доступності повнотекстових електронних версій журналів;
- на індекс цитування також впливають особливості наукового розвитку в різних галузях, що яскраво відображається для певних ділянок суспільних та гуманітарних наук.

Тому, наприклад в Росії існує власний індекс цитування, розроблений Федеральною агенцією з науки та інновацій і знаходиться за адресою: http://e-library.ru/projects/citation/cit_index.asp.

Розміщена в базі інформація доступна для зареєстрованих користувачів, проте на сайті наявна реєстрація для сторонніх користувачів. Також в системі наявна велика кількість повних текстів статей більш ніж з 4 тисяч журналів. В Україні власної аналогічної системи на даний момент поки що не існує.

Пошук наукової інформації в мережі Internet

В мережі Internet існує величезна кількість інформації, більша частина якої організована непорядковано та розподілена між багатьма сайтами. Значна кількість організацій (в тому числі й офіційних) розташовує нормативну інформацію на власних сайтах. Тому для ефективного пошуку інформації в мережі Internet існують спеціальні сайти, які називають *пошуковими системами*. Вони використовують пошукових роботів для збору інформації з сайтів та подальшої ефективною обробки за системою, аналогічною до побудови індексу цитування наукової літератури. На даний час основними пошуковими системами є:

<http://www.google.com>

<http://www.yandex.ru>

Кожен з цих сайтів має власні переваги та недоліки. Перевагами пошукової системи Google вважають точність пошуку визначених фраз, великий обсяг проіндексованої інформації (декілька мільярдів проіндексованих сторінок), можливість перекладу запитів користувача на іншу мову за допомогою супровідного сервісу <http://translate.google.com/>. Під час пошуку можна налаштувати додаткові базові фільтри, наприклад:

Сторінки українською мовою

Сторінки з України

Для проведення складного пошуку на головній сторінці можна натиснути на посилання «Складний пошук». Зображення екрану з налаштуваннями складного пошуку відображено на рис. 6:

Як можна бачити, користувач має право обрати наступні критерії для фільтрації результатів пошуку:

1. За наявності інформації (з усіма словами, з точною фразою, з одним зі слів з набору).

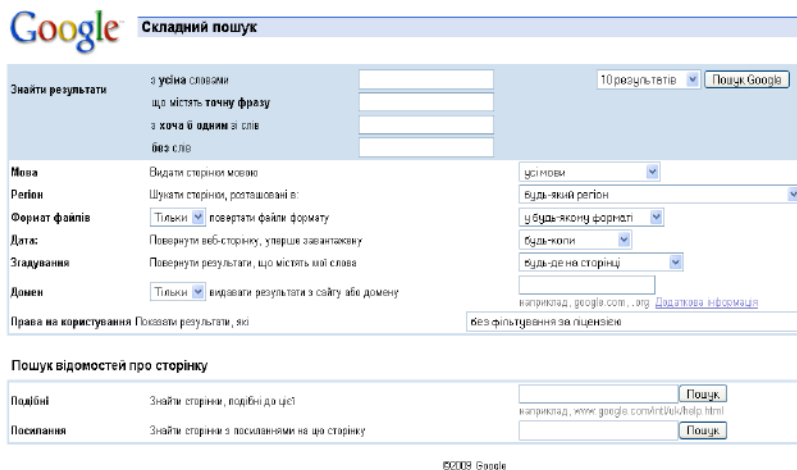



Рис. 6. Форма складного пошуку на сайті <http://www.google.com>

2. Вказувати частину сторінки, де згадується інформація, вказана в запиті (в заголовку, в тексті, в URL, серед посилань на сторінку).
3. Без наявності інформації (без слів).
4. Сторінки на певній мові.
5. Сторінки з сайтів у певній країні.
6. Файли певного формату (дуже зручно для пошуку наукових статей або презентацій).
7. Повертати сторінки виключно з певного домену (сайту).
8. Знаходити сторінки з посиланнями на вказану сторінку.

За допомогою такого інструменту можна віднайти саме потрібну інформацію. При виконанні запиту за допомогою складного пошуку всі внесені критерії пошуку трансформуються в єдину строку з певними префіксами (наприклад, точна фраза трансформується в лапки навколо фрази, перед назвою сайту, на якому шукати, додається слово **site:**, а для пошуку визначеного типу файлу додається префікс **filetype:**). Це відображено на рис. 7.

Розглянемо пошук інформації в пошуковій системі Google на прикладі політологічного огляду робіт та ідей німецьких авторів. Можливими запитамі для пошукових систем можуть бути:

Веб [Зображення](#) [Групи](#) [Блоги](#) [Каталог](#) [Gmail](#) [Ще](#) ▼

 [Складний пошук](#)
[Напаштуйтеся](#)

Пошук: Інтернет сторінки українською мовою сторінки з України

Веб

[пошук](#) [ВИЩА АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ УКРАЇНИ](#)

Формат файлів: Microsoft Word - [Показати у форматі HTML](#)

26 Січ 2008 ... Бібліографічний опис. Загальні вимоги та **правила** складання (ГОСТ

7.1-2003, IDT)*. 6. Форму 23 Прикладів **оформлення** бібліографічного опису ...

www.vak.org.ua/docs/news/nakaz_26_01_08.doc - [Подібні сторінки](#)

[пошук](#) [Запроваджені наказом ВАК України](#)

Формат файлів: Microsoft Word - [Показати у форматі HTML](#)

Характеристика джерела, Приклад **оформлення**. Книги.: Один автор Загальні вимоги

та **правила**. Застосування абревіатур не дозволяється. ...

www.vak.org.ua/docs/documents/perelik_forms.doc - [Подібні сторінки](#)

Щоб показати результати, які найбільше відповідають вашому запиту, ми пропустили дві Ви можете [повторити пошук](#), [включивши пропущені результати](#).

Рис. 7. Результати пошуку за запитом «правила оформлення» по сторінках офіційного сайту Вищої атестаційної комісії України

1. Оглядові запити («история политической мысли в Германии», «эволюция политических взглядов в Германии»).

2. Запити на пошук переліку літератури («список литературы политологические идеи в Германии», «библиография политическая мысль Германии»).

3. Запити на отримання електронних книжок або джерел («немецкая политология книга filetype:doc», «политическая мысль в Германии скачать бесплатно»).

4. Запити на отримання документів за тематикою, тобто файлів офісних форматів або статей («история политической мысли в Германии filetype:doc», «история политической мысли в Германии filetype:pdf»).

Також у якості додаткового пошуку добре було б отримати перелік авторефератів дисертацій із споріднених тем (розглянемо нижче) та отримати звідти літературні джерела.

Перейдемо до другої пошукової системи Yandex. Її специфікою є спрямованість на російськомовну частину мережі Internet та розширений пошук синонімів для запитів російською мовою. В цій системі передбачений також розвинений пошук (рис. 8).

Помітити ⚙️ Настроїть пошук

Яндекс **Расширенный поиск** вводный поиск

Найдется все

Я ищу:
(используйте левую панель, чтобы исключить)

Искомые слова
расположены относительно друг друга:

- подряд
- в одном предложении
- не очень далеко ?
- на одной странице

расположены на странице:

- где угодно
- в заголовке

используются в тексте:

- в любой форме
- точно так, как в запросе

Страницы
Найденные страницы должны обладать следующими свойствами:

язык:

дата:

формат:

находятся на сайте:
(URL сайта)

регион:
Поиск: Киев или Украина

похожи на страницу:
(URL страница=образе)

В результатах поиска показывать ссылок на странице

Итого: запрос для поиска еще не задан

Рис. 8. Розширений пошук в системі Яндекс

Розглянемо використання пошукового механізму Google для пошуку вимог оформлення та проведення дисертаційних робіт на прикладі пошуку за сайтом Вищої атестаційної комісії України (<http://www.vak.org.ua>, рис. 9).

На даний момент на сайті наявна наступна інформація:

1. Контактна інформація співробітників.
2. Нормативні документи щодо присудження наукових ступенів та присвоєння вчених звань.
3. Переліки фахових видань для кожної галузі знань.
4. Мережа спеціалізованих рад та нормативні документи щодо їх діяльності.
5. Переліки і форми документів, що використовуються при атестації.
6. Інформація щодо діяльності Наукової громадської ради.

Відповідно до запланованої структури існуючого сайту всі нормативні документи зберігаються у вигляді двох типів файлів:



Рис. 9. Сайт Вищої атестаційної комісії України

- файлів формату Microsoft Word;
- файлів формату Adobe PDF.

На жаль, на даний момент на офіційному сайті іноді відсутня частина корисної інформації, наприклад, паспорти спеціальностей. Проте, потрібно зазначити, що на сайті регулярно публікуються всі нові нормативні акти та наявна актуальна мережа спеціалізованих рад. Для пошуку інформації щодо журналів, які визначаються ВАКом у якості профільних за обраним напрямом потрібно надати наступний запит в пошуковій системі Google:

журнал site:vak.org.ua filetype:doc

(шукати документ формату Microsoft Word в домені vak.org.ua, що містить фразу «журнал»), і в результатах пошуку будуть відображені документи, що містять журнали для певних галузей знань (рис. 10).

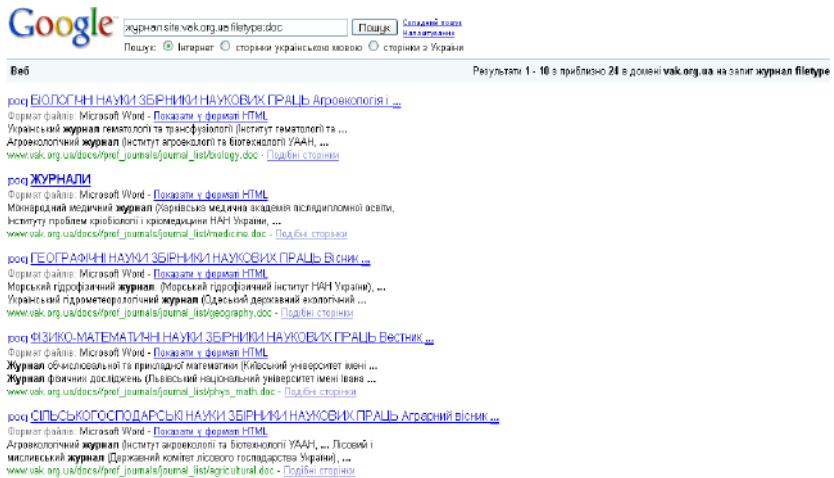


Рис.10. Результати пошуку фахових журналів.

Далі, розглянемо пошук інформації з авторефератів дисертацій, захищених в Україні. Одним з найбільших джерел наукової інформації є сайт Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського (<http://www.nbuv.gov.ua/>). Головна сторінка цього сайту наведена на рис. 11:

На сайті розташовані наступні розділи, що можуть бути корисними для проведення наукових досліджень:

1. Електронний каталог (пошук за автором, назвою, тематичним розділом, також присутній розширений пошук)
2. Електронні наукові фахові видання (на даний момент на сайті наявні 16 електронних видань, з контактною інформацією редакції та можливістю отримання матеріалів публікацій).
3. Передплачені ресурси (перелік передплачених ресурсів з переходом на сайт (<http://www.sciencedirect.com/>), де в режимі онлайн наявні в основному назви та анотації публікацій).
4. Спеціалізовані каталоги та картотеки (містять значну кількість інформації, картотеки та каталог авторефератів та дисертацій). Таким чином можна знайти наявні в бібліотеці автореферати та дисертації.
5. Доступ до реферативної бази даних (можливість пошуку публікацій в реферативній базі даних за ключовими словами).



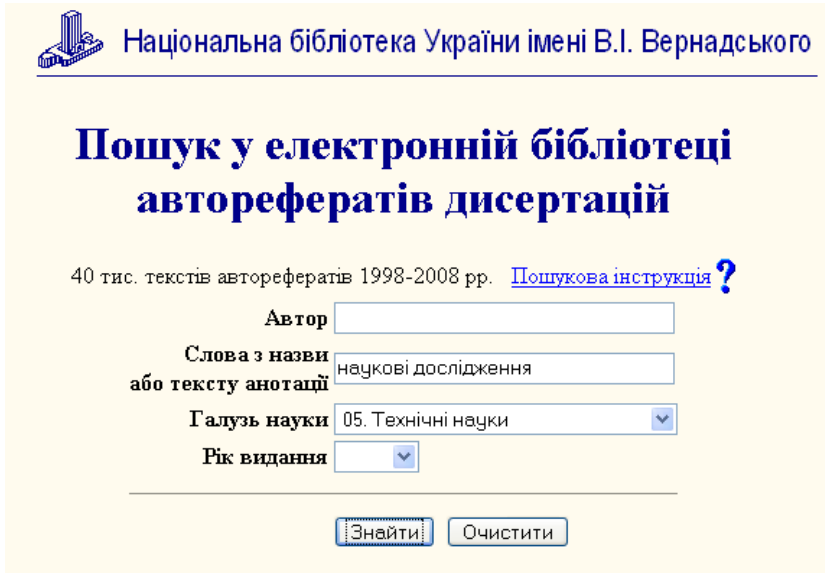
Рис. 11. Головна сторінка сайту Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського

6. Наукова періодика України (перелік всіх журналів, наявних в науковій бібліотеці; для частини журналів передбачена детальна контактна інформація).

7. Наукові установи України (містить повний перелік наукових установ з детальною інформацією про кожен з них).

Проте, на нашу думку, найбільшу цінність для дисертантів (магістрів, аспірантів, докторантів, здобувачів тощо) становлять електронні копії авторефератів дисертацій, що знаходиться за адресою <http://www.nbu.gov.ua/eb/ard.html>. Якщо ж адреса сторінки зміниться, то її нову адресу можна буде знайти за пошуком по сайту за словом «автореферат». На сторінці розташований пошук в електро-

нній бібліотеці авторефератів з можливістю завантаження електронної копії автореферату з сайту (проте в тексті іноді чомусь відсутні малюнки та формули). Для пошуку інформації необхідно заповнити форму, наведену на рис. 12:



Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського

Пошук у електронній бібліотеці авторефератів дисертацій

40 тис. текстів авторефератів 1998-2008 рр. [Пошукова інструкція ?](#)

Автор

Слова з назви або тексту анотації

Галузь науки

Рік видання

Рис. 12. Форма для пошуку повних текстів авторефератів на сайті бібліотеки імені В. І. Вернадського

Та після відсилки запиту можна отримати результати пошуку у вигляді, наведеному на рис. 13:

Окрім використання інформації з сайту бібліотеки імені В. І. Вернадського також можливе використання сайту державної організації «УкрПатент» (<http://www.ukrpatent.org/>).

На офіційному сайті розташована актуальна інформація, зокрема

1. Що таке винахід?
2. Як отримати патент на винахід.
3. Поділ заявки на винахід і заявки на корисну модель.
4. Як подати міжнародну заявку на винахід і корисну модель.

Результат пошуку в фонді електронних документів

Знайдено документів: 45

1. **Абсорбція діоксиду вуглецю розчином сульфідів барію у виробництві карбонату барію.** Автореф. дис... канд. Нац. техн. ун-т "Жарк. політехн. ін-т". — X, 2003. — 18 с.: рис. — укр.

Розроблено наукові засади проектування апарату для абсорбції діоксиду вуглецю (карбонізації) розчином сульфідів барію у виробництві розчином сульфідів барію, що супроводжується десорбцією сірководню. Виявлено, що процес абсорбції діоксиду вуглецю розчином сульфідів барію, що супроводжується десорбцією сірководню, катодичної та сіркової тарілок для проведення другої стадії показано, що коефіцієнт на першій. Сержано рівняння для розрахунку коефіцієнта масопередачі для обох стадій процесу. Наведено математичну модель апарату, що відправлено на дослідному апараті за промислових умов. Розроблено технічний проект апарату з пасивними тарілками.


 <http://www.nbuu.gov.ua/ard/2003/03bsivkb.zip>

Рис. 13. Типовий фрагмент результатів пошуку авторефератів за текстом

5. Нормативно-правові акти.
6. Державне мито та збори.
7. Форми бланків офіційних документів.
8. Державні стандарти України в галузі патентної інформації.

Одним з інформаційних продуктів, що надається даною організацією, є опис до патенту (деклараційного патенту) на винахід (корисну модель), що є вичерпним джерелом інформації стосовно винаходу (корисної моделі). Даний опис містить бібліографічні дані, власне опис, формулу винаходу (корисної моделі), а також креслення, на які існують посилання в описі. Опис розкриває суть винаходу (корисної моделі) та підтверджує обсяг правової охорони, визначений формулою винаходу (корисної моделі).

З 2005 р. одночасно з публікацією офіційного бюлетеня здійснюється електронне видання описів — національний CD-ROM «Винаходи в Україні», в якому розміщуються повні відомості про зареєстровані патенти (деклараційні патенти) на винаходи (корисні моделі) у вигляді структурованої інформації: бібліографічні дані, реферат, формула та текст опису винаходу (корисної моделі). В даний час в організації відбувається переведення в електронну форму (сканування) патентної інформації з усіх паперових носіїв до внутрішньої бази даних, що на даний момент перевищує об'єм 2 терабайти. На жаль, на сайті механізми роботи з повною базою даних патентів доки ще відсутні.

Контрольні запитання до 2 розділу

1. Процеси наукового дослідження. Загальна характеристика.
2. Формулювання теми наукового дослідження.
3. Постановка проблеми наукового дослідження.
4. Визначення мети, завдань, об'єкта і предмета дослідження.
5. Виявлення і ознайомлення з основними літературними та архівними джерелами.
6. Методологія теоретичних досліджень.
7. Бібліографічний апарат наукових досліджень.
8. Наукова інформація та способи її пошуку.
9. Пошук інформації за ключовим словом.
10. Комп'ютер як інструмент науково-дослідної роботи.
11. Пошук інформації в процесі наукової роботи. Загальна характеристика.
12. Поняття «інформаційний пошук». Етапи інформаційного пошуку.
13. Визначення теми інформаційного пошуку, а також його хронологічних, мовних та географічних меж.
14. Джерела пошуку інформації, їх класифікація.
15. Джерела первинної та вторинної інформації.
16. Характеристика масиву інформаційних матеріалів.
17. Пошук інформації, його етапи.
18. Бібліографічний пошук інформації з суспільних наук.
19. Пошук бібліографічної інформації в каталогах і картотеках.
20. Електронні засоби пошуку інформації.

Рекомендована література до 2 розділу

1. Про вищу освіту [Текст]: закон України. — К.: Парламентське вид-во, 2006. — 64 с. — (Закони України).
2. Про наукову і науково-технічну діяльність [Електронний ресурс]. — Електрон. дан. — К.: Верховна Рада України. — Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1977-12>, вільний. Назва з екрану.
3. Про освіту [Текст]: закон України. — К.: Парламентське вид-во, 1991. — 45 с. — (Закони України).
4. ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления [Текст]. — Введ. 01.07.2002. — Минск: Изд-во стандартов, 2001. — 36 с. — (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
5. ГОСТ 7.11–2004. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании [Текст]. — Введ. 01.07.2005. — М.: Изд-во стандартов, 2005. — 212 с. — (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

6. ГОСТ 7.12–93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила [Текст]: взамен ГОСТ 7.12-77. — Введ. 01.07.95. — Минск: Изд-во стандартов, 1995. — 33 с. — (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

7. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис : загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1– 2003, ІДТ). — Видання офіційне. — К. : Держспоживстандарт України, 2007. — 124 с. — (Система стандартів з інформації, бібліотечної і видавничої справи).

8. ДСТУ 3582-97. Скорочення слів в українській мові. Загальні вимоги та правила [Текст]: чинний від 01.07.1998. — К.: Держстандарт України, 1998. — 27 с.

9. Пасько В. П. Эффективная работа в Интернет. — СПб.: Питер, 2003. — 544 с.

10. Попов В. Б. Практикум по Интернет-технологиям. Учебный курс. — СПб.: Питер, 2002. — 480 с.

РОЗДІЛ 3.

РОБОТА НАД НАПИСАННЯМ НАУКОВИХ СТАТЕЙ, МОНОГРАФІЙ, НАУКОВИХ ДОПОВІДЕЙ І ПОВІДОМЛЕНЬ

3.1. Види наукових публікацій

Результати наукових досліджень оприлюднюються у вигляді різних видів публікацій. Це сприяє встановленню пріоритету автора (дата підписання публікації до друку — це дата пріоритету науковця), а також свідчить про особистий внесок дослідника в розробку наукової проблеми (особливе значення мають індивідуальні публікації, роботи у співавторстві потребують додаткових роз'яснень). У тексті дисертації та автореферату здобувач має наводити посилання на власні публікації, включити їх до списку використаної літератури і джерел.

Публікації відображають основний зміст, новизну наукового дослідження і фіксують завершення певного етапу дослідження або роботи в цілому. Крім цього, публікації забезпечують первинною науковою інформацією суспільство, сповіщають наукове співтовариство про появу нового наукового знання і передають індивідуальний результат у загальне надбання.

Існують такі види наукових публікацій: монографія, стаття, автореферат, препринт, тези доповідей, наукова доповідь, збірник наукових праць.

Наукові публікації виходять друком у формі друкованих або електронних видань.

Видання — це такий документ, що пройшов «редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений друкуванням, тисненням або іншим способом, містить інформацію, призначену для поширення і відповідає вимогам державних стандартів, інших нормативних документів щодо видавничого оформлення і поліграфічного виконання» (ДСТУ 3017-95 «Видання. Основні види. Терміни та визначення»).

Монографія — науково-книжкове видання певного дослідження однієї проблеми або теми, що належить одному чи кільком авторам.

Стаття — це вміщені в науковому журналі чи збірнику результати дослідження конкретного питання, що мають певне наукове й практичне значення.

Автореферат дисертації — це наукове видання у вигляді брошури авторського реферату проведеного дослідження, яке подається на здобуття наукового ступеня.

Препринт — наукове видання з матеріалами попереднього характеру, які публікуються до виходу у світ видання, в якому вони мають бути розміщені.

Тези доповідей, матеріали наукової конференції — це неперіодичні збірники підсумків наукових конференцій, доповідей, рекомендацій та рішень.

Збірники наукових праць — це збірники матеріалів досліджень, які виконано в наукових установах, навчальних закладах та наукових товариствах.

Наукові видання вимагають суворого дотримання видавничого оформлення, а саме, вихідних відомостей, вихідних і випускних даних.

Вихідні відомості — це відомості про авторів, назву видання, підзаголовні й надзаголовні дані, нумерація, вихідні дані, індекси УДК або ББК, міжнародний стандартний номер книги тощо.

Вихідні дані включають: місце випуску видання, назву видавництва і рік випуску.

До випускних даних належать: дати подання й підписання до друку; формат паперу і частка аркуша; вид і номер паперу; гарнітура шрифту основного тексту; спосіб друку; обсяг видання в умовних друкарських та обліково-видавничих аркушах тощо.

Основний зміст дисертацій може висвітлюватись як у *фахових виданнях*, які вважаються основними при захисті дисертації, так і в будь-яких наукових друкованих виданнях, які розглядаються як *додаткові*.

Для *докторських дисертацій* ВАК України встановлено таку кількість обов'язкових наукових публікацій:

1. Індивідуальна монографія (для гуманітарних і суспільних наук) обсягом не менше 10 обліково-видавничих аркушів (400 тис. друкованих знаків), яка містить власні результати досліджень здобувача і написана без співавторства.

2. 20 статей у наукових провідних фахових журналах України або інших країн, перелік яких затверджує ВАК України.

Для кандидатських дисертацій ВАК України визначив таку мінімальну кількість публікацій:

1. Не менше трьох статей у наукових фахових журналах України або інших країн, перелік яких затверджує ВАК України, причому в галузі природничих і технічних наук за висновком спеціалізованої вченої ради при прийнятті дисертації до захисту до цієї мінімальної кількості замість однієї статті може бути долучене одне авторське свідоцтво на винахід або один патент, які безпосередньо стосуються наукових результатів дисертації.

2. Тези доповідей (їх включають до списку опублікованих праць за умови, якщо це необхідно для встановлення пріоритету або коли їхній зміст не викладено в інших публікаціях). Апробація матеріалів дисертації на наукових конференціях, конгресах. Симпозіумах, семінарах, школах тощо є обов'язковою.

Більшість публікацій здобувача мають бути одноосібними, тобто без співавторів. На факт публікацій у співавторстві обов'язково вказується в дисертації та в авторефераті із зазначенням конкретного особистого внеску пошукача в усі розробки. Для цього необхідно вказати, які саме конкретні результати, наведені в кожній публікації, належать саме дисертантові. Не дозволяється зазначати тільки відсоткове співвідношення участі співавторів у написанні певної праці. У списку опублікованих праць здобувача до автореферату обов'язково наводиться назва праці та прізвища всіх співавторів за такою формою:

Піддубна С. М. (у співавторстві з Горбаченко, Т. Г.). Етно-конфесійна специфіка становлення християнської писемної культури [Текст]: монографія / Т. Г. Горбаченко, С. М. Піддубна; за ред. докт. філософ. наук, проф. Т. Г. Горбаченко. — К., 2002. — 253 с. — Бібліогр.: с. 247–252. — ISBN 5-7107-2749-0. — (Автору дисертації належать розділи 1 та 3).

3.2. Наукова монографія

Монографія — це наукова праця у вигляді книги, яка містить повне або поглиблене дослідження однієї проблеми або теми, що належить одному або кільком авторам.

Розрізняють два види монографій — наукові й практичні.

Наукова монографія — це науково-дослідна праця, предметом викладу якої є вичерпне узагальнення теоретичного матеріалу з наукової проблеми або теми з критичним його аналізом, визначенням вагомості, формулюванням нових наукових концепцій. Монографія фіксує науковий пріоритет, забезпечує первинною науковою інформацією суспільство, слугує висвітленню основного змісту і результатів дисертаційного дослідження.

Слід розрізняти дисертації на здобуття наукового ступеня, виконані особисто у вигляді опублікованої індивідуальної наукової монографії, та наукові монографії як вид наукового видання. Перший тип монографії має містити висунуті автором для прилюдного захисту науково обґрунтовані теоретичні або експериментальні результати, наукові положення. Їй притаманна єдність змісту, вона свідчить про *особистий* внесок здобувача в науку і розглядається як кваліфікаційна наукова праця. За цих умов здобувач не пише рукопису дисертації, його заміняє монографія. Другий тип наукової монографії — це наукова праця, яка є засобом висвітлення основного змісту дисертації та однією з основних публікацій з теми дослідження.

Між дисертацією та монографією існують певні відмінності. По-перше, дисертація передбачає виклад наукових результатів і висновків, автором яких є *особисто* пошукач. Монографія — це виклад результатів, ідей, концепцій, які належать як здобувачу, так і іншим авторам. По-друге, дисертація містить нові наукові результати, висновки, факти, а монографія може викладати як нові результати, так і методичні, технологічні рішення, факти, які вже відомі. По-третє, дисертація має визначену структуру й правила оформлення, яких необхідно обов'язково дотримуватись. Монографія не має таких чітких вимог.

Дисертація — це рукопис, який зберігається в обмеженій кількості примірників у певних бібліотечних установах. Монографія — це видання, яке передбачає відповідне редакційно-видавниче опрацювання, виготовлена друкарським або іншим способом, видана у фаховому видавництві України.

Це видання призначене для поширення інформації, не повинне містити надмірних подробиць і має відповідати вимогам державних стандартів щодо його видавничого оформлення і поліграфічного ви-

конання. На ці особливості необхідно зважати, щоб не збитися на монографію при написанні дисертації.

Не існує стандарту щодо композиції наукової монографії. Кожен її автор може вибрати будь-яку структуру і порядок організації наукового матеріалу, зважаючи на логіку викладу і повноту висвітлення основного змісту дисертації. Традиційно склалася певна композиційна структура наукової монографії, основними елементами якої в порядку їх розміщення є такі: *титульний аркуш, анотація, перелік умовних скорочень (за необхідності), вступ або передмова, основна частина, висновки або післямова, література, допоміжні покажчики, додатки, зміст.*

Наукову монографію призначено, перш за все, для вчених, фахівців певної галузі науки, вона має відповідати за змістом і формою даному жанру публікації. Особливо важливими є чіткість формулювань і викладу матеріалу, логіка висвітлення основних ідей, концепцій, висновків. Її обсяг має становити не менше 6 друкованих аркушів, а у випадку монографій, що висвітлюють результати дисертаційних досліджень, відповідно більше.

Титульний аркуш містить повну назву установи (закладу), де виконано роботу, прізвище, ім'я, по батькові автора, назву роботи, місто і рік. Назва монографії має бути *інформативною* (розкривати зміст книги, основні ідеї, новизну), *чіткою* (відбивати предмет і об'єкт дослідження, відмінність даної роботи від аналогічних), *стилюю* (до семи-восьми слів). Саме за назвою монографії здійснюється її класифікація за УДК і ББК та відбиття в систематичному або предметному каталогах.

На звороті титульного аркуша монографії вказують відомості щодо її рекомендації вченою радою до опублікування, а також зазначають прізвища, вчені ступені, звання і посади рецензентів. Після бібліографічного опису обов'язково розміщують *анотацію* — стисло характеристику змісту видання, призначення, його форми та інші особливості, її обсяг становить приблизно 500 знаків (70 слів). Текст анотації має бути лаконічним, доступним і правильно сприйматися читачами.

Умовні скорочення подаються перед вступом тоді, коли автор вживає маловідомі скорочення, що повторюються в тексті.

У вступі або *передмові* розкривається значення проблеми, її актуальність, мета і завдання, які поставлені автором при написанні

роботи, огляд основних публікацій з теми, перелік використаних джерел, організацій та осіб, що сприяли виконанню роботи, її читачка адреса тощо.

Основна частина монографії залежить від змісту й структури наукової роботи. Вона складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. У логічній послідовності викладаються основні наукові дослідження, ідеї, концепції, експериментальні дані, наукові факти та висновки. Вимоги до посилань, ілюстрацій, таблиць у цілому збігаються з відповідними вимогами до дисертацій.

У *висновках* або *післямові* узагальнюються найсуттєвіші положення наукового дослідження, підводяться основні підсумки, доводиться достовірність та обґрунтованість нових наукових положень, визначаються проблеми, які потребують подальшого дослідження.

Література (список використаних джерел). Залежно від характеру роботи розрізняється й принцип розміщення літератури у списку. Він може бути алфавітним (прізвища авторів або назв робіт наводять за алфавітом); хронологічним (за роками публікацій, у межах кожного року за алфавітом); тематичним (за розділами, підрозділами роботи); у порядку згадування джерел у тексті. Список може включати всі джерела з теми; ті, що було використано автором; ті, на яких в роботі є посилання; найцінніші праці з теми та ін. Архівні документи у списку наводять після друкованих матеріалів.

У наукових монографіях інколи подають *допоміжні показники*, які полегшують роботу з монографією: іменні, тематичні, предметні, географічні, хронологічні тощо.

У *додатках* розміщують матеріали, які доповнюють та ілюструють основний текст: копії документів, таблиці, математичні розрахунки, формули, графіки, глосарій тощо.

Зміст розміщують на початку або в кінці монографії. У ньому наводяться найменування розділів і підрозділів та номери їхніх початкових сторінок, що допомагає отримати повне уявлення про зміст і структуру видання.

Для захисту дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук у вигляді *опублікованої монографії* остання має бути обсягом не менше 15 обліково-видавничих аркушів (в галузі гуманітарних і суспільних наук) і не менше 10 обліково-видавничих аркушів (в галузі природничих і технічних наук).

Для захисту докторської дисертації (в галузі гуманітарних і суспільних наук) монографія повинна містити не менше 10 обліково-видавничих аркушів. До монографій висувається ряд вимог:

1. Наявність рекомендації вченої ради наукової установи, організації або вищого навчального закладу про опублікування монографії, про що має бути зазначено у вихідних даних.

2. Тираж не менше 300 примірників.

3. Наявність міжнародного реєстраційного номера ISBN.

4. Монографія повинна бути опублікована без співавторів.

5. Монографія має обов'язково містити результати наукових досліджень автора, опубліковані раніше у фахових виданнях України та інших країн.

6. Наявність рецензій не менше двох докторів наук, фахівців за спеціальністю дисертації, про що має бути зазначено у вихідних даних монографії.

- Наукові видання (зокрема наукові монографії), в яких опубліковано основні результати дисертаційних робіт, обов'язково мають надсилатися в установи, перелік яких затверджений ВАК України. До них належать: Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського

(03039, Київ, просп. 40-річчя Жовтня, 3)

- Національна парламентська бібліотека України

(01001, Київ, вул. М. Грушевського, 1)

- Державна науково-технічна бібліотека України

(01171, Київ, вул. Антоновича, 180)

- Львівська державна наукова бібліотека ім. В. Стефаника

(79001, Львів, вул. Стефаника, 2)

- Одеська державна наукова бібліотека ім. М. Горького

(65020, Одеса, вул. Пастера, 13)

- Харківська державна наукова бібліотека ім. В.Г. Короленка

(61003, Харків, пров. Короленка, 18)

- Книжкова палата України

(02094, Київ, просп. Гагаріна, 27)

Постановою ВАК України наголошується на тому, що науковими виданнями (у тому числі й науковими монографіями), в яких може публікуватися основний зміст дисертацій, вважаються лише ті видання, які надійшли до перелічених установ.

3.3. Наукова стаття

Наукова стаття — один з основних видів публікацій. Вона містить виклад проміжних або кінцевих результатів наукового дослідження, висвітлює конкретне окреме питання з теми дисертації, фіксує науковий пріоритет автора, робить матеріал надбанням фахівців. Наукові статті до дисертацій мають обов'язково бути опубліковані у виданнях, перелік яких затверджений ВАК України. Наприклад, перелік видань в галузі філософських і політологічних наук поданий у Додатку 3 даного посібника.

Наукова стаття направляється до редакції в завершеному вигляді відповідно до вимог, які публікуються в окремих номерах журналів або збірниках у вигляді пам'ятки авторам.

Оптимальний обсяг наукової статті — 0,5 авторського аркуша (до 12 сторінок друкованого на комп'ютері тексту через 1,5 інтервали, шрифт 14).

Рукопис статті, крім основного тексту, має містити повну назву роботи, прізвище та ініціали автора (-ів), анотацію (на окремій сторінці), список використаної літератури.

Стаття повинна мати такі структурні елементи:

1. Вступ — постановка наукової проблеми, її актуальність, зв'язок з найважливішими завданнями науки й народного господарства України, значення для розвитку певної галузі науки або практичної діяльності (перший абзац або 5–10 рядків). Метою вступу є доведення до читача основних завдань, які ставив перед собою автор статті. Як правило, вступ має включати у себе:

- визначення наукової гіпотези;
- докладно пояснювати причини, за якими було почато дослідження;
- розкривати рівень актуальності даної теми.

2. Аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання даної проблеми та на яке спирається автор; існуючі погляди на проблему; труднощі при розробці даного питання, виділення невирішених питань у межах загальної проблеми, котрим присвячена стаття (0,5–2 сторінки друкованого тексту через півтора інтервали).

3. Формулювання мети статті (постановка завдання) передбачає виголошення головної ідеї даної публікації, яка суттєво відрізняється від існуючих, доповнює або поглиблює вже відомі підходи;

уведення до наукового обігу нових фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей або уточнення відомих раніше, але недостатньо вивчених.

4. Виклад змісту власного дослідження — основна частина статті. У ній висвітлюються основні положення й результати наукового дослідження, особисті ідеї, думки, отримані наукові факти, виявлені закономірності, зв'язки, тенденції, програма експерименту, методика отримання та аналіз фактичного матеріалу, особистий внесок автора в досягнення й реалізацію основних висновків тощо (п'ять-вісім сторінок).

5. Висновок, в якому формулюється основний умовивід автора, зміст висновків і рекомендацій, їхнє значення для теорії й практики, суспільна значущість, коротко накреслюються перспективи подальших досліджень з теми (третина сторінки). Тут необхідно зробити короткий висновок чи підтвердилась гіпотеза, що була висловлена у передмові, чи ні. У цьому ж розділі робляться альтернативні висновки, у випадку, коли результати дослідження дозволяють розуміти його подвійно.

6. Бібліографічний список цитованої літератури, в якому вміщені бібліографічні описи тих джерел і літератури, на які є посилання у тексті статті.

7. Анотації, додаються до статей українською, російською та англійською мовами.

Жанр наукової статті потребує дотримання певних правил:

- у правому верхньому куті розміщуються прізвище та ініціали автора (ініціали ставлять перед прізвищем); за необхідності вказуються відомості, що доповнюють дані про автора;
- назва статті стисло відбиває її головну ідею, думку (п'ять-сім слів);
- слід уникати стилю наукового звіту чи науково-популярної статті;
- недоцільно ставити риторичні запитання; мають переважати розповідні речення;
- не слід постійно виділяти текст цифрами 1, 2 і т.д., ті чи інші думки, положення; слід починати перелік елементів, позицій з нового рядка, відокремлюючи їх один від одного крапкою з комою;

- у тексті прийнятним є використання різних видів переліку: спочатку, на початку, спершу, потім, далі, нарешті; по-перше, по-друге, по-третє; на першому етапі, на другому етапі тощо;
- цитати у статті мають містити точні бібліографічні посилання;
- усі посилання на авторитети подаються на початку статті, основний же її обсяг присвячують викладу власних думок; не слід наводити для підтвердження достовірності своїх висновків і рекомендацій висловлювання інших учених, оскільки це свідчить, що ідея дослідника не нова, була відома раніше і не підлягає сумніву;
- стаття має завершуватися конкретними висновками і рекомендаціями.

Рукопис статті повинен бути підписаний автором (-ами) і направлений до редакції у двох примірниках. До нього додається комп'ютерна версія, а також на окремому аркуші інформація про автора із зазначенням повного прізвища та ім'я по батькові, місця роботи (навчання), посади, контактного телефону та поштової електронної адреси.

Текстовий і графічний файли на дискеті подаються у формі редактора Microsoft Word for Windows. Для основного тексту статті і рефератів використовується шрифт Times New Roman font 14pt, для анотацій і списку літератури використовується font 12pt. Основний текст статті набирається у півтора інтервали, реферати, анотації і список літератури — в один. Береги: ліве — 25 мм; праве — 20 мм; верхнє — 20 мм; нижнє — 20 мм. Абзац — 5 знаків. Вирівнювання — за шириною.

Наукові журнали можуть вимоги наявності однієї чи двох рецензій на статтю або витягу з протоколу засідання кафедри про рекомендацію статті до друку (для авторів, які не мають вченого ступеня чи звання).

3.4. Тези наукової доповіді (повідомлення)

Тези доповіді — це опубліковані до початку наукової конференції (з'їзду, конференції, симпозіуму) матеріали попереднього характеру, де викладено основні аспекти наукової доповіді. Вони фіксують науковий пріоритет автора й містять матеріали, відсутні в інших публікаціях. Можливий виклад однієї тези.

Рекомендований обсяг тез наукової доповіді становить дві-три сторінки машинописного тексту через 1 чи 1,5 інтервали. Схематично структура тез наукової доповіді виглядає таким чином: теза — обґрунтування — доказ — аргумент — результат — перспективи.

При підготовці тез наукової доповіді слід дотримуватися таких правил:

- у правому верхньому куті розміщують прізвище автора та його ініціали; за необхідності вказують інші дані, які доповнюють відомості про автора (студент, аспірант, викладач, місце роботи або навчання).
- назва тез доповіді стисло відбиває головну ідею, думку, положення (п'ять-сім слів).

Виклад суті доповіді доцільно здійснювати у такій послідовності: актуальність проблеми; стан розробки проблеми (перелічуються вчені, які зверталися до розробки цієї проблеми); наявність проблемної ситуації між необхідністю її вивчення, удосконалення та сучасним станом її розробки та втілення; основна ідея, положення, висновки дослідження, якими методами це досягнуто; основні результати дослідження, їхнє значення для розвитку теорії та/або практики.

Посилання на джерела, цитати в тезах доповіді використовуються рідко. Дозволяється включати цифровий, фактичний матеріал.

Формулювання кожної тези починається з нового рядка. Кожна теза містить самостійну думку, що висловлюється в одному або кількох реченнях. Виклад суті ідеї чи положення здійснюється без наведення конкретних прикладів.

Виступаючи на науковій конференції (з'їзді, симпозіумі), можна посплатися на опубліковані тези доповіді і зупинитися на одній з основних (дискусійних) тез. Тези засвідчують апробацію результатів наукового дослідження.

3.5. Наукова доповідь (повідомлення)

Доповідь — документ, в якому викладаються певні питання, подаються висновки, пропозиції. Вона призначена для усного (публічного) читання та обговорення.

Наукова доповідь — це публічне повідомлення, розгорнутий виклад певної наукової проблеми (теми, питання).

Структура тексту доповіді практично аналогічна плану статті й може складатися із вступу, основної й підсумкової частини.

Методика підготовки доповіді на науково-практичній конференції дещо інша, ніж статті.

Існують два методи написання доповіді. Перший полягає в тому, що дослідник спочатку готує тези свого виступу, на основі тез пише доповідь на семінар або конференцію, редагує її й готує до опублікування в науковому збірнику у вигляді доповіді чи статті. Другий, навпаки, передбачає спочатку повне написання доповіді, а потім у скороченому вигляді ознайомлення з нею аудиторії. Вибір способу підготовки доповіді залежить від змісту матеріалу та індивідуальних особливостей науковця.

Специфіка усного виступу накладає суттєвий відбиток на зміст і форму доповіді. При написанні доповіді слід зважати, що суттєва частина матеріалу опублікована в її тезах. Крім того, частина матеріалу подається на плакатах (слайдах, моніторі комп'ютера, схемах, діаграмах, таблицях та ін.). Тому доповідь повинна містити коментарі до ілюстративного матеріалу, а не його повторення. Можна зупинитися лише на одній (найсуттєвішій, дискусійній) тезі доповіді, зробивши посилання на інші, вже опубліковані. Це дозволить на 20-40% скоротити доповідь. Доповідач має реагувати на попередні виступи з теми своєї доповіді. Доцільним є полемічний її характер: це викликає інтерес слухачів.

При написанні доповіді слід зважати на те, що за 10 хвилин людини може прочитати матеріал, що надруковано на чотирьох сторінках машинописного тексту (через два інтервали). Обсяг доповіді становить 8–12 сторінок (до 30 хвилин). Доповідь на чотирьох-шести сторінок називається **повідомленням**.

Доповідь — це одна з багатьох форм оприлюднення результатів наукової роботи, можливість за короткий термін «увійти» в наукове товариство за умови яскравого виступу. Якщо доповідь зроблено за змістом дисертації, дисертант забезпечує **апобацію** своєї роботи.

3.6. Правила оформлення публікацій

Кожен дослідник прагне довести результати своєї праці до читача. Підготовка публікації — процес індивідуальний. Одні вважають за

необхідне лише стисло описати хід дослідження і детально викласти кінцеві результати. Інші — поступово вводять читача у свою творчу лабораторію, висвітлюючи етап за етапом, детально розкриваючи власні методи роботи. Висвітлюючи дослідницький процес від творчого задуму до заключного його етапу, підводячи підсумки, формулюючи висновки й рекомендації, вчений розкриває складність творчих пошуків. Перший варіант викладу зорієнтований на порівняно вузьке коло фахівців і використовується при написанні монографії, статті. Другий є доречнішим при написанні дисертації. Він дозволяє краще оцінити здібності науковця до самостійної науково-дослідної роботи, глибину його знань та ерудицію.

Суттєву допомогу в підготовці публікації має надати володіння дослідником певними методичними прийомами викладу наукового матеріалу, а саме: послідовним, цілісним і вибіркоким.

Послідовний виклад матеріалу передбачає логічно зумовлену схему підготовки публікації: формулювання задуму і складання попереднього плану; відбір і підготовка матеріалів; групування матеріалів; обробка рукопису.

Його недоліком є нераціональне використання часу. Поки автор не закінчив повністю чергового розділу, він не може перейти до наступного, а в цей час матеріал, що майже не потребує чорнової обробки, чекає на свою чергу і лежить без руху.

Цілісний виклад передбачає написання всієї праці в чорновому варіанті, а потім обробку в частинах і деталях, унесення доповнень і виправлень. Його перевага полягає в тому, що майже вдвічі економиться час при підготовці «білового» варіанту рукопису. Разом з тим, існує небезпека порушення послідовності викладу матеріалу.

Вибірковий виклад матеріалу часто використовується дослідниками. По мірі готовності матеріалу автор обробляє його в будь-якій зручній для нього послідовності. Необхідно кожен розділ доводити до кінцевого результату, щоб при підготовці всієї праці її складові були майже готові до опублікування.

Кожен дослідник обирає для себе найпридатніший спосіб для перетворення так званого чорнового варіанту рукопису на проміжний або остаточний.

Формулювання задуму здійснюється на першому етапі роботи. Слід чітко визначити: мету даної роботи; коло читачів, на яке вона

розрахована; матеріали, які в ній надаватимуться; передбачувана повнота й деталізація викладу; теоретичне чи практичне спрямування; ілюстративні матеріали, необхідні для розкриття її змісту. Визначається назва праці, яку потім можна корегувати.

На етапі формулювання задуму бажано скласти попередній план роботи, інколи на вимогу видавництва — план-проспект. План-проспект відбиває задум праці й відтворює структуру майбутньої публікації.

Відбір і підготовка матеріалів передбачають ретельний вибір вихідного матеріалу: скорочення до бажаного обсягу, доповнення необхідною інформацією, об'єднання розрізнених даних, уточнення таблиць, схем, графіків. Підготовка матеріалів може здійснюватися в будь-якій послідовності, окремими частинами, без попередньої детальної обробки. Головне — підготувати матеріали в повному обсязі для подальших етапів роботи над рукописом.

Групування матеріалу передбачає вибір варіанта його послідовного розміщення згідно з планом роботи.

Значно полегшує цей процес персональний комп'ютер. Набраний у текстовому редакторі твір можна необхідним чином структурувати. З'являється можливість побачити кожну із частин роботи та її всю в цілому; простежити розвиток основних положень; домогтися правильної послідовності викладу; визначити, які частини роботи потребують доповнення або скорочення. При цьому всі матеріали поступово розміщують у належному порядку відповідно до задуму. Якщо ж комп'ютер відсутній, то рекомендується кожен розділ (підрозділ) писати на окремих аркушах або картках, з одного боку, щоб потім їх можна було розрізати і розмістити в певній послідовності.

Паралельно з групуванням матеріалу визначається рубрикація праці, тобто поділ її на логічно підпорядковані елементи — частини, розділи, підрозділи, пункти. Правильність формулювань і відповідність назв рубрик можна перевірити на комп'ютері. За інших умов це можна зробити через написання заголовків на окремих смугах паперу. Спочатку вони розкладаються в певній послідовності, а потім приклеюються до відповідних матеріалів.

Результатом цього етапу є логічне поєднання складових рукопису, створення його чорнового макету, який потребує подальшої обробки.

Обробка рукопису складається з уточнення його змісту, оформлення й літературної правки. Цей етап ще називають **роботою над біловим рукописом**.

Шліфування тексту рукопису починається з уточнення його змісту й структури. Перевіряється й критично оцінюється кожен висновок, кожне речення, кожне окреме слово, а крім того, відповідність назви роботи й назв розділів і підрозділів їхньому змісту, логічність і послідовність викладу матеріалу. Доцільно ще раз проаналізувати аргументованість основних положень, наукову новизну, теоретичну й практичну значущість роботи, її висновки і рекомендації. Слід мати на увазі, що однаково недоречними є надмірний лаконізм і надлишкова деталізація у викладі матеріалу. Допомагають сприйняттю змісту роботи таблиці, схеми, графіки тощо.

Наступний етап роботи над рукописом — **перевірка правильності його оформлення**. Це стосується рубрикації посилань на літературні джерела, цитування, написання чисел, знаків, фізичних і математичних величин, формул, побудови таблиць, підготовки ілюстративного матеріалу, створення бібліографічного опису, бібліографічних покажчиків тощо. Для оформлення друкованих видань існують спеціальні правила, тому слід керуватися державними стандартами, довідниками, підручниками, вимогами видавництв і редакцій.

Заключний етап — це **літературна правка**. Її складність залежить від мовностильової культури автора, від того, як здійснювалася попередня підготовка рукопису. Водночас з літературною правкою автор вирішує, як розмістити текст і які виділення потрібно в ньому зробити.

Слід зважати на те, що написану від руки роботу важко редагувати. Краще знайти недоліки в рукописі допомагає машинопис або комп'ютерний набір тексту. Перед тим, як редагувати текст, слід відкласти роботу на деякий час, щоб «відпочити» від неї. Бажано, щоб її хтось прочитав. Нарешті, редагувати її слід лише тоді, коли працю над нею закінчено повністю.

Якщо рукопис друкує не сам автор, а друкарка (оператор ПЕОМ), то поданий для друкування текст має бути написано розбірливим почерком. Неохайна робота — це вияв неповаги до друкарки, уповільнення роботи й причина багатьох помилок. Слід особливо чітко писати спеціальні терміни й прізвища.

Щоб привернути увагу читачів до найбільш важливих положень, термінів у тексті прийнято використовувати різноманітні **виділення** (розрядка, курсив, петит, напівжирний шрифт, підкреслювання тощо). Обрана система виділень має бути єдиною для всієї роботи, надмірне їх використання, як і недостатнє, може зробити текст важким для читання та сприйняття.

Підготовлений для передачі до видавництва рукопис повинен відповідати певним вимогам, зумовленим процесом його подальшої підготовки до друку. Вимоги можуть різнитися, проте загальними можуть бути такі:

- авторський рукопис має включати: титульний аркуш, анотацію, реферат, основний текст і додаткові тексти (покажчики, коментарі, примітки, додатки), бібліографічні списки, посилання, зміст;
- текст рукопису і всі матеріали до нього слід подавати у видавництво у двох примірниках;
- сторінки рукопису мають бути одного розміру (від 203x288 до 210x297 мм);
- матеріал слід друкувати на комп'ютері малими літерами через два інтервали на одному боці аркуша;
- в одному рядку має бути 60–65 знаків (з урахуванням розділових знаків й прогалін між літерами), на одній сторінці суцільного тексту повинно бути 29–30 рядків;
- при визначенні обсягу рукопису необхідно виходити з того, що один авторський аркуш — це 40 000 знаків;
- береги сторінок оригіналу мають бути: ліве — не менше 25 мм, верхнє — 20, праве — 10, нижнє — 25 мм;
- абзацний відступ повинен бути однаковим і дорівнювати п'яти знакам;
- усі заголовки й виділення в тексті слід друкувати малими літерами, заголовки — відокремлювати від тексту зверху і знизу прогалинами у три інтервали;
- виноски розміщуються в нижній частині сторінки і не мають переходити на наступну;
- слід чітко визначити підпорядкованість заголовків і підзаголовків;
- у рукописі дозволяються не більше п'яти виправлень на одній сторінці: вони можуть бути вдруковані або написані від руки

чорними чорнилами; зайві літери або слова можна закреслити, заклеїти або забілити;

- сторінки рукопису необхідно послідовно пронумерувати, починаючи з обкладинки і до останньої сторінки, у правому верхньому куті — простим олівцем, а на титульному аркуші вказати загальну кількість сторінок та ілюстрацій;
- рукопис підписує автор (співавтори) або редактор на титульному аркуші із зазначенням дати.

3.7. Використання програми Microsoft Word для оформлення наукових робіт значного обсягу (монографій, дисертацій, авторефератів, підручників тощо)

Для ефективного оформлення та редагування документів значного обсягу в програмі Microsoft Word 2003 передбачені наступні елементи оформлення, що покращують роботу з документами:

1. Виноски.
2. Стилi.
3. Зміст.
4. Поля для автоматичної нумерації джерел, формул тощо.
5. Закладки.
6. Посилання на номер формули, малюнка тощо.

Розглянемо послідовне застосування цих методів для отримання наступних результатів:

- зменшений розмір файлу;
- покращене керування форматуванням документу;
- автоматизація (зменшення часу) при роботі з такими елементами як зміст перелік джерел, формули.

Почнемо з використання виносок. Для оформлення виносок в англійській версії програми Microsoft Word потрібно перейти до пункту меню Insert, обрати пункт меню Reference та у підменю обрати пункт (Footnote). У діалоговому вікні потрібно обрати тип виноски (кінцеву або внизу поточної сторінки та натиснути ОК). Після цього в поточному місці тексту з'явиться посилання з автоматичною нумерацією та місце для внесення тексту виноски.

У правильно оформленому документі існує певний набір варіантів форматування елементів тексту. Форматуванням назвемо сукупність

розміру шрифту (тип шрифту та його розмір, зовнішні ефекти) та оформлення параграфу (відступи від боків та інших параграфів, міжрядкова відстань, розмір червоного рядку). У правильно оформленому документі кожен його елемент повинен мати типове оформлення згідно його типу. Наприклад, згідно ДСТУ зазначається форматування елементів офіційних документів, наприклад:

1. Звичайний текст в документі.
2. Оформлення таблиць.
3. Оформлення малюнків.
4. Оформлення заголовків розділів.

Стилі Microsoft Word являють собою набір форматувань, які можуть бути застосовані до елементів документу, таких як слово або параграф. Причому, якщо автор документа змінить форматування стилю, то автоматично зміниться форматування всіх елементів в документах, до яких даний стиль був застосований. Це призводить до наступних ефектів:

по-перше, документ стає краще оформленим;

по-друге, документ стає більш керованим, адже для зміни форматування потрібно лише змінити стиль в одному місці;

по-третє, документ стає значного меншого розміру (наприклад 135 сторінкова кандидатська дисертація з 12 малюнками, значною кількістю формул може сягати розміру біля 4 мегабайт), бо замість збереження форматування кожного параграфу окремо, в документі зберігаються посилання на таблицю стилів.

Для створення або зміни стилю в програмі Microsoft Word 2003 потрібно перейти до пункту меню Format та обрати пункт Styles and Formatting. Далі праворуч від документу відкривається активна панель Styles and Formatting, де можна виконати наступні дії:

- створити новий стиль;
- застосувати стиль до обраного фрагменту тексту документу;
- знайти всі фрагменти, до яких застосований стиль (корисно, коли замість назви стилю в переліку відображається шрифт з його розміром).

Для створення нового шрифту потрібно натиснути на кнопку New Style в активній панелі. Відкриється діалогове вікно «New style», що зображено на рис.14:

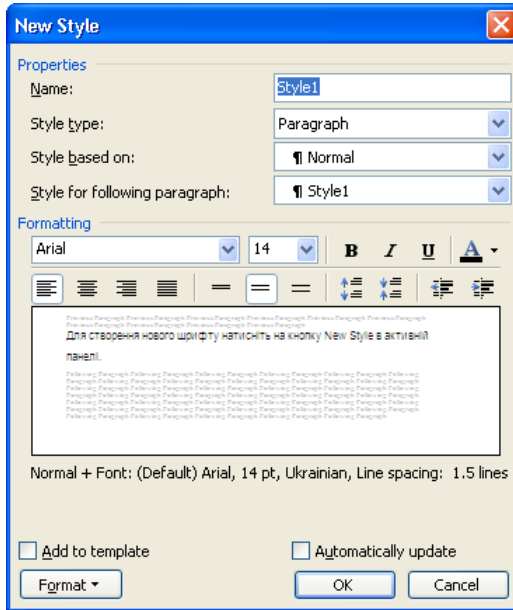


Рис.14. Діалогове вікно для створення нового стилю

При натисканні на кнопку **Format** можна обрати параметри, що будуть складати форматування даного стилю. Після зміни параметрів стилю потрібно надати йому назву та натиснути кнопку «**OK**». Стиль буде створено і розміщено в переліку стилів даного документу, що буде збережений в самому файлі і доступний при редагуванні документу на іншому комп'ютері.

В кожному документі існує набір вбудованих стилів для службових цілей. Наприклад, в кожному документі існують стилі **Heading 1**, **Heading 2**, **Heading 3** тощо (в російській версії назвами стилів є **Заголовок 1**, **Заголовок 2**, **Заголовок 3** тощо). При застосуванні цих стилів до заголовків розділів та підрозділів існує можливість автоматичного створення змісту документу за допомогою натискання пункту **Insert**, далі **Reference** і у підменю обираючи пункт **Index and Tables**. Це призведе до виникнення діалогового вікна, що зображено на рис. 15 (зображення при переході на закладку **Table of Contents**):

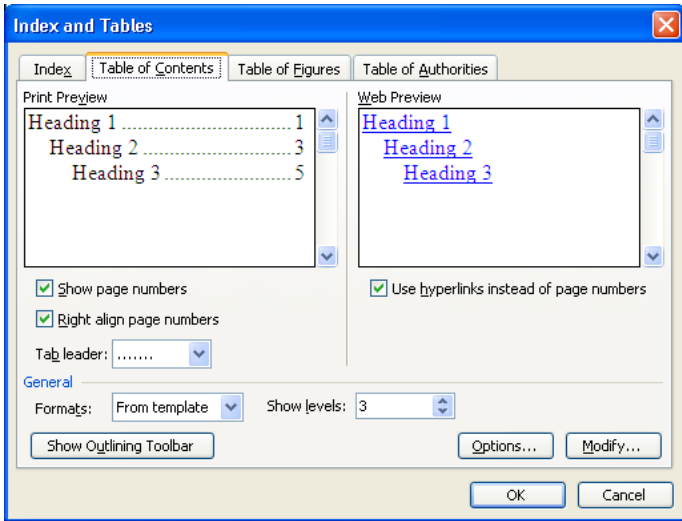


Рис. 15. Діалогове вікно автоматичного створення змісту

Деталі оформлення меню можливо змінити за допомогою кнопки «Options». Після натискання кнопки «OK» до документу буде автоматично додане службове поле, яке містить інформацію про зміст документу (назви розділів з посиланням на сторінки). У довільний момент часу для оновлення змісту можна натиснути правою кнопкою миші на цьому полі і в контекстному меню обрати пункт «Update field». Для зміни форматування елементів поля змісту можна відредагувати в таблиці стилів стилі, що його формують.

Перейдемо до механізму автоматичної нумерації формул та посилань в тексті дисертації чи іншої наукової роботи. Застосування автоматизації дозволить позбутися великої кількості механічних помилок та перебудувувати нумерацію після додавання нових елементів (формул або літературних джерел). Як і у випадку автоматичного створення змісту, необхідно використовувати поля. Для створення нового поля, що буде містити послідовність, нам необхідно натиснути пункт меню «Insert» та обрати пункт «Field». Це призведе до відображення діалогового вікна вигляду (зображене на рис. 16):

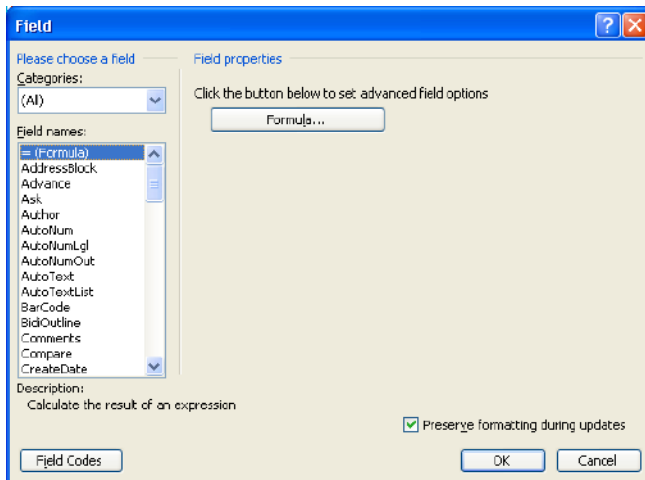


Рис. 16. Діалогове вікно для вставки поля з вбудованими значеннями

В програмі Microsoft Word існує велика кількість типових полів, наприклад автор документа, дата створення та інші. Для створення автоматичної нумерації за вибором користувача необхідно створити власне поле типу послідовність (sequence). Послідовності можуть нумеруватися заново після закінчення розділу, а можуть бути глобальними. Це є зручним за потреби створення незалежної нумерації елементів в кожному розділі окремо. Для створення поля користувача в діалоговому вікні, що зображено на рис. 16, потрібно натиснути на кнопку «Formula...» і ввести наступний код для поля (зображено на рис. 17):

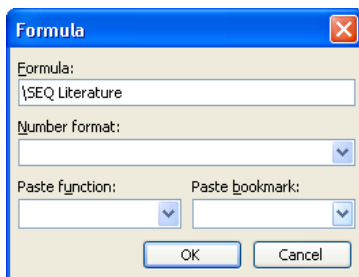


Рис. 17. Створення поля користувача типу послідовність

Введене значення «\SEQ» означає, що поле буде послідовністю, а «Literature» позначає назву послідовності (може бути довільним написом). Після натискання на кнопку «ОК» до документу буде додане поле із значенням 1. Якщо виділити та скопіювати це поле в буфер та розмістити у довільному місці, то буде розміщене поле з числом 1. Для зміни значення послідовності на реальне значення відповідно до кількості попередніх значень в документі (автоматична нумерація) необхідно на полі натиснути праву кнопку миші і в контекстному меню обрати пункт «Update field». Дана операція призведе до оновлення значення поля. Потрібно зазначити, що всі поля автоматично оновлюються при відкритті документу. Для ручного оновлення всіх полів в документі потрібно виділити весь документ, натиснути правою кнопкою миші і в контекстному меню обрати пункт «Update field».

Перейдемо до створення закладок (Bookmarks). Закладки необхідні для можливості створення посилань на певні елементи тексту, наприклад на автоматично генеровані номери формул або літературні джерела. Для створення закладки необхідно в меню «Insert» обрати пункт «Bookmark». Внаслідок цього відобразиться діалогове вікно, що показано на рис. 18:

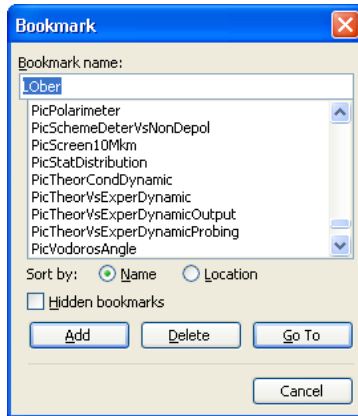


Рис. 18. Діалогове вікно створення нової закладки

В діалоговому вікні потрібно ввести нову назву закладки. Для назви закладок можна ввести префікс типу (наприклад, закладки на малюнки можуть починатись з Pic, на літературні джерела — з Lit та т.п.) та скорочений опис об'єкту. Це дозволить у разі необхідності швидко створити посилання на закладку або перейти до неї за допомогою пункту «Go To ...» меню «Edit».

Для створення посилання на номер формули, літературного джерела (тобто на довільно створену попередню закладку) потрібно в меню Insert обрати пункт Reference і в підменю обрати пункт Cross-reference. Відкриється діалогове вікно, що зображене на рис. 19:

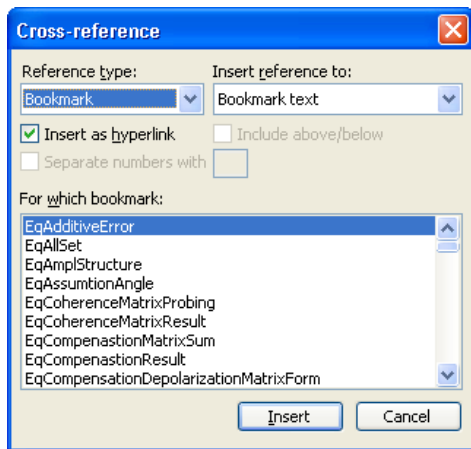


Рис. 19. Діалогове вікно вставки посилання на закладку

У якості посилання можна вибрати різні типи об'єктів, наприклад нумерований елемент, виноску, колонтитул, закладку тощо. Найбільш зручно використовувати посилання саме на закладки тому, що текст закладки може являти собою розраховане поле. Потрібно зазначити, що витрати на початкове створення полів для автоматичної нумерації формул, малюнків, літературних джерел повністю компенсуються витратами часу на подальшу зміну документу внаслідок автоматичного відслідковування та перенумерацію змін номерів формул, літературних джерел. Виграш часу для редагування документу

відчуваються при досягненні обсягу документу вже в 25–30 сторінок. Також використання перехресних посилань та закладок призводить до зменшення обсягу файлу, в якому зберігається документ.

Рекомендована література до 3 розділу

1. *Бурдин К. С., Веселов П. В.* Как оформить научную работу. — М.: Высшая школа, 1997.
2. *Леонов В. П.* Реферирование и аннотирование научной литературы [Текст] / В. П. Леонов. — Новосибирск: [б.и.], 1986. — 124 с.
3. *Мальцев П. М.* Основы научных исследований [Текст] / П. М. Мальцев, Н. А. Емельянова. — К.: Вища шк., 1982. — 136 с.
4. Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів... — К.: Знання, 2008. — 16 с.
5. *Миллхоллон М., Мюррей К.* Эффективная работа: Word 2003; перев. с англ. — СПб.: Питер, 2004. — 944 с.
6. Научные работы: Методика подготовки и оформления. Минск: Амалфея, 1998.
7. *Приходько П. И.* Пути в науку. — М.: Знание, 1973.
8. *П'ятницька-Позднякова І. С.* Основи наукових досліджень у вищій школі [Текст]: Навч. посібник / І. П'ятницька-Позднякова. — К.: [б.в.], 2003. — 116 с.
9. *Соловьева К. Н.* Основы подготовки к научной деятельности и оформление ее результатов. — М.: Академия, 2005. — 100 с.

Контрольні запитання до 3 розділу

1. Наукова публікація. Поняття. Функції основні види.
2. Наукова монографія.
3. Наукова стаття та її структурні елементи.
4. Тези наукової доповіді. Правила їх написання.
5. Правила оформлення публікацій.
6. Використання програми Microsoft Word для оформлення наукових робіт.
7. Оформлення таблиць та малюнків у Microsoft Word.

РОЗДІЛ 4.

РЕФЕРАТИ, КУРСОВІ ТА КВАЛІФІКАЦІЙНІ РОБОТИ ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РІВНІВ БАКАЛАВРА, СПЕЦІАЛІСТА, МАГІСТРА

4.1. Загальна характеристика видів кваліфікаційних робіт

У професійній підготовці фахівців значну роль відіграють реферати, курсові, кваліфікаційні роботи.

Реферат (лат. *refere* — доповідати, повідомляти) — короткий виклад змісту одного або кількох документів, наприклад, наукових статей з певної теми. Таким чином, реферат — це скорочений переказ змісту первинного документа (або його частини) з основними фактичними відомостями та висновками.

Реферат є одним з перших видів науково-навчальних робіт, які виконують студенти факультетів університету, починаючи з першого курсу. Реферати також пишуть аспіранти й ті, хто готується до складання кандидатських іспитів з філософії та фахових дисциплін.

Курсова робота — це самостійне навчально-наукове дослідження студента, яке виконується з певного курсу або з окремих його розділів.

Згідно з «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України» курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, здобутих студентами за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Вона затверджується на засіданні кафедри. Виконання курсових робіт визначається графіком.

Курсова робота дозволяє систематизувати здобуті теоретичні знання з вивченої дисципліни; перевірити якість цих знань; виявити

здатність студента до самостійного осмислення проблеми, творчого критичного її дослідження; визначити його вміння збирати, аналізувати і систематизувати літературні (архівні) джерела, застосовувати отримані знання при вирішенні практичних завдань; встановити рівень опанування ним сучасних методів дослідження, а також уміння формулювати висновки, пропозиції і рекомендації з предмета дослідження; проконтролювати вміння студента правильно організувати свою дослідницьку діяльність та оформити її результати.

Кваліфікаційна робота — це кваліфікаційне навчально-наукове дослідження студента, яке виконується на завершальному етапі навчання студентів у вищому навчальному закладі.

Кваліфікаційна робота має комплексний характер і пов'язана з використанням набутих студентом знань, умінь і навичок зі спеціальних дисциплін. У більшості випадків кваліфікаційна робота є продовженням та більш поглибленою розробкою теми курсової роботи студента-випускника. Вона передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, виробничих та інших завдань.

До кваліфікаційних робіт висуваються такі основні вимоги:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану певної галузі науки та перспективам розвитку, практичним завданням відповідної сфери;
- вивчення й критичний аналіз монографічних і періодичних видань з теми;
- вивчення й характеристика історії досліджуваної проблеми та її сучасного стану;
- чітка характеристика предмета, мети й методів дослідження, опис та аналіз проведених автором експериментів;
- узагальнення результатів, їх обґрунтування, висновки та практичні рекомендації.

До захисту кваліфікаційних робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану, пройшли й захистили виробничу (педагогічну, асистентську) практику, подали у встановлений кафедрою і деканатом термін кваліфікаційну роботу й позитивні відгуки на неї та склали державні іспити.

Курсова (кваліфікаційна) робота як самостійне навчально-наукове дослідження має виявити рівень загальнонаукової та спеціальної підготовки студента, його здатність застосовувати здобуті знання під час розв'язання конкретних проблем, його схильність до аналізу та самостійного узагальнення матеріалу з теми дослідження.

Студентам надається право вибирати тему курсової та кваліфікаційної робіт, визначену випускаючими кафедрами університету, або запропонувати свою тему з обґрунтуванням її розробки.

Магістерська робота (дисертація) — це самостійна навчально-дослідна робота, що виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою прилюдного захисту й здобуття академічного звання магістра. Основне завдання її автора — продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, вміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання.

Магістерська робота, з одного боку, має узагальнюючий характер, оскільки є своєрідним підсумком підготовки магістра, а з іншого — є самостійним оригінальним навчально-науковим дослідженням студента, у роботі якого зацікавлені кафедри, факультет або інші установи, організації, за заявками яких можуть виконуватися магістерські роботи.

Керівництво курсовими та кваліфікаційними роботами здійснюється провідними викладачами випускаючих кафедр. Організація й контроль за процесом підготовки й захисту цих робіт покладається на завідувачів кафедр.

Тематика курсових та кваліфікаційних робіт щорічно корегується з урахуванням набутого на кафедрах досвіду, побажань фахівців, які беруть участь у рецензуванні робіт, і рекомендацій Державної експертної комісії (ДЕК).

Незалежно від обраної теми курсова (кваліфікаційна) робота структурно повинна містити: титульний аркуш; зміст; перелік умовних позначень (за необхідності); вступ; кілька розділів (підрозділів), що розкривають теорію питання та досвід практичної роботи; висновки; список використаної літератури; додатки.

Текст курсових, кваліфікаційних робіт освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавра, магістра можна використати для подальшого написання та оформлення наукової доповіді, реферату, статті тощо.

4.2. Реферат як форма навчальної й науково-дослідної роботи

Вище ми вже зазначали, що реферат являє собою короткий виклад змісту одного або кількох літературних джерел з певної теми. Написання реферату практикується у навчальному процесі з метою набуття студентом необхідної професійної підготовки, розвитку вмінь і навичок самостійного наукового пошуку: вивчення літератури з обраної теми, аналізу різних джерел, узагальнення матеріалу, виокремлення головного, формулювання висновків тощо. За допомогою рефератів студент глибше опановує найбільш складні проблеми курсу, вчиться лаконічно викладати свої думки, правильно оформлювати роботу, доповідати результати своєї праці.

Процес написання реферату включає:

- вибір теми;
- підбір необхідної літератури та її вивчення;
- складання плану;
- написання тексту та його оформлення;
- усний виклад реферату.

Обсяг реферату визначається специфікою теми і змістом документів, кількістю інформації, її науковою цінністю або практичним значенням. Обсяг учбового реферату коливається від 5 до 10 сторінок. Існує багато видів рефератів. Науковці найчастіше мають справу з інформативними й розширеними, або зведеними рефератами.

Інформативний реферат найповніше розкриває зміст документа, містить основні фактичні та теоретичні відомості. У такому рефераті має бути: зазначено предмет дослідження й мету роботи; наведено основні результати; викладено дані про метод й умови дослідження; відбито пропозиції автора щодо застосування результатів тощо.

Розширений або *зведений* (багатоджерельний, оглядовий) реферат містить відомості про певну кількість опублікованих і неопублікованих, наприклад архівних, документів з певної теми, які викладено у вигляді зв'язаного тексту.

Приблизна структура реферату може бути такою:

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Історія й теорія питання.

РОЗДІЛ 2. Розв'язання проблеми в сучасних умовах.

ВИСНОВКИ

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

У **вступі** обґрунтовується актуальність теми, її особливості, значущість щодо соціальних потреб суспільства та розвитку конкретної галузі.

У **розділі 1** наводяться основні теоретичні, експериментальні дослідження з теми, згадуються вчені минулого, хто вивчав дану проблему, їхні ідеї. Визначаються сутність (головний зміст) проблеми, основні чинники (фактори, умови), що зумовлюють розвиток явища або процесу, який вивчається. Наводиться перелік основних змістових аспектів проблеми, які розглядалися вченими. Визначаються недостатньо досліджені питання і наводяться причини їх слабкої розробленості.

У **розділі 2** подається поглиблений аналіз сучасного стану процесу або явища, тлумачення основних поглядів і позицій щодо проблеми. Особлива увага приділяється виявленню нових ідей і гіпотез, нових методик, оригінальних підходів до вивчення проблеми. Важливим є висловлення власної думки щодо перспектив розвитку проблеми.

У **висновках** подаються узагальнені умовиводи, ідеї, думки, оцінки, пропозиції науковця.

До **списку літератури** включають публікації переважно останніх 5–10 років. Особливу цінність становлять роботи останнього року.

У **додатках** наводяться таблиці, схеми, якщо вони суттєво полегшують розуміння роботи.

Вибір теми реферату слід узгоджувати з кафедрою і науковим керівником. Тема має допомогти студенту, дипломнику у визначенні методології свого дослідження.

Реферат починається з викладу суті проблеми. Варто уникати зайвих фраз. Виклад матеріалу в рефераті має бути стислим. Слід використовувати синтаксичні конструкції, властиві мові наукових документів, уникати складних граматичних зворотів.

У рефераті слід використовувати стандартизовану термінологію, уникати незвичних термінів і символів або пояснювати їх при першому згадуванні в тексті. Терміни, окремі слова й словосполучення можна замінювати абрєвіатурами й прийнятими текстовими скороченнями, значення яких зрозумілі з контексту.

Реферат рецензується й оцінюється, за позитивного відгуку здобувач (студент) допускається до іспиту.

Рецензія (відгук) на реферат має об'єктивно оцінювати позитивні й негативні його аспекти. У рецензії тією чи іншою мірою оцінюють вміння ставити проблему, обґрунтованість її соціального значення; розуміння автором співвідношення між реальною проблемою та рівнем її концептуальності; повноту висвітлення літературних джерел, глибину їх аналізу, володіння методами збирання, аналізу та інтерпретації емпіричної інформації; самостійність роботи, оригінальність в осмисленні матеріалу; обґрунтування висновків і рекомендацій.

4.3. Послідовність виконання курсових і кваліфікаційних робіт освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавра і магістра

Курсова й дипломна роботи освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавра і магістра мають свою специфіку, їхні деталі завжди слід узгоджувати з науковим керівником. Щодо структури, методики їх написання та оформлення, то вони мають подібні риси, тому ми вважали за доцільне проаналізувати їх спільно й кваліфікаційні роботи освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавра і магістра далі називати- мемо кваліфікаційними.

Виконання курсової (кваліфікаційної) роботи організується відповідно до графіку, затвердженого кафедрою та деканатом.

Процес роботи над дослідженням поділяється на чотири основні етапи:

1. Підготовчий етап.
2. Етап роботи над змістом.
3. Оформлення курсової (кваліфікаційної) роботи.
4. Підготовка до захисту і захист курсової (кваліфікаційної) робіт.

Загалом послідовність виконання курсових і кваліфікаційних робіт може бути такою:

1. Підготовчий етап	<ul style="list-style-type: none">• Вибір теми та її обґрунтування• Об'єкт дослідження• Предмет дослідження• Мета дослідження• Завдання дослідження• Підбір літератури з теми дослідження• Складання попереднього плану роботи й узгодження його з керівником• Оформлення завдання на виконання кваліфікаційної роботи
---------------------	---

2. Робота над текстом	<ul style="list-style-type: none"> • Вивчення та конспектування літератури • Виклад тексту роботи • Написання вступу до роботи • Написання висновків
3. Етап оформлення роботи	<ul style="list-style-type: none"> • Складання списку використаної літератури й джерел • Оформлення додатків та ілюстративного матеріалу • Літературне оформлення і редагування тексту
4. Підготовка до захисту і захист курсової (кваліфікаційної) роботи	<ul style="list-style-type: none"> • Процедура захисту курсової роботи на кафедрі • Попередній захист кваліфікаційних робіт на кафедрі • Процедура захисту кваліфікаційної роботи у державній екзаменаційній комісії

4.3.1. Підготовчий етап роботи над курсовою (кваліфікаційною) роботою

Цей етап починається з **вибору теми** курсової (кваліфікаційної) роботи, її осмислення та обґрунтування. З переліку тем, запропонованих кафедрою, студент обирає ту, яка найповніше відповідає його навчально-науковим інтересам і схильностям. Перевага надається темі, при розробці якої студент може виявити максимум особистої творчості та ініціативи. Разом з керівником необхідно визначити межі розкриття теми, основні питання, що будуть висвітлені в дослідженні. Завершується підготовчий етап роботи над кваліфікаційною роботою оформленням завданням на її виконання (див. Додаток 4 даного посібника).

При з'ясуванні *об'єкта, предмета й мети* дослідження необхідно зважати на те, що між ними і темою курсової (кваліфікаційної) роботи існують системні логічні зв'язки.

Об'єктом дослідження є вся сукупність відношень різних аспектів теорії й практики науки, яка слугує джерелом необхідної для дослідника інформації.

Предмет дослідження — це тільки ті суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в даній роботі,

є головними, визначальними для конкретного дослідження. Таким чином, предмет дослідження є більш вузьким поняттям, ніж об'єкт.

Визначаючи об'єкт, треба знайти відповідь на запитання: що розглядається? Так, предмет визначає аспект розгляду, дає уявлення про зміст об'єкта дослідження, про те, які нові відношення, властивості, аспекти й функції об'єкта розкриваються. Інакше кажучи, об'єктом виступає те, що досліджується, а предметом — те, що в цьому об'єкті має наукове пояснення.

Правильне, науково обґрунтоване визначення об'єкта дослідження — це не формальна, а суттєва, змістовна наукова акція, покликана зорієнтувати дослідника на виявлення місця й значення предмета дослідження в більш цілісному і широкому понятті, яким є об'єкт дослідження. Треба знати, що об'єкт дослідження — це частина об'єктивної реальності, яка на даному етапі стає предметом практичної й теоретичної діяльності людини як соціальної істоти (суб'єкта). Предмет дослідження є таким його елементом, який включає сукупність властивостей і відношень об'єкта, опосередкованих людиною (суб'єктом) у процесі дослідження з певною метою і в конкретних умовах.

Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з його кінцевим результатом і шляхом його досягнення. Кінцевий результат дослідження передбачає вирішення студентами проблемної ситуації, яка відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці й вимогами суспільства до його більш ефективного функціонування. Цей результат відображає очікуваний від виконання позитивний ефект, який формулюється двоступенєво: перша частина — у вигляді суспільної корисності; друга — у вигляді конкретної користі, віднесеної до основного предмета дослідження.

Наявність поставленої мети дослідження дозволяє визначити його *завдання*. Завдання дослідження можуть включати:

- вирішення певних теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, подальше вдосконалення їх вивчення, розробка ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо);
- усебічне вивчення практики розв'язання даної проблеми, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів, їхніх причин;

- обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення даної проблеми;
- експериментальна (за необхідності) перевірка запропонованої системи заходів щодо відповідності її критеріям оптимальності, тобто досягнення максимально важливих у відповідних умовах результатів розв'язання цієї проблеми за певних витрат часу й зусиль.

Виконання завдань дослідження неможливе без **ознайомлення з основними літературними (а, можливо, й архівними) джерелами** з теми курсової (кваліфікаційної) роботи. З метою повного їх виявлення необхідно використовувати різні джерела пошуку: каталоги й картотеки кафедр та бібліотек факультету, університету, а також провідних наукових бібліотек міста, бібліографічні посібники, прикнижкові та пристатейні списки літератури, виноски й посилання в підручниках, монографіях і словниках тощо, а також покажчики змісту річних комплектів спеціальних періодичних видань.

Під час джерелознавчих пошуків необхідно з'ясувати **стан ви-вченості обраної теми** сучасною наукою, щоб не повторювати в роботі загальноновідомих істин, більш конкретно й точно визначити напрями та основні розділи свого дослідження.

Бібліографічні записи виявлених з теми джерел краще робити на каталожних картках, щоб скласти з них **робочу картотеку**, яка, на відміну від записів у зошиті, зручна тим, що її завжди можна поповнювати новими матеріалами, контролювати повноту добору літератури з кожного розділу курсової (кваліфікаційної) роботи, знаходити необхідні записи. Картки можна групувати в будь-якому порядку залежно від мети або періоду роботи над дослідженням. Зручним також є складання електронної картотеки.

На початковому етапі роботи над темою найбільш зручною є розстановка карток в єдиному алфавіті за прізвищами авторів та назвами видань. Можна згрупувати картки в картотеці за основними питаннями, що розкривають зміст теми курсової (кваліфікаційної) роботи. Тоді на каталожних роздільниках олівцем пишуть назви основних структурних частин роботи: Вступ, Розділ (його назва), Висновки і т. ін. Картотека наповнюється картками відповідно до теми розділів і підрозділів, що дозволяє своєчасно звернути увагу на недостатню кількість матеріалу з того чи іншого питання. Доцільно використовувати

дублювання карток у різних розділах і підрозділах, якщо у статті або монографії розкрито комплекс питань з теми дослідження.

Картки робочої картотеки використовують для складання списку літератури, тому бібліографічні описи на картках мають бути повними, відповідати вимогам ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 і правилам складання бібліографічного опису, про які ми говорили у підрозділі 2.7. Крім основних відомостей про видання, на картках вміщують анотацію, а також шифр документа й назву бібліотеки, в якій він зберігається.

Складену з теми роботи картотеку необхідно дати на перегляд науковому керівнику, який порекомендує роботи, котрі треба вивчити в першу чергу, а також ті, які слід виключити з картотеки або, навпаки, включити до неї. Після узгодження з керівником наповнення картотеки встановлюється наявність необхідних видань у бібліотеках університету та міста.

Водночас разом з науковим керівником складається попередній план курсової (кваліфікаційної) роботи. Для більш чіткого визначення кола питань, які слід розглянути у роботі, кожен розділ плану можна поділити на підпитання. Як правило, оптимальна кількість проаналізованих питань має бути не більше трьох-чотирьох. Слід також пам'ятати, що надлишкове перевантаження плану є недоцільним. Першою ознакою невірно складеного плану є повторення одним з питань назви всієї теми. Кожне окреме питання має розкривати лише її частину.

Після цього студент розпочинає вивчення знайдених джерел, переходячи до другого етапу роботи над дослідженням.

4.3.2. Робота над текстом курсової (кваліфікаційної) роботи

Другий етап починається з **вивчення та конспектування літератури з теми** курсової (кваліфікаційної) роботи. Вивчення літератури слід починати з робіт, де проблему відображено в цілому, а потім перейти до більш вузьких досліджень. Знайомитися з виданням, в першу чергу, треба за титульним аркушем, з'ясовуючи, де, ким, коли його було видано. Слід переглянути зміст, який розкриває структуру видання, наповнення його розділів, звернутися до передмови, де розкрито призначення видання, завдання, поставлені в ньому автором.

Читаючи видання, необхідно уважно стежити за ходом авторської думки, вміти розрізняти головні положення від доказів та ілюстративного матеріалу. Часто статті з наукових збірників є складними

для сприйняття, тому необхідно їх читати кілька разів, намагаючись виділити головну ідею та аргументи автор на її користь. З'ясовуючи це, слід виписати всі необхідні цитати, цифри, факти, умовиводи, якими оперує автор, доводячи основну ідею статті.

Конспектуючи матеріал, треба постійно пам'ятати тему курсової (кваліфікаційної) роботи, щоб виписувати тільки те, що має відношення до неї. Записувати цитати слід на одному боці окремих аркушів паперу стандартного розміру, що допомагає краще орієнтуватися в накопиченому матеріалі, систематизувати його за темами й проблемами. Кожна цитата, приклад, цифровий матеріал мають супроводжуватись точним описом джерела з позначенням сторінок, на яких опубліковано цей матеріал. Застосування так званих «розлапкованих цитат», коли думки іншого автора видаються за особисті, розглядається як грубе порушення літературної та наукової етики, кваліфікується як плагіат.

Проте це не означає, що студент зовсім не повинен спиратися на праці інших авторів: чим ширше й різноманітніше коло джерел, які використовував студент, тим вищою вважається теоретична та практична цінність його дослідження.

Після конспектування матеріалу необхідно перечитати його знову, щоб склалося цілісне уявлення про предмет вивчення. Щоб скомпонувати матеріали з одного питання, можна розрізати ті конспекти, де розглянуто кілька питань з теми дослідження.

Правильна й логічна структура курсової (кваліфікаційної) роботи — це запорука успіху розкриття теми.

Процес уточнення структури складний і може йти протягом всієї роботи над дослідженням.

Готуючись до **викладу тексту курсової (кваліфікаційної) роботи**, доцільно ще раз уважно прочитати її назву, що містить проблему, яку має бути розкрито. Проаналізований і систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів. Кожен розділ висвітлює самостійне питання, а підрозділ або параграф — окрему його частину.

Тему треба розкривати без пропуску логічних ланок, тому, починаючи працювати над розділом, слід зазначити його головну ідею, а також тезу кожного підрозділу. Тези необхідно підтверджувати фактами, думками різних авторів, результатами анкетування

та експерименту, аналізом конкретного практичного досвіду. Треба уникати безсистемного викладення фактів без достатнього їх осмислення й узагальнення.

Думки повинні бути пов'язані між собою логічно. Увесь текст має підпорядковуватися головній ідеї. Один висновок не повинен суперечити іншому, а, навпаки, підкріплювати його. Якщо висновки не будуть пов'язані між собою, текст втратить свою єдність. Крім того, слід дотримуватися послідовності доказів.

Накопичуючи та систематизуючи факти, треба вміти визначити їхню достовірність і типовість, найбільш суттєві ознаки для наукової характеристики, аналізу, порівняння. Аналіз зібраних матеріалів слід проводити в сукупності з урахуванням усіх аспектів відповідної сфери діяльності.

Кількісні дані, що ілюструють практичний досвід роботи, можна проаналізувати за методом ранжованого ряду, розподіливши матеріали за роками, звести їх у статистичні таблиці, таблиці для порівняння тощо, що дозволить зробити конкретні висновки.

Таким чином, широке залучення відомих у науці методів накопичення, вивчення, систематизації фактів і практичного досвіду в цілому дозволяє виконати основне завдання курсового (кваліфікаційного) дослідження — поєднати різні роз'єднані знання в цілісну систему, вивести певні закономірності, визначити подальші тенденції розвитку теорії та практики відповідної сфери діяльності.

Також важливим елементом етапу роботи над текстом курсових і кваліфікаційних робіт є написання *вступу* та *висновків*.

Вступ доцільно писати після того, як вже завершено основну частину курсової (кваліфікаційної) роботи. У вступі обґрунтовується актуальність теми, що вивчається, її практична значущість; визначається об'єкт, предмет, мета і завдання дослідження; розглядаються методи, за допомогою яких воно проводилось; розкривається структура роботи, її основний зміст. Якщо студент вирішив не торкатися деяких аспектів теми, він має зазначити це у вступі.

Обов'язковою частиною вступу є **огляд літератури** з теми дослідження, в який включають найбільш цінні, актуальні роботи (10–15 джерел). Огляд має бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної й практичної новизни, значущості, переваг і недоліків розглядуваних робіт, які доцільно згрупувати таким чином:

роботи, що висвітлюють історію розвитку проблеми, теоретичні роботи, повністю присвячені темі, потім ті, що розкривають тему частково. В огляді не слід наводити повний бібліографічний опис публікацій, що аналізуються, достатньо назвати автора й назву, а поруч у дужках проставити порядковий номер бібліографічного опису цієї роботи у списку літератури. Закінчити огляд треба коротким висновком про міру висвітлення в літературі основних аспектів теми.

Логічним завершенням курсової (кваліфікаційної) роботи є **висновки**. Головна їхня мета — підведення підсумків виконаної роботи. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки те позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, але й недоліки та проблеми практичного функціонування культурологічних і документних систем, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення. Основна вимога до заключної частини — не повторювати зміст вступу, основної частини роботи і висновків, зроблених у розділах.

4.3.3. Оформлення курсової й кваліфікаційної робіт

На цьому етапі передбачається складання списку використаної літератури і джерел, оформлення додатків та ілюстративного матеріалу, а також літературне оформлення й редагування тексту.

Список використаної літератури й джерел складається на основі робочої картотеки та відображає обсяг використаних джерел і міру вивченості досліджуваної теми, є «візитівкою» автора роботи, його професійним обличчям, свідчить про рівень володіння навичками роботи з науковою літературою. Список використаної літератури і джерел має містити бібліографічний опис джерел, використаних студентом під час роботи над темою. Укладаючи його, необхідно дотримуватись вимог державного стандарту України ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 (див. підрозділ 2.7 даного посібника).

Кожен бібліографічний опис треба починати з нового рядка, літературу слід розташовувати в алфавітному порядку авторів і назв праць, спочатку видання українською і російською мовами, потім — іноземною. Бібліографічні описи у «Списку...» повинні мати порядкову нумерацію. У тексті роботи слід давати посилання на номери списку у квадратних дужках. Якщо необхідно вказати номер сторінки,

її ставлять через кому після номеру видання у списку літератури, наприклад [26, с. 13].

Завершуючи написання курсової (кваліфікаційної) роботи, необхідно систематизувати ілюстративний матеріал. Ілюстрації можна розміщувати в тексті або оформляти у вигляді додатків. Усі **додатки** повинні мати порядкову нумерацію та назви, що відповідають їхньому змісту. Нумерація аркушів з додатками продовжує загальну нумерацію сторінок основного тексту роботи. Обсяг курсової роботи має бути в межах 25–30 сторінок машинопису, обсяг кваліфікаційної роботи бакалавра — 45–50, спеціаліста — 50–60, магістра — 70–80 сторінок (без урахування додатків і списку літератури).

Літературне оформлення курсової (кваліфікаційної) роботи є важливим елементом її виконання й одним з багатьох чинників, на які зважає комісія при оцінюванні під час захисту. Перш за все звертається увага на змістовний бік викладу матеріалу: логічність і послідовність, повнота і репрезентативність, тобто широта використання наукових джерел, загальна грамотність і відповідність стандартам та прийнятим правилам, а також на текст роботи, список літератури й додатки, на зовнішнє оформлення титульного аркуша.

Курсову та кваліфікаційну роботи рекомендується виконувати спочатку в чорновому варіанті. Це дозволяє вносити до тексту необхідні зміни й доповнення як з ініціативи самого автора, так і у зв'язку із зауваженнями керівника.

Перш ніж подавати чернетку науковому керівникові, треба ще раз переглянути, чи логічно викладено матеріал, чи є зв'язок між підрозділами та розділами, чи увесь текст «працює» на головну ідею курсової (кваліфікаційної) роботи. Схематичне зображення роботи дозволить виявити нелогічність в її структурі та змісті.

Оформляючи текст роботи, необхідно знайти час для повторного перегляду першоджерел. Це допоможе побачити ще щось цінне, що, можливо, було пропущено спочатку, наштовхне на нові цікаві думки, дозволить поглибити розуміння проблеми.

Доцільно відкласти текст роботи й повернутися до нього через деякий час, щоб подивитись на неї очима сторонньої особи. Увесь цей час слід нічого не читати з теми роботи, але постійно думати над нею. У цей період, коли тему вивчено та викладено, з'являються власні думки, власна оцінка та розуміння проблеми — неодмінна умова поліпшення структури і змісту роботи.

Під час редагування тексту бажано прочитати роботу вголос, що дозволить виявити непереконливість доказів, кострубатість фраз й виправити ці недоліки. Не слід боятися скорочувати написане — від цього текст тільки виграє. Під час підготовки чернетки необхідно звернути увагу на обробку кожного речення, на вибір необхідних формулювань, які б просто і чітко, коротко й доступно виражали зміст викладених питань.

У курсовій (кваліфікаційній) роботі слід прагнути дотримуватись прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символі. Не рекомендується вживати штампи, вести виклад від першої особи: «На мою думку», «Я спостерігав», «Я вважаю», «Мені здається», «Ми отримуємо», «Ми спостерігаємо». Слід уникати в тексті частих повторень слів чи словосполучень.

При згадуванні в тексті прізвищ (учених-дослідників, практиків) їхні ініціали, як правило, ставляться перед прізвищем (А. Є. Конверський, а не Конверський А. Є., як це прийнято у списках літератури).

Чернетку роботи треба писати чітко й розбірливо чорнилом на окремих аркушах паперу з одного боку з полями (приблизно шириною 3–4 см) або друкувати на комп'ютері з інтервалом 1,5.

Недотримання такої вимоги ускладнює можливість внесення автором необхідних змін до тексту, які можна виконувати на полях або на зворотному боці аркуша. Саме тут керівником роботи може бути занотовано зауваження або пропозиції. Бажано не відкладати оформлення чорного варіанту роботи на останні дні встановленого терміну. Завдання студента — якомога раніше подати чернетку керівникові. Вважається за норму, коли курсова (кваліфікаційна) робота переробляється кілька разів. Навіть досвідчені автори неодноразово вносять зміни до своєї роботи.

Після остаточного узгодження чернетки з керівником можна оформляти чистовий варіант. Перед тим, як віддрукувати чернетку курсової (кваліфікаційної) роботи, її слід ще раз старанно перевірити, уточнити назви розділів, підрозділів, таблиць, послідовність розміщення матеріалу, звірити цифрові дані, обґрунтованість і чіткість формулювань, висновків і рекомендацій.

До формулювань заголовків (назв) розділів і підрозділів курсової (кваліфікаційної) роботи висуваються такі основні вимоги: стислість, чіткість і синтаксична різноманітність у побудові речень, з перевагою

простих речень, послідовне та точне відображення внутрішньої логіки змісту роботи.

Розділи і підрозділи прийнято нумерувати арабськими цифрами. Підрозділи нумерують окремо в кожному розділі. Позначення розділів, параграфів та їхні порядкові номери пишуть в одному рядку із заголовком.

Наприклад:

Розділ 2. Ісламські концепції війни і миру.

2.1. Коранічне трактування священної війни – «джихаду».

2.2. Соціально-політичний аспект сучасних концепцій війни і миру в ісламі.

2.3. Вплив ісламу на проблеми миру і міжнародної безпеки.

Сторінки роботи повинні мати поля: ліве – 30 мм, верхнє – 20 мм, праве – 10 мм, нижнє – 25 мм. Таблиці, малюнки, схеми, графіки та інші ілюстративні матеріали як у тексті роботи, так і в додатках слід виконувати на стандартних аркушах (21x30 см) або наклеювати на стандартні білі аркуші.

Усі сторінки роботи нумеруються від титульної до останньої, без пропусків або літерних додатків. Першою сторінкою вважається титульний аркуш, на ньому номер сторінки не ставиться, другою – сторінка, що містить «зміст», на ній також номер не ставиться, а наступна сторінка вже має номер – 3 і далі по порядку. Порядковий номер сторінки розміщується праворуч на верхньому полі сторінки.

Курсова (кваліфікаційна) робота відкривається титульним аркушем (рис. 20, 21). На ньому вказуються назви університету, факультету і кафедри, де вона виконувалась, назва теми роботи, прізвище, ім'я, по батькові автора, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь і звання наукового керівника, рік і місце виконання роботи.

На наступній сторінці розміщується зміст роботи (рис. 22) з позначенням сторінок, на яких розпочинаються розділи чи підрозділи, а їхні заголовки та підзаголовки мають бути виділені в тексті й відповідати змісту.

<p>Київський національний університет імені Тараса Шевченка Філософський факультет Кафедра (назва кафедри)</p> <p>НАЗВА РОБОТИ Кваліфікаційна робота зі спеціальності (номер і назва спеціальності) на здобуття академічного звання бакалавра (магістра) (назва спеціальності)</p> <p>Студент-виконавець: _____ (прізвище, ім'я, по батькові, підпис) _____ (курс, група)</p> <p>Науковий керівник: _____ (прізвище, ім'я, по батькові науковий ступінь, вчене звання) _____ (підпис)</p> <p>Допущено до захисту: Зав. кафедри _____</p> <p>КИЇВ – 2009</p>
--

Рис. 20. Титульний аркуш кваліфікаційної роботи

Київський національний університет імені Тараса Шевченка
Філософський факультет
Кафедра (назва кафедри)

НАЗВА РОБОТИ

Курсова робота

Студент-виконавець:

(прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

(курс, група, спеціалізація)

Роботу захищено
з оцінкою _____

(оцінка)

Науковий керівник:

(прізвище, ім'я, по батькові науковий ступінь, вчене звання)

Члени комісії: _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада) (підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

« _____ » _____ 2009 р.

КИЇВ – 2010

Рис. 21. Титульний аркуш курсової роботи

ЗМІСТ		стор.
ВСТУП		3
РОЗДІЛ 1. ФІЛОСОФСЬКО-СВИТОГЛЯДНИЙ ЗМІСТ РЕЛІГІЙНИХ КОНЦЕПЦІЙ ВІЙНИ Й МИРУ ЯК ГЛОБАЛЬНОЇ ПРОБЛЕМИ ЛЮДСТВА		6
1.1. Науково-технічний прогрес і проблеми війни й миру		6
1.2. Філософські основи релігійних концепцій війни й миру		18
1.3. Теологізація соціально-філософських аспектів глобальних проблем цивілізації		28
РОЗДІЛ 2. ПРОБЛЕМИ ВІЙНИ Й МИРУ В РЕЛІГІЯХ СХОДУ		36
2.1. Іудаїзм і питання війни й миру		36
2.2. Буддійські концепції війни й миру		44
2.3. Ставлення буддизму та синтоїзму до проблеми війни й миру		54
ВИСНОВКИ		60
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ І ДЖЕРЕЛ		64
ДОДАТКИ		69

Рис. 22. Зразок змісту курсової (кваліфікаційної) роботи

4.3.4. Підготовка до захисту й захист курсових і кваліфікаційних робіт

Кваліфікаційна робота друкується та подається до Державної екзаменаційної комісії (ДЕК) у двох примірниках з рецензією провідного фахівця чи практичного працівника й відгуком наукового керівника.

Захист курсової роботи проводиться відповідно до графіка, затвердженого кафедрою, у присутності комісії у складі керівника та двох-трьох членів кафедри. Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні ДЕК та регламентується «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах».

До захисту кваліфікаційних робіт допускаються студенти, які повністю виконали всі вимоги навчального плану. Списки студентів, допущених до захисту кваліфікаційних робіт, подаються до ДЕК деканатом. Державній комісії перед захистом кваліфікаційних робіт деканат факультету надає такі документи:

- зведену відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик, державних іспитів (тільки перед захистом кваліфікаційних робіт);
- відгук керівника про кваліфікаційну роботу;
- рецензія на кваліфікаційну роботу фахівця відповідної кваліфікації та профілю.

Склад рецензентів затверджується деканом факультету за поданням завідувача випускаючої кафедри.

Процедура захисту включає:

- доповідь студента про зміст роботи;
- запитання до автора;
- оголошення відгуку наукового керівника або його виступ (для кваліфікаційної роботи — й рецензента);
- відповіді студента на запитання членів комісії із захисту курсової роботи (для кваліфікаційної роботи — членів ДЕК) та осіб, присутніх на захисті;
- заключне слово студента;
- рішення комісії щодо оцінки роботи.

Доповідь студенту необхідно підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі важливі питання: актуальність теми дослідження; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; елементи новизни в теоретичних положеннях та у практичних рекомендаціях; з якими труднощами довелося зіткнутися у процесі дослідження; які положення не знайшли підтвердження. У виступі студент має також відповісти на основні зауваження наукового керівника, а для кваліфікаційної роботи — й рецензента.

Доповідь студента не повинна продовжуватися більше 10–12 хвилин.

Під час захисту курсової (кваліфікаційної) роботи студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження, що містяться

у відгуках та рецензіях, а також у виступах на захисті. Процедура захисту кваліфікаційної роботи фіксується у протоколі ДЕК.

Курсова робота оцінюється за такими критеріями: стобальною та відповідно чотирибальною системою з урахуванням якості виконання всіх її частин та рівня, на якому пройшов її захист. Оцінка за курсову роботу заноситься до залікової книжки студента та в екзаменаційну відомість.

Результати захисту кваліфікаційної роботи визначаються оцінками «відмінно» — 90–100, «добре» — 75–89, «задовільно» — 60–74 і «незадовільно» — 34–60.

Оцінка кваліфікаційної роботи виставляється на закритому засіданні ДЕК і оголошується її головою дипломнику і всім присутнім на відкритому засіданні. При визначенні оцінки слід зважати на якість роботи, рівень наукової та практичної підготовки студента.

Студент, який при захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з вищого навчального закладу, йому видається академічна довідка.

Коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Студент, який не склав державного іспиту або не захистив кваліфікаційну роботу, допускається до повторного складання державних іспитів чи захисту кваліфікаційної роботи протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

Студентам, які не склали державні іспити або не захистили кваліфікаційну роботу з поважної причини (документально підтвердженої ректором (директором) вищого навчального закладу), може бути подовжено строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із складання державних іспитів чи захисту кваліфікаційних робіт відповідно, але не більше одного року.

Студенти, які виявили особливі здібності до наукової творчості, захистили кваліфікаційну роботу на «відмінно», мають публікації, є переможцями Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт, можуть бути рекомендовані державною комісією для вступу до аспірантури.

Кращі роботи можуть подаватися на конкурси студентських робіт, а також друкуватися у студентських збірниках. Кваліфікаційні й

курсів роботи можуть брати участь у конкурсах, якщо вони являють собою розробки, проведені студентами у процесі навчання, і отримані в них результати опубліковано, впроваджено у практику або в навчальний процес. При цьому учасниками конкурсу можуть бути студенти поточного навчального року або ті, що закінчили вищий навчальний заклад у поточному навчальному році.

Один примірник захищеної курсової (кваліфікаційної) роботи здається на випускаючу кафедру, а другий – у деканат факультету.

Кваліфікаційні роботи зберігаються в бібліотеці вищого навчального закладу впродовж п'яти років, а курсові – на кафедрі один рік.

4.3.5. Керівництво й рецензування курсових і кваліфікаційних робіт освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавра і магістра

Керівництво курсовими (кваліфікаційними) роботами доручають кваліфікованим викладачам (професорам, доцентам) випускаючих кафедр факультетів університету.

Обов'язки наукового керівника курсової (кваліфікаційної) роботи полягають у наданні студентам допомоги у виборі теми, розробці плану (змісту) курсової (дипломної) роботи; доборі літератури; визначенні методології та методів дослідження тощо. Науковий керівник аналізує зміст роботи, висновки й результати дослідження, а також визначає поетапні терміни виконання роботи та контролює її виконання. До обов'язків наукового керівника також входить надання інформації на засіданні кафедри щодо виконання та завершення роботи. Крім цього, науковий керівник зобов'язаний дати письмовий відгук на роботу.

Автор кваліфікаційної роботи повинен отримати на неї письмовий відгук наукового керівника та рецензію від провідного фахівця чи працівника установи, де проводився експеримент або вивчався практичний досвід.

Відгук наукового керівника кваліфікаційної роботи подається у двох примірниках у довільній формі. У ньому визначають:

- рівень підготовки дипломника до виконання професійних обов'язків;
- ступінь самостійності у виконанні кваліфікаційної роботи;
- новизна поставлених питань та оригінальність їх вирішення;
- вміння використовувати літературу;

- ступінь володіння методами дослідження;
- повнота та якість розробки теми;
- логічність, послідовність, аргументованість, літературна грамотність викладення матеріалу;
- можливість практичного застосування кваліфікаційної роботи або окремих її частин;
- висновок про те, якою мірою вона відповідає вимогам, що ставляться перед кваліфікаційними роботами.

Рецензія на кваліфікаційну роботу надається спеціалістом-практиком відповідної кваліфікації у галузі філософії, політології й релігієзнавства. Вона теж має довільну форму, може розглядати ті самі питання, що й відгук керівника. Особливу увагу в ній слід звернути на актуальність теми і вміння застосовувати студентом теоретичні знання для вирішення конкретних практичних завдань і, крім того, на наявність у роботі особистих пропозицій і рекомендацій, їхню новизну, перспективність, практичну цінність, достовірність результатів і обґрунтованість висновків дипломника. Оцінюється також стиль викладу та оформлення роботи. Наприкінці рецензії зазначаються недоліки роботи.

Рецензент, як і науковий керівник, оцінює кваліфікаційну роботу за чотирибальною системою. Рецензію можна й не завершувати оцінкою, вона має впливати зі змісту рецензії.

4.3.6. Магістерська робота (дисертація) як кваліфікаційне дослідження

Магістерська робота (дисертація) є обов'язковою на завершальному етапі навчання студентів в університеті для присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня магістра.

Магістр — це освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі кваліфікації бакалавра або спеціаліста здобув поглиблені спеціальні вміння та знання інноваційного характеру, має певний досвід їх застосування та продукування нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі. Магістр повинен мати широку ерудицію, фундаментальну наукову базу, володіти методологією наукової творчості, сучасними інформаційними технологіями, методами отримання, обробки, зберігання й використання наукової інформації, бути здатним до плідної науково-дослідної і науково-педагогічної діяльності.

Магістерська робота (дисертація) — являє собою випускню кваліфікаційну роботу наукового змісту, якій притаманні внутрішня єдність і відображення ходу і результатів розробки обраної теми. Вона має відповідати сучасному рівню розвитку науки у певній галузі, а її тема — бути актуальною. Магістерська дисертація подається у вигляді, який дозволяє визначати, наскільки повно відображені та обґрунтовані її положення, висновки та рекомендації, їх новизна. Сукупність отриманих у такій роботі результатів свідчить про наявність у її автора початкових навичок наукової роботи з обраної області професійної діяльності.

Магістерська робота має всі ознаки, що є властивими для наукових робіт, оскільки вона як науковий твір є вельми специфічною. Насамперед, її відрізняє від інших наукових творів те, що у системі освіти і науки вона виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою прилюдного захисту і отримання відповідного освітньо-професійного рівня магістра. У зв'язку з цим головне завдання її автора — продемонструвати рівень своєї освітньо-наукової кваліфікації, насамперед, вміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові задачі.

У магістерській роботі її автору не прийнято давати оцінку того матеріалу, що викладається у тексті. Норми наукової комунікації чітко регламентують характер викладу наукової інформації, вимагаючи відмови від виразу власної думки у чистому вигляді. У зв'язку з цим автори магістерських дисертацій застосовують мовні конструкції, що виключають використання займенника «я». Зараз стало неписаним правилом, коли автор роботи виступає у множині і замість «я» вживається займенник «ми», що дозволяє йому відобразити свою власну думку як думку певної групи людей, наукової школи чи наукового напрямку. І це цілком справедливо, оскільки сучасну науку характеризують такі тенденції як інтеграція, колективна творчість, комплексний підхід до вирішення проблем. Займенник «ми» та його похідні як найкраще передають і відтіняють ці тенденції сучасної наукової творчості.

Виходячи з того, що магістерська підготовка — це по суті лише перший щабель до науково-дослідної і науково-педагогічної роботи, що веде до вступу до аспірантури і подальшої підготовки кандидатської дисертації, тому магістерська робота все ж таки не може вважатися науковим твором у повному розумінні цього слова, оскільки

ки ступінь магістра — це не науковий, а академічний ступінь, що відображає, насамперед, освітній рівень випускника вищої школи, який засвідчує про наявність у нього вмінь і навичок, притаманних науковцю-початківцю.

На відміну від дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата і доктора наук, які являють серйозні науково-дослідні роботи, магістерська кваліфікаційна робота, хоча й є самостійним науковим дослідженням, однак має бути віднесена до категорії навчально-дослідних робіт, в основі яких лежить моделювання вже відомих рішень. Її науковий рівень завжди має відповідати програмі навчання. Виконання такої роботи має не стільки вирішувати наукові проблеми, скільки бути свідченням того, що її автор навчився самостійно вести науковий пошук, бачити професійні проблеми і знати найбільш загальні методи і прийоми їх вирішення.

Порівняно з кандидатськими і докторськими дисертаціями, у магістерській роботі наявні і відмінності у самій процедурі підготовки її до захисту. Якщо основні результати, отримані у першого роду роботах, мають бути обов'язково опубліковані, то стосовно магістерських робіт така вимога є бажаною, але не обов'язковою.

Магістерська освітньо-професійна програма включає в себе дві приблизно однакові за обсягом складові — освітню і науково-дослідну. Зміст науково-дослідної роботи магістра визначається індивідуальним планом. Одночасно призначається науковий керівник, котрий повинен мати науковий ступінь і/або вчене звання і працювати в даному вищому навчальному закладі.

Магістерська робота виконується і захищається у весняному семестрі на п'ятому курсі денної форми навчання або на шостому курсі заочної форми навчання. Вона являє собою самостійне, завершене, цілісне дослідження, що розкриває на відповідному теоретичному і методологічному рівні обрану автором тему.

У магістерській роботі студент має продемонструвати глибокі знання з філософських і політичних наук, володіння навичками наукового дослідження, здатність мислити, аналізувати й узагальнювати, робити висновки.

Підготовка й захист магістерської роботи сприяє підвищенню рівня знань та вмінь студентів, глибокому вивченню найбільш важливих проблем філософії, культурології, політології, релігієзнавства, засвоєнню

необхідних форм і методів наукової роботи, розвитку творчого мислення, вміння практичного аналізу теоретичних ідей і концепцій.

Цінність магістерської роботи визначається її науковим значенням, а також логічністю, обґрунтованістю, чітким, ясним викладом матеріалу. Велике значення має вміння автора працювати на широкому просторі філософського чи політологічного матеріалу, орієнтуватись у розмаїтті думок і виділяти головне, порівнювати й аналізувати різні погляди, висловлювати власні думки щодо обговорюваної теми.

Магістерська робота може виступати продовженням і розвитком курсових і бакалаврських робіт.

Підготовка і захист магістерської роботи проводиться у декілька етапів:

- вибір та уточнення теми, підбір і вивчення літератури;
- розробка плану роботи;
- підготовка тексту магістерської роботи та її оформлення;
- підготовка роботи до захисту, в тому числі й попередній захист на засіданні кафедри;
- захист магістерської роботи на засіданні ДЕК.

Вибір та уточнення теми магістерської роботи, підбір та вивчення літератури

Першим етапом підготовки магістерської роботи є вибір (уточнення) теми, її узгодження з науковим керівником та затвердження кафедрою. Це здійснюється у процесі активного діалогу наукового керівника й студента. Тема має бути актуальною, значущою, такою, що надає можливість максимально застосувати знання, вміння та навички випускника. Бажаним є встановлення зв'язку з профілем його майбутньої роботи. Якщо він направлений на навчання певною організацією чи закладом, то доцільно тему магістерської роботи попередньо узгодити із замовником. Керівниками магістерської роботи виступають провідні викладачі факультетів і кафедр. Як виняток, можливе спільне керівництво магістерською роботою викладачами двох факультетів або двох кафедр одного факультету у випадках, коли магістерська робота пишеться на стику двох спеціальностей.

У виборі теми кваліфікаційної роботи студенту можуть допомогти такі прийоми як перегляд каталогів захищених дисертацій і озна-

йомлення з виконаними на кафедрі дисертаціями, а також новітніми результатами досліджень у суміжних галузях знань. Підбір і вивчення літератури з теми дослідження має здійснюватися відповідно до загальних вимог щодо пошуку інформації в процесі наукової роботи (див. підрозділ 1.3. даного навчального посібника).

Студент має право внести на кафедру свої побажання стосовно кандидатури наукового керівника своєї магістерської роботи. Остаточне рішення приймається кафедрою за згоди викладача і відповідно до планової кількості кваліфікаційних робіт, що ними має керувати цей викладач.

Науковий керівник надає постійну допомогу студентам на всіх етапах підготовки магістерської роботи: допомагає з формулюванням теми, розробкою її концепції та структури; дає рекомендації щодо добору літератури та обробки матеріалу; контролює хід її виконання, перевіряє форму і зміст магістерської роботи; готує письмовий відгук на роботу. Він також контролює підготовку до захисту магістерської роботи на засіданні Державної екзаменаційної комісії.

Теми магістерських робіт закріплюються за студентами на основі особистих заяв, які пишуться на ім'я декана факультету, і затверджуються на засіданні ради факультету.

Розробка плану магістерської роботи

Прийнятною вважається така структура магістерської роботи:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- розділи і підрозділи основної частини;
- висновки;
- список використаної літератури і джерел;
- додатки (за необхідністю).

Наповнення кожної частини магістерської дисертації визначається її темою. Вибір теми, етапи підготовки, пошук бібліографічних джерел, їх вивчення і добір фактичного матеріалу, методика написання, правила оформлення та захисту магістерської дисертації мають багато спільного з дипломною роботою студента і кандидатською дисертацією здобувача наукового ступеня. Тому у процесі її підготовки слід застосовувати методичні й технічні прийоми підготовки наукової праці, викладені нами в даному посібнику.

Початковим етапом у підготовці магістерської роботи є створення студентом її **плану**. Він складається після попереднього вивчення основних джерел літератури та осмислення матеріалу. Цей план, який студент узгодив з науковим керівником, має репрезентувати комплексний, системний підхід до розв'язання базової проблеми і складатись з двох-трьох чітко сформульованих найбільш важливих питань, які розкривали б сутність обраної теми, її головний зміст. Якісно підготовлений, добре продуманий, ясно і лаконічно сформульований план є одним з показників розуміння студентом обраної для вивчення проблеми й відіграє важливу роль в організації роботи. Назви розділів магістерської роботи не повинні дублювати назву самої роботи.

Після підготовчої роботи, яка завершується складанням завдання на виконання магістерської роботи (див. Додаток 4 даного просібника), можна переходити до безпосереднього продукування тексту роботи.

Підготовка тексту магістерської роботи та її оформлення

Вступ. Приблизний обсяг цього розділу роботи становить дві-чотири сторінки. У вступі необхідно обґрунтувати актуальність обраної теми, зазначити наукову й можливу практичну значущість роботи, подати коротку характеристику використаної літератури, сформулювати мету й завдання дослідження, об'єкт і предмет дослідження, навести його методологічне обґрунтування.

Перший розділ основної частини присвячений, як правило, огляду літератури й висвітлює теоретичні засади теми. Об'єм даного розділу – 10-12 сторінок, де автор має показати свою обізнаність з використаними джерелами та вміння працювати з ними. Слід подати узагальнений аналіз змісту теоретичних джерел у зв'язку з досліджуваною темою, визначити, наскільки повно в літературі було розкрито тему, дати свою оцінку питань, які мають істотне значення, проаналізувати різні погляди на дану проблему й висловити власне її розуміння.

Такий аналіз не може носити суто формального характеру (списування), а текст не повинен бути перевантажений цитатами. Магістерська робота як авторський твір має бути аналітичною, творчою, містити певні узагальнення й самостійні висновки.

У наступних розділах на основі теоретичних положень першого розділу має бути всебічно проаналізовано досліджувану проблему й запропоновано шляхи її розв'язання. Репрезентований у роботі матеріал має бути достатньо аргументованим і переконливим. Слід уникати як великої кількості цитат, так і непідтверджених відповідними посиланнями на джерела тез, думок, ідей.

Викладення матеріалу має бути логічним, всі структурні елементи роботи (вступ, розділи і підрозділи, основні висновки) — взаємопов'язаними. Робота повинна містити в собі ідеї, узагальнення і висновки, спрямовані на розв'язання основної проблеми.

Висновки до магістерської роботи — це підсумки виконаної роботи. Їх обсяг становить дві-три сторінки. Бажано висновки нумерувати, оскільки це дисциплінує виклад матеріалу. В них автор зазначає перспективи подальшого дослідження проблеми, вказує на сфери можливого використання результатів роботи. Крім цього, у тексті роботи наприкінці кожного розділу роботи варто давати короткий висновок-підсумок щодо матеріалу, який викладений у розділі.

Список використаної літератури і джерел наводиться в кінці роботи з нової сторінки за алфавітом авторів і назв робіт. Він повинен містити лише ті джерела, які автор використав при підготовці кваліфікаційної роботи і на які є посилання в тексті роботи.

У тому випадку, якщо в магістерській роботі є матеріали, які можуть мати практичне значення, наприклад, для навчального процесу, слугувати основою для підготовки методичних матеріалів, студент разом з науковим керівником готує анотацію, яка передається разом з роботою на розгляд до Державної екзаменаційної комісії.

Обсяг магістерської роботи становить 80–90 стандартних сторінок основного тексту. Стандартна сторінка — 1800 знаків, включаючи пробіли (приблизно 30 рядків по 60 знаків у рядку).

Текст магістерської роботи розташовується на одному боці стандартного машинописного паперу формату А-4 (210 x 297 мм) або близького до цього формату. Колір паперу має бути білий.

Магістерська робота друкується за допомогою комп'ютера. При використанні персонального комп'ютера встановлюються наступні відступи та інтервали — інтервал 1,5, розмір шрифту — 14 Times New Roman. Поля обов'язкові. Розміри полів: згори — 20 мм, знизу — 20, ліворуч — 30, праворуч — 10 мм.

Сторінки нумеруються у правому верхньому куті. Нумерація починається з титульного аркуша, але на ньому номер не ставиться. Перелік використаної літератури розташовується наприкінці кваліфікаційної роботи з нової сторінки. Усі джерела повинні мати правильний бібліографічний опис.

Підготовка до захисту і захист магістерської роботи

Віддрукована магістерська робота з відгуком наукового керівника і рецензією підлягає обговоренню на засіданні кафедри (так званий «попередній захист» роботи). Якщо в результаті обговорення на засіданні кафедри були висловлені певні зауваження щодо тексту роботи, студент має у визначені терміни їх усунути.

Після повного завершення магістерської роботи перший її примірник переплітається у тверду оправу, підписується автором, реєструється із зазначенням дати подання її на кафедру. До роботи додається відгук наукового керівника та зовнішня рецензія.

До захисту роботи у Державній екзаменаційній комісії допускаються студенти, які виконали навчальний план із спеціальності й успішно склали всі іспити й заліки.

Час виступу автора при захисті магістерської роботи не повинен перевищувати 8–10 хвилин, що відповідає виголошенню трьох-чотирьох сторінок друкованого тексту. Зміст виступу потрібно ретельно продумати й підготувати. Він має бути коротким і водночас змістовним. У ньому мають знайти відображення суть досліджуваної проблеми, її актуальність, елементи новизни наукової розробки, використані методи її вирішення. Виступ повинен містити інформацію щодо структури роботи, основні висновки, узагальнення, конкретні пропозиції й рекомендації.

Під час захисту магістерської роботи кожен з присутніх може ставити запитання автору з теми дослідження, виступати з оцінкою роботи.

Автор має дати аргументовані відповіді щодо критичних зауважень наукового керівника і рецензента, а також відповісти на запитання, які ставляться під час захисту.

Рішення щодо оцінки магістерської роботи приймається на закритому засіданні Державної екзаменаційної комісії після захисту всіх магістерських робіт, запланованих на певний день.

Головними критеріями оцінки є теоретичний рівень роботи, її новизна, самостійність, значущість, уміння автора переконливо й аргументовано захистити свої висновки.

При оцінці випускної магістерської роботи виходять з того, що магістр повинен уміти:

- формулювати мету й завдання дослідження;
- складати план дослідження;
- вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;
- використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні та розробляти нові методи, виходячи із завдань конкретного дослідження;
- обробляти отримані дані, аналізувати й синтезувати їх на базі відомих наукових джерел;
- оформляти результати досліджень відповідно до сучасних вимог у вигляді звітів, рефератів, статей.

В цілому, процедура підготовки й захисту магістерської дисертації подібна до захисту кваліфікаційної роботи бакалавра і є спрощеною порівняно із захистом кандидатської чи докторської дисертації. Якщо основні положення, висновки і рекомендації здобувача ступеня кандидата чи доктора наук мають бути опубліковані в наукових виданнях, то для магістерської роботи ця вимога не є обов'язковою. Процедура її захисту не потребує написання автореферату.

Здобувач ступеня кандидата і доктора наук подає в спеціалізовану вчену раду перелік документів, регламентованих ВАК України, тоді як випускник магістратури обмежується поданням до Державної екзаменаційної комісії лише самої магістерської роботи (разом з відгуками наукового керівника і рецензією провідного фахівця) і довідки про виконання індивідуального плану з освітньо-професійної програми магістра.

По закінченні навчання випускникові магістратури видається диплом, у додатку до якого вказується тема магістерської дисертації.

Студенти, котрі успішно закінчили магістратуру, як правило, можуть продовжувати своє навчання в аспірантурі.

Рекомендована література до 4 розділу

1. *Коровайченко Ю. М.* Alma mater, або як стати справжнім студентом [Текст]: (інформація для абітурієнтів, студентів, батьків, викладачів) / Ю. М. Коровайченко. — К.: «ВМУРол», 2003. — 115 с. — (Путівник в країну «Студентство»).
2. *Кузин Ф. А.* Магистерская диссертация [Текст] / Ф. А. Кузин. — М.: [б.и.], 1997. — 57 с.
3. *Кузнецов И. Н.* Рефераты, контрольные, курсовые и дипломные работы [Текст] / И. Н. Кузнецов, Л. В. Лойко. — Минск: [б.и.], 1998. — 78 с.
4. *Леонов В. П.* Реферирование и аннотирование научной литературы [Текст] / В. П. Леонов. — Новосибирск: [б.и.], 1986. — 124 с.
5. *Мороз І. В.* Структура дипломних, кваліфікаційних робіт та вимоги до їх написання, оформлення і захисту [Текст] / І. В. Мороз. — К.: Т-во «Знання», 1997. — 56 с.

Контрольні запитання до 4 розділу

1. Реферат як форма навчальної й науково-дослідної роботи.
2. Етап роботи над курсовою (кваліфікаційною) роботою.
3. Робота над текстом курсової (кваліфікаційної) роботи.
4. Оформлення курсової й кваліфікаційної робіт.
5. Підготовка до захисту й захист курсових і кваліфікаційних робіт.
6. Магістерська робота як кваліфікаційне дослідження.
7. Завдання магістерської роботи.
8. Вибір та уточнення теми магістерської роботи, підбір та вивчення літератури.
9. Структура магістерської роботи.
10. Процедура підготовки і захисту магістерської роботи.

РОЗДІЛ 5.

ВИДИ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Критерієм дівовості вищої школи є те, наскільки широко використовується її науковий потенціал, спрямований на вирішення найважливіших соціальних та економічних завдань, наскільки активно й успішно в науково-дослідній роботі бере участь студентська молодь.

Науково-дослідна робота студентів (НДРС) є обов'язковою, органічною, невід'ємною частиною підготовки спеціалістів в університеті і входить до числа основних задач університету, що вирішуються на основі єдності учбового і наукового процесів.

Розвиток наукових досліджень у вищій школі безпосередньо впливає на якість навчального процесу, оскільки вони модифікують не лише вимоги до рівня знань студентів, а й сам процес навчання та його структуру, підвищуючи ступінь підготовки майбутніх фахівців, розширюючи їхній творчий і практичний кругозір.

Організація наукової діяльності у вищій школі передбачає поліпшення якості підготовки фахівців, здатних після закінчення вищого навчального закладу самостійно вирішувати серйозні наукові завдання, бути на рівні з передовими ідеями наукової теорії та практики. Тому саме тут важливо прищепити студентам смак до наукових досліджень, привчити їх уже на цьому етапі мислити самостійно.

Таким чином, використання результатів наукових досліджень у вищій школі не лише змінює зміст і смисл самих наукових дисциплін, а й підказує нові форми і методи проведення навчального процесу.

Результати науково-дослідної роботи відбиваються в нових курсах, лекціях і практичних (семінарських) заняттях. Як свідчить практика, захоплення науковими дослідженнями робить для студентів дисципліни, які вивчаються, предметними, стимулюючи їх засвоєння. При цьому якість засвоєння теоретичного матеріалу значно підвищується, що відбивається на скороченні часу, необхідного для засвоєння нової інформації. Такий взаємозв'язок дозволяє студентам успішно виконувати напружену навчальну програму, самостійно вивчати додаткову літературу й водночас робити перші кроки в науці.

Залучення студентів факультетів до наукової творчості, організація студентської науково-дослідної роботи — важлива складова підготовки висококваліфікованих фахівців. Тому кожен студент з перших днів свого навчання в університеті повинен активно розвивати свої творчі здібності, здобувати необхідні навички проведення самостійного наукового процесу, оволодівати сучасними методами науково-дослідної роботи.

Науково-дослідна робота студентів (НДРС) — це своєрідний творчий процес, який потребує наявності цілої низки здібностей, умінь і навичок, а саме: творчого мислення, глибокого проникнення в суть фактів і явищ з використанням законів мислення. В Україні система організації НДРС створювалася на підґрунті інтенсивного розвитку у вищих навчальних закладах наукової роботи, розширення їхньої мережі, зміцнення їхніх творчих зв'язків з підприємствами, галузевими науково-дослідними інститутами, а також дослідними інститутами Національної Академії наук України та зарубіжних країн.

Головною *метою* організації і розвитку системи НДРС є підвищення рівня наукової підготовки спеціалістів з вищою професійною освітою і виявлення талановитої молоді для подальшого навчання і поповнення педагогічних і наукових кадрів вищих навчальних закладів, науково-дослідних організацій і установ.

Основними завданнями НДРС є:

- забезпечення інтеграції навчальних занять і науково-дослідної роботи студентів;
- створення умов для розкриття і реалізації особистісних творчих здібностей студентської молоді;
- відбір талановитої молоді, яка проявила здібності та стремління до наукової і педагогічної діяльності;
- розширення масовості і підвищення результативності участі студентів у науковій діяльності, шляхом залучення студентів до досліджень з пріоритетних напрямів науки, що пов'язані з сучасними потребами суспільства і держави;
- розвиток наукових міжвузівських зв'язків як в Україні, так і з країнами близького і дальнього зарубіжжя.

Науково-дослідна робота студентів є *комплексною системою*, що має забезпечити безперервну участь студентів у науковій роботі протягом всього періоду навчання. Важливим ознакою комплексності

виступає наступність її методів і форм від курсу до курсу, від кафедри до кафедри, від однієї навчальної дисципліни до іншої, від одних видів навчальних занять до інших. При цьому необхідно, щоб обсяг і складність набутих студентами у процесі наукової роботи знань, вмінь, навичок зростала поступово.

Так, наприклад, на першому і другому курсах метою і основним змістом всієї роботи має бути формування у студентів у ході загальнонаукової підготовки перспективних навичок, умінь і набуття елементарних знань щодо виконання наукової роботи, навчання основам самостійної роботи, розвиток нестандартного мислення. Тут можуть бути корисними реферативна робота і елементи наукових досліджень у ході лабораторних і практичних робіт.

На третьому курсі, у ході загальної і спеціальної підготовки, виконанні самостійних невеликих досліджень і завдань творчого характеру, відбувається формування спеціальних дослідницьких навичок, поглиблення знань методів, методик, технічних засобів виконання досліджень і обробки результатів. Ускладнюються задачі і форми наукових досліджень, збільшується їх обсяг. Робота набуває більш яскравого творчого характеру.

На четвертому і, особливо, на п'ятому курсах подальше формування, закріплення і удосконалення знань, вмінь і навичок, розвиток творчого мислення і підходу до вирішення конкретних задач, вміння самостійно приймати і реалізовувати рішення конкретних задач, використання отриманих знань на практиці має відбуватися, головним чином, у процесі самостійної науково-дослідної роботи студентів за індивідуальними завданнями. Тому слід студентам мати у своєму активі участь у конференціях, конкурсах усіх рівнів.

Організація науково-дослідної роботи студентів здійснюється під керівництвом і контролем з боку ректорату, деканату, завідувачів кафедр. Найважливіша роль в її постановці належить науковому товариству студентів та аспірантів (НТСА), що об'єднує студентів, які займаються науково-дослідною діяльністю. Основними завданнями НТСА є організація спільно з кафедрами студентських наукових гуртків, різних видів бюро, використання різноманітних форм проведення наукової роботи студентів. У межах НТСА проводяться студентські наукові конференції, конкурси, виставки студентських наукових робіт, студенти залучаються до лекційної, просвітницької діяльності поза межами університету.

Наукова діяльність студентів поділяється на навчально-дослідну роботу, тобто роботу, що включається до навчального процесу, та науково-дослідну роботу, що виконується в позанавчальний час.

5.1. Навчально-дослідна робота студентів (НавДРС)

Головне завдання навчально-дослідної роботи студентів — поглиблення й творче освоєння навчального матеріалу, набуття студентами навичок самостійної теоретичної та експериментальної роботи, ознайомлення з сучасними методами наукових досліджень, технікою експерименту, реальними умовами роботи у наукових та виробничих колективах. НавДРС починається на першому курсі навчання з ознайомлення студентів з теоретичними засадами постановки, організації й виконання наукових досліджень, з методикою вивчення наукової літератури, планування і проведення експерименту, обробки наукових даних тощо.

Навчально-дослідна робота студентів передбачає:

- написання рефератів на основі добору і вивчення таких джерел наукової літератури як: окремі розділи монографій, наукові статті вітчизняних і зарубіжних авторів;
- виконання практичних і домашніх завдань, контрольних робіт, що містять елементи наукових досліджень і вимагають від студентів ознайомлення з достатньо широким колом літератури, використання комп'ютерної та іншої техніки;
- підготовку і захист курсових, дипломних і магістерських робіт, пов'язаних з проблематикою наукових досліджень спеціальних кафедр, науково-дослідної частини університету, науково-дослідних підрозділів філософського факультету;
- виконання конкретних нетипових завдань науково-дослідного характеру в період навчальної, виробничої, асистентської практики, індивідуальних завдань, спрямованих на розробку і вирішення різних конкретних проблем.

Отже, НавДРС охоплює майже всі головні форми навчальної роботи й передбачає активну участь студентів в їх здійсненні, спрямовує студентів на творче вирішення актуальних наукових і виробничих завдань, а також передбачає активне включення студентів у діяльність тих установ, організацій, в яких їм доведеться працювати після закінчення університету.

Участь у навчально-дослідній діяльності, що включена до навчального процесу, є обов'язковою для кожного студента. Навчально-дослідну роботу планують та організують як загальнонаукові, так і спеціальні кафедри університету у ході вивчення загальних і спеціальних дисциплін, що викладаються на кафедрах. У ході вивчення саме цих дисциплін студент у великих обсягах виконує практичні завдання, проходить навчальну, виробничу практику, пише контрольні, курсові, дипломні й магістерські роботи.

Уже на першому курсі студенти знайомляться з основами методики науково-дослідної роботи, а в подальшому вивчають окремий курс «Основи методології та організації наукових досліджень». Так, засвоюючи фундаментальні курси, студенти знайомляться з методологією й методикою наукових досліджень, а в міру подальшого вивчення навчальних курсів оволодівають методикою виконання науково-дослідної роботи за певним фахом. На молодших курсах студенти також пишуть реферати, тему яких вони можуть обирати самостійно із запропонованих кафедрами переліків тем. Працюючи над цими рефератами, вони вивчають спеціальну літературу, статті з фахових журналів. Ці реферати часто слугують основою виступів студентів з доповідями на семінарах, науково-практичних студентських конференціях.

Починаючи з другого курсу і на наступних, завдання науково-дослідного характеру, переважно, вводяться до семінарських і практичних занять, до програми навчальної та виробничої практики, до контрольних і курсових робіт. Їхня складність поступово зростає. Завдання, що виконуються в межах НавДРС, у першу чергу спрямовані на активну участь студентів у роботі за науковими темами, у розв'язанні проблем, над якими працюють випускаючі кафедри, а також факультет у цілому. При цьому особлива увага приділяється залученню студентів до збирання, аналізу й узагальнення матеріалів, постановки й проведення наукових експериментів, підготовки наукових доповідей і повідомлень.

Особливо широких можливостей студенти набувають для виконання як індивідуальних, так і колективних завдань науково-дослідного характеру під час виробничої практики. Тут вони можуть бути залучені до збирання й узагальнення матеріалів, наприклад, соціологічних досліджень, пошуку архівних документів тощо.

5.2. Науково-дослідна робота студентів (НДРС)

Головними *напрямами організації НДРС* можуть бути такі:

- підвищення якості навчального процесу за рахунок спільної участі студентів і викладачів у виконанні різних науково-дослідних робіт;
- участь студентів у проведенні прикладних, пошукових і фундаментальних наукових дослідженнях;
- підтримка і розвиток наукових шкіл вузів в руслі наступності поколінь;
- розвиток у студентів здатностей до самостійних обґрунтованих наукових суджень і висновків;
- наданням студентам можливостей у процесі навчання спробувати свої сили у різних напрямках сучасної науки.

Завданнями науково-дослідної роботи є:

- навчання студентів методиці й засобами самостійного вирішення наукових завдань, навичкам роботи в наукових колективах;
- ознайомлення з методами організації творчої роботи;
- сприяння успішному розв'язанню актуальних проблем науки та соціального розвитку суспільства.

НДРС, виступаючи продовженням і поглибленням навчально-дослідної роботи, надає студенту можливість виявити творчу ініціативу, перевірити у ході виконання практичних і лабораторних робіт (на практиці) вивчений матеріал, вчить збирати, систематизувати, аналізувати й узагальнювати його, самостійно вести науково-дослідну роботу.

Форми організації й проведення НДРС в університеті різні й передбачають:

- роботу студентів у наукових гуртках, що організуються загальнонауковими і спеціальними кафедрами;
- участь студентів групами або в індивідуальному порядку в науково-дослідних темах професорсько-викладацького складу факультету;
- роботу у студентських наукових бюро, творчих студіях, майстернях;
- лекторську роботу з розповсюдження знань у галузі науки та культури;

- роботу на громадських засадах як викладачів різних професійних шкіл, що створюються при факультеті;
- участь студентів у наукових організаційно-масових і змагальних заходах різного рівня (кафедральні, факультетські, регіональні, всеукраїнські, міжнародні), що стимулюють розвиток як системи НДРС, так і творчість кожного студента. До них відносяться: наукові семінари, конференції, симпозиуми, конкурси наукових і навчально-дослідницьких робіт студентів, олімпіади з дисциплін та спеціальностей.

Найбільш поширеною формою НДРС можуть бути студентські *наукові гуртки й проблемні (наукові) семінари*. Кожен з них являє собою невеликий (10–12 осіб) творчий колектив студентської молоді, який працює над однією проблемою чи темою з певними фрагментами. Кожним науковим гуртком керує професор або викладач профільної кафедри, а його помічником є староста гуртка, який обирається студентами. Наукові гуртки й проблемні семінари працюють за планами, що складаються щорічно.

Зміст роботи наукових гуртків може включати такі різновиди:

- складання рефератів та анотацій на вітчизняну та зарубіжну наукову літературу; написання рецензій на статті та книги; підготовка оглядів літератури з певної проблеми або теми;
- підготовка наукових доповідей і повідомлень на основі збирання, вивчення й узагальнення документальних і літературних джерел, виявлення та аналіз архівних документів з теми дослідження;
- підготовка наочних посібників, збирання матеріалу для оформлення стендів у навчальних кабінетах і на кафедрах;
- підготовка до публікації наукових статей у студентських кафедральних і факультетських збірниках наукових праць.

Якщо на перших курсах навчання в університеті науково-дослідна робота студентів реалізовується переважно у вигляді рефератів і доповідей, то на старших курсах й, особливо випускних, студентські наукові гуртки й проблемні групи зосереджують свою увагу на дослідженні сучасних актуальних наукових проблем.

Плідною є також така форма НДРС, як залучення студентів до виконання науково-дослідних робіт, що проводяться за планами кафедр і факультету в цілому. Це дозволяє студентам набувати, крім

професійних знань, ще й навичок ділового, професійного спілкування в конкретному науковому колективі.

У межах НДРС на факультеті можуть створюватися лекторські бюро, школи молодого лектора тощо. У лекторському бюро студент оволодіває навичками усного публічного мовлення, виробляє мовну культуру, вчиться спілкуватися із слухачами, встановлюючи контакт з аудиторією, розуміти її потреби та інтереси.

Тематика лекцій, які готують студенти, може бути різноманітною і визначається загальнонауковими і спеціальними кафедрами факультету, які організують діяльність відповідного лекторського студентського бюро.

Ще однією формою НДРС є участь у *конкурсах наукових студентських робіт*, які організує Міністерство освіти й науки України, різні громадські організації, а також факультети. Кращі студентські роботи відзначаються і заохочуються як морально, так і матеріально, а саме, дипломами, подяками, грошовими преміями.

Підсумки студентської науково-дослідної роботи за рік підводять на щорічних *«Днях науки»*, які вже стали традиційними, наприклад, на філософському факультеті. Це не одноразова акція — за нею стоїть копітка щоденна праця як студентів, так і професорсько-викладацького складу факультету. Упродовж *«Днів науки»* проводяться спільні наукові конференції студентів і викладачів факультету, конкурси на найкращу студентську доповідь, на найкращу наукову роботу тощо.

Участь студентів у науково-дослідній роботі найбільш активно розвивається завдяки тому, що на кафедрах, на факультеті, в університеті існує атмосфера творчості, використовуються різноманітні форми й методи, а студенти виявляють справжній інтерес до наукового пошуку, до дослідження актуальних наукових проблем, пов'язаних із характером і змістом їхньої майбутньої професійної діяльності.

Рекомендована література до 5 розділу

1. Дудченко А. А. Основы научных исследований [Текст]: Учеб. пособие / А. А. Дудченко. — К.: Т-во «Знання», КОО, 2000. — 114 с.
2. Загвязинский В. И. Методология и методика дидактического исследования [Текст] / В. И. Загвязинский. — М.: Педагогика, 1982. — 160 с.
3. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень [Текст]: навчальний посібник / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. — 3-є вид., перероб. і допов. — К.: ВД «Професіонал», 2005. — 240 с.
4. Коровайченко Ю. М. Alma mater, або як стати справжнім студентом [Текст: (інформація для абітурієнтів, студентів, батьків, викладачів) / Ю. М. Коровайченко. — К.: «ВМУРoЛ», 2003. — 115 с. — (Путівник в країну «Студентство»).

Контрольні запитання до 5 розділу

1. Ознаки навчально-дослідної роботи студентів.
2. Розрізнення навчально-дослідної та науково-дослідної роботи студентів.
3. Напрями організації НДРС.
4. Форми організації й проведення НДРС в університеті.
5. Зміст роботи наукових гуртків та проблемних семінарів.

РОЗДІЛ 6. ПЕДАГОГІЧНА І НАУКОВО-ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА СТУДЕНТІВ

6.1. Загальні вимоги щодо практики та її види

Педагогічна і науково-виробнича практика студентів університету є необхідним етапом у підготовці майбутніх фахівців до викладацької та наукової діяльності. Головною умовою допуску до практики є успішне теоретичне оволодіння студентами знаннями з обраної спеціальності.

Протягом навчання на факультеті студенти вивчають нормативні курси й спецкурси з обраної спеціальності, беруть участь у спецсемінарах, які розкривають суттєвий зміст актуальних проблем певних дисциплін і надають систематичні педагогічні знання, а, крім того, прослуховують спецкурси з логіки, психології, риторики, методики використання технічних засобів навчання тощо. Основні навчальні посібники й методичні рекомендації щодо проведення практики студенти отримують і вивчають у процесі освоєння теоретичного матеріалу.

Відповідно до навчальних планів факультетів, які затверджено Вченою радою, уведено порядок проходження студентами практики відповідно до освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавра й магістра.

Наприклад, студенти філософського факультету спеціальності «філософія» освітньо-кваліфікаційного рівня магістр філософії, викладач філософських дисциплін проходять такі *види практики*:

- педагогічна без відриву від навчання (шість тижнів у дев'ятому семестрі);
- педагогічна з відривом від навчання (два тижні у дев'ятому семестрі);
- науково-виробнича практика без відриву від навчання (вісім тижнів у 10-му семестрі).

Проходить практика, як правило, на гуманітарних і природничих факультетах Київського національного університету імені Тараса

Шевченка, а також (за необхідності, згідно з направленнями деканату) в інших вищих і середніх навчальних закладах м. Києва або у місцях, де планується майбутня робота випускника.

6.2. Педагогічна практика

6.2.1. Мета, завдання та зміст практики

Проведення педагогічної практики має забезпечити закріплення суттєвих теоретичних знань і досягнення таких цілей:

1. Ознайомлення студентів безпосередньо в ході навчального процесу з основними формами, принципами і методами викладання дисциплін, що викладаються на кафедрі, з передовим педагогічним досвідом і його практичним опануванням.

2. Набуття професійних якостей майбутнього викладача, які відповідають вимогам сучасного суспільства, а також формування особистих людських якостей фахівців.

3. Виховання у студентів творчого, дослідницького підходу до педагогічної, наукової й виховної діяльності.

4. Формування потреб у самоосвіті, самовихованні та підвищенні своєї кваліфікації.

Зміст педагогічної практики складається з навчально-методичної, науково-дослідної й виховної роботи.

Навчально-методична робота становить суть педагогічної практики і включає:

- вивчення методичного досвіду й системи навчальної роботи кафедри і викладача-методиста, до яких на період практики прикріплюються студенти-практиканти;
- ознайомлення з плануванням та організацією навчальних занять;
- оволодіння методикою організації та контролю роботи студентів у навчальному процесі;
- опанування засобів і методів організації та контролю самостійної роботи студентів;
- оволодіння методикою підготовки до навчальних занять і методикою викладання навчального матеріалу шляхом відвідування лекцій викладачів, самостійного проведення навчальних занять під керівництвом та у присутності викладача-методиста;

- участь у розробці навчальних завдань і матеріалів для поглибленої самостійної роботи студентів, що входять у систему методичного забезпечення навчального процесу.

Педагогічна робота студента-практиканта умовно поділяється на два основні види: пасивна та активна практика.

Пасивна практика: відвідування лекцій, семінарських занять і консультацій керівника-методиста; відвідування лекцій і семінарських занять, які проводять студенти-практиканти, а також участь в їх рецензуванні. У період пасивної педагогічної практики студенти під керівництвом викладача-методиста знайомляться з організацією навчально-виховного процесу, особливостями методичної роботи. Водночас практиканти отримують конкретні завдання щодо підготовки лекцій з відповідних дисциплін і методичні рекомендації для проведення семінарських занять.

Активна практика: самостійне проведення студентами-практикантами семінарських занять; читання лекцій з дисциплін, що викладаються на кафедрі. Під час активної практики відбувається повне залучення студентів до навчального процесу, а саме: вони читають лекції, проводять семінарські заняття, консультації, за завданнями керівників-методистів ведуть навчально-методичну роботу.

Тексти лекцій обсягом 20–29 сторінок машинопису та методичні розробки семінарських занять подаються на перевірку керівникові практики, тільки після цього студент допускається до читання лекцій і проведення семінарських занять. На залікових лекціях присутні викладачі-методисти кафедри і студенти-практиканти. По закінченні лекції, семінарського заняття відбувається їх обговорення, в якому беруть участь всі присутні. Під час обговорення висловлюються зауваження теоретичного й методичного характеру, відзначаються позитивні й негативні аспекти занять, звертається увага на методику використання наочних та інших засобів активізації навчального процесу. Хід обговорення фіксується у протоколі, зразок якого наведено на рис. 23. Протокол додається до матеріалів практики.

<p style="text-align: center;">Протокол обговорення лекції (семінарського заняття)</p> <p>студента-практиканта ____ курсу філософського факультету Київського національного університету імені Тараса Шевченка, проведеної (ного) в _____ групі (курс), дата.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(факультет, вищий навчальний заклад)</p> <p>1. Власний аналіз студента-практиканта своєї лекції чи семінарського заняття.</p> <hr/> <p>2. Виступи студентів-практикантів, які відвідували заняття.</p> <hr/> <p>3. Аналіз проведення заняття керівником-методистом.</p> <hr/> <p>4. Пояснення студента-практиканта з приводу зроблених зауважень.</p> <hr/> <p>5. Оцінка керівником-методистом проведеного заняття.</p> <hr/> <p>Підпис студента-практиканта _____ Підпис керівника-методиста _____</p>
--

Рис. 23. Схема протоколу обговорення лекції
(семінарського заняття)

Науково-дослідна робота студентів під час практики включає:

- ознайомлення з науково-дослідною роботою кафедри;
- участь у підготовці й проведенні студентських наукових конференцій;
- підготовку доповідей на засіданні наукових гуртків, проблемних груп;
- використання наукових принципів, методів і законів при підготовці й читанні лекцій і проведенні семінарських занять.

Виховна робота студентів під час практики має включати ознайомлення з організацією та системою виховної роботи кафедри, профспілковою й дозвіллевою роботою у студентських групах. Вона передбачає участь практикантів у виховній роботі студентів тих груп, де проходить практика, шляхом проведення різних заходів, наприклад, таких як дискусії щодо сучасних проблем суспільного життя тощо.

6.2.2. Організація проведення практики та підведення її підсумків

Забезпечення успішного проведення практики різних видів передбачає виконання таких заходів:

1. Кафедри мають не пізніше як за два місяці до початку проведення практики затвердити керівників-методистів для всіх студентів-практикантів. Водночас кафедра визначає факультети університету (або інших вищих навчальних закладів), на яких кожен студент повинен проходити практику. Керівниками-методистами на факультеті призначаються викладачі, які мають великий педагогічний досвід, високу кваліфікацію, вміють творчо передавати свою педагогічну майстерність студентам.

2. Керівник-методист не пізніше як за два місяці до початку практики разом з практикантом розробляє індивідуальний план-графік проведення практики, визначає теми семінарських занять і лекцій для взаємовідвідування з точним зазначенням дати і часу. Схему індивідуального плану-графіку практики студента наведено нижче (рис. 24). Вона має складатися із чотирьох розділів:

- активна педагогічна практика;
- пасивна педагогічна практика;
- науково-дослідна робота;
- виховна робота.

**Індивідуальний план-графік
педагогічної практики студента**

_____ курсу філософського факультету
Київського національного університету імені Тараса
Шевченка
кафедри _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник-методист

(науковий ступінь, вчене звання,
прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

Дата	Тема заняття	Вид заняття (лекція, семінар)	Місце проведення (факультет, група)	Час проведення
I. Активна педагогічна практика II. Пасивна педагогічна практика III. Науково-дослідна робота IV. Виховна робота				

Рис. 24. Схема індивідуального плану-графіку практики студента

Відповідальний за проведення практики на кафедрі подає індивідуальні плани-графіки керівникам практики спеціальностей факультету. Керівник практики факультету готує наказ ректора про проходження практики.

3. Перед початком практики проводиться установча конференція, в якій беруть участь методисти факультету, завідувачі кафедр, керівники-методисти, заступники декана і студенти-практиканти і на якій конкретно обговорюються й вирішуються питання її проведення.

4. Загальний контроль за проходженням практики здійснює керівник практики факультету, а індивідуальний контроль за ходом виконання програми практики – викладач-методист. Деканат,

факультетський керівник практики, керівники практикою студентів певної спеціальності та завідувачі кафедр контролюють проведення педагогічної практики, застосовуючи всі необхідні засоби оперативного вирішення виявлених недоліків.

5. Для студентів обов'язковим є ведення щоденника студента-практиканта (рис. 25), в якому фіксується зміст і всі види робіт, які виконував студент протягом її проходження. Записи в ньому ведуться щоденно і включають дані не лише про проведення та відвідування лекцій, а й про підготовку до них. Щоденник підписується студентом і викладачем-методистом.

Щоденник			
студента-практиканта _____ курсу філософського факультету, спеціальність _____, Київського національного університету імені Тараса Шевченка денної (заочної) форми навчання			
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)			
Період практики _____			
Місце практики _____			
Керівник-методист _____			
практики (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)			
Дата	Вид роботи	Примітка	Підпис
1	2	3	4
Підпис практиканта			
Підпис керівника-методиста			

Рис. 25. Форма щоденника студента-практиканта

6. За підсумками практики студент складає звіт, форму якого наведено нижче (рис. 26). Після проведення практикантами семінарських занять і читання лекцій проходить їх обговорення, в якому активну участь беруть усі, хто був на занятті. Керівник-методист підводить підсумки проведених занять, всебічно проаналізувавши, оцінює їх.

Київський національний університет імені Тараса Шевченка
Філософський факультет
Кафедра _____

ЗВІТ
про проходження педагогічної (наукової) практики
студентом

(прізвище, ім'я, по батькові)
курсу _____ відділення _____

У період з ____ по ____ 200_р. я проходив (ла) педагогічну практику на _____
(факультет, вищий навчальний заклад)

Керівник-методист _____
(посада, науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я по батькові)

За період практики я виконував(ла) такі види робіт:

1. Пасивна педагогічна практика:

№ п/п	Тема лекції, семінарського заняття	Прізвище, ім'я та по батькові викладача	Факультет, група, курс	Дата проведення	Підпис керівника-методиста
1	2	3	4	5	6

2. Активна педагогічна практика:

№ п/п	Тема лекції, семінарського заняття	Факультет, курс, група	Дата проведення	Оцінка	Підпис керівника-методиста
1	2	3	4	5	6

3. Науково-дослідна робота:

№ п/п	Зміст роботи	Факультет, курс, група	Дата проведення	Підпис керівника-методиста
1	2	3	4	5

4. Виховна робота:

№ п/п	Зміст роботи	Факультет, курс, група	Дата проведення	Підпис керівника-методиста
1	2	3	4	5

Рекомендації щодо якісного поліпшення організації та проведення педагогічної (асистентської) практики студентів:

1. Позитивні моменти, елементи організації та змісту практики.
2. Негативні моменти, недоліки щодо організації й змісту практики.
3. Побаження студента-практиканта щодо поліпшення практики.

Дата _____ Підпис студента-практиканта _____
Підпис керівника-методиста _____

Затверджено
на засіданні кафедри _____ Оцінка практики _____
Протокол № _____ від _____

Рис. 26. Форма звіту про проходження педагогічної (наукової) практики

7. По закінченні студентом проходження практики керівник-методист перевіряє щоденник, затверджує (попередньо) звіт і виставляє загальну оцінку. Кафедра обговорює звіти кожного практиканта і, за наявності позитивних результатів, затверджує їх. Студентам-практикантам виставляється оцінка в заліковій книжці за педагогічну (асистентську) практику у вищому навчальному закладі.

8. Підсумки педагогічної практики обговорюються на заключній конференції студентів-практикантів у присутності керівництва факультету, кафедр і викладачів, які брали участь у проведенні практики.

9. Завідувачі кафедр через два тижні після закінчення студентами практики подають відповідну інформацію керівнику практики по факультету. Останній готує загальний звіт про її проведення на факультеті й подає його на затвердження Вченою радою факультету.

Наведені форми контролю та обліку достатньо повно і всебічно охоплюють роботу практикантів, забезпечуючи своєчасне та якісне виконання всіх поставлених завдань, і виступають одним з головних чинників при визначенні підсумкової оцінки результатів педагогічної діяльності студента.

Студенти, результати педагогічної практики яких визнано незадовільними, мають пройти її повторно (за рішенням Вченої ради факультету) без відриву від занять.

6.3. Науково-виробнича практика

6.3.1. Загальні вимоги до практики

Науково-виробнича практика виконується студентами-магістрантами. Основною *метою практики* є проведення магістрантом наукового дослідження відповідно до обраної і затвердженої на засіданні кафедри і ради факультету тематики відповідно до сучасних вимог, що висуваються до організації і змісту науково-дослідної роботи.

Задачі науково-виробничої практики:

- оволодіння магістрантом сучасною методологією наукового дослідження;
- закріплення знань, умінь і навичок, отриманих магістрантами в процесі вивчення дисциплін магістерської програми;

- оволодіння сучасними методами збору, аналізу та обробки наукової інформації;
- оволодіння вміннями викладу отриманих результатів у вигляді звітів, публікацій, доповідей;
- формування уявлення про сучасні інформаційні технології наукової інформації;
- формування навичок самоосвіти і самовдосконалення, сприяння активізації науково-дослідної діяльності магістрантів.

В результаті проходження науково-виробничої практики магістрант має оволодіти навичками самостійної науково-дослідної діяльності у професійній галузі на основі принципів:

- *науковості*, який полягає в організації наукового дослідження магістрантів у відповідності до сучасної методології науки, у дотриманні етапності й логіки у проведенні наукового дослідження;
- *креативності*, що являє актуалізацію і стимулювання творчого підходу магістрантів до проведення наукового дослідження;
- *врахування наукових інтересів магістрантів*, що передбачає практику проведення наукового дослідження відповідно до науково-дослідних інтересів магістрантів.

Науково-виробнича практика може проходити у відділах наукових установ НАН України, під час якого практиканти знайомляться з тематикою наукових досліджень відділів, з тематикою кандидатських і докторських дисертацій, що виконуються і рекомендуються для виконання; знайомляться з процесом видавничої діяльності при підготовці збірників наукових праць і часописів; вивчають інформаційні можливості наукових бібліотек м. Києва щодо їх використання при написанні магістерської кваліфікаційної роботи та подальшої наукової роботи.

Практика організується на випускаючих кафедрах університету, які призначають наукового керівника практики, частіше наукового керівника магістерської роботи. Робота магістрантів у період науково-виробничої практики організується відповідно до логіки роботи над магістерською дисертацією. Магістранти працюють з першоджерелами, монографіями, авторефератами і дисертаційними дослідженнями, аналізують результати досліджень, консультуються з науковими керівниками і викладачами кафедри.

6.3.2. Зміст науково-виробничої практики та її підсумки

Практика передбачає проведення таких видів робіт:

- ознайомлення з інформаційними, довідковими, реферативними виданнями з проблеми дослідження;
- складання бібліографічного списку до теми магістерської роботи;
- написання оглядового реферату з теоретичної частини магістерської роботи;
- участь у науково-дослідній роботі кафедри (допомога у підготовці до видання збірок наукових праць, у підготовці і проведенні наукових конференцій тощо);
- виступ з доповідями на засіданні кафедри (на студентських наукових конференціях, на науково-практичних конференціях університету);
- підготовку й написання статті або тез наукової доповіді разом з викладачем-методистом або науковим керівником магістерської роботи (дисертації);
- письмове рецензування, спільно з викладачем-методистом, курсових, бакалаврських і дипломних робіт;
- письмове рецензування текстів-лекцій студентів-практикантів;
- письмове рецензування текстів наукових статей з подальшим їх обговоренням у присутності викладача-методиста;
- наукове редагування текстів наукових та навчально-методичних робіт.

За результатами практики магістр подає на кафедру такі *документи*:

- щоденник науково-виробничої практики (див. рис. 25);
- письмовий звіт про результати науково-виробничої практики;
- бібліографічний список літератури з теми магістерської роботи;
- тексти рецензій;
- аналітичний огляд літератури з теми магістерської роботи;
- текст підготовленої статті або тез наукової доповіді.

Підсумкова атестація з науково-виробничої практики здійснюється у формі диференційованої оцінки. Оцінка враховує якість наданих магістрантом звітних матеріалів і відгуку керівника практики. Вона ґрунтується на знанні магістрантом основних положень методології наукового дослідження, вмінні застосовувати їх при роботі над темою магістерської роботи, а також на вмінні викласти наукові знання з проблеми дослідження у вигляді звіту, публікації, доповіді.

Рекомендована література до 6 розділу

1. *Александрова Г. П.* Успешная практика. — НовГУ, 2005.
2. *Бурдин К. С., Веселов П. В.* Как оформить научную работу. — М.: Высшая школа, 1997.
3. *Ковальчук В. В.* Основи наукових досліджень [Текст]: Навчальний посібник / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. — 3-е вид., перероб. і допов. — К.: ВД «Професіонал», 2005. — 240 с.
4. *Калуев А. В.* Что полезно знать ученому перед тем, как писать свой труд. — Киев, 2001.
5. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (Затверджено наказом Міністерства освіти України від 8.04.93 № 93 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти від 20.12.94 № 351) // <http://www.minagro.gov.ua/page/?n=4944>
6. Про практичну підготовку студентів // http://www.mon.gov.ua/newstmp/2009_1/09_02/1_9_93.doc

Контрольні запитання до 6 розділу

1. Вимоги щодо практики та її види.
2. Мета, завдання та зміст педагогічної практики.
3. Організація проведення практики та підведення її підсумків.
4. Форми контролю за педагогічною практикою.
5. Загальні вимоги до науково-виробничої практики.
6. Основні види робіт під час науково-виробничої практики.
7. Науково-дослідна робота студентів під час практики.
8. Виховна робота студентів під час практики.
9. Підсумкова атестація з науково-виробничої практики.

РОЗДІЛ 7.

ПІДГОТОВКА НАУКОВИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ. АСПІРАНТУРА І ДОКТОРАНТУРА

7.1. Загальні положення щодо підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів

Підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів в Україні здійснюється згідно «Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів», яке затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999 р. № 309. Це Положення регламентує діяльність у галузі підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів і є обов'язковим для всіх вищих навчальних закладів та наукових установ України незалежно від їх підпорядкованості та форми власності. Формами підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації є аспірантура і докторантура.

До докторантури приймаються особи, які мають науковий ступінь кандидата наук, наукові здобутки та опубліковані праці з обраної наукової спеціальності і які в змозі на високому науковому рівні проводити фундаментальні, пошукові і прикладні наукові дослідження. Термін перебування в докторантурі на загальних умовах не перевищує трьох років.

Вищі навчальні заклади, наукові установи вміщують у засобах масової інформації оголошення про конкурсний прийом до аспірантури не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому із зазначенням наукових спеціальностей, термінів та умов прийому, переліку необхідних для вступу документів.

Вступники до аспірантури подають на ім'я керівника вищого навчального закладу, наукової установи такі документи:

- 1) заяву;
- 2) особовий листок з обліку кадрів;
- 3) список опублікованих наукових праць і винаходів. Аспіранти, які не мають опублікованих наукових праць і винаходів, подають наукові доповіді (реферати) з обраної ними наукової спеціальності;

- 4) медичну довідку про стан здоров'я за формою № 286-у;
- 5) копію диплома про закінчення вищого навчального закладу із зазначенням одержаної кваліфікації спеціаліста або магістра (особи, які здобули відповідну освіту за кордоном, — копію нострифікованого диплома);
- 6) посвідчення про складання кандидатських іспитів, якщо вони складені. Паспорт і диплом про вищу освіту подаються вступником особисто.

Термін навчання в аспірантурі з відривом від виробництва не перевищує трьох років, а без відриву від виробництва — чотирьох років.

Для проведення прийому до аспірантури створюється приймальна комісія під головуванням керівника (заступника керівника) вищого навчального закладу, наукової установи. Рішення про допуск до складання вступних іспитів до аспірантури виносяться приймальною комісією за результатами співбесіди, розгляду реферату та поданих наукових праць з урахуванням письмового висновку передбачуваного наукового керівника, про що вступник до аспірантури повідомляється у тижневий термін.

Приймальна комісія може відмовити вступнику в допуску до складання вступних іспитів у зв'язку з неподанням у встановлений термін усіх або окремих документів.

Вступники складають іспити із спеціальності (в обсязі навчальної програми для спеціаліста або магістра, яка відповідає обраній ними науковій спеціальності), із філософії та однієї з іноземних мов на вибір — англійської, німецької, іспанської, італійської, французької — в обсязі навчальних програм для вищих навчальних закладів IV рівня акредитації, затверджених МОН України. Результати вступних іспитів дійсні протягом календарного року. Вступники, які на час вступу до аспірантури склали всі або декілька кандидатських іспитів, звільняються від відповідних вступних іспитів і їм зараховуються оцінки кандидатських іспитів.

У разі одержання однакових оцінок переважне право на зарахування мають вступники, рекомендовані вченою радою вищого навчального закладу (факультету), наукової установи, які успішно закінчили магістратуру і склали всі або декілька кандидатських іспитів.

Кожному аспірантові одночасно з його зарахуванням відповідним наказом керівника вищого навчального закладу, наукової установи

призначається науковий керівник, як правило, доктор наук або за рішенням вченої ради, як виняток, кандидат наук. Науковий керівник керує роботою над дисертацією, контролює виконання затвердженого ним індивідуального плану та несе особисту відповідальність за якісне написання аспірантом дисертації.

Аспірант працює за індивідуальним планом роботи, не менше ніж два рази на рік звітує про його виконання на засіданні кафедри, відділу, лабораторії і щорічно атестується науковим керівником. За результатами атестації аспірант переводиться на наступний рік навчання або відраховується з аспірантури.

Аспіранти і докторанти мають право:

- користуватися навчально-виробничою, науковою, культурно-спортивною, оздоровчою базою вищих навчальних закладів, наукових установ;
- отримувати всі види відкритої наукової інформації і наукового консультування;
- брати участь у науковій діяльності кафедри, відділу, лабораторії;
- отримувати державні стипендії встановленого розміру у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва за державним замовленням;
- переривати навчання з поважних причин з подальшим його продовженням. Тривалість і кількість переривань навчання, а також поважність причин визначаються вченою радою вищого навчального закладу, наукової установи;
- на щорічні канікули тривалістю до двох календарних місяців, які включаються до загального терміну навчання у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва;
- брати участь у виборах до органів самоврядування вищого навчального закладу, наукової установи;
- на роботу за сумісництвом відповідно до законодавства України;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання і праці;
- на забезпечення впорядкованим житлом — у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва за державним замовленням — на час навчання за умови оплати вартості користування житлом самим аспірантом або докторантом (іногороднім);
- на працевлаштування згідно з типовою угодою у разі зарахування на навчання за державним замовленням або контрактом (у разі навчання поза державним замовленням).

Тему дисертації, індивідуальний план роботи аспіранта після обговорення кафедрою, відділом, лабораторією затверджує вчена рада вищого навчального закладу, наукової установи не пізніше тримісячного терміну після зарахування його до аспірантури.

Особам, зарахованим до аспірантури з відривом від виробництва, стипендія призначається з дня їх зарахування, а тим, які навчаються в аспірантурі за контрактом, відповідно до умов контракту.

Термін навчання в аспірантурі зараховується до науково-педагогічного стажу. Аспіранти зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм поведінки;
- глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищуючи загальний культурний рівень;
- опанувати методологією проведення наукових досліджень;
- виконувати індивідуальний план роботи над дисертацією;
- індивідуальний план роботи аспіранта передбачає складання кандидатських іспитів із спеціальності, іноземної мови та філософії, а в разі необхідності — додаткового іспиту, визначеного рішенням спеціалізованої вченої ради закладу, установи, де передбачається захист дисертації, і заліків із дисциплін, визначених рішенням вченої ради вищого навчального закладу, наукової установи з урахуванням профілю підготовки;
- звітувати про хід виконання дисертації на засіданні кафедри, відділу, лабораторії, вченої ради вищого навчального закладу, наукової установи;
- у встановлений термін захистити дисертацію або подати її спеціалізованій ученій раді;
- дотримуватися статуту і правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу, наукової установи.

Взаємозобов'язання аспіранта, підготовка якого здійснюється за державним замовленням, і вищого навчального закладу, наукової установи визначаються в типовій угоді, якою передбачається своєчасне закінчення роботи над дисертацією, працевлаштування після закінчення аспірантури, забезпечення відповідних умов праці, надання впорядкованого житла тощо, та відповідальність сторін у разі невиконання умов типової угоди.

Підготовка аспірантів понад державне замовлення здійснюється на підставі контрактів, укладених між вищими навчальними закладами, науковими установами та вступниками до аспірантури (установами, організаціями та підприємствами, що направили їх на навчання), якими передбачається повне відшкодування витрат на їх I підготовку, зокрема виплату стипендії.

До терміну навчання в аспірантурі не включається період хвороби (тривалістю понад один місяць), перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також відсутність з інших поважних причин, передбачених законодавством України.

Аспірант може бути відрахованим з аспірантури за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу, наукової установи за вчинення протиправних дій, а також за невиконання індивідуального плану роботи (без поважних причин). Аспірант, який був зарахований до аспірантури за державним замовленням і відрахований через зазначені причини, відшкодовує вартість навчання згідно із законодавством України.

Аспіранти можуть бути направлені на стажування до провідних вітчизняних і закордонних наукових центрів.

Аспірант, який успішно захистив дисертацію до закінчення терміну навчання, вважається таким, що повністю виконав індивідуальний план роботи і припиняє навчання в аспірантурі з дня захисту дисертації.

Самостійна робота над дисертацією на здобуття наукового ступеня кандидата наук є однією з форм підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів. Здобувачами наукового ступеня кандидата наук, які працюють над дисертаціями поза аспірантурою можуть бути особи, які мають вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста або магістра. Здобувачі прикріплюються до вищих навчальних закладів, наукових установ, що мають аспірантуру з відповідних спеціальностей, з метою підготовки і захисту кандидатської дисертації, а також для поглибленого теоретичного вивчення спеціальних дисциплін, вивчення іноземної мови та філософії, складання кандидатських іспитів на термін до 5 років. Здобувачі працюють над дисертаціями за індивідуальними планами роботи, щорічно звітують на засіданні кафедри, відділу, лабораторії і атестуються науковими керівниками.

7.2. Вимоги і методика написання фахового вступного реферату до аспірантури

Відповідно до вимог вищих навчальних закладів 3-4 рівнів акредитації вступники до аспірантури мають написати вступний реферат відповідно до обраної наукової спеціальності. *Мета реферату* — довести, що вступник володіє необхідними теоретичними і практичними знаннями з обраного напрямку наукової діяльності.

Вступник до аспірантури повинен мати достатній рівень знань та навичок, необхідних для початку власних наукових досліджень, тому при написанні наукового реферату йому необхідно:

- довести високий рівень своїх знань з обраної наукової спеціальності;
- продемонструвати схильність до самостійного аналізу фундаментальних та прикладних наукових проблем;
- сформулювати та обґрунтувати вихідні наукові положення та ідеї, що будуть покладені в основу майбутнього дослідження.

Реферат має носити характер творчої самостійної науково-дослідної роботи. Виклад матеріалу не повинен обмежуватися лише описовим підходом до розкриття обраної теми, а також він має відображати авторську аналітичну оцінку стану досліджуваної проблеми і власну точку зору на можливі варіанти її вирішення.

Автор реферату повинен виявити чітке розуміння проблеми, знання дискусійних питань, пов'язаних з нею, вміння підбирати і систематизувати фактичний матеріал, робити обґрунтовані висновки, прогнозувати перспективи свого подальшого дослідження.

Тема реферату обирається вступником самостійно (за погодженням із передбачуваним науковим керівником).

Реферат рецензується передбачуваним науковим керівником (за призначенням завідувача кафедри) і оцінюється за чотириохальною системою, а оцінка впливає як на допуск до вступних іспитів, так і на зарахування до аспірантури. Реферат з обраної наукової спеціальності разом з іншими документами, передбаченими правилами прийому до аспірантури, вступник подає до приймальної комісії.

Реферат повинен мати чітку *структуру*:

- титульний аркуш;
- зміст;

- перелік умовних позначень і скорочень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаної літератури і джерел;
- додатки (за необхідності).

Титульний аркуш може бути складений за такою формою:

Назва вищого навчального закладу Назва факультету Назва кафедри
Прізвище, ім'я, по батькові Назва реферату
Реферат для вступу до аспірантури за спеціальністю Шифр та найменування спеціальності (шифр та найменування спеціальності подається за Переліком спеціальностей, за якими проводиться захист дисертацій на здобуття наукових ступенів кандидата і доктора наук, присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань)
Передбачуваний науковий керівник <hr/> (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
Місто-рік

Рис. 27. Титульний аркуш вступного реферату до аспірантури

Зміст подають після титульного аркуша. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема, вступу, основної частини, загальних висновків, списку використаних джерел, додатків.

Перелік умовних позначень і скорочень подають за необхідності у тих випадках, коли в рефераті вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше. Цей перелік складають у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа — їх детальне розшифрування.

У вступі має бути охарактеризована актуальність теми, мета і завдання дослідження, його об'єкт і предмет, здійснений огляд літератури у контексті поставленого дослідницького завдання.

Основна частина є головною у рефераті, оскільки вона розкриває суть роботи. Вона може складатися з розділів і підрозділів. Головне — це виклад відомостей про предмет дослідження, необхідних і достатніх для розкриття сутності даної роботи (опис теорії, методів, характеристик об'єкта і принципів його дії, що дають уяву про його будову тощо) та її результатів. В основній частині вступник до аспірантури висвітлює стратегію і тактику, методика і технологію дослідження, узагальнює результати, а також подає результати власних досліджень із коротким зазначенням того нового, що автор вносить або пропонує для розробки теми.

Висновки — це синтез накопиченої в основній частині наукової інформації, послідовний і чіткий виклад головних результатів дослідження. У висновках наводять оцінку одержаних результатів (наукову, практичну, соціальну цінність). Ця частина повинна містити висновки автора як по суті проблеми, яка розглядається у рефераті, так і щодо тих питань, які будуть у подальшому досліджуватись у майбутньому дисертаційному дослідженні.

Список використаної літератури і джерел має включати ті джерела, що були використані при написанні реферату. Бібліографічний опис має бути складений згідно з вимогами державного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис: загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT)». Порядок розташування записів може бути як абетковим, так і у

порядку згадуваних джерел (на вибір вступника). Правила складання бібліографічного опису і списків використаних джерел і літератури дивись у підрозділі 2.6 даного посібника.

Додатки не є обов'язковим елементом реферату і не входять до основного ліміту його обсягу, хоча вони підвищують рівень довіри до реферату. Їх обов'язково роблять тоді, коли теоретичний або емпіричний матеріал надто великий. Тому основну його частину подають у додатках, а «визимку» з нього — в основному тексті реферату із зазначенням відповідних посилань.

Реферат має бути *оформлений* належним чином. Обсяг реферату — до 25–30 сторінок (без списку літератури і додатків). Друкують реферат машинописним способом або за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через два міжрядкових інтервали до 30 рядків на сторінці. При друкуванні з використанням комп'ютера застосовують текстовий редактор Word (шрифт Times New Roman) розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом.

Реферат необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий — не менше 30 мм, правий — не менше 10, верхній — не менше 20, нижній — не менше 20 мм. Уписувати в текст реферату окремі іноземні слова, формули, умовні позначення можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту має бути максимально наближеною до щільності основного тексту.

Підготовка, написання і оформлення вступного реферату дають можливість автору розкрити, а приймальній комісії зробити висновок щодо готовності претендента до проведення наукового дослідження, написання та захисту дисертації з обраної спеціальності.

Рекомендована література до 7 розділу

1. Диссертант. Основные этапы работы над диссертацией // Вестник высшей школы. 1990. № 2.
2. Колесникова Н. И. От конспекта к диссертации. Учеб. пособие по развитию навыков письменной речи. — М.: Флинта — Наука, 2002.
3. Криворученко В. К. Диссертационное исследование: Методика, практика, рекомендации. — М.: Социум, 2001. — 276 с.
4. Про затвердження нової редакції переліків і форм документів, що використовуються при атестації наукових і науково-педагогічних працівників ПРАЦІВНИКІВ (із наказу ВАК України від 29 травня 2007 р. № 342) // Бюлетень ВАК України. — 2007. — № 6. — С. 2–40.
5. Соловьева К. Н. Основы подготовки к научной деятельности и оформление ее результатов. — М.: Академия, 2005. — 100 с.
6. Як підготувати і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня [Текст]: (методичні поради) / автор-упоряд. Л. А. Пономаренко. — 3-є вид., випр. і доп. — К.: Толока, 2007. — 80 с.

Контрольні запитання до 7 розділу

1. Чим регламентується підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів.
2. Вимоги і написання фахового вступного реферату до аспірантури.
3. Методика написання фахового вступного реферату до аспірантури.
4. Структура фахового вступного реферату до аспірантури.
5. Значення фахового вступного реферату до аспірантури.

РОЗДІЛ 8.

ВИКОНАННЯ Й ЗАХИСТ КАНДИДАТСЬКИХ І ДОКТОРСЬКИХ ДИСЕРТАЦІЙ

8.1. Дисертаційні роботи та їх види

Дисертація (лат. *dissertation* – дослідження, міркування) – наукова кваліфікаційна праця, що пройшла попередню експертизу і представлена до захисту на здобуття наукового ступеня у спеціалізованій вченій раді.

Дисертація на здобуття наукового ступеня, згідно з п. 11 «Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника» (далі Порядок), є кваліфікаційною науковою працею, виконаною особисто здобувачем у вигляді спеціально підготовленого рукопису або опублікованої монографії. Підготовлена до захисту дисертація повинна містити висунуті здобувачем науково обґрунтовані теоретичні або експериментальні результати, наукові положення, а також характеризуватися єдністю змісту і свідчити про особистий внесок здобувача в науку.

Дисертація, що має прикладне значення, додатково до основного тексту повинна містити відомості та документи, що підтверджують практичне використання отриманих здобувачем результатів – впровадження у виробництво, достатню дослідно-виробничу перевірку, отримання нових

кількісних і якісних показників, суттєві переваги запропонованих технологій, зразків продукції, матеріалів тощо, а дисертація, що має теоретичне значення, – рекомендації щодо використання наукових висновків.

Дисертація як вид наукової роботи – це:

- кваліфікаційна наукова праця;
- праця, що містить нове вирішення актуальної наукової проблеми;

- наукові результати дослідження є суттєвими для розвитку певної галузі науки;
- праця, що дає підстави присудити її автору науковий ступінь.

Дисертація готується одноосібно. Це завершена робота, яка має внутрішню єдність змісту, містить сукупність нових наукових результатів і положень, висунутих автором для прилюдного захисту.

Нові рішення, запропоновані здобувачем, повинні бути аргументовані й критично оцінені у порівнянні з відомими положеннями. У дисертаціях, що мають прикладне значення, додатково до основного тексту наводяться відомості та документи, що підтверджують можливість практичного використання отриманих автором результатів, а в дисертаціях, що мають теоретичне значення — рекомендації щодо використання наукових висновків.

Дисертація виконується згідно із чинним законодавством України про мови. Оформлення дисертацій має відповідати вимогам, що ставляться до робіт, направлених до друку.

Розрізняють такі види дисертацій:

- 1) дисертація на здобуття наукового ступеня доктора наук;
- 2) дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата наук.

Дисертація на здобуття наукового ступеня доктора наук повинна містити наукові положення та науково обгрунтовані результати у певній галузі науки, що розв'язують важливу наукову або науково-прикладну проблему і щодо яких здобувач є суб'єктом авторського (п. 12 «Порядку»). Дисертацію характеризують такі основні класифікаційні ознаки:

- розв'язання значної наукової або науково — прикладної проблеми яка має важливе народногосподарське та соціально — культурне значення;
- розробка теоретичних положень, сукупність яких можна кваліфікувати як нове вагоме досягнення в розвитку перспективного напрямку у відповідній галузі наук;
- усі наукові результати дисертації є новими, не захищеними раніше;
- дуже висока цінність результатів дисертації;
- тема входить до державної чи галузевої програми досліджень;
- можливість використання результатів дисертаційного дослідження на міжнародному, міжгалузевому чи галузевому рівнях;

- перспектива того, що результати та висновки докторської дисертації зможуть стати в майбутньому темами окремих кандидатських дисертацій.

Дисертація на здобуття наукового ступеня доктора наук може бути підготовлена як у формі *рукопису*, так і у формі *індивідуальної наукової монографії*.

Найпоширенішим є рукопис докторської дисертації. У цьому разі дисертація на здобуття наукового ступеня доктора наук є кваліфікаційною працею з обсягом основного тексту у 11–13 авторських аркушів (для суспільних і гуманітарних наук — 15–17 авторських аркушів), оформлених відповідно до державного стандарту.

Докторську дисертацію може бути подано до захисту за однією або двома спеціальностями певної галузі науки, але за кожною спеціальністю вона має відповідати вимогам ВАК.

Захист дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук за опублікованою монографією передбачається за таких умов:

- 1) монографію опубліковано без співавторів;
- 2) монографія містить результати наукових досліджень автора, опубліковані раніше у фахових наукових виданнях України та інших країн (не менше 20 публікацій у галузі гуманітарних і суспільних наук, не менше 15 публікацій у галузі технічних і природничих наук);
- 3) обсяг основного змісту монографії становить не менше 15 обліково-видавничих аркушів (в галузі гуманітарних і суспільних наук) і не менше 10 обліково-видавничих аркушів (в галузі природничих і технічних наук);
- 4) наявність рецензій не менш як двох докторів наук, фахівців за спеціальністю дисертації, про що має бути зазначено у вихідних даних монографії;
- 5) наявність рекомендації вченої ради наукової установи, організації або вищого навчального закладу про опублікування монографії, про що має бути зазначено в її вихідних даних;
- 6) тираж не менше 300 примірників;
- 7) наявність міжнародного реєстраційного номера ISBN;
- 8) повне дотримання вимог щодо редакційного оформлення монографії згідно з державними стандартами України;
- 9) наявність монографії у фондах бібліотек України, перелік яких затверджено ВАК України, на час подання дисертації до захисту.

Докторську дисертацію виконує здобувач, який є кандидатом наук, має значний науковий доробок і здатний до плідної дослідницької діяльності в майбутньому. Основним показником рівня здобувача є кількість та якість попередніх його публікацій як аналізу й синтезу етапів дослідження. Вважається, що між захистом кандидатської та докторської дисертацій має бути проміжок не менше п'яти років. Це дає змогу здобувачеві опублікувати статті в наукових фахових виданнях України, підготувати й видати на їхній основі наукову монографію, оприлюднити результати свого дослідження.

Слід запобігати як передчасного захисту, так і його затримки, враховувати те, що в докторській дисертації *не дозволяється захищати положення й наукові результати, захищені здобувачем у кандидатській дисертації*. Вони можуть використовуватися лише в оглядовій частині докторської дисертації. Коли здобувачем не дотримується п'ятирічний термін, ВАК України обов'язково надсилає докторську дисертацію та атестаційну справу здобувача на додатковий висновок (колективну рецензію).

Відповідно до «Порядку» дисертація на здобуття наукового ступеня доктора наук є кваліфікаційною науковою працею, яка має містити опис проведених автором досліджень, що відповідають одній з таких вимог:

- 1) отримання нових, науково обґрунтованих результатів у певній галузі науки, які в сукупності розв'язують важливу наукову проблему;
- 2) здійснення нових науково обґрунтованих розробок у певній галузі науки, які забезпечують вирішення значної прикладної проблеми.

Дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата наук — це кваліфікаційна наукова праця, підготовлена особисто для прилюдного захисту й здобуття наукового ступеня кандидата наук. Кандидатська дисертація має містити результати проведених автором досліджень й отримані автором нові науково обґрунтовані результати, які в сукупності розв'язують конкретне наукове завдання, що має істотне значення для певної галузі науки (п. 13 «Порядку»).

Дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата наук є кваліфікаційною працею обсягом основного тексту 4,5–7 авторських аркушів (для суспільних і гуманітарних наук — 6,5–9 авторських аркушів), оформлених відповідно до державного стандарту.

Серед основних вимог, що висуваються ВАК до кандидатських дисертацій, слід назвати такі:

1) актуальність тематики та доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, особливо на користь України; зв'язок вибраного напрямку досліджень з планами організації, де виконано роботу, а також з галузевими та/або державними планами та програмами;

2) відповідність теми дисертації спеціальності, за якою вона захищається, паспорту спеціалізованої вченої ради;

3) наявність вирішення нової наукової проблеми чи завдання, не досліджуваних раніше або досліджуваних в інші часи, за інших умов. У цьому разі через критичний аналіз і порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукового завдання) обґрунтовується різниця у виборі напрямів дослідження;

4) чітке формулювання мети й завдань дослідження. Висновки та рекомендації дисертації мають бути об'єднані провідною ідеєю і пов'язані з метою доказами. Стрижень дисертації — наукова концепція як синтез провідної ідеї з її обґрунтуванням і науковим результатом. Концептуальність дослідження — найвищий критерій його оцінки;

5) відповідність наукового результату таким основним критеріям оцінки дисертацій: наукова новизна і практична значущість отриманих результатів, вірогідність (достовірність) дослідження;

6) обґрунтованість самостійності дослідження, особистого внеску здобувача у здобуття нових науково обґрунтованих результатів;

7) наявність відомостей про апробацію результатів дисертації, кількість та обсяг публікацій, що відображають основний зміст дисертації.

Основні наукові результати дисертації обов'язково повинні бути обліковані автором у формі наукових монографій, посібників (для дисертацій з педагогічних наук) чи статей у наукових фахових виданнях України або інших країн, перелік яких затверджує ВАК. Такі публікації може бути здійснено як самостійно, так і у співавторстві, їх повний список наводиться в авторефераті дисертації.

До опублікованих праць, які додатково відображають наукові результати дисертації, належать дипломи на відкриття; патенти і авторські свідоцтва на винаходи, державні стандарти, промислові

зразки, алгоритми та програми, що пройшли експертизу на новизну; рукописи праць, депонованих в установах державної системи науково — технічної інформації та анотованих у наукових журналах; брошури, препринти; технологічні частини проектів на будівництво, розширення, реконструкцію та технічне переоснащення підприємств; інформаційні карти на нові матеріали, що внесені до державного банку даних; друквані тези, доповіді та інші матеріали наукових конференцій, конгресів, симпозіумів, семінарів, шкіл тощо. Повноту викладу матеріалів дисертації в опублікованих працях здобувача визначає спеціалізована вчена рада.

Мінімальну кількість та обсяг публікацій, які розкривають основний зміст дисертацій, визначає ВАК. На сьогодні мінімальна кількість складає: для докторських дисертацій — монографія і 20 статей у фахових виданнях, а для кандидатських дисертацій — 3 статті у фахових виданнях, що визнані ВАК України.

Апробація матеріалів дисертації на наукових конференціях, конгресах, симпозіумах, семінарах, школах тощо *обов'язкова*.

Здобувач наукового ступеня кандидата наук допускається до захисту дисертації після складення *кандидатських іспитів*. Перелік кандидатських іспитів визначає Міністерство освіти і науки України, яке разом з ВАК здійснює контроль за їх складенням. Якщо здобувач наукового ступеня кандидата наук, який не має повної вищої освіти в галузі науки, з якої підготовлено дисертацію, він має скласти додаткові кандидатські іспити, перелік яких визначає спеціалізована вчена рада за затвердженими програмами.

Наукові ступені в галузі медичних та ветеринарних наук можуть бути присуджені здобувачам, які мають відповідно повну вищу медичну та ветеринарну освіту. За окремими науковими спеціальностями, перелік яких визначає ВАК, наукові ступені в галузі медичних та ветеринарних наук можуть бути присуджені здобувачам, які мають повну вищу біологічну освіту.

Кожна дисертація супроводжується окремим *авторефератом*, який відображає основні наукові результати дисертаційного дослідження. Вимоги до оформлення автореферату визначає ВАК.

Докторські й кандидатські дисертації після захисту у спеціалізованій вченій раді обов'язково надсилаються для реєстрації в УкрІНТЕІ, де зберігаються їх електронні копії. Дисертації, що

пройшли процедуру захисту, зберігаються в головній бібліотеці України — Національній бібліотеці України ім. В. І. Вернадського. Один примірник дисертації зберігається в бібліотеках наукових установ, де відбувся захист.

8.2. Загальна методика виконання дисертаційного дослідження

Будь-яке наукове дослідження від творчого задуму до остаточного оформлення наукової праці здійснюється досить індивідуально. Проте можна виявити етапи і деякі загальні методологічні підходи до його проведення, які відбивають хід і послідовність процесу роботи над дисертацією.

Перший етап — вибір теми, обґрунтування її актуальності та визначення рівня її розробленості; вибір об'єкта, предмета; визначення мети і задач дослідження.

Другий — накопичення необхідної наукової інформації; пошук літературних та інших джерел з теми дослідження, їх вивчення й аналіз; вибір напрямів дослідження під кутом зору його мети.

Третій — відпрацювання гіпотези та теоретичних передумов дослідження, визначення наукового завдання.

Четвертий — вибір методів дослідження, які становлять інструмент у добуванні фактичного матеріалу і виступають необхідною умовою досягнення поставленої в дисертації мети.

П'ятий — обробка та аналіз результатів експериментального дослідження, яке проводилося згідно з розробленою програмою й методикою.

Шостий — це написання тексту дисертації, оформлення вступу і висновків дисертації, опис використаних джерел і створення додатків.

Сьомий — підготовка автореферату дисертації.

Восьмий — обговорення результатів дисертаційного дослідження на засіданні кафедри; попередній розгляд дисертації у спеціалізованій вченій раді, в результаті чого дається попередня оцінка теоретичної й практичної значущості дисертації та колективний відгук.

Дев'ятий — підготовка до захисту і захист дисертаційного дослідження.

Послідовність написання дисертації може бути різною. Це залежить від теми дослідження та індивідуальних особливостей здобувача. Однак дослідник повинен ще на початку дослідження мати уявлення про всю систему підготовки тексту дисертації, яка включає низку взаємопов'язаних підсистем: формулювання теми, мети і завдань дослідження; накопичення наукової інформації; проведення теоретичного та експериментального дослідження; формулювання висновків і рекомендацій.

8.2.1. Вибір і затвердження теми дисертації

Важливим етапом у написанні дисертації є вибір **проблеми** дослідження й **теми**. Існує думка, що правильно обрана і сформульована тема — це половина виконаного дослідження. Тому починають роботу над дисертацією лише за умови, коли мають чітке уявлення щодо її теми.

Розрізняють три різновиди тем: теми, що виникли внаслідок розвитку проблем, над якими працює даний науковий колектив; ініціативні; «на замовлення». Доцільніше обирати теми першої групи.

При виборі теми основними критеріями мають бути **актуальність, новизна і перспективність**, наявність теоретичної бази; можливість виконання теми в даній організації; перспектива отримання при впровадженні результатів соціального, технологічного або екологічного ефектів.

Обираючи тему дисертаційного дослідження, слід виходити з того, що вона є складовою частиною більш широкої проблеми. Тема дисертації має бути тісно пов'язана з напрямками основних науково-дослідних робіт, що виконуються на факультетах, в навчальному закладі, установі, у нашому випадку, філософського факультету університету. Здобувач сам може запропонувати тему дисертації, виходячи з її актуальності, відповідності фаху, зважаючи на власні наукові інтереси та сучасний стан розробки наукових досліджень з обраної проблеми.

При виборі теми дисертації бажано зважати на загальний стаж роботи здобувача в обраній сфері знання, попередні наробки в науковому дослідженні, наявність складених кандидатських іспитів, існування власних наукових ідей, досвід виступів на наукових конференціях,

нарадах фахівців з науковими доповідями чи повідомленнями, знання іноземних мов, комп'ютера тощо.

Дисертації, як відомо, пишуться по-різному. Одні виходять із суто практичних міркувань — слід здобути науковий ступінь. Вони обирають будь-яку тему. Інші розглядають дисертацію як можливість реалізувати давно задуману ідею, яку вони тривалий час «виношували», поки вона не «дозріла». Саме в таких людей найбільші шанси обрати ґрунтовну тему, над якою вони працюватимуть цілеспрямовано й із задоволенням. Тобто цілі в написанні дисертації можуть бути різними залежно від індивідуальних потреб.

Вибір теми дисертації потребує індивідуального підходу. Проте існують загальні правила, яких слід дотримуватися.

По-перше, бажано обирати тему, до якої здобувач найкраще підготовлений, з якої вже щось ним написано, зібрано літературний чи фактичний матеріал тощо.

По-друге, при виборі теми кандидатської дисертації доцільно ставити завдання порівняно вузького плану, для того щоб тему можна було глибоко опрацювати.

По-третє, не слід обирати тему, якщо відомо, що над нею вже працюють. У галузі достатньо тем, що потребують спеціального дослідження. Якщо ж таке сталося, то слід уточнити саме свій аспект її розгляду та дослідження. Крім того, дисертація має містити **нове вирішення теми**, а принципи розв'язання проблеми, зміст теоретичної та експериментальної частин дисертації також повинні бути відмінними від попередньої роботи.

Після вибору теми здобувач має звернутися до наукового керівника за порадою. Думка наукового керівника має особливе значення для вибору теми. Його рекомендації дозволять обмежити поле діяльності здобувача, з'ясувати обраний напрям дослідження. Дуже важливо, щоб перед цим здобувач спробував розробити план своєї теми, добре обміркував і чітко уявив собі хід її наукового розгляду, зважаючи на конкретні умови, в яких йому доведеться працювати. Це надасть можливість науковому керівникові зважити на здібності аспіранта (пошукача), його підготовленість до виконання даної роботи, а отже, зробити правильні висновки щодо того, яку надати допомогу.

Якщо молодий вчений-початківець не може сам вибрати тему, він має право з дозволу наукового керівника звернутися за порадою до

провідних вчених, в будь-яку наукову установу регіону, країни або до викладачів свого університету, кафедри. Бажано не допускати нав'язування теми дисертації, яка суперечить прагненням здобувача. Однак компроміс теж можливий.

Обрати тему дисертації можуть допомогти такі прийоми:

1) вивчення тематики наукових планів і програм організації (інституту, факультету, кафедри), де виконується робота; ознайомлення з напрямками наукових досліджень, планами, програмами, що мають галузеве (або загальнодержавне) значення;

2) перегляд каталогів (булетенів) захищених дисертацій та ознайомлення з уже виконаними на кафедрі чи в інших споріднених установах дисертаційними роботами;

3) виявлення того, що і ким написано з конкретної теми (монографії, статті, тези доповідей тощо);

4) ознайомлення з новітніми результатами досліджень у споріднених, суміжних галузях науки, беручи до уваги те, що в суміжних науках можна віднайти нові, іноді несподівані рішення. Це дасть змогу виявити більш широке загальнотеоретичне коло проблем, на яких базується вирішення конкретної проблеми дослідження;

5) оцінка стану розробки методів дослідження відносно конкретної сфери суспільних наук. При цьому слід зважати на те, що наука розвивається завдяки вмілому запозиченню «чужих методів», продуманим упровадженням існуючих методик для вирішення конкретної проблеми, уведенню до наукового обігу нових фактичних матеріалів;

6) перегляд відомих наукових рішень за допомогою нових методів або з нових теоретичних позицій, під новим кутом зору, на більш високому теоретичному рівні, із залученням нових, суттєвих фактів, виявлених дослідником. Через критичний аналіз поглядів попередників слід обґрунтовувати свій власний з урахуванням проблем сьогодення, особливо на користь України.

Суттєву допомогу у виборі теми надає ознайомлення з аналітичними оглядами та статтями у спеціальних періодичних виданнях, а також бесіди й консультації з фахівцями-практиками, під час яких можна визначити важливі, проте, ще мало вивчені в теоретичному плані питання.

Обравши тему, здобувач має усвідомити, в чому полягає суть запропонованої ідеї, актуальність теми, об'єкт і предмет дослідження, мета і завдання дисертації та основні напрями дослідження теми.

Вибір теми завершується формуванням назви дисертаційного дослідження.

Назва дисертації повинна бути короткою (від п'яти до дев'яти слів), адекватно відбивати її зміст, відповідати суті вирішуваної наукової проблеми (завдання). Вона має вказувати на мету (предмет) дисертаційного дослідження та його завершеність. Іноді для більшої конкретизації до назви додають через двокрапку або в дужках невеликий (чотири-п'ять слів) підзаголовок, що відбиває певний аспект вивчення проблеми.

У назві не слід використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів: «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Шляхи...», «Проблеми...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» тощо, в яких не відбито достатньою мірою суть проблеми.

Назва дисертації згодом може корегуватися, особливо після завершення наукового дослідження. Вона підлягає самоперевірці з боку здобувача, а також аналізу опонентів, організації, де виконано роботу, експертної комісії спеціалізованої вченої ради.

Аналіз назви дисертації здійснюється за двома аспектами:

- на відповідність меті, завданням, науковим результатам і висновкам дисертації;
- на відповідність паспорту спеціальності.

Згідно з першою вимогою, назва дисертації має обов'язково містити в концентрованому вигляді об'єкт і предмет дослідження, основний науковий результат або узагальнене визначення вирішуваної наукової проблеми, інколи зазначати галузь використання.

З кожної спеціальності існує так званий **паспорт спеціальності**, який розробляється спеціалізованою вченою радою і затверджується ВАК України. У паспорті спеціальності вказуються її шифр і назва, а також галузі наук, за якими присуджуються наукові ступені (філософські, історичні, педагогічні). Завдання полягає в тому, щоб назва дисертації відповідала за змістом спеціальності й галузі науки.

Остаточно назва дисертації формулюється в кінці роботи над нею.

Проведена здобувачем широка аналітична робота дозволяє розпочати складання **пояснювальної записки** до вибору теми дисер-

таційного дослідження. Пояснювальна записка — це розгорнутий план-проспект дисертації, який у стислому узагальненому вигляді відтворює основний зміст її складових: актуальність теми, мету і завдання дослідження, структуру дисертації (рис. 28).

Обсяг пояснювальної записки не повинен перевищувати одну сторінку машинописного тексту. Після узгодження пояснювальної записки з науковим керівником вона подається на кафедру, до вченої ради установи.

Тема дисертації затверджується на засіданні кафедри та вченої ради відповідного факультету університету для кожного здобувача персонально з одночасним призначенням наукового консультанта (докторська дисертація) чи наукового керівника (кандидатська дисертація). Назву дисертації у процесі її написання можна корегувати, щоб вона повною мірою відповідала змісту наукового дослідження. Організація та контроль за процесом підготовки до захисту кандидатських (докторських) дисертацій покладається на завідувачів кафедр. Безпосереднє керівництво виконанням дисертаційного дослідження здійснюється науковим керівником з професорсько-викладацького складу тієї кафедри, на якій аспірант або пошукач проводить дослідження.

Важливим при написанні дисертації є планування роботи над нею. Починаючи роботу, здобувач має розподілити свій час, спланувати його і після вибору теми почати її розробку.

Розрізняють два види планів: **індивідуальний план роботи здобувача** над дисертацією, який регламентує послідовність і термін роботи над окремими етапами роботи; **робочий план і план-проспект** дисертації, в якому фіксується послідовність і зміст розділів і підрозділів дисертації.

Спільна робота дисертанта та його наукового керівника починається зі складання **індивідуального плану** навчання в аспірантурі.

Такий план є основним керівним документом, який визначає науковий напрям, спеціальність, спеціалізацію, зміст, обсяг, термін навчання здобувача в аспірантурі та форми його атестації. У ньому формулюється тема дисертації, виконання якої здійснюється за окремим, так званим **робочим планом**.

Завершується робота над складанням індивідуального плану здобувача заповненням спеціального бланку або щоденника.

Пояснювальна записка
до вибору теми дисертації

(прізвище ім'я, по батькові аспіранта, здобувача)
на здобуття наукового ступеня кандидата (доктора) наук зі спеціальності

_____ (шифр, назва)

Тема : _____ (назва)

Актуальність теми _____
Мета дослідження _____
Завдання дослідження: _____
Об'єкт дослідження: _____
Предмет дослідження: _____

Структура дисертації

ВСТУП _____
РОЗДІЛ 1. _____ (назва розділу)
1.1. _____
1.2. _____ (назви підрозділів)

РОЗДІЛ 2. _____ (назва розділу)
2.1. _____
2.2. _____ (назви підрозділів)

ВИСНОВКИ
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ І ДЖЕРЕЛ
ДОДАТКИ

Здобувач _____ (підпис) _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Науковий керівник _____ (підпис) _____ (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

Тема затверджена на засіданні кафедри _____ (назва кафедри, назва установи)

протокол № _____ від _____ р.
Тема затверджена на засіданні вченої ради _____ (назва установи)

протокол № _____ від _____ р.
Учений секретар _____ (підпис) _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Рис. 28. Схема пояснювальної записки до вибору теми дисертації

Науковий керівник допомагає скласти аспіранту, пошукачу робочий план його роботи над дисертацією. В обов'язки керівника входить також робота над складанням календарного графіка роботи здобувача. Крім того, науковий керівник: рекомендує необхідну літературу, довідкові, статистичні та архівні джерела за темою дослідження; систематично консулює здобувача з питань змісту та організації написання дисертаційного дослідження; дає згоду на подання дисертації до захисту.

Отже, керівник надає наукову й методичну допомогу, систематично контролює хід виконання роботи здобувачем, вносить відповідні корективи, дає рекомендації щодо доцільності прийняття того чи іншого рішення, а також робить висновок про готовність роботи в цілому.

Реалізація **робочого плану** починається з розробки теми, тобто задуму наукового дослідження. Можливо, що в основу такого задуму буде покладено лише гіпотезу, тобто припущення, викладене на основі інтуїції (тобто на передбаченні чогось, що потребує попереднього вивчення). Навіть така постановка питання дозволить систематизувати та впорядкувати всю подальшу роботу.

Попередній робочий план лише в загальних рисах дає характеристику об'єкта й предмета дослідження, проте із часом такий план може і повинен уточнюватись, хоч основна мета має залишатися незмінною.

Робочий план складається в довільній формі. Як правило, це план-рубрикатор, який містить перелік розміщених у певному порядку розділів, підрозділів, рубрик, пов'язаних внутрішньою логікою дослідницької теми. Такий план, підготовлений на перших стадіях роботи, дозволяє в розгорнутому вигляді подати досліджувану проблему в різних варіантах. Кожну рубрику плану бажано писати на окремій картці. Це дозволить, механічно перегруповуючи картки, віднайти найбільш логічну і прийнятну для даного дослідження схему їх розміщення. Це можна робити також і в електронному вигляді.

На подальшому етапі роботи складають **план-проспект**, тобто план, який є реферативним викладом розташованих у логічному порядку питань, за якими в подальшому буде систематизовано весь зібраний фактичний матеріал. Необхідність такого плану — проспекту визначається тим, що систематичним включенням до нього все нових

і нових даних його можна довести до остаточної структурно — фактологічної схеми дисертаційної роботи.

Таким чином, на наступному етапі планування дисертаційного дослідження складається уточнений робочий план з усіма подробицями й конкретизованими завданнями.

Здобувачеві необхідно з'ясувати черговість і логічну послідовність намічених видів робіт. Черговість завдань визначається залежно від ніяявних можливостей та умов. Логічна послідовність тісно пов'язана із завданнями дослідження. Поки не вивчено матеріали першого розділу, недоцільно переходити до іншого. Важливо починати роботу з найголовнішого, вирішального, на чому слід зосередити увагу. Це дозволить віднайти як оптимальні рішення, так і оптимальну послідовність у вирішенні першочергових і другорядних завдань.

Такий методологічний підхід дозволяє визначити стратегію й тактику наукового дослідження. Дослідник окреслює загальне центральне завдання, виявляє всі доступні засоби для виконання задуму та реалізації ідей, обирає необхідні методи й прийоми дій, встановлює найзручніший час для виконання кожної операції.

У творчому дослідженні план завжди носить динамічний, рухомий характер і не повинен гальмувати розвиток ідей і здійснення задумів дослідника, але за збереження основного наукового напряму роботи.

З урахуванням специфіки творчого процесу план здобувача має містити все, що можна заздалегідь передбачити. У науці можливі й випадкові відкриття, проте не можна будувати наукове дослідження, орієнтуючись лише на випадковість. Тверді знання та всебічне врахування можливих обставин при вирішенні складного наукового завдання відкривають дорогу науковому передбаченню, творчій діловій ініціативі й фантазії. Наукове дослідження може здійснюватись і без плану. Проте тільки планове дослідження дозволяє надійно виявити, крок за кроком глибоко вивчити нові закономірності об'єктивної діяльності.

8.2.2. Пошук, накопичення та обробка наукової інформації з теми дисертаційного дослідження

Відповідальним етапом дисертаційного дослідження є отримання й аналіз первинної та вторинної інформації з теми дослідження.

Первинна інформація — це вихідна інформація, яка є результатом безпосередніх експериментальних досліджень, вивчення практичного досвіду.

Вторинна інформація — це результат аналітико-синтетичної переробки первинної інформації.

Особливого значення первинна й вторинна інформація набувають при написанні дисертації, оскільки вона становить теоретичну та експериментальну основу в досягненні мети дослідження та його вирішення завдань. Вона є доказом обґрунтованості наукових положень дисертації, їхньої достовірності й новизни.

Достовірність — це достатня правильність, те, що не викликає сумнівів, доказ того, що названий результат (закон, закономірність, сукупність фактів тощо) є істинним, правдивим. Достовірність — це повторюваність результату за одних і тих самих умов для багатьох об'єктів.

Достовірність результатів і висновків дисертації обґрунтовується експериментом, логічним доказом, аналізом літературних й архівних джерел, перевіркою на практиці. Розрізняють три групи методів доказу достовірності: аналітичні, експериментальні, підтвердження практикою.

Аналітичні методи належать до найважливіших методів наукового пізнання. Їхня суть — доказ результату (закону, закономірності, формули, поняття) через логічні математичні перетворювання, аналіз статистичних даних, опублікованих і неопублікованих документів. Суть експериментальних методів перевірки достовірності полягає у проведенні наукових дослідів і порівнянні теоретичних та експериментальних результатів. При зіставленні наукового результату з практикою необхідною є відповідність виведених у теорії положень явищам, що спостерігаються у практичних ситуаціях.

Опис процесу дослідження — основна частина дисертаційної роботи, в якій подається огляд основних джерел з теми дослідження, висвітлюється методика й техніка дослідження з використанням логічних законів і правил. Важливим є вибір методів дослідження, які є інструментом у добуванні фактичного матеріалу або первинної наукової інформації та виступають необхідною умовою досягнення поставленої в дисертації мети.

Підсистема інформації про об'єкт (предмет) дослідження — це систематична діяльність із здобуття інформації, необхідної для

досягнення його мети й вирішення завдань. Вона включає відбір джерел з теми дослідження, їх аналіз, вибір методів, збирання даних, їх обробка та аналіз для отримання інформації (первинної й вторинної) для розв'язання конкретної проблеми.

На цьому етапі відбувається **визначення проблеми** — формування об'єкта (предмета) дослідження. Слід провести попередню розробку, тобто чітко визначити тему, використовуючи неформальний аналіз, потім — підсумкове дослідження, тобто структуроване збирання даних та аналіз для вирішення конкретного завдання.

Важливим є пошук вторинної документальної інформації з теми дисертації. Знання опублікованих (вторинних) джерел інформації — неодмінна умова забезпечення якості наукового дослідження. Воно дає змогу глибше осмислити науковий матеріал, що міститься в опублікованих працях інших учених, оскільки основні питання проблеми, як правило, викладено в більш ранніх дослідженнях.

Пошук, обробка та аналіз опублікованих джерел дає змогу виявити рівень вивченості конкретної теми, зробити огляд літератури з теми, створити список використаних джерел (приблизно 200–250 назв).

Для складання списку джерел з обраної теми доцільно використовувати наявні в бібліотеках систематичні каталоги, в яких назви творів розташовано за галузями знань; абеткові й предметні каталоги; різноманітні бібліографічні й довідкові видання (посібники і покажчики з окремих тем і розділів), списки літератури, виноски і посилання в монографіях, підручниках, енциклопедіях, енциклопедичних словниках тощо. Слід знайти основні періодичні видання з обраної проблематики. Крім того, інформацію щодо статей, опублікованих протягом календарного року, можна знайти в останньому за рік номері періодичного видання. (Методику пошуку вторинної інформації докладно розглянуто в підрозділі 2.6 даної роботи).

Далі слід створити картотеку (або список) літературних джерел з теми. Добре складена картотека (список) навіть за побіжного перегляду назв джерел допомагає охопити тему в цілому. На її основі можливо вже на самому початку дослідження уточнити структуру дисертації.

Перегляду мають підлягати всі види джерел, зміст яких пов'язаний з темою дисертаційного дослідження. До них відносяться матеріали, опубліковані в різноманітних вітчизняних і зарубіжних виданнях; неопубліковані документи (звіти про науково-дослідні й

дослідно-конструкторські роботи, дисертації, депоновані рукописи, звіти фахівців про міжнародні відрядження, матеріали зарубіжних організацій тощо), офіційні документи.

Стан вивченості теми доцільно розпочинати зі знайомства з інформаційними виданнями, які містять оперативні систематизовані відомості про документи (опубліковані, неопубліковані), найсуттєвіші аспекти їхнього змісту. В інформаційних виданнях, на відміну від звичайних бібліографічних посібників, можна знайти не лише відомості про твори друку, але й ідеї та факти, що в них наведено. Крім оперативності, їх відрізняє новизна інформації, повнота охоплення джерел і наявність довідкового апарату, що дозволяє оперативно знайти й систематизувати літературу.

8.2.3. Написання огляду літератури до дисертації

Наукові дослідження базуються на досягненнях науки. Не випадково кожна стаття, брошура, книга включає в себе посилання на попередні дослідження. У дисертації також має бути наведено огляд літератури з теми.

У дисертаційному дослідженні аналіз наукової літератури виконує такі **функції**:

- 1) виявляє досягнення науки та недоліки, помилки і прогалини;
- 2) сприяє визначенню основних поглядів фахівців на проблему з огляду на те, що вже зроблено в науці;
- 3) дозволяє визначити актуальність, рівень розробленості проблеми, яку вивчає дослідник;
- 4) надає матеріал для вибору аспектів і напрямів дослідження, його мети й завдань, а також теоретичних побудов;
- 5) забезпечує достовірність висновків і результатів пошуку здобувача, зв'язок його концепції із загальним розвитком теорії.

При попередньому вивченні літератури здобувач знайомиться зі станом науки в цілому і розробки конкретного напрямку зокрема, виписує ідеї, які можуть стати базовими, узагальнюючими щодо даної проблеми (що спільного, чим відрізняються підходи вчених), дає точне визначення понять.

Вивчення літератури з обраної теми слід починати з робіт загального характеру, щоб мати уявлення щодо основних питань, близьких до теми дослідження, а потім вести пошук іншої літератури.

Методика читання наукової літератури суттєво відрізняється від читання художньої літератури. Розрізняють два види читання: «швидко» й «повільне». Перше дає змогу досліднику відповісти на запитання, чи варто дану книгу або статтю уважно читати, друге — передбачає поглиблене вивчення джерел — від простого матеріалу до складного, від книг до статей, від вітчизняних джерел до зарубіжних.

Кожну статтю чи монографію слід читати з олівцем у руці, робити нотатки. Якщо є власний примірник або ксерокопії журналу, книги, статті, то можна робити позначки на полях. Це суттєво полегшить подальший аналіз літератури.

Загальноновизнаним є поетапне вивчення наукових публікацій:

- загальне знайомство з працями в цілому за їхнім змістом (переліком розділів і підрозділів);
- побіжний перегляд усього змісту;
- читання за послідовністю розміщення матеріалу;
- вибіркоче читання певної частини твору;
- виписування тієї частини матеріалу, що викликала інтерес;
- критична оцінка записаного, його редагування і «чистовий» запис як фрагмент тексту майбутньої дисертації (статті, монографії).

Існує ще один спосіб вивчення. Сторінку зошита ділять навпіл вертикальною рисою. З лівого боку роблять виписки з прочитаного, а з правого — власні зауваження, підкреслюючи слова чи речення, що мають особливо важливе значення. Слід зазначати не лише бібліографічний опис джерел, але й шифри предметних рубрик, які відповідають певним розділам і підрозділам дисертації.

Цей метод легко реалізувати на персональному комп'ютері. Для цього існують спеціальні програми. Після цього його можна легко обробляти, редагувати, сортувати.

Вивчення літератури здійснюється не для запозичення матеріалу, а для обдумування знайденої інформації та розробки власної концепції. Працюючи над чужими текстами, слід записувати власні думки, ідеї, що виникли під час знайомства з працями вітчизняних і зарубіжних авторів.

При вивченні літератури з обраної теми використовується не вся інформація, що в ній міститься, а лише та, що має **безпосереднє відношення до теми дисертації**. Отже, критерієм оцінки прочитаного є можливість його використання в дисертації.

Вивчаючи літературні джерела, необхідно чітко оформлювати нотатки, щоб у подальшому ними було легко користуватися. Слід давати повний бібліографічний опис джерел, зазначаючи як загальний обсяг публікації, так і конкретну сторінку, на якій міститься цінний матеріал (докладніше див. підрозділи 2.6 і 2.7).

Особлива увага приділяється термінології дослідження. Щоб **поняттєвий апарат** був науково обґрунтованим, треба проаналізувати визначення понять різними вченими і порівняти з тими, що сформульовані в державних стандартах, енциклопедіях, енциклопедичних словниках як загальних, так і галузевих. Це важливо зробити тому, що в кожній науці існує своя наукова мова. Терміни й поняття в побутовій мові часто не відповідають їх науковому тлумаченню. Інколи дослідник-початківець намагається писати статтю або дисертацію без відповідної теоретичної підготовки, що викликає непорозуміння й обурення фахівців.

Аналізуючи літературу, слід відбирати не будь-які, а лише наукові факти. **Науковий факт** — це елемент, що становить основу наукового знання, відбиває об'єктивні властивості процесів та явищ. На основі наукових фактів визначаються закономірності, будуються теорії й виводяться закони.

Наукові факти характеризуються такими властивостями, як **новизна, точність, об'єктивність і достовірність**. Новизна наукового факту свідчить про принципово новий, до цього часу невідомий предмет, явище чи процес. Це не обов'язково наукове відкриття, але це завжди нове знання про те, що до цього часу було невідомим. Знання нових фактів розширює уявлення про реальну дійсність, збагачує можливості для її зміни, вдосконалення тощо.

При виборі фактів слід бути науково об'єктивним. Не можна відкидати факти лише тому, що їх важко пояснити або віднайти практичне застосування. Особливо важливі ті з них, які підтверджують основну ідею, концепцію дослідника. Необхідно уважно вивчати наукові факти і для того, щоб вчасно внести корективи у свою дослідницьку позицію.

Достовірність наукових фактів значною мірою залежить від достовірності першоджерел.

Рівень достовірності наукових публікацій залежить від багатьох чинників, зокрема, від цільового призначення та характеру інформації.

Якщо порівняти між собою різні види публікацій із соціальних дисциплін, то за зменшенням рівня достовірності їх можна розмістити в такій послідовності: наукові монографії, наукові збірники статей, наукові збірники матеріалів конференцій, наукові статі, інформаційні статті тощо.

Теоретична стаття в галузі суспільних наук більшою мірою, ніж науково — технічна, насичена роздумами, порівняннями, словесними доказами. Достовірність її змісту залежить від достовірності використаної вихідної інформації. Проте тут важливе значення має позиція автора, його світогляд, залежно від цього стаття поряд з об'єктивними науковими даними може містити необґрунтовані тлумачення, помилкові положення, різноманітні неточності. Необхідно зважати на ці особливості статей, щоб встановити істинність суджень автора і дати їм відповідну оцінку.

Про достовірність вихідної інформації можуть свідчити дані про те, наводяться результати завершеного чи незавершеного дослідження, а також науковий, професійний авторитет автора публікації, його належність до тієї чи іншої наукової школи. Слід відбирати найавторитетніші джерела, що містять останні дані, точно вказувати, звідки взято матеріал. Однак при відборі матеріалів з літературних джерел слід підходити до них критично, не зважаючи на рівень авторитетності автора.

Особливою формою фактичного матеріалу є **цитати**, які органічно вписуються в текст дисертації при аналізі позицій автора. Їх використовують для того, щоб без перекручувань передати думку автора першоджерела, для ідентифікації та порівняння різних поглядів тощо. Виходячи з їхнього змісту, автор дисертації здійснює аналіз і синтез, будує систему обґрунтованих доказів. Цитати використовуються і для підтвердження окремих суджень, які висловлює дослідник. При цитуванні джерел слід дотримуватися таких правил:

- цитати мають бути точними;
- не можна перекручувати основний зміст поглядів автора;
- використання цитат повинно бути оптимальним, тобто визначатися потребами розробки теми дисертації;
- необхідно точно наводити джерело цитування;
- цитати мають органічно «вписуватися» в контекст дисертації.

Поряд з прямим цитуванням часто використовують переказ тексту першоджерела. У такому разі текст переказу старанно звіряють з

першоджерелом. Правила наведення цитат у текстах наукових робіт наведені у підрозділі 2.7.5 даного посібника.

Результатом аналізу наукової літератури є **огляд літератури** з теми дисертаційного дослідження.

Неетично наводити конкретні докази правильності тих чи інших поглядів основоположників наукової думки, класиків конкретної галузі науки, оскільки істинність їхніх наукових ідей уже доведено всією історією науки. У дослідженні може бути використано висловлювання тих чи інших засновників наукової школи як вихідні положення. Можна зазначити, у зв'язку із чим у наші дні ті чи інші положення, думки класиків науки стали особливо актуальними або набули іншого, більш важливого значення. Якщо здобувач не згодний з позиціями попередників, то йому треба не тільки критикувати, але й давати обґрунтовані докази правильності власних підходів.

Аналіз наукової літератури потребує певної культури дослідника. Перш за все, всі прізвища авторів, які дотримуються єдиних поглядів з того чи іншого питання, вказуються в алфавітному порядку. Важко визначити, котрий з них зробив більший внесок у вивчення того чи іншого питання. Алфавітний порядок дозволяє встановити рівність відносин дослідника до наукових концепцій учених, хоч дослідник може звернути увагу на те, що дане питання вперше порушив такий — то учений, що найбільший внесок у даний аспект науки зробив саме цей дослідник і т. ін.

Найскладнішою є процедура **систематизації** наукової літератури при її огляді та аналізі. Інколи навіть у дисертації, монографії можна зустріти примітивний аналіз літератури: коротко повідомляється, що в такій-то праці такий-то вчений виклав таку-то позицію, а другий — іншу. Хронологічний перелік того, хто і що сказав з того чи іншого приводу, не можна вважати науковим аналізом літератури. Недоцільним є також анування праць за темою без викладу власної позиції дослідника.

На основі аналізу літератури пишеться огляд літератури за темою, уточнюється тема, об'єкт і предмет дослідження.

Короткий критичний аналіз літератури та порівняння позиції автора з відомими розв'язаннями проблеми (наукового завдання) наводяться у **вступі** до дисертації для обґрунтування актуальності та доцільності роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва,

особливо на користь України. Огляд літератури з теми подають також у першому розділі основної частини дисертації при виборі напрямів дослідження. Якщо за даною проблемою було проведено багато важливих досліджень за тривалий час, науковий аналіз джерел має бути особливо глибоким і повним. Крім того, огляд літератури здійснюється для того, щоб не повторювати відомих позицій.

Огляд літератури з темою на завершальному етапі дослідження покликаний не лише пов'язати проведене дослідження із загальним станом науки, але й порівняти отримані результати з даними інших дослідників, свій погляд — з поглядами інших учених, визначити загальні тенденції в науці, підтвердити актуальність теми і достовірність фактології й теорії дослідника. Після завершення дослідження аналіз літератури, як правило, поглиблюється, оскільки з'являється можливість більш обґрунтованого пояснення помилкових поглядів тих чи інших авторів. Огляд джерел дозволяє визначити новий науковий напрям, який потребує дисертаційного дослідження.

Слід зважати на такі основні критерії правильності написання огляду:

- огляд пишеться не за авторами, а згідно із завданнями дослідження;
- огляд має виявити професійну компетентність здобувача, його особистий внесок у розробку теми порівняно з уже відомими дослідженнями;
- огляд написано правильно, якщо його можна опублікувати як самостійну статтю.

8.2.4. Виклад змісту та структура дисертації

Вища атестаційна комісія (ВАК) України розробила основні вимоги щодо дисертацій та авторефератів дисертацій, яких мають дотримуватися здобувачі наукових ступенів.

Оскільки дисертація є кваліфікаційною працею, її оцінюють не лише за теоретичною, науковою цінністю, актуальністю теми і практичним значенням здобутих результатів, але й за рівнем виконання тих вимог, які ставляться ВАК України до змісту, структури дисертації та її оформлення.

Основні вимоги зводяться до короткого формулювання назви дисертації, її відповідності обраній спеціальності та суті вирішуваної

наукової проблеми (мети). Вона повинна вказувати на мету дисертаційного дослідження та його завершеність.

Коротка назва наукової праці свідчить про те, що дослідження проведено з вичерпною повнотою. У дисертаціях, що висвітлюють вузькі теми, назва має бути більш конкретною, а тому більш розширеною.

У дисертації необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтологій.

Дисертацію на здобуття наукового ступеня подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису у твердій палітурці.

8.2.4.1. Структура дисертації

Як кваліфікаційна робота, дисертація має суворо визначену структуру. Вона складається з елементів, що повинні розміщуватись у такій послідовності:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст.
3. Перелік умовних позначень (за необхідності).
4. Вступ.
5. Основна частина.
6. Висновки.
7. Список використаних джерел.
8. Додатки (за необхідності).

Титульний аркуш (рис. 29) є першою сторінкою дисертації і заповнюється за суворо встановленими правилами.

Верхня частина титульного аркуша дисертації містить найменування наукової організації або вищого навчального закладу, де виконано дисертацію. Далі вказують прізвище, ім'я, по батькові автора (у називному відмінку); індекс УДК. У середньому полі розміщують назву дисертації; шифр і найменування спеціальності; науковий ступінь, на який претендує здобувач, ближче до правого краю титульного аркуша вказують науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника; місто і рік її написання (без слова «рік»). На титульному аркуші обов'язково зазначається «На правах рукопису» та гриф обмеження розповсюдження (за необхідності).

Назва організації, в якій виконана дисертація	На правах рукопису
Прізвище, ім'я, по батькові	УДК _____ (індекс)
Назва дисертації	
Шифр та найменування спеціальності (подається за Переліком спеціальностей, за якими проводиться захист дисертацій на здобуття наукових ступенів кандидата і доктора наук, присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань)	
Дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата (доктора) наук _____ (галузь науки)	
Науковий керівник (консультант) _____ (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)	
Місто – рік	

Рис. 29. Титульний аркуш дисертації

Зміст подають на початку дисертації після титульного аркуша. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), зокрема, вступу, загальних висновків, списку використаних джерел, додатків тощо (рис. 30).

Заголовки змісту мають точно повторювати заголовки в тексті. Скорочувати або давати їх за іншою редакцією, послідовністю і підпорядкованістю порівняно із заголовками в тексті не можна. Заголовки необхідно розмістити один за одним а заголовок кожного наступного ступеня зміщують на три-п'ять знаків праворуч по відношенню до заголовка попереднього.

Зміст	
ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. Філософія науки та її рефлексія	14
1.1. Самосвідомість і свідомість	14
1.2. Рефлексія і реконструкція	36
1.3. Метод і мислення	49
1.4. Модель наукового знання	62
РОЗДІЛ 2. Система знання як об'єкт дослідження	82
2.1. Загальна характеристика індуктивізму та його основоположення	82
2.2. Емпіричне і теоретичне	98
2.3. Істина і система наукового знання	112
2.4. Теорія як об'єкт емпіричного дослідження	124
РОЗДІЛ 3. Методологічна несумісність емпіричного і теоретичного	144
3.1. Теоретичне знання й класифікуючі системи	144
3.2. Методи формування різних систем наукового знання	169
3.3. Факти і конструювання значень і смислів	178
3.4. Реконструкція основоположень висновків	189
РОЗДІЛ 4. Система знань та її емпірична перевірка	205
4.1. Проблема вибору теорії	205
4.2. Гіпотетична реконструкція основоположень	231
4.3. Фаллібілізм і фальсифікація	245
4.4. Зростання знання як предмет дослідження	261
РОЗДІЛ 5. Методологічний історизм і множина теоретичних систем	280
5.1. Структурно самовизначена наука	292
5.2. Метод історизму та проблема надмірності систем знання	302
5.3. Реконструкції наукового знання	316
5.4. Проблема епістемологічної надмірності різних систем наукового знання	329
ВИСНОВКИ	334
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	
І ДЖЕРЕЛ	340

Рис. 29. Зразок оформлення змісту дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук

Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів подають за необхідності у тих випадках, коли в дисертації вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше. Цей перелік складають у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа — їх детальне розшифрування.

Якщо в дисертації спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

8.2.4.2. Вступ до дисертації

Вступ до дисертації — відповідальна частина дисертаційного дослідження, оскільки він розкриває сутність і стан наукової проблеми (завдання) та її значущість, підстави й вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Тут подають загальну характеристику дисертації за рекомендованою нижче послідовністю: актуальність обраної теми, зв'язок з науковими програмами, планами, темами, мета і завдання дослідження, наукова новизна одержаних результатів, їхнє практичне значення, особистий внесок дисертанта, апробація результатів дисертації, публікації автора з теми дослідження. Вступ не лише орієнтує читача в подальшому розкритті теми, але й містить усі необхідні його кваліфікаційні характеристики. Тому основні складові частини вступу до дисертації розглянемо детальніше.

Актуальність теми — обов'язкова вимога до кандидатської та докторської дисертацій, перший критерій, за яким здійснюється її експертиза офіційними опонентами, організацією, де виконано роботу, а також членами спеціалізованої вченої ради.

Тому цілком природно, що вступ дисертації має починатися з *обґрунтування обраної теми*. У цій частині вступу через критичний аналіз і порівняння з відомими рішеннями проблеми (наукового завдання) обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, особливо на користь України. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним.

Достатньо кількома реченнями висловити головне — сутність проблеми або наукового завдання.

Актуальність теми — це важливість, суттєве значення, відповідність теми дослідження сучасним потребам певної галузі науки та перспективам її розвитку, практичним завданням відповідної сфери діяльності. Вона характеризує співвідношення між тим, що з даної проблеми вже відомо і що досліджується здобувачем уперше, і свідчить про те, для якої галузі науки чи виробництва становлять цінність наукові результати дисертації.

Обґрунтування актуальності обраної теми дисертації як кваліфікаційної роботи свідчить про те, чи спромігся автор обрати важливу для теорії та практики тему, як він розуміє й оцінює її щодо сучасної соціальної значущості. Актуальність теми характеризує наукову зрілість і професійну підготовленість здобувача. Вона має висвітлювати:

- соціальну значущість проблеми дослідження, розв'язання якої має важливе економічне та соціально-культурне значення в умовах України;
- суттєвість її значення для подальшого розвитку відповідної галузі науки, теорії чи практики;
- значення для створення нових напрямів певної галузі науки;
- вирішення окремих конкретних питань, які сприяють якісним змінам у науці чи виробництві;
- доцільність роботи, її відмінність порівняно з відомими розв'язаннями проблеми (наукового завдання).

Важливою складовою актуальності є формулювання *проблемної ситуації*, виклад її сутності. У кандидатській дисертації, як правило, розв'язується лише одна наукова проблема. Проблема дослідження визначає проблемну ситуацію, яка відбиває суперечність між типовим станом об'єкта дослідження та вимогами теорії й практики.

Проблема завжди виникає тоді, коли старе знання вже стає недостатнім, а нове знання ще не набуло розвиненої форми. Таким чином, проблема в науці — це суперечлива ситуація, що потребує свого розв'язання. Така ситуація створюється найчастіше в результаті відкриття нових фактів, які явно виходять за межі попередніх теоретичних уявлень, тобто, коли жодна з теорій не спроможна пояснити нові факти.

Вибираючи тему дисертації, слід зважати на те, що праці, присвячені широким темам, часто бувають поверховими і недостатньо самостійними. Вузька ж тема проробляється глибше й детальніше.

При обґрунтуванні актуальності теми зазначають стан її розробки. Для цього складається *короткий огляд літератури*, який підсумовує, що саме цю тему ще не вивчено (розкрито лише частково, не в тому аспекті) і тому вона потребує подальшої розробки. Якщо такого висновку здобувач не може дійти, він позбавляє себе можливості розробки даної теми.

Завершується ця частина вступу *рубрикою «Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами»*, де стисло викладають зв'язок теми дисертації з плановим дослідженням, що виконується на факультеті університету або у науковій установі., а також з галузевими та/або державними планами та програмами.

Тут наводять назву конкретної програми, її шифр, державний реєстраційний номер теми дослідження, а також рівень упровадження результатів дисертаційного дослідження в цій галузі.

Після формулювання наукової проблеми й доведення того, що та частина цієї проблеми, яка є темою дисертаційної роботи, ще не була опрацьована та висвітлена у спеціальній літературі, формулюють мету роботи та завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети.

Мета дослідження — це кінцевий результат, на досягнення якого спрямовано дослідження. Мета дисертації реалізується через вирішення відповідних їх конкретних завдань. Формулюючи мету, не слід вживати слова «дослідження...», «вивчення...», тому що вони вказують на засіб її досягнення, а не на саму мету.

Між метою та кінцевим результатом дослідження має існувати тісний зв'язок.

Завдання дослідження подаються у формі переліків: «вивчити...», «проаналізувати...», «встановити...», «з'ясувати...», «обґрунтувати...» та ін. Формулювати завдання слід зрозуміло, стисло, конкретно, оскільки опис їх вирішення становить зміст розділів і підрозділів дисертаційної роботи, а назви розділів дисертації мають відповідати конкретним завданням і результатам дослідження. Мета і завдання дослідження, а також головний результат повинні обов'язково бути **досягнутими**.

Про досягнення мети слід зазначити у висновках дисертації, про вирішення конкретних завдань дисертації засвідчити у висновках до відповідних розділів дослідження.

Якщо мету й завдання дослідження сформульовано не точно, це свідчить про недостатнє осмислення дисертантом головного наукового результату, до якого він прагне. Крім того, фахівці (опоненти) не зможуть оцінити рівень досягнення ним мети дисертації.

Об'єкт дослідження — це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення, це та частина об'єктивної дійсності, яка існує незалежно від нашої свідомості й нашого уявлення про неї. У разі, коли ця частина об'єктивної дійсності стає темою дослідження, вона стає й предметом дослідження. **Предмет дослідження** міститься в межах об'єкта і являє собою теоретичне відтворення об'єктивної дійсності, тих суттєвих зв'язків і відношень, які підлягають безпосередньому вивченню в даній дисертації, є головними, визначальними для конкретного дослідження.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою, як загальне і часткове. В об'єкті виділяється той його аспект, який виступає предметом дослідження. Саме на нього й спрямовано всю увагу здобувача, саме предмет дисертаційного дослідження визначає тему дисертаційної роботи, яку вказано на титульному аркуші як її назву. Об'єкт та/або предмет дослідження обов'язково повинні мати новизну.

Між темою, об'єктом і предметом, метою і завданням дослідження існує нерозривний зв'язок, у своїй сукупності вони зумовлюють зміст положень, що виносяться здобувачем на захист, висновків і рекомендацій дисертації. Тут можна простежити таку закономірність. Якщо для формулювання назви дисертації має велике значення об'єкт дослідження й кінцевий результат, то для встановлення мети дослідження, крім цього, й такий елемент, як шлях досягнення кінцевого результату, який відсутній у формулюванні теми.

Методи дослідження подають у вигляді переліку, але перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи. Слід коротко і змістовно визначати, що саме досліджується тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Важливою кваліфікаційною ознакою дисертації є **наукова новизна одержаних результатів**.

Дисертація повинна містити наукові результати. Науковий результат — це кінцевий підсумок, що завершує наукове дослідження.

Він має відповідати вимогам наукової новизни, достовірності й практичної значущості.

Тут подають короткий виклад нових наукових положень (рішень), запропонованих здобувачем *особисто*. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих рішень, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Науковий результат — це творчий продукт окремого розділу і дисертації в цілому. Суть наукового результату формулюється в коротких висновках до розділу, а також у загальних висновках до дисертації. Виклад суті результату має бути стислим, зрозумілим, конкретним, без загальних слів і термінів, що потребують додаткових пояснень.

Кожне наукове положення *чітко формулюють*, виокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни. Сформульоване наукове положення повинно читатися і сприйматися легко й однозначно (без нагромадження дрібних і таких, що затемнюють його сутність, деталей та уточнень). У жодному випадку не можна вдаватися до викладу наукового положення у вигляді анотації, коли просто констатують, що в дисертації зроблено те й те, а сутності та новизни із написаного виявити неможливо. Подання наукових положень у вигляді анотацій є найбільш поширеною помилкою здобувачів при викладенні загальної характеристики роботи.

До цього пункту не можна включати опис нових прикладних (практичних) результатів, отриманих у вигляді способів, пристроїв, методик, схем, алгоритмів тощо. Слід завжди розмежовувати одержані наукові положення та нові прикладні результати, що впливають з теоретичного доробку дисертанта.

Усі наукові положення з урахуванням досягнутого ними рівня новизни є теоретичною основою (фундаментом) вирішеної в дисертації наукової проблеми (наукового завдання). Насамперед за це здобувачеві присуджують науковий ступінь.

Наукова новизна самої дисертації — це ознака, наявність якої надає автору право на використання поняття «вперше» при характеристиці здобутих результатів і проведеного дослідження в цілому. Поняття «вперше» означає в науці факт відсутності подібних результатів до їхнього оприлюднення. Уперше може здійснюватися дослід-

ження на оригінальну тему, яка раніше не досліджувалась, у тій чи іншій галузі наукового знання.

Для великої кількості наук наукова новизна визначається наявністю теоретичних положень, які вперше сформульовані й змістовно обґрунтовані; практичних рекомендацій, які впроваджені в практику і суттєво впливають на досягнення нових соціально-економічних результатів. Новими можуть бути лише ті положення дисертаційного дослідження, які сприяють подальшому розвитку науки в цілому або окремих її напрямів.

Теоретичне та практичне значення здобутих результатів — складова частина вступу, один з основних критеріїв оцінки дисертації як кваліфікаційної роботи.

Опонент оцінює науковий результат дисертанта щодо значущості його праці для науки й практики та вказує можливі конкретні шляхи використання результатів дослідження. Тому практичне значення висновків дисертації має бути чітко сформульовано здобувачем. Якщо окремі результати дисертації вже впроваджені, необхідно підтвердити це документально. Перспективи впровадження теж окреслюють із зазначенням масштабів і місця використання.

Упроваджувати можна як теоретичні, так і практичні результати дисертації, що мають самостійне значення, й обов'язково ті, що вказані у висновках дисертації. Слід завчасно продумати можливі форми використання результатів дисертації.

У дисертації, що має теоретичне значення, слід навести відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо цього, а в дисертації, що має прикладне значення, — відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо цього. Відзначаючи практичну цінність здобутих результатів, необхідно подати інформацію стосовно міри готовності до використання або його масштабів.

Необхідно дати стислі відомості щодо впровадження результатів досліджень із зазначенням організацій, в яких здійснено їх реалізацію й в яких формах.

У вступі до дисертації також необхідним є зазначення **особистого внеску здобувача**. Дисертація — це одноосібне наукове дослідження, яке відбиває особистий внесок науковця в розв'язання наукової проблеми, що дає підстави присудити його автору науковий ступінь.

Здобувач має в концентрованому вигляді відбити свій особистий внесок у дослідження наукової проблеми у вступі до дисертації.

У разі використання в дисертації ідей або розробок, що належать співавторам, разом з якими було опубліковано наукові праці, здобувач повинен зазначити цей факт у дисертації та в авторефераті, обов'язково виділивши особистий внесок у ці праці або розробки. Крім того, цей факт має знайти відбиття в актах про впровадження результатів дослідження, якщо автор є учасником колективної науково-дослідної роботи.

Якщо автор дисертації недостатньою мірою довів свій особистий внесок у досягнення наукових результатів, у сукупну цінність колективної роботи, це може розглядатися спеціалізованою радою і ВАК як *наукова несумлінність*.

Завершується вступ відомостями про ***апробацію результатів дисертації***.

У цій частині вступу зазначається, на яких наукових з'їздах, конференціях, симпозіумах, нарадах оприлюднено результати досліджень, що включені в дисертацію.

Обов'язково подаються відомості про ***публікації здобувача***, зазначаючи, у скількох монографіях, статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій опубліковано результати дисертації.

При написанні цієї частини вступу слід вказати, чи всі результати або висновки дисертації опубліковано або оприлюднені. Про це може свідчити відповідність назви конференції (з'їзду, симпозіуму, семінару) темі дисертації або окремим її розділам. Пріоритет автора підтверджує дата проведення конференції, рік видання статті, дата читання лекцій з теми дослідження або обговорення дисертації на засіданні кафедри (відділу) тощо.

У кінці вступу бажано розкрити ***структуру дисертації***, подати перелік її структурних елементів, обґрунтувати послідовність їх викладу, вказати обсяг дисертації, тексту, списку використаних джерел, додатків.

Приблизний обсяг вступу становить 12 сторінок тексту. Він остаточно оформлюється, як правило, після того, як дисертаційне дослідження завершено.

8.2.4.3. Основна частина дисертації

Основна частина дисертації — це головний її підрозділ, який розкриває зміст дослідження. Вона складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожен розділ розпочинають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова зі стислим оглядом публікації і раніше проведених досліджень, описом обраного напряму та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу звільнити загальні висновки від дублюючих подробиць.

У розділах основної частини подають: огляд літератури за темою та вибір напрямів досліджень; виклад загальної методики й основних методів досліджень; експериментальну частину та методику досліджень; відомості про проведені теоретичні й (або) експериментальні дослідження; аналіз і узагальнення результатів досліджень.

Дисертація обов'язково повинна містити **огляд літератури**, як правило, у формі окремого розділу чи підрозділу. В огляді літератури здобувач окреслює основні етапи розвитку наукової думки із досліджуваної ним проблеми. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, здобувач має назвати ті питання, що залишилися невирішеними і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Доцільно закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у даній галузі.

Огляд літератури з теми має виявити глибоку обізнаність дисертанта зі спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично їх оцінювати, виокремлювати суттєве, оцінювати попередньо зроблене іншими дослідниками, визначити головне в сучасному стані проблеми. Матеріали огляду слід систематизувати в певній логічній послідовності. Тому перелік робіт та їх критичний аналіз не обов'язково подавати у хронологічному порядку. Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20% обсягу основної частини дисертації.

Оскільки кандидатська дисертація присвячується порівняно вузькій темі, то огляд робіт попередників слід робити з питань обраної теми, а не усієї проблеми в цілому. Усі більш-менш цінні публікації, що мають пряме відношення до теми дисертації, слід назвати і критично оцінити.

Інколи здобувач, спираючись тільки на доступну йому літературу, стверджує, що він перший вивчив дану тему. Проте пізніше це не підтверджується. Такі категоричні твердження можна робити лише після докладного вивчення літературних джерел і консультацій з науковим керівником.

У другому розділі, як правило, обґрунтовують вибір напрямку дослідження, наводять методи вирішення завдань та їхні порівняльні оцінки, наводять загальну методику проведення дисертаційного дослідження. У теоретичних роботах розкривають гіпотези, що розглядаються.

Обов'язковим елементом цього розділу роботи є вказівка на загальні методи та методику дослідження, які є концептуальною основою дисертації, інструментом у добуванні фактичного матеріалу, виступають необхідною умовою досягнення поставленої в роботі мети.

Загальні методи — це методологія дослідження, тобто основний, вихідний пункт, світоглядні концепції, теоретичні положення галузі, на які спирається автор дисертації. Методологічні положення становлять теоретичну базу дослідження й завжди перебувають поза його межами. Не рекомендується брати як методологічну основу теоретичні підходи попередників, що досліджували дану тему. Методологічні положення наводяться як постулат, який не підлягає доведенню або критиці.

У цьому розділі автор має виявити рівень володіння науковими (філософськими, загальнонауковими, спеціальними) методами, а також означити конкретні шляхи, способи досягнення наукового результату. Слід описати методи, використані під час наукового пошуку, основні етапи науково-дослідної роботи.

Крім того, наводять інші елементи наукового процесу. До них, зокрема, належать гіпотеза, вказівки, конкретний матеріал, на якому виконано роботу. Тут також надаються характеристика основних джерел інформації (офіційних, наукових, літературних, бібліографічних), посилення на власні роботи здобувача, зазначається термін виходу першої публікації автора.

Отже, в перших розділах дисертації докладно висвітлюється *стратегія* і *тактика*, *методика* й *техніка* дослідження, а також узагальнюються результати. Матеріали цього розділу повинні засвідчити достовірність здобутих результатів.

У наступних теоретичних розділах з висчерпною повнотою викладають результати *власних* досліджень автора з висвітленням того нового, що він вніс у розробку проблеми. Здобувач має дати оцінку повноті вирішення поставлених завдань, достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), порівнюючи з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних авторів, обґрунтувати необхідність додаткових досліджень, навести негативні результати, які зумовлюють необхідність припинення подальших досліджень.

Дисертація повинна містити *нове вирішення актуального наукового завдання*: нові факти, уточнення відомих раніше, проте недостатньо вивчених фактів, виявлені закономірності, авторські висновки, рекомендації. У теоретичній частині дисертації нові наукові факти об'єднуються в систему, обґрунтовуються концептуальні положення.

Основна частина дисертації містить, як правило, два-три розділи і декілька підрозділів відповідно до тих завдань, які вирішує дослідник.

Зміст розділів основної частини дисертації має відповідати темі дисертації й повністю її розкривати. Текст розділів демонструє вміння дисертанта стисло, логічно й аргументовано викладати матеріал.

Кількість і послідовність розділів залежить від характеру дисертації. Якщо теоретичні питання є головними, їм присвячується перший розділ. При цьому в першому підрозділі подаються матеріали з вирішення основного теоретичного завдання, у другому — додаткові теоретичні питання, що впливають з основного. У результаті виконання теоретичної частини дисертації має бути сформульовано завдання експериментального дослідження та очікуваний результат.

Кожен розділ завершується *висновками*, які містять стислий виклад кожного наукового результату: його суть, новизну й достовірність, практичне значення, джерело, в якому здобувач опублікував результат (тобто вказується номер публікації у списку літератури), обґрунтування пріоритету результату, посилання на власні публікації автора дає змогу легко пересвідчитися у виконанні вимоги щодо обов'язкового висвітлення у друкованих працях основних результатів дисертації. Такі посилання зручно робити в коротких висновках до розділів дисертації, приблизно в такій формі: («Основні результати даного розділу опубліковані у працях [...]»).

Висновки до розділів не повинні носити реферативного характеру або форми викладу того, що зроблено, і мають базуватися на матеріалі розділу.

Приблизний обсяг висновків до розділів 1,5–2 сторінки. Доцільно пронумерувати висновки.

8.2.4.4. Висновки до дисертації

Висновки до дисертації в цілому повинні містити головні наукові результати, отримані здобувачем *особисто*, показати його *пріоритет* у розв'язанні наукової проблеми, її значення для науки і практики. Висновки — це синтез накопиченої в основній частині наукової інформації, тобто послідовний, логічний, чіткий виклад головних результатів дослідження.

У висновках формулюються найважливіші наукові та практичні положення з дослідженої наукової проблеми (завдання), її значення для науки та практики. Далі — висновки та рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

Висновки не повинні механічно підсумовуватися в кінці розділів, а мають містити те нове, суттєве, що становить підсумкові результати дослідження, які часто подаються у вигляді певної кількості пронумерованих абзаців. Їхня послідовність визначається логікою побудови дисертаційного дослідження.

У першому пункті висновків стисло оцінюють стан питання. Далі розкривають методи розв'язання поставленої в дисертації наукової проблеми (завдання), порівнюючи їх з відомими.

Висновки передбачають узагальнену підсумкову оцінку проведеної роботи. При цьому важливо зазначити, в чому полягає її основний зміст, які важливі наукові результати отримано, які нові наукові завдання постають у зв'язку з проведеним дослідженням. Важливо вказати на новизну, теоретичну й практичну цінність дослідження, а також на те, які результати теоретичної та експериментальної частини дисертації й де було впроваджено. Інколи виникає необхідність зазначити шляхи продовження дослідження, конкретні завдання, які майбутнім дослідникам доведеться вирішувати в першу чергу.

Таким чином, висновки до дисертації є не звичайним переліком отриманих результатів проведеного дослідження, а їх підсумковим синтезом, тобто формулюванням того нового, що внесено автором у вивчення і розв'язання проблеми. У висновках слід наголосити на тому, що мету дослідження досягнуто, а всі поставлені завдання вирішено. Висновки повинні бути новими, оригінальними в даній галузі. Приблизний обсяг висновків 4-5 сторінок тексту.

8.2.4.5. Список використаної літератури і джерел

Використані джерела можна розміщувати в порядку згадування джерел у тексті за їх наскрізною нумерацією. Це один з можливих способів розміщення джерел, який рекомендовано ВАК України для застосування. Проте це не виключає можливість застосування інших способів, зокрема, алфавітного — за алфавітом прізвищ авторів або назв творів (він найзручніший для користування).

Кількість використаних джерел ВАК не лімітує. Це залежить від теми і завдань дисертації.

При складанні списку використаних джерел слід зважати на певні правила. До списку входять:

- офіційні документи, які публікуються від імені державних або громадських організацій, установ і відомств і свідчать про актуальність досліджуваної теми;
- основні праці провідних фахівців у даній галузі;
- праці авторів, що відбивають всі погляди на розв'язання проблеми;
- публікації автора дисертації з теми дослідження, що підтверджують його особистий внесок у розробку;
- основні праці наукового керівника, опонентів, які засвідчують їхню наукову компетентність у даній проблемі.

Не слід включати до списку ті роботи, на які немає посилань у тексті дисертації і які фактично не було використано, а також енциклопедичні словники, науково-популярні книги, газети. У разі необхідності використання таких видань слід навести їх у тексті дисертаційної роботи.

Недостатня кількість джерел свідчить про поверховість дисертації, надмірність — про її копілятивний характер. Оптимальну кількість джерел можна визначити через зіставлення з обсягом дисертації: на одну сторінку тексту дисертації має припадати одне джерело. Тобто кількість має відповідати обсягу дисертації $\pm 25\%$.

Кожне літературне джерело списку повинне знайти відбиття в рукописі дисертації. Якщо автор робить посилання на будь-які запозичені факти або цитує праці інших авторів, то він обов'язково має дати їхнє джерело. Це дасть змогу опонентам виокремити результат здобувача від запозиченого.

Використання чужих ідей, думок, концепцій, фактів без відповідних посилань на першоджерела зветься *плагіатом*. Якщо автора

дисертації звинуватять у плагіаті, то робота знімається із захисту в спеціалізованій вченій раді без права повторного захисту.

Правила оформлення списків літератури дивись у Розділі 2.

8.2.4.6. Додатки до дисертації

Додатки не є обов'язковим елементом дисертації і не входять до основного ліміту обсягу, який визначено ВАК для дисертації. Проте додатки підвищують рівень довіри до результатів дисертації, свідчать про їхню достовірність.

Додатки обов'язково роблять тоді, коли теоретичний або емпіричний матеріал надто великий. Основну його частину подають у додатках, а «вижимку» з нього — в основному тексті дисертації. При цьому робиться відповідне посилання.

За необхідності до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дисертації:

- зразки анкет, опитувальних листів, текстів;
- таблиці допоміжних даних;
- акти впровадження;
- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- ілюстрації допоміжного характеру тощо.

За формою це можуть бути текст, таблиця, схема, графік, карта тощо.

8.3. Оформлення дисертаційної роботи

Дисертації як кваліфікаційні роботи на здобуття наукових ступенів кандидата і доктора наук повинні мати не лише високий рівень змісту, відповідну структуру, але й оформлення. Тому водночас з написанням тексту дисертації на кожному етапі дослідження, а не лише на останньому здійснюється пошук оптимальної форми наукової праці.

Згідно з вимогами ВАК України, оформлення дисертації має відповідати вимогам до робіт, які направляються до друку. Крім того, вказується, що в дисертації необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень.

Особливі вимоги висуваються до мови та стилю викладу матеріалу. Радам надається право повертати роботи неохайно оформлені, що містять граматичні помилки й грубі стилістичні огріхи.

Перш за все, слід привчитися до безособового стилю викладу, тобто замість «мною сказано» або «я отримав» слід використовувати звороти «в дисертації показано» або «в результаті можна отримати» та ін. Друга вимога полягає в максимальному стисненні матеріалу, виключенні з нього другорядного, надлишкового, несуттєвого, сумнівного. Здобувач має прагнути до скорочення обсягу дисертації, але без втрат для її змісту й зрозумілості викладу.

При друкуванні дисертації слід пам'ятати, що на одній сторінці має бути три-чотири абзаци. Текст дисертації треба старанно прочитати та перевірити його грамотність.

Дисертацію друкують машинописним способом або за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через два міжрядкових інтервали до 30 рядків на сторінці.

Один авторський аркуш налічує 40000 знаків і містить приблизно 24 сторінки дисертації. При друкуванні з використанням комп'ютера застосовують текстовий редактор Word (шрифт Times New Roman) розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом.

Усі примірники дисертації мають бути ідентичними. У разі використання здобувачем копіювальної техніки ідентичність усіх примірників дисертації повинна бути засвідчена спеціалізованою вченою радою.

Текст дисертації необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий — не менше 30 мм, правий — не менше 10, верхній — не менше 20, нижній — не менше 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту дисертації має бути однаковою.

Уписувати в текст дисертації окремі іноземні слова, формули, умовні позначення можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту має бути максимально наближеною до щільності основного тексту.

Друкарські помилки, описки й графічні неточності, які виявлено в процесі читання дисертації, можна виправити підчищенням або зафарбуванням білою фарбою й нанесенням на те саме місце або між рядками виправленого тексту (фрагменту, малюнку) машинописним способом.

Заголовки структурних частин дисертації «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ І ДЖЕРЕЛ»,

«ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розряді в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовку пункту) та текстом має дорівнювати трьом-чотирьом інтервалам.

Кожну структурну частину дисертації слід починати з нової сторінки.

Усі примірники дисертації має бути підписано автором на титульному аркуші.

До загального обсягу дисертації не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, але всі сторінки зазначених елементів дисертації підлягають суцільній нумерації за загальними правилами.

Номери сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул позначають арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою дисертації є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок дисертації. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер представляється у правому верхньому куті сторінки без крапки.

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не нумерують. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують його заголовок.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими і після ставиться крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому самому рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими і після ставиться крапка, наприклад «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу), потім у тому самому рядку йде заголовок пункту, якщо він є.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими самими правилами, як і пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) й таблиці необхідно подавати в дисертації безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації й таблиці, які розміщені на окремих сторінках дисертації, включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації повинні супроводжуватися підписами, які розміщують після номера ілюстрації. За необхідності ілюстрацію доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий текст). Ілюстрації позначають скороченням «Рис.» І нумеруються, наприклад: Рис. 4. На ці порядкові номери в тексті роблять посилання.

Цифровий матеріал, як правило, слід оформляти у вигляді таблиць.

Таблиці є способом стислого подання інформації: цифровий чи текстовий матеріал групується у стовпчики та рядки, відокремлені один від одного вертикальними й горизонтальними лініями.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил.

Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одну. Невеликі нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння та формули відокремлюють од тексту. Вище і нижче кожної формули залишають інтервал, що не менше одного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (—), множення.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в подальшому тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її «номера».

Дисертацію як кваліфікаційну роботу оцінюють також за рівнем бібліографічного апарату, який є ключем до джерел, використаних автором при її написанні. Бібліографічний апарат представлено посиланням і списком використаних джерел, які оформляють згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис: загальні вимоги та правила складання». Правила наведення посилань і складання бібліографічного опису наведено у розділі 2 даного посібника.

Додатки оформлюють як продовження дисертації на наступних її сторінках або як окрему частину, розміщуючи їх за порядком посилань у тексті дисертації.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках дисертації, кожен такий додаток має починатися з нової сторінки. Додаток має мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток _» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б та ін. Один додаток позначається як додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою дисертації друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

8.4. Автореферат дисертації та методика його написання й оформлення

Кожна дисертація супроводжується окремим авторефератом. Автореферат дисертації — це стислий виклад змісту, головних ідей, структури та основних висновків дисертації.

Написання автореферату — заключний етап виконання дисертаційної роботи перед поданням її до захисту. Призначення автореферату —

широке ознайомлення наукових працівників з методикою дослідження, фактичними результатами і основними висновками дисертації. Зміст автореферату повинен у стислій формі, але точно відбивати зміст дисертації, надавати повне уявлення про найважливіші наукові й практичні результати, їхнє значення для науки та практики.

Автореферат друкують державною мовою. Його публікація дає змогу одержати до дня захисту відгуки від фахівців даної галузі.

Автореферат — документ, необхідний для захисту. Він не лише сповіщає про факт захисту дисертації, але й ґрунтовно розкриває зміст дисертації, завдяки чому може замінити її читання. У ньому не має бути наведено надмірних подробиць, а також інформації, яку не відбито в дисертації.

Структурно автореферат складається із загальної характеристики роботи, основного змісту, висновків, списку публікацій.

Текст автореферату починається з розділу **«ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА РОБОТИ»**, який повинен відповідати вступу до дисертації.

Актуальність теми дослідження обґрунтовується з трьох позицій: відповідність суспільним потребам у розв'язанні даної проблеми, особливо на користь України; доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки; значущість для використання у практичній діяльності.

Далі стисло викладається підхід до проблеми в науковій літературі, основні наукові розробки з теми, а також питання, які вирішено і які потребують подальшого вирішення. Обґрунтовується необхідність проведення дослідження, визначається провідна ідея й, за можливості, його об'єкт і предмет.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами. Наводяться стислі відомості про зв'язок обраного напряму дослідження з планами організації, де виконано роботу, а також галузевими та/або державними планами та програмами. Обов'язково зазначається зв'язок теми дисертації з науково — дослідними темами кафедри, лабораторії, відділу.

Мета і завдання дослідження — це розробка теоретичної концепції, системи наукових знань про об'єкт і предмет дослідження, стисле формулювання сутності наукового пошуку. Завдання дослідження підпорядковані меті дослідження. Як правило, для кандидатської

дисертації формулюються чотири-п'ять завдання дослідження, а для докторської. Відповідно, більше.

Далі зазначають **об'єкт** дисертаційного дослідження, його **предмет** і **теоретико-методологічну основу**.

Наукова новизна здобутих результатів включає стислу характеристику нових наукових положень (рішень), запропонованих дисертантом особисто. Необхідно показати відмінність здобутих результатів від відомих раніше даних.

При цьому наводять пункти (чотири-п'ять або більше), що характеризують саме наукову новизну дослідження. Важливим є розташування пунктів новизни відповідно до завдань дослідження.

Теоретичне та практичне значення дослідження — це відомості про шляхи та можливості наукового використання висновків і результатів дослідження, рекомендації щодо цього, про їхню значущість для розвитку науки та перспективи як теоретичної основи для нових досліджень.

У дисертації, що має практичне значення, необхідно навести відомості про можливості практичного впровадження здобутих результатів або рекомендації щодо цього, про ступінь готовності до використання або їхній масштаб.

Особистий внесок здобувача. Докладно викладаються результати, здобуті науковцем особисто. Якщо в дисертації використано ідеї або розробки співавторів, здобувач має це зазначити в дисертації та в авторефераті, вказавши на особистий внесок у ці розробки.

Апробація результатів дисертації. Подаються відомості про те, де і коли здобувач виступав зі своїми ідеями на наукових з'їздах, конференціях, симпозіумах, нарадах, під час проведення спецсеминарів чи читання авторських курсів тощо. Зазначається точна назва конференції, рік та місце її проведення. На завершення слід навести дані щодо апробації дисертації на практиці, у навчальному процесі тощо.

Публікації. Ця рубрика тісно пов'язана з попередньою і включає кількісні дані щодо публікацій з теми дисертації. Тут зазначають, у скількох монографіях, брошурах, статтях (зокрема фахових), матеріалах і тезах конференцій опубліковано матеріали дисертацій.

Структура дисертації. Цією рубрикою завершується загальна характеристика роботи, що подається в авторефераті. У ній вказується на наявність вступу, певної кількості розділів (підрозділів), додатків.

Наводяться дані про повний обсяг дисертації, а також обсяг ілюстрацій, таблиць, додатків (із зазначенням їх кількості), список використаних джерел (із зазначенням кількості найменувань).

Наступним розділом автореферату є **«ОСНОВНИЙ ЗМІСТ РОБОТИ»**. У ньому стисло викладається зміст основних розділів і підрозділів дисертації.

Головна мета викладу — в мінімальному обсязі подати максимум корисної інформації. Таке скорочення тексту у процесі реферування досягається, як правило, шляхом скорочення подробиць, кількості прикладів, порівнянь тощо.

Цей розділ автореферату містить виклад змісту кожного розділу й підрозділу дисертації: які питання розглядаються, якими методи застосовувалися при збиранні фактичний матеріал, чим відрізняється даний процес чи явище, які його особливості й тенденції розвитку.

В авторефераті слід стисло, логічно й аргументовано викласти зміст і результати дослідження, уникаючи загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Висновки. Особливу увагу в авторефераті слід звернути на виклад висновків. У них подається стисла інформація щодо підсумків виконаної роботи, яка має відповідати загальним висновкам дисертації. Висновки містять узагальнену підсумкову оцінку проведеної роботи. При цьому зазначається, чи досягнуто основної мети дисертаційного дослідження.

Висновки не повинні точно повторювати пункти новизни дисертації. Тому до їх формулювання слід підійти особливо вдумливо й ретельно. Висновки мають відповідати меті і завданням дослідження.

Публікації з теми дисертації. Список опублікованих праць здобувача з теми дисертації подається згідно з вимогами державного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис : загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1 — 2003, IDT), з обов'язковим наведенням назв праць і прізвищ усіх співавторів. Опубліковані праці, що відбивають основні положення дисертації, мають бути розміщені у списку в такому порядку: монографії, брошури, статті в наукових фахових видання, авторські свідоцтва, патенти, препринти, депоновані та анотовані в наукових журналах статті, тези тощо. Тези доповідей включаються за умови, якщо вони слугують встановленню пріоритету або коли їхній зміст не викладено в інших публікаціях.

Якщо є роботи, написані у співавторстві, про це слід зазначити в кінці бібліографічного опису.

Анотація розміщується на останніх сторінках автореферату. Це анотація українською, англійською та російською мовами. Причому анотація англійською або російською (на вибір здобувача) мовою має бути розгорнутою, обсягом до двох сторінок машинописного тексту (до 5 тисяч друкованих знаків) і містити інформацію про зміст і результати дисертаційної роботи. Дві інші анотації, обсягом до 0,5 сторінки (до 1200 друкованих знаків) машинописного тексту, мають бути ідентичні за змістом, містити стисло інформацію про дисертацію.

Анотація повинна включати:

- Прізвище та ініціали здобувача.
- Назву дисертації.
- Вид дисертації (рукопис, монографія) і науковий ступінь.
- Спеціальність (шифр і назва).
- Установу, де відбудеться захист.
- Місто, рік.
- Основні ідеї, результати й висновки
- Ключові слова.

Останні наводяться після анотації у називному відмінку і друкуються у рядок через кому. Ключовим словом називається слово або стійке словосполучення із тексту анотації, яке з точки зору інформаційного пошуку несе смислове навантаження. Сукупність ключових слів повинна відображувати поза контекстом основний зміст наукової праці. Загальна кількість ключових слів — не менше трьох і не більше десяти.

Примірки автореферату, які здобувач подає до спеціалізованої вченої ради разом з іншими документами та дисертацією, друкують за тими самими правилами, які встановлено для друкування дисертації з урахуванням певних особливостей.

Слід зважати на те, що обсяг автореферату (без урахування обкладинки й анотацій) не повинен перевищувати 16 сторінок для кандидатської і 32 сторінок для докторської дисертації при друкуванні через 1,5 інтервали з розміщенням до 40 рядків на сторінці.

На лицьовому боці обкладинки автореферату подаються: назва організації, спеціалізована вчена рада якої прийняла дисертацію до захисту; індекс УДК; прізвище, ім'я, по батькові здобувача; назва дис-

ертації; шифр і найменування спеціальності за номенклатурою спеціальностей наукових працівників; підзаголовок «автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата (доктора) (галузь наук)»; місто, рік (Рис. 31).

Назва організації, спеціалізована вчена рада якої прийняла дисертацію до захисту
Прізвище, ім'я, по батькові
УДК _____ (індекс)
Назва дисертації
Шифр і найменування спеціальності (подається за Переліком спеціальностей, за якими проводиться захист дисертацій на здобуття наукових ступенів кандидата і доктора наук, присудження наукових ступенів та присвоєння вчених звань)
Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата (доктора) _____ наук (галузь науки)
Місто – рік

Рис. 31. Обкладинка автореферату

На зворотному боці обкладинки автореферату зазначають: організацію, в якій виконано дисертацію; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я по батькові, місце роботи і посаду, наукового керівника; наукові ступені, вчені звання, прізвища та ім'я по батькові, місця роботи та посади офіційних опонентів; дату і час проведення захисту, шифр спеціалізованої вченої ради та адресу організації, при якій її

створено; бібліотеку, в якій можна ознайомитися з дисертацією; дату розсилання автореферату; підпис ученого секретаря спеціалізованої вченої ради (рис. 32).

Дисертацією є _____ (рукопис, монографія)
Робота виконана в _____ (назва організації, відомча підпорядкованість)
Науковий керівник (консультант) _____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада)
Офіційні опоненти: _____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада) _____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада) _____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада)
Захист відбудеться « ____ » _____ 200__ р. о ____ годині на засіданні спеціалізованої вченої ради _____ (шифр ради, назва установи, в якій створена рада, адреса)
З дисертацією можна ознайомитись у бібліотеці _____ _____ (назва установи, адреса)
Автореферат розісланий « ____ » _____ р.
Вчений секретар спеціалізованої вченої ради _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Рис. 32. Зворотний бік обкладинки автореферату

Автореферат не має титульного аркуша. Номери сторінок про- ставляються в центрі верхнього поля сторінки. Нумерація почина- ється із цифри 1 на першій сторінці, де міститься загальна характе- ристика роботи.

Структурні частини автореферату не нумерують, їхні назви дру- кують великими літерами симетрично до тексту.

Автореферат дисертації виготовляють друкарським способом або на копіювальних апаратах і видають у вигляді брошури тиражем 100 примірників.

Формат видання становить 145 x 215 мм (формат паперу і частка аркуша 60 x 90/16) з друкуванням тексту на обох боках аркуша.

Для авторефератів, які друкуються з меншим міжрядковим інтервалом, співвідношення дещо інше. Автореферат (без врахування обкладинки й анотацій) обсягом 1,3–1,9 авторського аркуша повинен містити 21–30 сторінок, обсягом 0,7–0,9 авторського аркуша (для кандидатських дисертацій) – 11–16 сторінок друкованого тексту з рекомендованими параметрами.

На авторефераті має бути вказано вихідні дані друкарні або іншої установи, де друкується автореферат, згідно з державним стандартом. Відповідність за наявність вихідних даних та за обов'язкове розсилання авторефератів несе спеціалізована вчена рада. Усі примірники автореферату підписуються автором на обкладинці.

Електронний варіант автореферату подається до спеціалізованої вченої ради на дискетах діаметром 3,5 дюйми у вигляді текстового файлу, структура якого повністю відповідає друкованому варіанту автореферату. При підготовці електронного варіанту автореферату слід керуватися «Інструкцією про порядок підготовки та подання електронних варіантів матеріалів атестаційних справ».

8.5. Попередня експертиза (передзахист) дисертації на кафедрі (відділі)

Завершена і відповідним чином оформлена дисертація подається на попередню експертизу на кафедрі, де вона виконувалась або до якої був прикріплений пошукач.

Кафедра призначає трьох – чотирьох рецензентів із числа докторів і кандидатів наук з відповідної спеціальності.

Для одержання висновку щодо дисертації здобувачеві слід подати:

- три примірники дисертації;
- три примірники автореферату;
- посвідчення про складання кандидатських іспитів;
- всі опубліковані наукові праці;
- первинні документи, котрі віддзеркалюють процес експериментальної чи дослідної роботи.

Попередня експертиза дисертації на кафедрі здійснюється в такій послідовності:

1. Виклад здобувачем суті та основних положень дисертації.
2. Питання до здобувача щодо змісту дисертації, на які йому необхідно відповісти.;
3. Виступ наукового керівника (консультанта).
4. Виступи рецензентів.
5. Відповіді здобувача на зауваження, пропозиції та побажання рецензентів.
6. Виступи присутніх на засіданні.
7. Підсумки дискусії.

Кафедра затверджує висновок щодо обговорюваної дисертації, який ухвалюється відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні й оформлюється як витяг з протоколу засідання кафедри. У протоколі також зазначається, ким і коли було затверджено тему дисертації.

Висновок кафедри є першою і дуже важливою експертизою дисертації на предмет її відповідності вимогам ВАК. В ньому обов'язково має бути відбито такі характеристики дисертації:

1. Зазначення місця виконання дисертації, номеру і дати протоколу затвердження теми вченою радою.

2. Актуальність теми (проблеми) та її зв'язок з планами наукових робіт установи. Стисло і переконливо викладається актуальність теми, наводиться перелік повних назв виконаних науково — дослідних робіт з номерами їх державної реєстрації, в рамках яких підготовлено дисертацію.

3. Особиста участь автора в отриманні конкретних наукових результатів, викладених в дисертації.

4. Ступінь обґрунтованості і достовірності наукових положень і рекомендацій. Тут потрібно довести, що всі отримані результати не помилкові, що дисертант не видає бажане за дійсне. Це означає, що треба продемонструвати коректність використання фундаментальних наук у розв'язанні прикладних проблем, показати, наскільки правильні і достовірні є дані експериментальних досліджень.

5. Наукова новизна одержаних результатів. Зазначають пункти наукової новизни виконаного дисертаційного дослідження.

6. Наукове та практичне значення роботи. Наукове значення роботи викладають так, щоб показати роль одержаних нових наукових положень у розвитку того чи іншого наукового напряму або пробле-

ми. Практичне значення роботи повинно чітко і конкретно відповідати на питання, що дає виконана робота для практики.

7. Використання результатів роботи. У висновку наводяться відомості та дані щодо впровадження в дану галузь або в інших видах практичної людської діяльності країни наукових і прикладних результатів роботи. Відзначається у чому і як виявилось це використання, де і коли, що при цьому отримано в технічному, економічному або екологічному напрямках. Звертається увага на використання результатів дослідження у навчальному процесі.

8. Повнота викладу матеріалів дисертації в роботах, опублікованих автором. Зазначається загальна кількість і обсяг опублікованих наукових праць, а також подається їх список з повним бібліографічним описом.

9. Відповідність змісту дисертації спеціальності, за якою вона подається до захисту. Зазначається відповідність виконаної дисертації конкретній спеціальності.

10. Оцінка мови та стилю викладу матеріалу дисертації. Подається оцінка викладу матеріалу дисертації з точки зору мовної культури.

11. Рекомендація дисертації до захисту. Робиться висновок щодо відповідності дисертації відповідному науковому ступеню, спеціальності і рекомендація до захисту у конкретній спеціалізованій раді.

Висновок оформлюється у вигляді витягу з протоколу засідання кафедри, складається у двох примірниках, що підписуються завідувачем кафедри, деканом факультету і затверджується проректором з наукової роботи, а також скріплюється гербовою печаткою навчального чи наукового закладу. Термін дії висновку — 1 рік.

Отримавши рішення кафедри (лабораторії, відділу) про рекомендацію дисертації до захисту, здобувач доопрацьовує її згідно із зауваженнями, пропозиціями кафедри.

8.6. Подання дисертації до спеціалізованої вченої ради

Рада приймає дисертацію для попереднього розгляду за наявності документів за встановленим ВАК переліком (наказ ВАК України від 29 травня 2007 р. № 342). До цього входять:

1. Заява на ім'я голови спеціалізованої вченої ради з проханням прийняти дисертацію до розгляду, в якій необхідно зазначити, чи вперше захищається ця дисертація.

2. Клопотання-характеристика керівника відповідного державного органу, якщо здобувач наукового ступеня обіймає посаду державного службовця.

3. Засвідчена печаткою установи за основним місцем роботи або навчання ксерокопія першої сторінки паспорта здобувача (2 прим.).

4. Особовий листок з обліку кадрів із відомостями, чинними на час подання дисертації до розгляду, засвідчений відділом кадрів за основним місцем роботи, з фотокарткою, засвідченою печаткою установи (2 прим.).

5. Засвідчена нотаріально копія диплома про повну вищу освіту. Якщо документ про вищу освіту виданий навчальним закладом іноземної держави, то додатково подаються нотаріально засвідчені: переклад документа українською мовою, копія довідки про визнання іноземного документа про освіту, виданої Міністерством освіти і науки України. Здобувачі наукового ступеня доктора наук надають засвідчену нотаріально копію диплома про науковий ступінь кандидата наук, виданий ВАК України. Якщо документ про науковий ступінь виданий компетентним органом іноземної держави, то додатково подають нотаріально засвідчений переклад документа українською мовою, а також копію довідки про визнання документа про науковий ступінь з метою продовження навчання, видану ВАК України.

У разі зміни здобувачем прізвища додається нотаріально засвідчена копія документа про зміну прізвища.

Зазначені документи подаються у 2 примірниках.

6. Засвідчене підписами і печаткою установи посвідчення про складені кандидатські іспити за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999 р. № 309 «Про затвердження Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів» (для здобувачів наукового ступеня кандидата наук), або засвідчене підписом і печаткою установи посвідчення за формою, яка діяла на час складання останнього кандидатського іспиту.

7. Засвідчена в установленому порядку копія наказу про зарахування до аспірантури (для здобувача наукового ступеня кандидата наук, який навчався в аспірантурі)

8. Висновок установи, в якій виконувалась дисертація, та установи, до якої був прикріплений здобувач (2 прим.).

9. Відгук наукового керівника (наукового консультанта), засвідчений печаткою установи, в якій він працює.

10. Дисертація, оформлена згідно з вимогами, викладеними в «Основних вимогах до дисертацій та авторефератів дисертацій», у кількості примірників, необхідних для передавання на збереження до Національної бібліотеки України ім. В.І.Вернадського, до бібліотеки установи, де створено спеціалізовану вчену раду, для відправки опонентам.

11. Автореферат дисертації, оформлений згідно з вимогами, викладеними в розділі 5 «Основних вимог до дисертацій та авторефератів дисертацій», у 2 примірниках. Усі примірники автореферату підписуються автором на обкладинці (форма 6).

12. Перераховані в авторефераті монографії, брошури, описи авторських свідоцтв (копії), статті (відбитки або копії), тексти депонованих та анотованих у журналах рукописів наукових праць, тези доповідей (копії) — в 1 прим У випадку подання копій наукових праць на них повинні бути зазначені точні і повні вихідні дані відповідних видань. Копії наукових праць подають на паперовому носії і засвідчують підписом вченого секретаря та печаткою установи.

13. Файл з текстом автореферату. Ім'я файлу aref.rtf (2 прим, на 2 дискетах).

14. Файли з текстом дисертації на дискетах для передавання до Українського інституту науково-технічної та економічної інформації. Імена файлів dis1.rtf, dis2.rtf... (1 комплект дискет, кількість яких залежить від обсягу дисертації).

15. Автореферат захищеної здобувачем кандидатської дисертації (для здобувачів наукового ступеня доктора наук).

16. Примірник захищеної кандидатської дисертації» (для здобувачів наукового ступеня доктора наук)

17. Чотири поштові картки з марками та вказаними адресами здобувача (2 картки) та спецради (2 картки). На зворотному боці поштових карток у верхньому кутку пишуть прізвище, ім'я, по батькові здобувача, галузь науки та науковий ступінь, на який він претендує.

Спеціалізована вчена рада приймає дисертацію до захисту впродовж таких термінів від дня подання здобувачем усіх необхідних документів: не пізніше двох місяців — для кандидатської та трьох — докторської.

Рада доручає комісії із своїх членів (фахівцям за профілем дисертації) скласти **висновок** про науковий рівень дисертації, відповідність

її спеціальності та профілю ради, про кількість та обсяг публікацій, повноту викладу основних результатів у друкованих працях та особистий внесок здобувача. Комісія подає пропозиції щодо призначення провідної установи, офіційних опонентів і розсилання автореферату дисертації.

Рада приймає дисертацію до захисту та призначає офіційних опонентів, дату захисту і дозволяє друкувати автореферат.

Для розгляду кандидатської дисертації призначають двох опонентів, з яких один має бути доктором науки, а другий — доктором або кандидатом наук, причому тільки один з них може бути членом ради, де відбувається захист, або співробітником установи, в якій створено цю спеціалізовану вчену раду. Для докторської дисертації призначають трьох офіційних опонентів.

Офіційний опонент на основі вивчення дисертації та праць, опублікованих з теми дисертації, подає до ради відгук, в якому встановлюються актуальність обраної теми, ступінь обґрунтованості наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у дисертації, їхня достовірність і новизна, повнота викладу в опублікованих працях, а також відповідність дисертації «Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань».

Копії письмових відгуків опонентів видають здобувачу не пізніше як за 10 днів до захисту дисертації.

Рішення ради щодо прийняття дисертації до захисту вважається позитивним, якщо за нього в результаті відкритого голосування висловились проста більшість членів ради, що брали участь у засіданні.

Одразу після прийняття дисертації до захисту до ВАК України подається повідомлення про захист дисертації на здобуття наукового ступеня. Воно містить такі дані: прізвище, ім'я, по батькові здобувача, назва дисертації, шифр і назва спеціальності, шифр спеціалізованої вченої ради, повна назва установи, де має відбутися захист, її адреса та підпорядкованість, прізвище, ініціали, наукові ступені, вчені звання, місця роботи і посади наукового керівника та офіційних опонентів, повна назва провідної організації. Текст повідомлення надсилається до ВАК України на бланку установи, при якій функціонує спецрада, підписаний її головою та затверджений печаткою установи.

Захист кандидатської та докторської дисертацій може відбутися лише після опублікування відповідного повідомлення в «Бюлетені

Вищої атестаційної комісії України» (для докторських робіт) і журналі «Науковий світ» (для кандидатських).

Після рішення спецради про прийняття дисертацію до захисту здобувач готує автореферат до друку. Розсилати його можна після публікації інформації про захист у журналі «Науковий світ» або «Бюлетені Вищої атестаційної комісії України».

Перелік установ, до яких обов'язково надсилаються автореферати (див. нижче), а також додатковий список, надає вчений секретар спецради. Дата розсилання автореферату має підтверджуватися квитанцією або штампом поштового відділення.

ПЕРЕЛІК УСТАНОВ, ДО ЯКИХ ОБОВ'ЯЗКОВО НАДСИЛАЮТЬСЯ АВТОРЕФЕРАТИ ДИСЕРТАЦІЙ

1. Секретаріат Президента України (01220, Київ, вул. Банкова, 11).
2. Кабінет Міністрів України. Відділ з питань науки (01008, Київ, вул. М. Грушевського, 12/2).
3. Міністерство освіти і науки України (01135, Київ, просп. Перемоги, 10).
4. Вища атестаційна комісія України (01001, Київ, Хрещатик, 34).
5. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського (03039, Київ, Проспект 40 — річка Жовтня, 3).
6. Національна парламентська бібліотека України (01001, Київ, вул. М. Грушевського, 1).
7. Львівська наукова бібліотека ім. Василя Стефаника НАН України (79000, Львів, вул. Стефаника, 2).
8. Одеська державна наукова бібліотека ім. М. Горького (65026, Одеса, вул. Пастера, 13).
9. Харківська державна наукова бібліотека ім. В. Г. Короленка (61003, Харків, провулок Короленка, 18).
10. Волинський державний університет ім. Лесі Українки (43025, Луцьк, проспект Волі, 13).
11. Дніпропетровський національний університет (49050, Дніпропетровськ, вул. Наукова, 13).
12. Донецький національний університет (83055, Донецьк, вул. Університетська, 24).
13. Запорізький державний університет (69600, Запоріжжя, вул. Жуковського, 66).
14. Київський національний університет ім. Тараса Шевченка (01033, Київ, вул. Володимирська, 64).
15. Львівський національний університет ім. Івана Франка (79002, Львів, вул. Університетська, 1).

16. Одеський національний університет ім. І. І. Мечникова (65026, Одеса, вул. Дворянська, 2).
17. Таврійський національний університет ім. В. І. Вернадського (95007, Сімферополь, пр. Вернадського, 4).
18. Сумський державний університет (40007, Суми, вул. Римського – Корсакова, 2).
19. Ужгородський національний університет (88000, Ужгород, вул. Підгірна, 46).
20. Східноукраїнський національний університет ім. Володимира Даля (91034, Луганськ, квартал Молодіжний, 20а).
21. Прикарпатський національний університет ім. Василя Стефаника (76025, Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57).
22. Харківський національний університет ім. В. Н. Каразіна (61077, Харків, площа Свободи, 4).
23. Черкаський державний університет ім. Богдана Хмельницького (18031, Черкаси, бульвар Шевченка, 81).
24. Чернівецький національний університет ім. Юрія Федьковича (58012, Чернівці, вул. М. Коцюбинського, 2).
25. ФГУ «Российская государственная библиотека» (119019, Россия, Москва, ул. Воздвиженка, 3/5).
26. Государственное учреждение «Национальная библиотека Беларусун» (220114, Республика Беларусь, Минск, просп. Независимости, 116).
27. Национальная библиотека Узбекистана им. Алишера Навои (700047, Республика Узбекистан, Ташкент, ул. Хоремзская, 51).
28. Национальная парламентская библиотека Грузин им. И. Чавчавадзе (0107, Грузия, Тбилиси, ул. Л. Гудиашвили, 7).
29. Государственное учреждение Национальная библиотека Республики Казахстан (050013, Республика Казахстан, Алматы, просп. Абая, 14).
30. Азербайджанская национальная библиотека им. М. Ф. Ахундова (Азербайджанская Республика, Баку, ул. Хагани, 29).
31. Национальная Библиотека Республики Молдова (Республика Молдова, МД – 2012, Кишинзу, ул. 31 августа 1989 г, 78А).
32. Национальная библиотека Кыргызской Республики (Киргизстан, 720040, Бишкек, ул. Абрахманова, 208).
33. Национальная библиотека Республики Таджикистан им. Абулькаси-ма Фирдавси (734711, Республика Таджикистан, Душанбе, просп. Рудаки, 36).
34. Государственная некоммерческая организация «Национальная библиотека Ариени» (375009, Республика Армения, Ереван, ул. Теряна, 72).
35. Национальная библиотека Туркменистана им. Сапармурата Туркменбаши (744000, Туркменистан, Ашхабад, площадь Нейтралитета).

36. Книжкова палата України (02660, Київ, просп. Гагаріна, 27).
37. Державна науково-технічна бібліотека України (03680, МСП, Київ, вул. Антоновича, 180).
38. Державна наукова сільськогосподарська бібліотека УААН (03680, МСП, Київ, вул. Героїв Оборони, 10)
— **для біологічних, сільськогосподарських і ветеринарних наук.**
39. Національна наукова медична бібліотека (01033, Київ, вул. Л. Толстого, 7)
— **для біологічних, медичних та фармацевтичних наук.**
40. Державна науково-педагогічна бібліотека України ім. В. О. Сухомлинського (04060, Київ, вул. М. Берлінського, 9)
— **для педагогічних, психологічних наук.**
41. Національна юридична бібліотека України (03039, Київ, просп. 40-річчя Жовтня, 3)
— **для юридичних наук.**
42. Наукові установи та організації, в яких функціонують спеціалізовані вчені ради за спеціальністю поданої до захисту дисертації.

Один примірник дисертації та два примірники автореферату не пізніше як за місяць до захисту передають до бібліотеки організації, спеціалізована вчена рада якої прийняла дисертацію до захисту. Вони зберігаються в бібліотеці на правах рукопису.

8.7. Прилюдний захист дисертації

Приблизно за тиждень до дня захисту дисертації здобувачеві слід підготувати все необхідне, а саме:

- текст дисертації;
- декілька авторефератів;
- основні публікації з теми дисертації;
- текст виступу на захисті дисертації у вигляді невеликої доповіді (до 10 сторінок машинописного тексту);
- письмові відповіді на запитання, зауваження та пропозиції офіційних опонентів;
- письмові відповіді на зауваження і побажання, що містяться у відгуках на автореферат дисертації.

Захист дисертації відбувається на засіданні спеціалізованої вченої ради прилюдно. Такий захист має носити характер наукової дискусії, в якій зобов'язані взяти участь усі присутні на захисті члени

спецради — доктори наук зі спеціальності, за якою подано дисертацію. Засідання фіксується на фонограму. Розшифрована й засвідчена фонограма є стенограмою засідання ради. Вона зберігається в раді до остаточного рішення ВАК.

Засідання ради для захисту дисертації відбувається державною мовою; за згодою не менше двох третин присутніх членів спецради та офіційних опонентів на прохання здобувача захист дисертації може відбуватися мовою, якою підготовлена дисертація. Проте розшифрована фонограма та інші документи, що подаються до ВАК, мають бути державною мовою.

Офіційні опоненти зобов'язані бути присутніми на захисті дисертації. Захист дисертації може відбуватися за відсутності з поважної причини лише одного опонента за умови позитивного його відгуку. У такому разі на засіданні спецради повністю оголошується відгук відсутнього опонента і заслуховується виступ додаткового офіційного опонента, затвердженого головою ради до початку захисту дисертації.

Прилюдний захист дисертації відбувається на засіданні спецради, яке вважається правочинним, якщо в його проведенні взяли участь щонайменше дві третини її складу та за умови обов'язкової участі щонайменше трьох докторів наук за спеціальністю дисертації.

Рішення спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня вважають позитивним, якщо за нього проголосувало щонайменше три чверті членів ради, які брали участь у засіданні.

Засідання спецради із захисту дисертації відбувається за певною процедурою.

До відкриття засідання члени ради мають бути ознайомлені з проектом висновку щодо дисертації, підготовленого комісією ради.

Засідання спецради починається з того, що головуючий за даними реєстраційної картки присутності інформує членів ради про обов'язкові передумови правочинності зібрання і за наявності кворуму відкриває засідання. Він інформує членів про узгоджену зі здобувачем мову захисту дисертації.

Після цього оголошується порядок денний, захист дисертації. Головуючий оголошує назву дисертації, прізвище, ім'я та по батькові її автора. При цьому він вказує прізвища наукового керівника (консультанта), офіційних опонентів.

Потім слово надається вченому секретареві, який доповідає про подані дисертантом документи та їхню відповідність установленим

вимогам. Стисло викладає його біографію. Доповідає про акти впровадження результатів дисертаційного дослідження.

Якщо питань до вченого секретаря немає, слово для викладу основних положень дисертації надається здобувачеві наукового ступеня. Свій виступ він будує на основі читання (краще переказу) попередньо підготовлених тез доповіді, яка має засвідчити високий рівень теоретичної підготовки його автора, ерудицію та здатність доступно викласти основні наукові результати проведеного дослідження.

Ознайомлюючи членів спеціалізованої вченої ради і всіх присутніх у залі з текстом своєї доповіді, здобувач повинен урахувати, що автореферат дисертації отримали всі члени спецради і частина запрошених, а зацікавлені фахівці також могли познайомитися зі змістом дисертації та її авторефератом у бібліотеці за місцем захисту дисертації. Зважаючи на це, і слід будувати виступ, зосереджуючи увагу в основному на нових теоретичних і практичних положеннях, а також результатах, здобутих особисто автором.

Після відповідей здобувача на запитання членів ради і присутніх слово надається науковому керівнику, який у своєму виступі розкриває ставлення здобувача до роботи над дисертацією, його якості як науковця, громадянина.

Учений секретар оголошує висновок організації, де виконувалася дисертація або до якої був прикріплений дисертант, відгуки на дисертацію й автореферат. Якщо таких відгуків надійшло багато, то робиться (за згоди членів ради) стислий їх огляд, зазначаються зауваження, зроблені в кожному конкретному відгуку. Здобувач послідовно відповідає на всі зауваження і побажання, які містяться у відгуках.

Далі виступають офіційні опоненти. Вони можуть як зачитувати текст відгуку, так і виступати близько до тексту. Проте у виступі повинні обов'язково відбиватися всі зауваження і побажання, які висловлено в письмовому відгуку.

Після виступу кожного опонента здобувачеві надають слово для відповіді. Подякувавши опонентів за згоду виступити на захисті та високу оцінку дисертації, здобувач відповідає на його зауваження. Якщо з деякими зауваженнями опонента можна погодитися, то про це слід сказати у відповіді. Можна підкреслити ті побажання опонента, що відкривають перспективи подальшої роботи здобувача над темою дослідження. Відповіді мають бути чіткими, лаконічними,

виваженими. Після кожного такого виступу здобувача головууючий пересвідчується, чи задоволений офіційний опонент відповіддю.

Після відповідей на запитання, зауваження і побажання членів ради, офіційних опонентів можна вважати, що основну частину процедури захисту дисертації завершено. Друга частина засідання спецради — це дискусія щодо дисертації, яка захищається.

При публічному обговоренні дисертації мають право виступу всі присутні на засіданні. Члени ради — доктори наук зі спеціальності, за якою підготовлено дисертацію, обов'язково беруть участь у дискусії. Вони можуть давати як позитивну, так і негативну оцінку дисертаційного дослідження з відповідною аргументацією. Після членів ради можуть виступити всі бажаючі.

Під час дискусії дається оцінка проведеної здобувачем теоретичної та експериментальної роботи, рівня його кваліфікації як ученого-дослідника, підкреслюються сильні та слабкі аспекти дисертації, висловлюються пропозиції та побажання щодо використання теоретичних і прикладних розробок автора.

Після закінчення дискусії здобувачеві надається заключне слово, в якому він може зробити висновки за результатами обговорення його дисертації й за необхідності відповісти на запитання, котрі виникли під час дискусії. Бажано висловити подяку всім, хто надав допомогу здобувачеві в написанні й захисті дисертації. Якими б гострими і різкими не були зауваження у процесі дискусії, здобувач зобов'язаний вести її на високому рівні, виявляти витримку і коректність.

Потім голова ради підводить підсумки захисту і пропонує обрати лічильну комісію для проведення таємного голосування. Рішення ради вважається позитивним, якщо за нього проголосувало не менше трьох чвертей від кількості присутніх на засіданні членів ради.

Після затвердження протоколу лічильної комісії (протокол затверджується простою більшістю від кількості присутніх членів ради) рада обговорює проект і ухвалює власний висновок щодо дисертації.

У висновку має бути викладено найсуттєвіші наукові результати, які здобув дисертант особисто, оцінка їхньої достовірності та новизни, значення для теорії й практики та рекомендації щодо використання, а також зазначено, яким вимогам «Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника» відповідає дисертація. Текст висновку ухвалюється

відкритим голосуванням простою більшістю від кількості присутніх членів ради. Після цього голова ради сповіщає про те, що здобувачеві присуджено науковий ступінь кандидата (доктора) наук, і закриває засідання.

8.8. Оформлення документів для подання атестаційної справи до ВАК України

Необхідно чітко дотримуватися терміну відправлення атестаційної справи до ВАК, який становить один місяць.

Перелік документів атестаційної справи здобувача наукового ступеня доктора наук, які подають до ВАК України

1. Супровідний лист на бланку установи, підписаний головою спеціалізованої вченої ради (форма 8).

2. Засвідчена печаткою установи за основним місцем роботи або навчання ксерокопія першої сторінки паспорта здобувача.

3. Облікова картка здобувача (форма 13).

4. Особовий листок з обліку кадрів із відомостями, чинними на час подання дисертації до розгляду, засвідчений відділом кадрів за основним місцем роботи, з фотокарткою, засвідченою печаткою установи.

5. Засвідчені нотаріально копії дипломів про повну вищу освіту та науковий ступінь кандидата наук. Якщо зазначені документи були видані в інших країнах, то додатково подають нотаріально засвідчені переклади документів українською мовою та копію довідки про визнання документа про науковий ступінь з метою продовження навчання, видану ВАК України

У разі зміни здобувачем прізвища додається нотаріально завірена копія документа про зміну прізвища.

6. Висновок установи, в якій виконувалась дисертація, та установи, до якої був прикріплений здобувач.

7. Клопотання-характеристика керівника відповідного державного органу, якщо здобувач наукового ступеня обіймає посаду державного службовця.

8. Висновок комісії спеціалізованої вченої ради щодо відповідності дисертації зазначеній спеціальності та профілю ради, повноти

викладу основних результатів дисертації в друкованих працях та особистого внеску дисертанта, використання в дисертації матеріалів і висновків кандидатської дисертації здобувача. Висновок підписують всі члени комісії.

9. Відгуки офіційних опонентів, засвідчені печатками установ, в яких вони працюють, із зазначенням дати їх надходження до ради.

10. Відомості про офіційних опонентів за формою 24.

11. Реєстраційна картка присутності членів спеціалізованої вченої ради на засіданні й участі у таємному голосуванні (форма 10).

12. Стенограма (ідентична за змістом з фонограмою) засідання спеціалізованої вченої ради, підписана головуючим на засіданні спеціалізованої вченої ради і вченим секретарем спеціалізованої вченої ради та засвідчена печаткою установи, при якій функціонує рада, із зазначенням присутніх на засіданні постійних і введених додатково до її складу з дозволу ВАК України членів ради та їх спеціальностей.

У стенограмі обов'язково фіксують доповідь здобувача, а також всі критичні зауваження, які містяться у відгуках на дисертацію та авторефераті висловлені під час дискусії щодо дисертації, та відповіді на них здобувача, висновок спеціалізованої вченої ради щодо дисертації.

13. Автореферат дисертації (5 прим.), підписаний на обкладинці автором.

14. Автореферат захищеної здобувачем дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук.

15. Реєстраційно-облікова картка (форма 15), графи якої заповнюються машинописом (2 прим.).

16. Один гнучкий магнітний диск (ГМД) розміром 3,5 дюйма місткістю 1,44 Мбайт з такими файлами:

файл з даними облікової картки здобувача. Ім'я файла — form 13.xls;

файл з текстом автореферату. Ім'я файла — aref.rtf;

файл з формою 15. Ім'я файла — form 15. rtf

файл із зауваженнями, які містяться у відгуках опонентів та інших відгуках на дисертацію й автореферат, а також зауваженнями, які висловлювались членами спеціалізованої вченої ради та фахівцями під час захисту. Ім'я файла — notes.rtf.

17. Два примірники облікової картки дисертації (форма 14), один з яких повинен бути з відміткою УкрІНТЕІ.

18. Чотири поштові картки з марками і вказаними адресами здобувача (2 картки) та спецради (2 картки). На зворотному боці поштових карток пишуть прізвище, ім'я, по батькові здобувача, галузь науки та науковий ступінь, на який він претендує.

19. Два не підписані поштові конверти формату 230x160мм з марками літери «Е».

20. Опис документів, які є у справі (форма 19).

Атестаційну справу брошурують у швидкозшивач з картону без зав'язок, на внутрішньому боці обкладинки якого наклеюють конверт, куди вкладають: автореферати; дискету; реєстраційно-облікові картки (форм 15), облікові картки дисертації (форма 14); поштові картки, поштові конверти.

Послідовність розміщення документів в атестаційній справі повинна відповідати їх нумерації в даному переліку. До атестаційної справи обов'язково додають:

21. Перший примірник дисертації, переплетений і підписаний автором та засвідчений вченим секретарем спеціалізованої вченої ради щодо його ідентичності за змістом з іншими примірниками дисертації, що були подані до ради.

Перелік документів атестаційної справи здобувача наукового ступеня кандидата наук, які подають до ВАК України

1. Супровідний лист на бланку установи, підписаний головою спеціалізованої вченої ради (форма 8).

2. Засвідчена печаткою установи за основним місцем роботи або навчання ксерокопія першої сторінки паспорта здобувача.

3. Облікова картка здобувача (форма 13).

4. Особовий листок з обліку кадрів із відомостями, чинними на час подання дисертації до розгляду, засвідчений відділом кадрів за основним місцем роботи, з фотокарткою, засвідченою печаткою установи.

5. Засвідчена нотаріально копія диплома про повну вищу освіту. Якщо документ про вищу освіту виданий навчальним закладом іноземної держави, то додатково подаються нотаріально засвідчені: переклад документа українською мовою, копія довідки про визнання іноземного документа про освіту, виданої Міністерством освіти і науки України.

У разі зміни здобувачем прізвища додається нотаріально засвідчена копія документа про зміну прізвища.

6. Засвідчена підписом і печаткою установи копія посвідчення про складені кандидатські іспити за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999 р. № 309 «Про затвердження Положення про підготовку науково — педагогічних і наукових кадрів» або засвідчена підписом і печаткою установи копія посвідчення за формою, яка діяла на час складання кандидатського іспиту.

7. Засвідчена в установленому порядку копія наказу про зарахування до аспірантури (для здобувача наукового ступеня кандидата наук, який навчався в аспірантурі).

8. Висновок установи, в якій виконувалась дисертація, та установи, до якої був прикріплений здобувач.

9. Клопотання-характеристика керівника відповідного державного органу, якщо здобувач наукового ступеня обіймає посаду державного службовця.

10. Висновок комісії спеціалізованої вченої ради щодо відповідності дисертації зазначеній спеціальності та профілю ради, повноти викладу основних результатів дисертації в друктованих працях та особистого внеску дисертанта. Висновок підписують всі члени комісії.

11. Відгуки офіційних опонентів, засвідчені печатками установ, в яких вони працюють, о зазначенням дати їх надходження до ради.

12. Відомості про офіційних опонентів за формою 24.

13. Реєстраційна картка присутності членів спеціалізованої вченої ради на засіданні й участі у таємному голосуванні (форма 10).

14. Стенограма (ідентична за змістом з фонограмою) засідання спеціалізованої вченої ради, підписана головуючим на засіданні спеціалізованої вченої ради і вченим секретарем спеціалізованої вченої ради та засвідчена печаткою установи, при якій функціонує рада, із зазначенням присутніх на засіданні постійних і введених додатково до її складу з дозволу ВАК України членів ради та їх спеціальностей.

У стенограмі обов'язково фіксують доповідь здобувача, а також всі критичні зауваження, які містяться у відгуках на дисертацію та автореферат і висловлені під час дискусії щодо дисертації, та відповіді на них здобувача, висновок спеціалізованої вченої ради щодо дисертації.

15. Автореферат дисертації (5 прим), підписаний на обкладинці автором. Автореферат необхідно друкувати державною мовою.

16. Реєстраційно-облікова картка (форма 15), граfi якої заповнюються машинописом (2 прим).

17. Один гнучкий магнітний диск (ГМД) розміром 3,5 дюйма місткістю 1,44 Мбайт з такими файлами: файл з даними облікової картки здобувача. Ім'я файла — form 13.xls;

файл з текстом автореферату. Ім'я файла — aref.rtf;

файл з формою 15. Ім'я файла — form15.rtf

файл із зауваженнями, які містяться у відгуках опонентів, у відгуках на дисертацію та автореферат, а також зауваженнями, які висловлювались членами спеціалізованої вченої ради та фахівцями під час захисту. Ім'я файла — notes.rtf.

18. Два примірники облікової картки дисертації (форма 14), один з яких повинен бути з відміткою УкрІНТЕІ.

19. Чотири поштові картки з марками і вказаними адресами здобувача (2 картки) та спецради (2 картки). На зворотному боці поштових карток пишуть прізвище, ім'я, по батькові здобувача, галузь науки та науковий ступінь, на який він претендує.

20. Два не підписані поштові конверти формату 230x160мм з марками літери «Е».

21. Опис документів, які є у справі (форма 19).

Атестаційну справу брошурують у швидкозшивач з картону без зв'язок, на внутрішньому боці обкладинки якого наклеюють конверт, куди вкладають; автореферати; дискету; реєстраційно-облікові картки (форм 15), облікові картки дисертації (форма 14); поштові картки та поштові конверти.

Послідовність розміщення документів в атестаційній справі повинна відповідати їх нумерації в даному переліку.

До атестаційної справи обов'язково додають.

22. Перший примірник дисертації, переплетений і підписаний автором та засвідчений вченим секретарем спеціалізованої вченої ради щодо його ідентичності за змістом з іншими примірниками дисертації, що були подані до ради.

Електронний примірник захищеної дисертації надсилається до Українського інституту науково — технічної та економічної інформатії.

Атестаційні справи здобувачів наукового ступеня зберігаються у раді протягом десяти років.

Рекомендована література до 8 розділу

1. Волков Ю. Г. Диссертация. Подготовка, защита, оформление. Практическое пособие. — М.: Гардарики, 2001.
2. Диссертант. Основные этапы работы над диссертацией // Вестник высшей школы. 1990. № 2.
3. Довідник здобувача наукового ступеня [Текст]: Збірник нормативних документів та інформаційних матеріалів з питань атестації наукових кадрів вищої кваліфікації / Упорядник Ю. І. Цеков; переднє слово Р. В. Бойка. — К.: Редакція «Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України», 2000. — 64 с.
4. Захаров А. А., Захарова Т. Г. Дневник аспиранта. (Алгоритм подготовки диссертации). — М., 2005.
5. Колесникова Н. И. От конспекта к диссертации: Учеб. пособие по развитию навыков письменной речи. — М.: Флинта — Наука, 2002.
6. Криворученко В. К. Диссертационное исследование: Методика, практика, рекомендации. — М.: Социум, 2001. — 276 с.
7. Криворученко В. К. Как защитить диссертацию Практическое пособие для аспирантов / Национальный институт бизнеса. — М.: НИБ, 2006. — 470 с.
8. Порядок присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника: затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 7 березня 2007 р. № 423. — К.: Редакція «Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України»; вид-во «Толока», 2008. — 31 с.
9. Про затвердження нової редакції переліків і форм документів, що використовуються при атестації наукових і науково-педагогічних працівників (із наказу ВАК України від 29 травня 2007 р. № 342) // Бюлетень ВАК України. — 2007. — №6. — С. 2–40.
10. Як підготувати і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня [Текст]: (методичні поради) / Автор-упоряд. Л. А. Пономаренко. — 3-є вид., випр. і доп. — К.: Толока, 2007. — 80 с.

Контрольні запитання до 8 розділу

1. Підготовка до написання дисертації та накопичення наукової інформації.
2. Загальна схема дисертаційного наукового дослідження, записки до вибору теми дисертації.
3. Завдання дисертаційної роботи .
4. Пошук, накопичення та обробка наукової інформації.
5. Вимоги до змісту і структури дисертації.
6. Оформлення дисертаційної роботи.
7. Вимоги до автореферату дисертації.
8. Порядок захисту дисертації.
9. Складові прилюдного захисту дисертації.
10. Оформлення документів для подання атестаційної справи до ВАК України.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. *Александрова Г. П.* Успешная практика. — НовГУ, 2005.
2. *Білуха М. Т.* Основи наукових досліджень [Текст]: Підручник для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів / М. Т. Білуха. — К.: Вища шк., 1997. — 271 с.
3. *Бурдин К. С., Веселов П. В.* Как оформить научную работу. — М.: Высшая школа, 1997.
4. *Бурчин М. Н.* Введение в современную точную методологию науки: структуры систем знаний [Текст] / М. Н. Бурчин, В. И. Кузнецов. — М.: АО «Аспект-Пресс», 1994. — 120 с.
5. *Волков Ю. Г.* Диссертация. Подготовка, защита, оформление. Практическое пособие. — М.: Гардарика, 2001.
6. ГОСТ 7.11–2004. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании [Текст]. — Введ. 01.07.2005. — М.: Изд-во стандартов, 2005. — 212 с. — (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
7. ГОСТ 7.12–93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила [Текст]: взамен ГОСТ 7.12-77. — Введ. 01.07.95. — Минск: Изд-во стандартов, 1995. — 33 с. — (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
8. ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления [Текст]. — Введ. 01.07.2002. — Минск: Изд-во стандартов, 2001. — 36 с. — (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
9. Диссертант. Основные этапы работы над диссертацией // Вестник высшей школы. 1990. № 2.
10. Довідник здобувача наукового ступеня [Текст]: Збірник нормативних документів та інформаційних матеріалів з питань атестації наукових кадрів вищої кваліфікації / Упорядник Ю. І. Цеков; передне слово Р. В. Бойка. — К.: Редакція «Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України», 2000. — 64 с.
11. ДСТУ 3582-97. Скорочення слів в українській мові. Загальні вимоги та правила [Текст]: чинний від 01.07.1998. — К.: Держстандарт України, 1998. — 27 с.
12. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис: загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT). — Видання офіційне. — К.: Держспоживстандарт України, 2007. — 124 с. — (Система стандартів з інформації, бібліотечної і видавничої справи).
13. *Дудченко А. А.* Основы научных исследований [Текст]: Учеб. пособие / А. А. Дудченко. — К.: Т-во «Знання», КОО, 2000. — 114 с.

14. *Загвязинский В. И.* Методология и методика дидактического исследования [Текст] / В. И. Загвязинский. — М.: Педагогика, 1982. — 160 с.
15. *Захаров А. А., Захарова Т. Г.* Дневник аспиранта. (Алгоритм подготовки диссертации). — М., 2005.
16. *Калуев А. В.* Что полезно знать ученому перед тем, как писать свой труд. — Киев, 2001.
17. *Ковальчук В. В.* Основы научных исследований [Текст]: Навчальний посібник / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. — 3-е вид., перероб. і допов. — К.: ВД «Професіонал», 2005. — 240 с.
18. *Колесникова Н. И.* От конспекта к диссертации: Учеб. пособие по развитию навыков письменной речи. — М.: Флинта — Наука, 2002.
19. *Коровайченко Ю. М.* Alma mater, або як стати справжнім студентом [Текст: (інформація для абітурієнтів, студентів, батьків, викладачів) / Ю. М. Коровайченко. — К.: «ВМУРол», 2003. — 115 с. — (Путівник в країну «Студентство»).
20. *Криворученко В. К.* Диссертационное исследование: Методика, практика, рекомендации. — М.: Социум, 2001. — 276 с.
21. *Криворученко В. К.* Как защитить диссертацию Практическое пособие для аспирантов / Национальный институт бизнеса. — М.: НИБ, 2006. 470 с.
22. *Кузин Ф. А.* Магистерская диссертация [Текст] / Ф. А. Кузин. — М.: [б.и.], 1997. — 57 с.
23. *Кузнецов И. Н.* Методика научного исследования [Текст] / И. Н. Кузнецов. — Минск: [б.и.], 1997. — 257 с.
24. *Кузнецов И. Н.* Рефераты, контрольные, курсовые и дипломные работы [Текст] / И. Н. Кузнецов, Л. В. Лойко. — Минск: [б.и.], 1998. — 78 с.
25. *Леонов В. П.* Реферирование и аннотирование научной литературы [Текст] / В. П. Леонов. — Новосибирск: [б.и.], 1986. — 124 с.
26. *Мальцев П. М.* Основы научных исследований [Текст] / П. М. Мальцев, Н. А. Емельянова. — К.: Вища шк., 1982. — 136 с.
27. Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів... — К.: Знання, 2008. — 16 с.
28. *Миллхоллон М., Мюррей К.* Эффективная работа: Word 2003; перев. с англ. — СПб.: Питер, 2004. — 944 с.
29. *Мороз І. В.* Структура дипломних, кваліфікаційних робіт та вимоги до їх написання, оформлення і захисту [Текст] / І. В. Мороз. — К.: Т-во «Знання», 1997. — 56 с.
30. Научные работы: Методика подготовки и оформления. — Минск: Амалфея, 1998.
31. *Пасько В. П.* Эффективная работа в Интернет. — СПб.: Питер, 2003. — 544 с.

32. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (Затверджено наказом Міністерства освіти України від 8.04.93 № 93 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти від 20.12.94 № 351) // <http://www.minagro.gov.ua/page/?n=4944>

33. *Попов В. Б.* Практикум по Інтернет-технологіям: Учебный курс. — СПб.: Питер, 2002. — 480 с.

34. Порядок присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника: затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 7 березня 2007р. № 423. — К.: Редакція «Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України»; вид-во «Толока», 2008. — 31 с.

35. *Приходько П. И.* Пути в науку. — М.: Знание, 1973.

36. Про вищу освіту [Текст]: закон України. — К.: Парламентське вид-во, 2006. — 64 с. — (Закони України).

37. Про затвердження нової редакції переліків і форм документів, що використовуються при атестації наукових і науково-педагогічних працівників (із наказу ВАК України від 29 травня 2007 р. № 342) // Бюлетень ВАК України. — 2007. — №6. — С. 2–40.

38. Про наукову і науково-технічну діяльність [Електронний ресурс]. — Електрон. дан. — К.: Верховна Рада України. — Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1977-12>, вільний. Назва з екрану.

39. Про освіту [Текст]: закон України. — К.: Парламентське вид-во, 1991. — 45 с. — (Закони України).

40. Про практичну підготовку студентів // http://www.mon.gov.ua/newstmp/2009_1/09_02/1_9_93.doc

41. *П'ятницька-Позднякова І. С.* Основи наукових досліджень у вищій школі [Текст]: Навч. посібник / І. П'ятницька-Позднякова. — К.: [б.в.], 2003. — 116 с.

42. *Сидоренко В. К.* Основи наукових досліджень [Текст] / В. К. Сидоренко. — К.: 2000. — РНКЦ «ДІНІТ», 2000. — 259 с.

43. *Соловьева К. Н.* Основы подготовки к научной деятельности и оформление ее результатов. — М.: Академия, 2005. — 100 с.

44. *Шейко В. М.* Організація та методика науково-дослідницької діяльності [Текст] / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко: Підручник для студентів вищих навч. закладів. — Х.: ХДАК, 1998. — 288 с.

45. Як підготувати і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня [Текст]: (методичні поради) / автор-упоряд. Л. А. Пономаренко. — 3-є вид., випр. і доп. — К.: Толока, 2007. — 80 с.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК №1

Про наукову і науково-технічну діяльність ЗАКОН УКРАЇНИ

від 13.12.1991 № 1977-ХІІ

(Відомості Верховної Ради (ВВР), 1992, N 12, ст. 165)

(Вводиться в дію Постановою ВР
N 1978-ХІІ (1978-12) від 13.12.91, ВВР, 1992, N 12, ст. 166)

(Із змінами, внесеними згідно з Декретами
N 12-92 від 26.12.92, ВВР, 1993, N 10, ст. 76
N 23-92 від 31.12.92, ВВР, 1993, N 11, ст. 93
N 15-93 від 19.02.93, ВВР, 1993, N 17, ст. 184

Законами

N 183/94-ВР від 23.09.94, ВВР, 1994, N 41, ст. 376
N 75/95-ВР від 28.02.95, ВВР, 1995, N 13, ст. 85
N 498/95-ВР від 22.12.95, ВВР, 1996, N 3, ст. 11
N 608/96-ВР від 17.12.96, ВВР, 1997, N 8, ст. 62)

(В редакції Закону
N 284-XIV (284-14) від 01.12.98, ВВР, 1999, N 2–3, ст. 20)

(Із змінами, внесеними згідно із Законами
N 1646-III (1646-14) від 06.04.2000, ВВР, 2000, N 28, ст. 223
N 2905-III (2905-14) від 20.12.2001, ВВР, 2002, N 12–13, ст. 92
N 3065-III (3065-14) від 07.02.2002, ВВР, 2002, N 30, ст. 205
N 380-IV (380-15) від 26.12.2002, ВВР, 2003, N 10–11, ст. 86
N 581-IV (581-15) від 20.02.2003, ВВР, 2003, N 24, ст. 158
N 860-IV (860-15) від 22.05.2003, ВВР, 2003, N 37, ст. 300
N 1096-IV (1096-15) від 10.07.2003, ВВР, 2004, N 6, ст. 38
N 1316-IV (1316-15) від 20.11.2003, ВВР, 2004, N 14, ст. 198
N 1344-IV (1344-15) від 27.11.2003, ВВР, 2004, N 17–18, ст. 250
N 1377-IV (1377-15) від 11.12.2003, ВВР, 2004, N 15, ст. 228
N 1407-IV (1407-15) від 03.02.2004, ВВР, 2004, N 16, ст. 238
N 2094-IV (2094-15) від 19.10.2004, ВВР, 2005, N 2, ст. 26
N 2261-IV (2261-15) від 16.12.2004, ВВР, 2005, N 5, ст. 121
N 3108-IV (3108-15) від 17.11.2005, ВВР, 2006, N 1, ст. 18)

(Додатково див. Закон
N 3235-IV (3235-15) від 20.12.2005, ВВР, 2006, N 9, N 10-11, ст. 96)

(Із змінами, внесеними згідно із Законами
N 3421-IV (3421-15) від 09.02.2006, ВВР, 2006, N 22, ст. 199
N 190-V (190-16) від 22.09.2006, ВВР, 2006, N 47, ст. 463
N 489-V (489-16) від 19.12.2006, ВВР, 2007, N 7-8, ст. 66)

(Додатково див. Рішення Конституційного Суду
N 6-рп/2007 (v0a6p710-07) від 09.07.2007)
(Із змінами, внесеними згідно із Законом
N 107-VI (107-17) від 28.12.2007, ВВР, 2008, N 5-6, N 7-8, ст. 78
– зміни діють по 31 грудня 2008 року)

(Додатково див. Рішення Конституційного Суду
N 10-рп/2008 (v010p710-08) від 22.05.2008)
(У тексті Закону слова «Міністерство економіки України» в усіх відмінках замінено словами «центральный орган виконавчої влади з питань економічної політики» у відповідному відмінку згідно із Законом N 860-IV (860-15) від 22.05.2003)

(У тексті Закону слова «Міністерство України у справах науки і технологій» в усіх відмінках замінено словами «центральный орган виконавчої влади у сфері наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності» у відповідному відмінку згідно із Законом N 2261-IV (2261-15) від 16.12.2004)

Цей Закон визначає правові, організаційні та фінансові засади функціонування і розвитку науково-технічної сфери, створює умови для наукової і науково-технічної діяльності, забезпечення потреб суспільства і держави у технологічному розвитку.

Розвиток науки і техніки є визначальним фактором прогресу суспільства, підвищення добробуту його членів, їх духовного та інтелектуального зростання. Цим зумовлена необхідність пріоритетної державної підтримки розвитку науки як джерела економічного зростання і невід'ємної складової національної культури та освіти, створення умов для реалізації інтелектуального потенціалу громадян у сфері наукової і науково-технічної діяльності, цілеспрямованої політики у забезпеченні використання досягнень вітчизняної та світової науки і техніки для задоволення соціальних, економічних, культурних та інших потреб.

Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Основні терміни та їх визначення

У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:
наукова діяльність — інтелектуальна творча діяльність, спрямована на одержання і використання нових знань. Основними її формами є фундаментальні та прикладні наукові дослідження;

науково-технічна діяльність — інтелектуальна творча діяльність, спрямована на одержання і використання нових знань у всіх галузях техніки і технологій. Її основними формами (видами) є науково-дослідні, дослідно-конструкторські, проектно-конструкторські, технологічні, пошукові та проектно-пошукові роботи, виготовлення дослідних зразків або партій науково-технічної продукції, а також інші роботи, пов'язані з доведенням наукових і науково-технічних знань до стадії практичного їх використання;

науково-педагогічна діяльність — педагогічна діяльність у вищих навчальних закладах та закладах післядипломної освіти III–IV рівнів акредитації, пов'язана з науковою та (або) науково-технічною діяльністю;

(Статтю 1 доповнено абзацом четвертим згідно із Законом N 1646-III (1646-14) від 06.04.2000)

науково-організаційна діяльність — діяльність, що спрямована на методичне, організаційне забезпечення та координацію наукової, науково-технічної та науково-педагогічної діяльності;

(Статтю 1 доповнено абзацом п'ятим згідно із Законом N 1646-III (1646-14) від 06.04.2000)

фундаментальні наукові дослідження — наукова теоретична та (або) експериментальна діяльність, спрямована на одержання нових знань про закономірності розвитку природи, суспільства, людини, їх взаємозв'язку;

прикладні наукові дослідження — наукова і науково-технічна діяльність, спрямована на одержання і використання знань для практичних цілей;

вчений — фізична особа (громадянин України, іноземець або особа без громадянства), яка має повну вищу освіту та проводить фундаментальні та (або) прикладні наукові дослідження і отримує наукові та (або) науково-технічні результати;

(Абзац восьмий статті 1 із змінами, внесеними згідно із Законами N 1646-III (1646-14) від 06.04.2000, N 1316-IV (1316-15) від 20.11.2003)

молодий вчений — вчений віком до 35 років;

(Статтю 1 доповнено абзацом дев'ятим згідно із Законом N 581-IV (581-15) від 20.02.2003)

науковий працівник — вчений, який за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно займається науковою, науково-технічною, науково-організаційною або науково-педагогічною ді-

яльністю та має відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання, підтвержену результатами атестації;

(Абзац дев'ятий статті 1 в редакції Закону N 1646-III (1646-14) від 06.04.2000)

науково-педагогічний працівник — вчений, який за основним місцем роботи займається професійно педагогічною та науковою або науково-технічною діяльністю у вищих навчальних закладах та закладах післядипломної освіти III–IV рівнів акредитації;

(Статтю 1 доповнено абзацом десятим згідно із Законом N 1646-III (1646-14) від 06.04.2000)

науково-дослідна (науково-технічна) установа (далі — наукова установа) — юридична особа незалежно від форми власності, що створена в установленому законодавством порядку, для якої наукова або науково-технічна діяльність є основною і становить понад 70 відсотків загального річного обсягу виконаних робіт;

наукова робота — дослідження з метою одержання наукового результату; науковий результат — нове знання, одержане в процесі фундаментальних або прикладних наукових досліджень та зафіксоване на носіях наукової інформації у формі звіту, наукової праці, наукової доповіді, наукового повідомлення про науково-дослідну роботу, монографічного дослідження, наукового відкриття тощо;

науково-прикладний результат — нове конструктивне чи технологічне рішення, експериментальний зразок, закінчене випробування, розробка, яка впроваджена або може бути впроваджена у суспільну практику. Науково-прикладний результат може бути у формі звіту, ескізного проекту, конструкторської або технологічної документації на науково-технічну продукцію, натурного зразка тощо.

Стаття 2. Мета і завдання

Метою цього Закону є врегулювання відносин, пов'язаних з науковою і науково-технічною діяльністю, та створення умов для підвищення ефективності наукових досліджень і використання їх результатів для забезпечення розвитку усіх сфер суспільного життя.

Основними завданнями цього Закону є визначення:

правового статусу суб'єктів наукової і науково-технічної діяльності, матеріальних та моральних стимулів забезпечення престижності та зумовленої суспільними потребами пріоритетності цієї сфери людської діяльності, залучення до неї інтелектуального потенціалу нації;

економічних, соціальних та правових гарантій наукової і науково-технічної діяльності, свободи наукової творчості;

основних цілей, напрямів та принципів державної політики у сфері наукової і науково-технічної діяльності;

повноважень органів державної влади щодо здійснення державного регулювання та управління у сфері наукової і науково-технічної діяльності.

Стаття 3. Законодавство України про наукову і науково-технічну діяльність

Законодавство України про наукову і науково-технічну діяльність складається з цього Закону та інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у процесі здійснення такої діяльності.

Р о з д і л І І

ПРАВОВИЙ СТАТУС СУБ'ЄКТІВ НАУКОВОЇ І НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття 4. Суб'єкти наукової і науково-технічної діяльності

Суб'єктами наукової і науково-технічної діяльності є: вчені, наукові працівники, науково-педагогічні працівники, а також наукові установи, наукові організації, вищі навчальні заклади III–IV рівнів акредитації, громадські організації у науковій та науково-технічній діяльності (далі — громадські наукові організації).

Стаття 5. Вчений

Вчений є основним суб'єктом наукової і науково-технічної діяльності.

Вчений має право:

обирати форми, напрями і засоби наукової і науково-технічної діяльності відповідно до своїх інтересів, творчих можливостей та загальнолюдських цінностей;

об'єднуватися з іншими вченими в постійні або тимчасові наукові колективи для проведення спільної наукової і науково-технічної діяльності;

брати участь у конкурсах на виконання наукових досліджень, які фінансуються за рахунок коштів Державного бюджету України та інших джерел відповідно до законодавства України;

здобувати визнання авторства на наукові і науково-технічні результати своєї діяльності;

публікувати результати своїх досліджень або оприлюднювати їх іншим способом, у порядку, встановленому законодавством України;

брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад наукових і науково-педагогічних працівників;

отримувати, передавати та поширювати наукову інформацію;

здобувати державне і громадське визнання через присудження наукових ступенів, вчених звань, премій, почесних звань за внесок у розвиток науки, технологій, впровадження наукових, науково-технічних результатів у виробництво та за підготовку наукових кадрів.

Вчений при здійсненні наукової, науково-технічної та науково-педагогічної діяльності зобов'язаний:

не завдавати шкоди здоров'ю людини, її життю та довкіллю;

додержуватися етичних норм наукового співтовариства, поважати право на інтелектуальну власність.

Стаття 6. Науковий працівник

Науковий працівник може виконувати науково-дослідну, науково-педагогічну, дослідно-конструкторську, дослідно-технологічну, проектно-конструкторську, проектно-технологічну, пошукову, проектно-пошукову роботу та (або) організовувати виконання зазначених робіт у наукових установах та організаціях, вищих навчальних закладах III–IV рівнів акредитації, лабораторіях підприємств.

Науковий працівник має право:

об'єднуватись в професійні спілки, бути членом і брати участь в діяльності громадських об'єднань і політичних партій;

на мотивовану відмову брати участь в науковій (науково-технічній) діяльності, результати якої можуть мати негативні наслідки для людини, суспільства або довкілля;

на матеріальну підтримку виконуваних досліджень за рахунок коштів Державного бюджету України та інших джерел фінансування відповідно до законодавства України;

на іменні та інші стипендії, а також премії, що встановлюються державою, юридичними та фізичними особами;

на об'єктивну оцінку своєї діяльності та отримання матеріальної винагороди відповідно до кваліфікації, наукових результатів, якості та складності виконуваної роботи, а також одержання доходу чи іншої винагороди від реалізації наукового або науково-прикладного результату своєї діяльності;

займатися викладацькою діяльністю, надавати консультативну допомогу, а також бути експертом відповідно до законодавства України;

займатися підприємницькою діяльністю відповідно до законодавства України.

Науковий працівник зобов'язаний:

провадити наукові дослідження відповідно до укладених договорів (контрактів);

представляти результати наукової і науково-технічної діяльності шляхом наукових доповідей, публікацій та захисту дисертацій;

у встановленому порядку проходити атестацію на відповідність займаній посаді;

постійно підвищувати свою кваліфікацію.

Прийняття на роботу наукових працівників здійснюється на основі конкурсного відбору.

Науковий працівник не може бути примушений провадити наукові дослідження, якщо вони або їх результати викликають або можуть викликати шкідливі для здоров'я людини, її життя та довкілля наслідки, а також не може бути притягнутий до відповідальності за відмову від участі у таких дослідженнях.

Стаття 7. Наукова установа

Наукова установа діє на підставі статуту (положення), що затверджується в установленому порядку.

Управління науковою установою здійснює її керівник.

Керівник наукової установи, як правило, обирається таємним голосуванням на зборах колективу наукових працівників на визначений статутом (положенням) наукової установи термін і затверджується власником наукової установи або уповноваженим ним органом, якщо інше не передбачено статутом (положенням) наукової установи.

Керівники структурних підрозділів наукової установи обираються на посади на конкурсних засадах у порядку, встановленому статутом (положенням) цих установ.

Стаття 8. Державні наукові установи

Державними науковими установами є наукові установи, засновані на державній власності.

Державні наукові установи створюються, реорганізуються та ліквідуються у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, якщо інше не передбачено законом.

Державним науковим установам передаються в постійне користування земельні ділянки згідно із законодавством України.

Стаття 9. Права і обов'язки керівника наукової установи

Керівник наукової установи:

вирішує питання її діяльності відповідно до статутних завдань;

представляє наукову установу в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності;

відповідає за результати діяльності наукової установи перед власником або уповноваженим ним органом;

в межах своєї компетенції видає накази і розпорядження;

визначає функціональні обов'язки працівників;

призначає частину складу вченої (наукової, науково-технічної, технічної) ради наукової установи;

здійснює інші повноваження, передбачені статутом (положенням) наукової установи.

Керівник наукової установи щорічно звітує перед колективом наукових працівників про свою діяльність.

Стаття 10. Вчена (наукова, науково-технічна, технічна) рада наукової установи

Вчена (наукова, науково-технічна, технічна) рада наукової установи є колегіальним дорадчим органом управління науковою і науково-технічною діяльністю наукової установи.

Кількісний склад членів вченої (наукової, науково-технічної, технічної) ради наукової установи визначається статутом (положенням) наукової установи. Не менш як три чверті складу вченої (наукової, науково-технічної, технічної) ради обирається таємним голосуванням колективу наукових працівників, а решта її членів призначається наказом керівника цієї наукової установи.

Керівник наукової установи, його заступники і вчений секретар наукової установи є членами вченої (наукової, науково-технічної, технічної) ради наукової установи за посадою.

З метою представництва інтересів трудового колективу до складу вченої (наукової, науково-технічної, технічної) ради наукової установи може входити керівник первинної профспілкової організації (профспілковий представник) наукової установи (за згодою).

(Частина четверта статті 10 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1096-IV (1096-15) від 10.07.2003)

Вчена (наукова, науково-технічна, технічна) рада наукової установи:
визначає перспективні напрями наукової і науково-технічної діяльності;
здійснює наукову і науково-технічну оцінку тематики та результатів науково-дослідних робіт;

розглядає та затверджує поточні плани наукових досліджень;
затверджує теми дисертацій здобувачів та аспірантів, їх наукових керівників (консультантів);

затверджує результати атестації наукових працівників;
обирає за конкурсом на вакантні посади наукових працівників;
в межах своєї компетенції розглядає питання про присвоєння вчених звань;

вирішує інші питання діяльності наукової установи, визначені її статутом (положенням).

При науковій установі можуть створюватися спеціалізовані вчені ради для захисту дисертацій за відповідними спеціальностями у порядку, передбаченому законодавством України.

Стаття 11. Державна атестація наукових установ

З метою оцінки ефективності діяльності наукових установ, відповідності одержуваних ними результатів державним науково-технічним пріоритетам

та завданням науково-технічного розвитку, а також з метою визначення необхідності надання їм підтримки держави не менше одного разу на п'ять років провадиться державна атестація наукових установ у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Державній атестації підлягають наукові установи усіх форм власності, що внесені або претендують на внесення до Державного реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави.

Стаття 12. Державний реєстр наукових установ, яким надається підтримка держави

Для надання державної підтримки науковим установам усіх форм власності, діяльність яких має важливе значення для науки, економіки та виробництва, створюється Державний реєстр наукових установ, яким надається підтримка держави. Положення про Державний реєстр наукових установ затверджується Кабінетом Міністрів України.

Наукові установи включаються центральним органом виконавчої влади у сфері наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності до Державного реєстру наукових установ за умови проходження державної атестації.

Наукові установи, включені до Державного реєстру наукових установ: користуються податковими пільгами відповідно до законодавства України;

не можуть змінювати наукову і науково-технічну діяльність на інші види діяльності;

зобов'язані не менш як 50 відсотків доходу від своєї діяльності спрямовувати на проведення ініціативних науково-дослідних робіт та розвиток дослідницької матеріально-технічної бази.

Наукові установи, включені до Державного реєстру наукових установ, виключаються з нього у разі недодержання ними вимог, передбачених цим Законом.

Стаття 13. Національний науковий центр

Статус національного наукового центру може бути надано науковій установі, вищому навчальному закладу IV рівня акредитації (об'єднанню наукових установ чи вищих навчальних закладів IV рівня акредитації), що проводять комплексні наукові дослідження загальнодержавного значення та мають світове визнання своєї діяльності.

Надання і позбавлення статусу національного наукового центру здійснюється Указом Президента України за поданням Кабінету Міністрів України.

Статус та особливості діяльності національних наукових центрів визначаються Положенням про національний науковий центр, яке затверджується Кабінетом Міністрів України.

Стаття 14. Державний реєстр наукових об'єктів, що становлять національне надбання

З метою збереження унікальних наукових об'єктів: колекцій, інформаційних фондів, дослідних установок та обладнання, а також заповідників і дендропарків, наукових полігонів тощо, які мають виняткове значення для української та світової науки, — створюється Державний реєстр наукових об'єктів, що становлять національне надбання.

Порядок формування і ведення Державного реєстру наукових об'єктів, що становлять національне надбання, визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення про віднесення наукових об'єктів до таких, що становлять національне надбання, приймає Кабінет Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади у сфері наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності.

Фінансування заходів щодо утримання і збереження наукових об'єктів, які включені до Державного реєстру наукових об'єктів, що становлять національне надбання, щорічно передбачається у Державному бюджеті України.

Стаття 15. Національна академія наук України та галузеві академії наук

Національна академія наук України та галузеві академії наук — Українська академія аграрних наук, Академія медичних наук України, Академія педагогічних наук України, Академія правових наук України, Академія мистецтв України (далі — академії) є державними науковими організаціями, що засновані на державній власності.

Кошти на забезпечення діяльності академії щорічно визначаються у Державному бюджеті України окремими рядками. Фінансування академії може здійснюватися за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством України.

До складу академії можуть входити наукові установи, підприємства, організації, об'єкти соціальної сфери, що забезпечують їх діяльність.

Державне управління у сфері наукової і науково-технічної діяльності академії здійснюється згідно з законодавством України у межах, що не порушують їхньої самоврядності у вирішенні питань статутної діяльності і свободи наукової творчості.

Самоврядність академії полягає у самостійному визначенні тематики досліджень, своєї структури, вирішенні науково-організаційних, господарських, кадрових питань, здійсненні міжнародних наукових зв'язків.

Академії виконують замовлення органів державної влади стосовно розроблення засад державної наукової і науково-технічної політики, проведення наукової експертизи проєктів державних рішень і програм.

Академії щорічно звітують перед Кабінетом Міністрів України про результати наукової і науково-технічної діяльності та використання коштів, виділених їм із Державного бюджету України.

Національна академія наук України — вища наукова організація України, яка організує і здійснює фундаментальні та прикладні дослідження з найважливіших проблем природничих, технічних і гуманітарних наук, а також координує здійснення фундаментальних досліджень в наукових установах та організаціях незалежно від форм власності. При Національній академії наук України створюється міжвідомча рада з координації фундаментальних досліджень в Україні (далі — рада). Положення про раду та її склад затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Галузеві академії координують, організують і проводять дослідження у відповідних галузях науки і техніки.

Держава передає академіям у безстрокове безоплатне користування без права зміни форми власності основні фонди, а також обігові кошти. Використання майна, переданого академіям, здійснюється ними відповідно до законодавства та статутів академій. Земельні ділянки надаються академіям у постійне користування або в оренду відповідно до земельного законодавства України.

(Частина десята статті 15 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1377-IV (1377-15) від 11.12.2003)

Національна академія наук України здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України та свого статуту, який затверджується загальними зборами Національної академії наук України та реєструється Міністерством юстиції України.

(Частина одинадцята статті 15 в редакції Закону N 3065-III (3065-14) від 07.02.2002)

Галузеві академії наук України здійснюють свою діяльність відповідно до законодавства України та своїх статутів, які приймаються загальними зборами академій. Статуту галузевих академій наук затверджуються Кабінетом Міністрів України (210-2000-п).

(Статтю 15 доповнено частиною дванадцятою згідно із Законом N 3065-III (3065-14) від 07.02.2002)

Загальні збори Національної академії наук України та галузевих академій наук мають виключне право вибирати вчених України дійсними членами (академіками) та членами-кореспондентами, а іноземних вчених — іноземними членами відповідних академій.

Стаття 16. Наукова і науково-технічна діяльність у системі вищої освіти

Наукова і науково-технічна діяльність є невід'ємною складовою частиною навчального процесу вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації.

Наукова і науково-технічна діяльність у системі вищої освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту» (1060-12), «Про вищу освіту» (2984-14) та цього Закону.

(Частина друга статті 16 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1316-IV (1316-15) від 20.11.2003)

На вищі навчальні заклади III–IV рівнів акредитації поширюються права, передбачені цим Законом для наукових установ.

Стаття 17. Громадські наукові організації

Громадські наукові організації є об'єднаннями вчених для цілеспрямованого розвитку відповідних напрямів науки, захисту фахових інтересів, взаємної координації науково-дослідної роботи, обміну досвідом.

Громадські наукові організації підлягають реєстрації та діють відповідно до законодавства про об'єднання громадян з урахуванням положень цього Закону.

Громадські наукові організації можуть створювати тимчасові наукові колективи, утворювати для виконання статутних завдань науково-дослідні, проектно-конструкторські, експертні, консалтингові, пошукові організації, співпрацювати із іноземними та міжнародними організаціями, бути колективними членами міжнародних науково-фахових об'єднань, спілок, товариств відповідно до законодавства України.

Стаття 18. Взаємовідносини органів державної влади і громадських наукових організацій

Органи державної влади можуть залучати громадські наукові організації за їхньою згодою до участі у підготовці та реалізації рішень стосовно наукової і науково-технічної діяльності, наукової і науково-технічної експертизи, науково-технічних програм, проектів і розробок та у взаємодії з ними інформувати населення про безпеку, екологічну чистоту, економічну та соціальну значущість, екологічні та соціально-економічні наслідки реалізації відповідних програм, проектів і розробок.

Розділ III ДЕРЖАВНІ ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВЧЕНИХ, НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ

Стаття 19. Підготовка наукових кадрів та підвищення їх кваліфікації

Основними формами підготовки наукових кадрів є аспірантура та докторантура. Порядок вступу та навчання в аспірантурі та докторантурі встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Наукові працівники проходять стажування у відповідних наукових, державних установах, організаціях як в Україні, так і за її межами.

Наукова установа забезпечує проходження курсу підвищення кваліфікації науковому працівникові кожні п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

Результати підвищення кваліфікації враховуються при атестації наукових працівників.

Стаття 20. Наукові ступені і вчені звання

Вчені мають право на здобуття наукового ступеня кандидата і доктора наук та присвоєння вчених звань старшого наукового співробітника, доцента і професора.

Присудження наукових ступенів та присвоєння вчених звань є державним визнанням рівня кваліфікації вченого. Порядок присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Атестати доцента і професора видаються Міністерством освіти України, а дипломи кандидата і доктора наук та атестат старшого наукового співробітника — Вищою атестаційною комісією України.

Наявність відповідного наукового ступеня або вченого звання є кваліфікаційною вимогою для зайняття науковим працівником відповідної посади.

Стаття 21. Атестація наукових працівників

Атестація наукових працівників провадиться в наукових установах не рідше одного разу на п'ять років з метою:

оцінки рівня професійної підготовки наукового працівника, результативності його роботи;

визначення відповідності кваліфікації наукового працівника займаній посаді;

виявлення перспективи використання здібностей наукового працівника, стимулювання підвищення його професійного рівня;

визначення потреби в підвищенні кваліфікації, професійної підготовки наукового працівника.

Положення про атестацію наукових працівників затверджується Кабінетом Міністрів України.

Стаття 22. Правовий режим наукового і науково-технічного результату

Правовий режим наукового і науково-технічного результату як об'єкта права інтелектуальної власності визначається законами України.

Стаття 22-1. Посади наукових працівників

Посадами наукових працівників наукових установ та організацій (їх філіалів, відділень тощо) є:

керівник (президент, генеральний директор, генеральний конструктор, директор, начальник);

заступник керівника (віце-президент, заступники генерального директора, генерального конструктора, директора, начальника) з наукової роботи; академік-секретар (його заступники);

головний учений секретар, учений секретар (їх заступники);

керівник (завідувач) та заступники керівника (завідувача) наукового підрозділу (відділу, лабораторії, сектору, бюро, групи);

головний конструктор, головний інженер, головний технолог з основного напрямку діяльності наукової установи, організації, закладу та їх заступники; провідний конструктор, провідний інженер, провідний технолог з основного напрямку діяльності наукової установи, організації, закладу;

головний науковий співробітник;

провідний науковий співробітник;

старший науковий співробітник;

науковий співробітник;

науковий співробітник-консультант;

молодший науковий співробітник;

докторант.

До наукових працівників належать також особи, які мають науковий ступінь і працюють за спеціальністю відповідно до групи спеціальностей галузі науки, з якої присуджено науковий ступінь.

(Закон доповнено статтею 22-1 згідно із Законом N 1316-IV (1316-15) від 20.11.2003)

Стаття 22-2. Посади науково-педагогічних працівників

Посади науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації визначаються відповідно до частини другої статті 48 Закону України «Про вищу освіту» (2984-14).

(Закон доповнено статтею 22-2 згідно із Законом N 1316-IV (1316-15) від 20.11.2003)

Стаття 22-3. Стаж наукової роботи

До стажу наукової роботи зараховується:

час роботи на посадах наукових працівників, визначених статтею 22-1 цього Закону;

час роботи на посадах науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації, визначених у частині другій статті 48 Закону України «Про вищу освіту» (2984-14);

час роботи осіб, які мають науковий ступінь, за спеціальністю відповідно до групи спеціальностей галузі науки, з якої присуджено науковий ступінь, з дня зайняття посади за цією спеціальністю;

час роботи наукових (науково-педагогічних) працівників на посадах, зазначених у статті 118 Кодексу законів про працю України (322-08), якщо цій роботі безпосередньо передувала і після неї слідувала робота, передбачена абзацами другим, третім і четвертим цієї статті;

час навчання в аспірантурі чи ад'юнктурі за денною (очною) формою навчання випускникам аспірантури, ад'юнктури.

(Закон доповнено статтею 22-3 згідно із Законом N 1316-IV (1316-15) від 20.11.2003)

Стаття 23. Оплата і стимулювання праці наукового працівника

Оплата праці наукового працівника повинна забезпечувати достатні матеріальні умови для ефективної самостійної творчої діяльності, підвищення престижу професії наукового працівника, стимулювати залучення талановитої молоді в науку та підвищення кваліфікації наукових працівників.

Заробітна плата наукових працівників складається з посадових окладів (ставок), премій, доплати за наукові ступені, вчені звання, надбавки за стаж наукової (науково-педагогічної) роботи та інших надбавок, доплат та винагород за наукову (науково-педагогічну) діяльність, передбачених законодавством.

(Частина друга статті 23 в редакції Законів N 1646-III (1646-14) від 06.04.2000, N 1316-IV (1316-15) від 20.11.2003, N 190-V (190-16) від 22.09.2006)

Дійсним членам та членам-кореспондентам Національної академії наук України та галузевих академій наук встановлюється довічна плата, розмір якої визначається Кабінетом Міністрів України (1229-2007-п).

Держава гарантує встановлення ставок (окладів) науковим працівникам наукових установ, діяльність яких фінансується з бюджету, на рівні не нижче посадових ставок (окладів) викладачів відповідної кваліфікації вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації.

Умови оплати праці наукових працівників державних наукових установ визначаються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 24. Пенсійне забезпечення та соціальний захист наукового працівника

(Установити, що у 2007 році працюючим пенсіонерам, на яких поширюється дія цього Закону, достроково призначена пенсія за віком (з урахуванням підпункту «г» пункту 1 статті 26 Закону України «Про зайнятість населення» (803-12), пункту «в» частини другої статті 12 Закону України «Про загальні засади подальшої експлуатації і зняття з експлуатації Чорнобильської АЕС та перетворення зруйнованого четвертого енергоблока цієї АЕС на екологічно безпечну систему» (309-14) та статті 21 Закону України

(3721-12) «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні») у період до досягнення пенсійного віку, передбаченого законодавством для відповідної категорії осіб, не виплачується згідно із Законом N 489-V (489-16) від 19.12.2006; додатково див. Рішення Конституційного Суду N 6-рп/2007 (v0a6p710-07) від 09.07.2007)

(Установити, що у 2007 році пенсія за віком відповідно до цього Закону призначається лише при досягненні пенсійного віку, передбаченого статтею 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» (1058-15) згідно із Законом N 489-V (489-16) від 19.12.2006)

(Установити, що з 1 січня 2007 року максимальний розмір пенсії або щомісячного довічного грошового утримання (з урахуванням надбавок, підвищень, додаткових пенсій, цільової грошової допомоги та пенсій за особливі заслуги перед Україною та інших доплат до пенсій, встановлених законодавством), призначених (перерахованих) у 2006-2007 роках відповідно до цього Закону не може перевищувати 12 мінімальних розмірів пенсії за віком, встановленої абзацом першим частини першої статті 28 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» (1058-15), а по інших категоріях пенсіонерів розмір пенсії або щомісячного довічного грошового утримання (з урахуванням надбавок, підвищень, додаткових пенсій, цільової допомоги до пенсій та пенсій за особливі заслуги перед Україною та інших доплат до пенсій, встановлених законодавством), призначених (перерахованих) у 2007 році, не може перевищувати 10 тисяч гривень на місяць згідно із Законом N 489-V (489-16) від 19.12.2006)

Держава встановлює для наукових (науково-педагогічних) працівників, які мають необхідний стаж наукової роботи, пенсії на рівні, що забезпечує престижність наукової праці та стимулює систематичне оновлення наукових кадрів.

Пенсія науковому (науково-педагогічному) працівнику призначається при досягненні пенсійного віку:

чоловікам — за наявності стажу роботи не менше 25 років, у тому числі стажу наукової роботи не менше 20 років;

жінкам — за наявності стажу роботи не менше 20 років, у тому числі стажу наукової роботи не менше 15 років.

(Дію частини третьої статті 24 зупинено на 2007 рік щодо обчислення максимального розміру пенсії згідно із Законом N 489-V (489-16) від 19.12.2006; додатково див. Рішення Конституційного Суду N 6-рп/2007 (v0a6p710-07) від 09.07.2007) Пенсії науковим (науково-педагогічним) працівникам призначаються в розмірі 80 відсотків від сум заробітної плати наукового (науково-педагогічного) працівника, яка визначається відповідно до статті 23 цього Закону та частини другої статті 40 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» (1058-15) та на яку

відповідно до законодавства нараховується збір на обов'язкове державне пенсійне страхування (внески).

За кожний повний рік роботи понад стаж наукової роботи, визначений частиною другою цієї статті, пенсія збільшується на один відсоток заробітної плати, але не може бути більше 90 відсотків середньомісячної заробітної плати.

Для обчислення пенсії враховується заробітна плата наукового працівника за основним місцем роботи за будь-які 60 календарних місяців наукового стажу підряд до 1 липня 2000 року незалежно від перерв та за весь період наукового стажу починаючи з 1 липня 2000 року.

За вибором особи, яка звернулася за пенсією, з періоду, за який враховується заробітна плата для обчислення пенсії, виключається період до 60 календарних місяців підряд за умови, що зазначений період становить не більше ніж 10 відсотків тривалості наукового стажу.

У всіх випадках період, за який враховується заробітна плата, з урахуванням виключення, передбаченого цим Законом, не може бути меншим ніж 60 календарних місяців.

Перелік посад наукових (науково-педагогічних) працівників підприємств, установ, організацій, вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації, перебування на яких дає право на призначення пенсії та виплату грошової допомоги у разі виходу на пенсію (257-2004-п) відповідно до цієї статті, затверджується Кабінетом Міністрів України з урахуванням положень статей 22-1, 22-2 цього Закону.

Різниця між сумою пенсії, призначеної за цим Законом, та сумою пенсії, обчисленої відповідно до інших законодавчих актів, на яку має право науковий працівник, фінансується:

для наукових (науково-педагогічних) працівників державних бюджетних наукових установ, організацій та вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації — за рахунок коштів державного бюджету;

для наукових (науково-педагогічних) працівників інших державних підприємств, установ, організацій та вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації — за рахунок коштів цих підприємств, установ, організацій та закладів, а також коштів державного бюджету в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. При цьому за рахунок коштів державного бюджету науковим (науково-педагогічним) працівникам оплачується з розрахунку на одну особу 50 відсотків різниці пенсії, призначеної за цим Законом;

для наукових (науково-педагогічних) працівників недержавних наукових установ, організацій та вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації — за рахунок коштів цих установ, організацій та закладів.

Середня заробітна плата працівників, зайнятих у галузях економіки України, у тому числі в сільському господарстві, визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі статистики.

При цьому заробіток для обчислення пенсії в усіх випадках не може перевищувати граничну суму заробітку (доходу), з якої справляється збір на обов'язкове державне пенсійне страхування.

Пенсії, призначені за цим Законом, індексуються відповідно до законодавства про індексацію грошових доходів населення.

У разі коли величина середньої заробітної плати в Україні за даними спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі статистики за минулий рік зросла, то з 1 березня кожного року розмір пенсії підвищується у порядку, встановленому частиною другою статті 42 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» (1058-15).

При визначенні середньомісячного заробітку наукових (науково-педагогічних) працівників недержавних наукових установ, організацій та вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації для обчислення пенсії враховується заробітна плата, яку вони отримували під час перебування на посадах, зазначених у Переліку посад наукових (науково-педагогічних) працівників підприємств, установ, організацій, вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації, перебування на яких дає право на призначення пенсії та виплату грошової допомоги у разі виходу на пенсію відповідно до цієї статті, затвердженому Кабінетом Міністрів України, розмір якої не перевищував:

для керівників, заступників керівників недержавних наукових установ, організацій — максимального розміру посадового окладу (ставки) керівника, заступника керівника науково-дослідної установи Національної академії наук України з урахуванням доплати за науковий ступінь та надбавки за стаж наукової роботи згідно із законодавством, обчислених із зазначеного максимального розміру посадового окладу (ставки), а для керівників, заступників керівників недержавних вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації — максимального розміру посадового окладу (ставки) ректора, проректора відповідного державного вищого навчального закладу III–IV рівнів акредитації з урахуванням доплати за науковий ступінь та надбавки за стаж наукової роботи згідно із законодавством, обчислених із зазначеного максимального розміру посадового окладу (ставки);

для інших наукових працівників недержавних наукових установ, організацій, закладів — максимального розміру посадового окладу (ставки) старшого наукового співробітника науково-дослідної установи Національної академії наук України з урахуванням доплати за науковий ступінь та надбавки за стаж наукової роботи згідно із законодавством, обчислених із зазначеного максимального розміру посадового окладу (ставки), а для науково-педагогічних працівників недержавних вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації — максимального розміру посадового окладу (ставки) аналогічних посад відповідного державного вищого навчального закладу III–IV рівнів акредитації з урахуванням доплати за науковий ступінь та надбавки

за стаж наукової роботи згідно із законодавством, обчислених із зазначеного максимального розміру посадового окладу (ставки).

Положення цієї статті поширюються також на пенсіонерів із числа наукових працівників, яким пенсія призначена до набрання чинності цим Законом.

Пенсія науковим (науково-педагогічним) працівникам відповідно до цього Закону призначається з дня звернення за призначенням пенсії та за умов звільнення з посади наукового (науково-педагогічного) працівника, за винятком осіб, які працюють за строковим трудовим договором (контрактом), що укладений після досягнення пенсійного віку.

Пенсіонерам, які після призначення пенсії відповідно до цього Закону працювали за строковим трудовим договором (контрактом) на посадах наукових (науково-педагогічних) працівників не менш як два роки, проводиться перерахунок пенсії з урахуванням стажу наукової роботи після призначення пенсії. Перерахунок пенсії здійснюється із заробітної плати наукового (науково-педагогічного) працівника, з якої була обчислена пенсія, або із заробітної плати, визначеної у порядку, передбаченому частинами третьою — сьомою цієї статті.

Право на призначення пенсії відповідно до цього Закону поширюється також і на осіб, які на момент звернення за призначенням пенсії працюють на будь-яких посадах на підприємствах, в установах, організаціях усіх форм власності та мають стаж наукової роботи, передбачений частиною другою цієї статті.

При виході на пенсію з посади наукового (науково-педагогічного) працівника відповідно до цього Закону науковому (науково-педагогічному) працівнику видається грошова допомога в розмірі шести місячних посадових окладів (ставок) з урахуванням надбавок і доплат за наявності стажу роботи на посадах, зазначених у Переліку посад наукових (науково-педагогічних) працівників підприємств, установ, організацій, вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації, перебування на яких дає право на призначення пенсії та виплату грошової допомоги у разі виходу на пенсію відповідно до цієї статті (257-2004-п), затвердженому Кабінетом Міністрів України, не менше:

для чоловіків — 12,5 року;

для жінок — 10 років.

Пенсія по інвалідності внаслідок трудового каліцтва чи професійного захворювання, а також унаслідок каліцтва чи захворювання у зв'язку з Чорнобильською катастрофою науковому (науково-педагогічному) працівнику призначається в таких розмірах:

інвалідам I групи — 80 відсотків заробітної плати наукового (науково-педагогічного) працівника;

інвалідам II групи — 60 відсотків заробітної плати наукового (науково-педагогічного) працівника;

інвалідам III групи — 40 відсотків заробітної плати наукового (науково-педагогічного) працівника.

Науковим (науково-педагогічним) працівникам, які стали інвалідами I, II, III груп, призначається пенсія по інвалідності в розмірі пенсії наукового (науково-педагогічного) працівника незалежно від віку та за наявності стажу згідно з частиною другою цієї статті.

Пенсія в разі втрати годувальника призначається непрацездатним членам сім'ї померлого наукового (науково-педагогічного) працівника (годувальника), які були на його утриманні (при цьому дітям пенсія призначається незалежно від того, чи були вони на утриманні годувальника), у розмірі:

80 відсотків пенсії наукового (науково-педагогічного) працівника — на трьох і більше непрацездатних членів сім'ї;

60 відсотків — на двох непрацездатних членів сім'ї;

40 відсотків — на одного непрацездатного члена сім'ї.

До непрацездатних членів сім'ї померлого наукового (науково-педагогічного) працівника належать особи, зазначені в статті 36 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» (1058-15).

Право на призначення пенсії відповідно до цього Закону поширюється на всіх осіб, які вийшли на пенсію до набрання чинності цим Законом та мають стаж наукової роботи, передбачений частиною другою цієї статті. Призначення пенсій таким працівникам здійснюється відповідно до частин третьої — сьомої цієї статті з дня звернення за призначенням пенсії та за умови звільнення з посади наукового (науково-педагогічного) працівника, за винятком осіб, які працюють за строковим трудовим договором (контрактом), що укладений після досягнення пенсійного віку.

Право на призначення пенсії відповідно до цього Закону поширюється також на непрацездатних членів сім'ї наукового (науково-педагогічного) працівника, який помер до набрання чинності цим Законом. Пенсія встановлюється в розмірах, передбачених частиною двадцять другою цієї статті.

Для осіб, які працюють на посадах, що згідно із законодавством належать до посад державного службовця, попередній стаж наукової роботи, набутий у державних установах, організаціях, закладах, зараховується до стажу державної служби незалежно від наявності перерв у роботі, а для осіб, які працювали (працюють) на посадах наукових (науково-педагогічних) працівників, попередній стаж державної служби зараховується до стажу наукової роботи незалежно від наявності перерв у роботі.

Пенсія науковому (науково-педагогічному) працівнику виплачується в незалежно від його доходів, одержуваних після виходу на пенсію. Максимальний розмір пенсії (з урахуванням надбавок, підвищень, додаткової пенсії, цільової грошової допомоги, пенсії за особливі заслуги перед Україною та

інших доплат до пенсії, встановлених законодавством) не може перевищувати дванадцять мінімальних розмірів пенсії за віком, встановленої абзацом першим частини першої статті 28 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» (1058-15).

(Частина двадцять сьома статті 24 із змінами, внесеними згідно із Законом N 107-VI (107-17) від 28.12.2007)

(Щодо дії частини двадцять сьомої статті 24 додатково див. Закон N 489-V (489-16) від 19.12.2006, Рішення Конституційного Суду N 6-рп/2007 (ч0абр710-07) від 09.07.2007)

Науковим працівникам, які зробили вагомий внесок у розвиток науки, можуть встановлюватися державні стипендії, а для підтримки наукової молоді – стипендії для молодих учених відповідно до законодавства.

Науковим працівникам, які мають науковий ступінь кандидата або доктора наук, для забезпечення умов для наукової діяльності надається в установленому законодавством порядку додаткова жила площа у вигляді кімнати (кабінету) або в розмірі до 20 кв. метрів. Зазначена додаткова жила площа оплачується в одинарному розмірі.

Окремим категоріям наукових (науково-педагогічних) працівників (за переліком, затвердженим спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки, президентами Національної та галузевих академій наук) науковими організаціями та установами можуть надаватися службові жилі приміщення.

Дія цієї статті поширюється на наукових (науково-педагогічних) працівників наукових установ та організацій недержавної форми власності, які пройшли державну атестацію згідно із цим Законом, недержавних вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації, що діють відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (2984-14), міжнародних наукових організацій, відкритих на території України відповідно до міжнародних договорів, установчі документи яких затверджено Кабінетом Міністрів України, а також на наукових (науково-педагогічних) працівників наукових установ і вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації, що належали партійним та громадським організаціям колишніх Української РСР, інших республік СРСР та СРСР.

(Стаття 24 в редакції Закону N 1646-III (1646-14) від 06.04.2000; із змінами, внесеними згідно із Законами N 2905-III (2905-14) від 20.12.2001, N 380-IV (380-15) від 26.12.2002; в редакції Закону N 1316-IV (1316-15) від 20.11.2003; із змінами, внесеними згідно із Законами N 1344-IV (1344-15) від 27.11.2003, N 3108-IV (3108-15) від 17.11.2005; додатково див. Закон N 3235-IV (3235-15) від 20.12.2005; в редакції Закону N 190-V (190-16) від 22.09.2006)

Розділ IV
ПОВНОВАЖЕННЯ СУБ'ЄКТІВ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ
ТА УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ НАУКОВОЇ І НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття 25. Повноваження Верховної Ради України у сфері наукової і науково-технічної діяльності

Верховна Рада України:

здійснює державне регулювання у сфері наукової і науково-технічної діяльності;

визначає основні засади і напрями державної політики у сфері наукової і науково-технічної діяльності;

затверджує пріоритетні напрями розвитку науки і техніки та загальнодержавні програми науково-технічного розвитку України;

(Абзац четвертий статті 25 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3421-IV (3421-15) від 09.02.2006)

здійснює інші повноваження, які відповідно до Конституції України віднесені до її відання.

Стаття 26. Повноваження Президента України у сфері наукової і науково-технічної діяльності

Президент України як глава держави і гарант її державного суверенітету сприяє розвитку науки і техніки з метою забезпечення технологічної незалежності країни, матеріального достатку суспільства і духовного розквіту нації.

Президент України відповідно до Конституції та законів України:

визначає систему органів виконавчої влади, які здійснюють державне управління у сфері наукової і науково-технічної діяльності в Україні;

забезпечує здійснення контролю за формуванням та функціонуванням системи державного управління у сфері наукової і науково-технічної діяльності;

для здійснення своїх повноважень у науковій і науково-технічній сфері створює консультативно-дорадчу раду з питань науки і науково-технічної політики, яка сприяє формуванню державної політики щодо розвитку науки, визначенню пріоритетних науково-технічних напрямів, виробленню стратегії науково-технологічного та інноваційного розвитку, розглядає пропозиції щодо ефективного використання коштів Державного бюджету України, які спрямовуються на розвиток науки, технологій та інновацій, щодо удосконалення структури управління наукою, системи підготовки і атестації кадрів.

Стаття 27. Повноваження Кабінету Міністрів України у сфері наукової і науково-технічної діяльності

Кабінет Міністрів України як вищий орган у системі органів виконавчої влади:

здійснює науково-технічну політику держави;
подає Верховній Раді України пропозиції щодо пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки та їх матеріально-технічного забезпечення;
забезпечує реалізацію державних цільових науково-технічних програм;
(Абзац четвертий статті 27 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3421-IV (3421-15) від 09.02.2006)
затверджує в межах своєї компетенції державні цільові науково-технічні програми відповідно до визначених Верховною Радою України пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки.
(Абзац п'ятий статті 27 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3421-IV (3421-15) від 09.02.2006)

Стаття 28. Повноваження центрального органу виконавчої влади у сфері наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності

Центральний орган виконавчої влади у сфері наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності є центральним органом виконавчої влади, який забезпечує проведення у життя державної політики у сфері наукової і науково-технічної діяльності.

Центральний орган виконавчої влади у сфері наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності:

розробляє засади наукового і науково-технічного розвитку України;
забезпечує розвиток наукового і науково-технічного потенціалу України;
організує та координує інноваційну діяльність;
координує розвиток загальнодержавної системи науково-технічної інформації;
організує прогнозно-аналітичні дослідження тенденцій науково-технічного та інноваційного розвитку;

(Частина другу статті 28 доповнено абзацом згідно із Законом N 2261-IV (2261-15) від 16.12.2004)

формує пріоритетні напрями розвитку науки і техніки та інноваційної діяльності на підставі довгострокових (понад десять років) і середньострокових прогнозів науково-технічного та інноваційного розвитку;

(Частина другу статті 28 доповнено абзацом згідно із Законом N 2261-IV (2261-15) від 16.12.2004)

координує діяльність органів виконавчої влади щодо розроблення державних цільових наукових та науково-технічних програм, наукових частин інших державних цільових програм і контролює їх виконання;

(Абзац восьмий частини другої статті 28 в редакції Закону N 3421-IV (3421-15) від 09.02.2006)

здійснює керівництво системою наукової і науково-технічної експертизи;
забезпечує інтеграцію вітчизняної науки у світовий науковий простір із збереженням і захистом національних пріоритетів;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

Стаття 29. Повноваження інших центральних органів виконавчої влади у сфері наукової і науково-технічної діяльності

Інші центральні органи виконавчої влади в межах своїх повноважень:

здійснюють управління у сфері наукової та інноваційної діяльності і відповідают за рівень науково-технічного розвитку відповідних галузей;

визначають напрями розвитку наукового і науково-технологічного потенціалу галузей, спрямовують і контролюють діяльність підпорядкованих їм наукових організацій;

беруть участь у формуванні пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки в Україні, державних цільових наукових та науково-технічних програм і державного замовлення;

(Абзац четвертий статті 29 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3421-IV (3421-15) від 09.02.2006)

формують програми науково-технічного розвитку відповідних галузей та організують їх виконання;

організують розроблення, освоєння та виробництво сучасної конкурентоспроможної продукції на основі використання нових високоефективних технологій, устаткування, матеріалів, інформаційного забезпечення;

готують пропозиції щодо вдосконалення економічного механізму забезпечення науково-технічного розвитку відповідних галузей;

здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України.

Стаття 30. Повноваження Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органів виконавчої влади

Верховна Рада Автономної Республіки Крим, місцеві ради, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві органи виконавчої влади щодо наукової та науково-технічної діяльності відповідно до їх компетенції:

забезпечують виконання державних цільових наукових та науково-технічних програм;

(Абзац другий статті 30 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3421-IV (3421-15) від 09.02.2006)

розробляють та організують виконання регіональних (територіальних) програм науково-технічного розвитку;

створюють місцеві інноваційні фонди відповідно до законодавства України;

сприяють розвитку технопарків, технополісів, інноваційних бізнес-інкубаторів;

залучають відповідні наукові установи (за їх згодою) до вирішення проблем науково-технічного розвитку регіону.

Р о з д і л V

**ФОРМИ І МЕТОДИ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ ТА
УПРАВЛІННЯ У НАУКОВІЙ І НАУКОВО-ТЕХНІЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ**

Стаття 31. Цілі та напрями державної політики в науковій і науково-технічній діяльності

Основними цілями державної політики у науковій і науково-технічній діяльності є:

примноження національного багатства на основі використання наукових та науково-технічних досягнень;

створення умов для досягнення високого рівня життя кожного громадянина, його фізичного, духовного та інтелектуального розвитку через використання сучасних досягнень науки і техніки;

зміцнення національної безпеки на основі використання наукових та науково-технічних досягнень;

забезпечення вільного розвитку наукової та науково-технічної творчості.

Держава забезпечує:

соціально-економічні, організаційні, правові умови для формування та ефективного використання наукового та науково-технічного потенціалу, включаючи державну підтримку суб'єктів наукової і науково-технічної діяльності;

створення сучасної інфраструктури науки і системи інформаційного забезпечення наукової і науково-технічної діяльності, інтеграцію освіти, науки і виробництва;

підготовку, підвищення кваліфікації і перепідготовку наукових кадрів;

підвищення престижу наукової і науково-технічної діяльності, підтримку та заохочення наукової молоді;

фінансування та матеріальне забезпечення фундаментальних досліджень;

організацію прогнозування тенденцій науково-технічного та інноваційного розвитку на довгостроковий та середньостроковий періоди;

(Частина другу статті 31 доповнено абзацом згідно із Законом N 2261-IV (2261-15) від 16.12.2004)

підтримку пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки, державних цільових наукових і науково-технічних програм та концентрацію ресурсів для їх реалізації;

(Абзац восьмий частини другої статті 31 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3421-IV (3421-15) від 09.02.2006)

створення ринку наукової і науково-технічної продукції та впровадження досягнень науки і техніки в усі сфери суспільного життя;

правову охорону інтелектуальної власності та створення умов для її ефективного використання;

організацію статистики в науковій діяльності;

проведення наукової і науково-технічної експертизи виробництва, нових технологій, техніки, результатів досліджень, науково-технічних програм і проєктів тощо;

стимулювання наукової та науково-технічної творчості, винахідництва та інноваційної діяльності;

пропагування наукових та науково-технічних досягнень, винаходів, нових сучасних технологій, внеску України у розвиток світової науки і техніки;

встановлення взаємовигідних зв'язків з іншими державами для інтеграції вітчизняної та світової науки.

Стаття 32. Основні принципи державного управління та регулювання у науковій і науково-технічній діяльності

При здійсненні державного управління та регулювання науковою діяльністю держава керується принципами:

органічної єдності науково-технічного, економічного, соціального та духовного розвитку суспільства;

поєднання централізації та децентралізації управління у науковій діяльності;

додержання вимог екологічної безпеки;

визнання свободи творчої, наукової і науково-технічної діяльності;

збалансованості розвитку фундаментальних і прикладних досліджень;

використання досягнень світової науки, можливостей міжнародного наукового співробітництва;

свободи поширення наукової та науково-технічної інформації;

відкритості для міжнародного науково-технічного співробітництва, забезпечення інтеграції української науки в світову в поєднанні із захистом інтересів національної безпеки.

Стаття 33. Фінансово-кредитні та податкові важелі державного регулювання у сфері наукової і науково-технічної діяльності

Держава застосовує фінансово-кредитні та податкові важелі для створення економічно сприятливих умов для ефективного здійснення наукової і науково-технічної діяльності відповідно до законодавства України.

Стаття 34. Бюджетне фінансування наукової і науково-технічної діяльності

Одним із основних важелів здійснення державної політики у сфері наукової та науково-технічної діяльності є бюджетне фінансування.

Держава забезпечує бюджетне фінансування наукової та науково-технічної діяльності (крім видатків на оборону) у розмірі не менше 1,7 відсотка валового внутрішнього продукту України.

Видатки на наукову і науково-технічну діяльність є захищеними статтями видатків Державного бюджету України.

Бюджетне фінансування наукових досліджень здійснюється шляхом базового та програмно-цільового фінансування.

Базове фінансування надається для забезпечення:

фундаментальних наукових досліджень;

найважливіших для держави напрямів досліджень, у тому числі в інтересах національної безпеки та оборони;

розвитку інфраструктури наукової і науково-технічної діяльності;

збереження наукових об'єктів, що становлять національне надбання;

підготовки наукових кадрів.

Перелік наукових установ та вищих навчальних закладів, яким надається базове фінансування для здійснення наукової і науково-технічної діяльності, затверджується Кабінетом Міністрів України.

Програмно-цільове фінансування здійснюється, як правило, на конкурсній основі для:

науково-технічних програм і окремих розробок, спрямованих на реалізацію пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки;

забезпечення проведення найважливіших прикладних науково-технічних розробок, які виконуються за державним замовленням;

проектів, що виконуються в межах міжнародного науково-технічного співробітництва.

Бюджетне фінансування наукової і науково-технічної діяльності здійснюється відповідно до законодавства України. Видатки Державного бюджету України, передбачені для проведення фундаментальних досліджень, здійснюються за наявності висновку про доцільність проведення витрат по кожній науковій темі, наданого Експертною радою при Національній академії наук України із залученням експертів центрального органу виконавчої влади у сфері наукової і науково-технічної діяльності.

(Частина восьма статті 34 із змінами, внесеними згідно із Законом N 107-VI (107-17) від 28.12.2007)

Стаття 35. Державний фонд фундаментальних досліджень

Для підтримки фундаментальних наукових досліджень у галузі природничих, технічних і гуманітарних наук, що провадяться науковими установами, вищими навчальними закладами, вченими, створюється Державний фонд фундаментальних досліджень (далі – Фонд).

Діяльність Фонду регулюється Положенням, яке затверджується Кабінетом Міністрів України.

У Державному бюджеті України кошти для Фонду визначаються окремим рядком.

Кошти Фонду формуються за рахунок:
бюджетних коштів;
добровільних внесків юридичних і фізичних осіб (у тому числі іноземних).
Кошти Фонду розподіляються на конкурсній основі.

Стаття 36. Державні цільові наукові та науково-технічні програми у сфері наукової і науково-технічної діяльності

Державні цільові наукові та науково-технічні програми є основним засобом реалізації пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки шляхом концентрації науково-технічного потенціалу держави для розв'язання найважливіших природничих, технічних і гуманітарних проблем.

Державні цільові наукові та науково-технічні програми з пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки формуються центральним органом виконавчої влади у сфері наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності на основі цільових проектів, відібраних на конкурсних засадах.

(Стаття 36 в редакції Закону N 3421-IV (3421-15) від 09.02.2006)

Стаття 37. Державне замовлення на науково-технічну продукцію

Державне замовлення на науково-технічну продукцію щорічно формується центральним органом виконавчої влади у сфері наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності та центральним органом виконавчої влади з питань економічної політики на основі переліку найважливіших розробок, спрямованих на створення новітніх технологій та продукції, і затверджується Кабінетом Міністрів України відповідно до законодавства України.

Стаття 38. Державний інноваційний фонд

З метою фінансового забезпечення проведення державної політики у науковій і науково-технічній діяльності і заходів, спрямованих на розвиток та використання досягнень науки в Україні, створюється Державний інноваційний фонд, положення про який затверджується Кабінетом Міністрів України.

Державний інноваційний фонд підпорядковується центральному органу виконавчої влади у сфері наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності.

Державний інноваційний фонд здійснює на конкурсних засадах фінансову та матеріально-технічну підтримку заходів, спрямованих на впровадження пріоритетних науково-технічних розробок та новітніх технологій у виробництво, технічне його переоснащення, освоєння випуску нових видів конкурентоспроможної продукції.

(Дію частини четвертої статті 38 зупинено на 2004 рік згідно із Законом N 1344-IV (1344-15) від 27.11.2003)

(Дію частини четвертої статті 38 зупинено на 2003 рік згідно із Законом N 380-IV (380-15) від 26.12.2002)

(Дію частини четвертої статті 38 зупинено на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III (2905-14) від 20.12.2001)

Кошти Державного інноваційного фонду формуються за рахунок зборів до цього фонду, встановлених законодавством України, а також позабюджетних коштів, одержаних від повернення позик, інвестиційних вкладів, лізингових платежів, надходжень від сумісної діяльності з виконавцями інноваційних проектів, добровільних внесків юридичних і фізичних осіб, та інших надходжень, що не суперечать законодавству України.

Стаття 39. Забезпечення розвитку кадрового потенціалу науки

З метою постійного поновлення інтелектуального потенціалу суспільства, розвитку та поширення наукової і технічної культури, розвитку новаторства, сприяння творчості працівників наукової та науково-технічної діяльності держава:

забезпечує підвищення престижу наукової праці;

організує підготовку та підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних кадрів у державних наукових установах і навчальних закладах;

забезпечує пошук і відбір талановитої молоді, сприяє її стажуванню;

сприяє підготовці та перепідготовці наукових і науково-педагогічних кадрів за межами України;

запроваджує систему атестації кадрів, сприяє визнанню дипломів про вищу освіту, наукових ступенів та вчених звань на міждержавному рівні;

встановлює в освітніх програмах обов'язковий мінімум наукових та науково-технічних знань для кожного рівня освіти.

Стаття 40. Наукова і науково-технічна експертиза

Наукова і науково-технічна експертиза є невід'ємним елементом державного регулювання та управління у сфері наукової і науково-технічної діяльності і проводиться відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну експертизу» (51/95-ВР).

Стаття 41. Система науково-технічної інформації

Для забезпечення розвитку науки і сприяння науково-технічній творчості держава створює систему науково-технічної інформації, функціонування і розвиток якої регулюється законодавством України.

Стаття 42. Захист права інтелектуальної власності

Захист права інтелектуальної власності забезпечується відповідно до законів та інших нормативно-правових актів органами державної влади України.

У разі порушення права інтелектуальної власності його захист здійснюється в порядку, встановленому адміністративним, цивільним і кримінальним законодавством.

Обов'язковими умовами договору (контракту), на підставі якого виконуються науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи, що фінансуються за рахунок коштів Державного бюджету України, є визначення суб'єктів права інтелектуальної власності, зобов'язання сторін щодо забезпечення охорони прав на створені об'єкти інтелектуальної власності, визначення сторони, яка буде сплачувати винагороду суб'єктам права інтелектуальної власності згідно із законодавством України.

(Стаття 42 в редакції Закону N 1407-IV (1407-15) від 03.02.2004)

Стаття 43. Стандартизація, метрологічне забезпечення і сертифікація у науковій і науково-технічній діяльності

Стандартизація, метрологічне забезпечення і сертифікація у науковій і науково-технічній діяльності здійснюється відповідно до законодавства України.

Стаття 44. Державна підтримка міжнародного наукового та науково-технічного співробітництва

Держава створює необхідні правові та економічні умови для здійснення суб'єктами наукової і науково-технічної діяльності вільних та рівноправних відносин з науковими та науково-технічними організаціями, іноземними юридичними особами, міжнародними науковими організаціями, іноземними та міжнародними науковими товариствами і об'єднаннями, якщо ці відносини не суперечать законодавству України.

Міжнародне наукове та науково-технічне співробітництво здійснюється через:

проведення спільних наукових досліджень, технічних і технологічних розробок на основі кооперації, спільних науково-технічних програм;

проведення досліджень та розробок за спільними координаційними угодами;

виконання робіт, передбачених угодою, однією зі сторін якої є організація іноземної держави або міжнародна організація;

спільні дослідження та розробки у міжнародних колективах спеціалістів, міжнародних інститутах та спільних підприємствах, використання власності на науковий та науково-технічний результат на основі договорів між суб'єктами наукової та науково-технічної діяльності;

взаємний обмін науковою та науково-технічною інформацією, використання об'єднаних міжнародних інформаційних фондів, банків даних;

проведення міжнародних конференцій, конгресів, симпозіумів;

взаємний обмін науковими, науково-технічними й викладацькими кадрами, студентами й аспірантами, а також спільну підготовку спеціалістів.

Суб'єкти наукової і науково-технічної діяльності можуть брати участь у виконанні міжнародних науково-технічних програм і проектів та укладати

угоди з іноземними організаціями і юридичними особами, брати участь у діяльності іноземних та міжнародних наукових товариств, асоціацій і союзів на правах їх членів, укладати контракти з іноземними організаціями та юридичними особами, брати участь в міжнародних симпозіумах та інших заходах відповідно до законодавства України.

Центральний орган виконавчої влади у сфері наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності проводить державну реєстрацію міжнародних науково-технічних програм і проектів, що виконуються в рамках міжнародного науково-технічного співробітництва українськими вченими, а також грантів, що надаються в рамках такого співробітництва в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Обмеження у сфері міжнародного наукового та науково-технічного співробітництва встановлюються законодавством України.

Розділ VI **ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Цей Закон набирає чинності з дня його опублікування за винятком статей 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 23, 24, 34, 36, які набирають чинності через шість місяців після набрання чинності цим Законом.

2. Кабінету Міністрів України:
забезпечити в шестимісячний термін прийняття нормативно-правових актів, передбачених цим Законом;
привести у двомісячний термін свої нормативно-правові акти у відповідність з цим Законом.

3. До приведення законодавства України у відповідність із цим Законом закони та інші нормативно-правові акти застосовуються в частині, що не суперечить цьому Закону.

4. Кошти, необхідні для реалізації положень частин четвертої та сьомої статті 24 цього Закону, передбачаються у розділі «Фундаментальні наукові дослідження і сприяння науково-технічному прогресу» Державного бюджету України.

5. Частина друга статті 34 цього Закону реалізовуватиметься поетапно з 1999 до 2001 року шляхом щорічного збільшення частки видатків на науку, починаючи з одного відсотка валового внутрішнього продукту.

Президент України Л. КРАВЧУК

м. Київ, 13 грудня 1991 року
N 1977-XII

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про вищу освіту

(Відомості Верховної Ради (ВВР), 2002, N 20, ст. 134)

(Із змінами, внесеними згідно із Законами

N 380-IV (380-15) від 26.12.2002, ВВР, 2003, N 10–11, ст. 86

N 1004-IV (1004-15) від 19.06.2003, ВВР, 2004, N 2, ст. 9

N 1158-IV (1158-15) від 11.09.2003, ВВР, 2004, N 8, ст. 67

N 1344-IV (1344-15) від 27.11.2003, ВВР, 2004, N 17–18, ст. 250)

(Щодо визнання неконституційними окремих положень див.

Рішення Конституційного Суду

N 14-рп/2004 (т014р710-04) від 07.07.2004)

(Із змінами, внесеними згідно із Законами

N 2229-IV (2229-15) від 14.12.2004, ВВР, 2005, N 4, ст. 103

N 2505-IV (2505-15) від 25.03.2005, ВВР, 2005, N 17, N 18–19, ст. 267

N 3074-IV (3074-15) від 04.11.2005, ВВР, 2006, N 5–6, ст. 72

N 489-V (489-16) від 19.12.2006, ВВР, 2007, N 7–8, ст. 66

N 506-V (506-16) від 20.12.2006, ВВР, 2007, N 10, ст. 83

N 107-VI (107-17) від 28.12.2007, ВВР, 2008, N 5–6, N 7–8, ст. 78

– зміни діють по 31 грудня 2008 року)

(Додатково див. Рішення Конституційного Суду

N 10-рп/2008 (т010р710-08) від 22.05.2008)

(Із змінами, внесеними згідно із Законом

N 1024-VI (1024-17) від 19.02.2009)

Цей Закон спрямований на врегулювання суспільних відносин у галузі навчання, виховання, професійної підготовки громадян України. Він встановлює правові, організаційні, фінансові та інші засади функціонування системи вищої освіти, створює умови для самореалізації особистості, забезпечення потреб суспільства і держави у кваліфікованих фахівцях.

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Основні терміни та їх визначення

У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються у такому значенні: вища освіта — рівень освіти, який здобувається особою у вищому навчальному закладі в результаті послідовного, системного та цілеспрямованого процесу засвоєння змісту навчання, який ґрунтується на повній загальній середній освіті й завершується здобуттям певної кваліфікації за підсумками державної атестації;

зміст вищої освіти — обумовлена цілями та потребами суспільства система знань, умінь і навичок, професійних, світоглядних і громадянських якостей, що має бути сформована в процесі навчання з урахуванням перспектив розвитку суспільства, науки, техніки, технологій, культури та мистецтва;

зміст навчання — структура, зміст і обсяг навчальної інформації, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття вищої освіти і певної кваліфікації;

державна атестація осіб, які закінчують вищі навчальні заклади — встановлення відповідності рівня якості отриманої ними вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти по закінченню навчання за напрямом, спеціальністю;

нормативний термін навчання — термін навчання за денною (очною) формою, необхідний для засвоєння особою нормативної та вибіркової частин змісту навчання і встановлений стандартом вищої освіти;

стандарт вищої освіти — сукупність норм, які визначають зміст вищої освіти, зміст навчання, засіб діагностики якості вищої освіти та нормативний термін навчання;

освітній рівень вищої освіти — характеристика вищої освіти за ознаками ступеня сформованості інтелектуальних якостей особи, достатніх для здобуття кваліфікації, яка відповідає певному освітньо-кваліфікаційному рівню;

освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти — характеристика вищої освіти за ознаками ступеня сформованості знань, умінь та навичок особи, що забезпечують її здатність виконувати завдання та обов'язки (роботи) певного рівня професійної діяльності;

рівень професійної діяльності — характеристика професійної діяльності за ознаками певної сукупності професійних завдань та обов'язків (робіт), які виконує фахівець;

професійна підготовка — здобуття кваліфікації за відповідним напрямом підготовки або спеціальністю;

вищий навчальний заклад — освітній, освітньо-науковий заклад, який заснований і діє відповідно до законодавства про освіту, реалізує відповідно до наданої ліцензії освітньо-професійні програми вищої освіти за певними освітніми та освітньо-кваліфікаційними рівнями, забезпечує навчання, виховання та професійну підготовку осіб відповідно до їх покликання, інтересів, здібностей та нормативних вимог у галузі вищої освіти, а також здійснює наукову та науково-технічну діяльність;

вищий навчальний заклад державної форми власності — вищий навчальний заклад, заснований державою, що фінансується з державного бюджету і підпорядковується відповідному центральному органу виконавчої влади;

вищий навчальний заклад, що перебуває у власності Автономної Республіки Крим, — вищий навчальний заклад, заснований органами влади Автономної Республіки Крим, що фінансується з бюджету Автономної Республіки Крим і підпорядкований органам влади Автономної Республіки Крим;

вищий навчальний заклад комунальної форми власності — вищий навчальний заклад, заснований місцевими органами влади, що фінансується з місцевого бюджету і підпорядкований місцевим органам влади;

вищий навчальний заклад приватної форми власності — вищий навчальний заклад, заснований на приватній власності і підпорядкований власнику (власникам);

освітня діяльність — діяльність, пов'язана з наданням послуг для здобуття вищої освіти, з видачею відповідного документа;

ліцензування — процедура визнання спроможності вищого навчального закладу певного типу розпочати освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти та кваліфікації, відповідно до вимог стандартів вищої освіти, а також до державних вимог щодо кадрового, науково-методичного та матеріально-технічного забезпечення;

ліцензований напрям — напрям, за яким вищий навчальний заклад певного типу визнаний спроможним провадити освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти та кваліфікації;

ліцензована спеціальність — спеціальність відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, за якою вищий навчальний заклад певного типу визнаний спроможним провадити освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти та кваліфікації;

акредитація — процедура надання вищому навчальному закладу певного типу права провадити освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти та кваліфікації, відповідно до вимог стандартів вищої освіти, а також до державних вимог щодо кадрового, науково-методичного та матеріально-технічного забезпечення;

рівень акредитації — рівень спроможності вищого навчального закладу певного типу провадити освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти та кваліфікації;

акредитований напрям — напрям, за яким вищий навчальний заклад певного типу отримав право провадити освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти та кваліфікації;

акредитована спеціальність — спеціальність відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, за якою вищий навчальний заклад певного типу отримав право провадити освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти та кваліфікації;

акредитований вищий навчальний заклад — вищий навчальний заклад, що визнаний спроможним провадити освітню діяльність, пов'язану із здобуттям

вищої освіти та кваліфікації, за напрямами і спеціальностями відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів, не менше двох третин з яких є акредитованими;

якість вищої освіти — сукупність якостей особи з вищою освітою, що відображає її професійну компетентність, ціннісну орієнтацію, соціальну спрямованість і обумовлює здатність задовольняти як особисті духовні і матеріальні потреби, так і потреби суспільства;

якість освітньої діяльності — сукупність характеристик системи вищої освіти та її складових, яка визначає її здатність задовольняти встановлені і передбачені потреби окремої особи або(та) суспільства.

Стаття 2. Законодавство України про вищу освіту

Законодавство України про вищу освіту базується на Конституції України (254к/96-ВР) і складається з законів України «Про освіту» (1060-12), «Про наукову і науково-технічну діяльність» (1977-12), цього Закону та інших нормативно-правових актів, прийнятих відповідно до нього. Якщо міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені законодавством про вищу освіту, то застосовуються правила міжнародних договорів.

Стаття 3. Державна політика у галузі вищої освіти

1. Державна політика у галузі вищої освіти визначається Верховною Радою України.

2. Державна політика у галузі вищої освіти ґрунтується на принципах: доступності та конкурсності здобуття вищої освіти кожним громадянином України;

незалежності здобуття вищої освіти від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій;

інтеграції системи вищої освіти України у світову систему вищої освіти при збереженні і розвитку досягнень та традицій української вищої школи;

наступності процесу здобуття вищої освіти;

державної підтримки підготовки фахівців для пріоритетних напрямів фундаментальних і прикладних наукових досліджень;

гласності при формуванні структури та обсягів освітньої та професійної підготовки фахівців.

3. Реалізація державної політики у галузі вищої освіти забезпечується шляхом:

збереження і розвитку системи вищої освіти та підвищення її якості;

підвищення рівня освіченості громадян України, розширення їх можливостей для отримання вищої освіти;

створення та забезпечення рівних умов доступності до вищої освіти;

надання цільових, пільгових державних кредитів особам для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

забезпечення збалансованої структури та обсягів підготовки фахівців з вищою освітою, що здійснюється у вищих навчальних закладах державної та комунальної форм власності, за кошти відповідних бюджетів, фізичних і юридичних осіб, з урахуванням потреб особи, а також інтересів держави та територіальних громад;

надання особам, які навчаються у вищих навчальних закладах, пільг та соціальних гарантій у порядку, встановленому законодавством;

належної підтримки підготовки фахівців з числа інвалідів на основі спеціальних освітніх технологій.

Стаття 4. Право громадян на вищу освіту

1. Громадяни України мають право на здобуття вищої освіти.

Громадяни України мають право безоплатно здобувати вищу освіту в державних і комунальних вищих навчальних закладах на конкурсній основі в межах стандартів вищої освіти, якщо певний освітньо-кваліфікаційний рівень громадянин здобуває вперше. Вони вільні у виборі форми здобуття вищої освіти, вищого навчального закладу, напряму підготовки і спеціальності.

2. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, мають право на здобуття вищої освіти, крім права на здобуття вищої освіти за рахунок коштів Державного бюджету України, місцевих бюджетів, якщо інше не встановлено міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Стаття 5. Мова (мови) навчання у вищих навчальних закладах

Мова (мови) навчання у вищих навчальних закладах визначається відповідно до Конституції України ([254к/96-ВР](#)) та закону України про мови.

Розділ II

СТРУКТУРА ВИЩОЇ ОСВІТИ. ДОКУМЕНТИ ПРО ВИЩУ ОСВІТУ

Стаття 6. Структура вищої освіти

1. До структури вищої освіти входять освітні й освітньо-кваліфікаційні рівні:

- 1) освітні рівні:
 - неповна вища освіта;
 - базова вища освіта;
 - повна вища освіта;
- 2) освітньо-кваліфікаційні рівні:
 - молодший спеціаліст;

бакалавр;
спеціаліст, магістр.

2. У вищих навчальних закладах підготовка за напрямами і спеціальностями фахівців всіх освітніх та освітньо-кваліфікаційних рівнів здійснюється за відповідними освітньо-професійними програмами ступенево або неперервно залежно від вимог до рівня оволодіння певною сукупністю умінь та навичок, необхідних для майбутньої професійної діяльності.

Стаття 7. Освітні рівні вищої освіти

1. Неповна вища освіта — освітній рівень вищої освіти особи, який характеризує сформованість її інтелектуальних якостей, що визначають розвиток особи як особистості і є достатніми для здобуття нею кваліфікації за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста.

2. Базова вища освіта — освітній рівень вищої освіти особи, який характеризує сформованість її інтелектуальних якостей, що визначають розвиток особи як особистості і є достатніми для здобуття нею кваліфікації за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра.

3. Повна вища освіта — освітній рівень вищої освіти особи, який характеризує сформованість її інтелектуальних якостей, що визначають розвиток особи як особистості і є достатніми для здобуття нею кваліфікації за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра.

4. Вищу освіту мають особи, які завершили навчання у вищих навчальних закладах, успішно пройшли державну атестацію відповідно до стандартів вищої освіти і отримали відповідний документ про вищу освіту державного зразка.

Державна атестація осіб, які закінчують вищі навчальні заклади усіх форм власності, здійснюється державною екзаменаційною комісією. Положення про державну екзаменаційну комісію затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Стаття 8. Освітньо-кваліфікаційні рівні вищої освіти

1. Молодший спеціаліст — освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі повної загальної середньої освіти здобула неповну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для здійснення виробничих функцій певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної діяльності.

Особам, які завершили навчання в акредитованому вищому професійному училищі, центрі професійно-технічної освіти, може присвоюватись освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста за відповідним напрямом (спеціальністю), з якого також здійснюється підготовка робітників високого рівня кваліфікації.

(Частина першу статті 8 доповнено абзацом другим згідно із Законом N 1158-IV (1158-15) від 11.09.2003)

Особи, які мають базову загальну середню освіту, можуть одночасно навчатися за освітньо-професійною програмою підготовки молодшого спеціаліста і здобувати повну загальну середню освіту.

2. Бакалавр — освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі повної загальної середньої освіти здобула базову вищу освіту, фундаментальні і спеціальні уміння та знання щодо узагальненого об'єкта праці (діяльності), достатні для виконання завдань та обов'язків (робіт) певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної діяльності.

Підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра може здійснюватися на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.

Особи, які в період навчання за освітньо-професійною програмою підготовки бакалавра у вищих навчальних закладах другого — четвертого рівнів акредитації припинили подальше навчання, мають право за індивідуальною програмою здобути освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста за однією із спеціальностей, відповідних напрямку підготовки бакалавра, у тому самому або іншому акредитованому вищому навчальному закладі.

3. Спеціаліст — освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра здобула повну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для виконання завдань та обов'язків (робіт) певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної діяльності.

4. Магістр — освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра здобула повну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для виконання професійних завдань та обов'язків (робіт) інноваційного характеру певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної діяльності.

Підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня магістра може здійснюватися на основі освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста.

Особи, які в період навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістра припинили подальше навчання, мають право за індивідуальною програмою здобути освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста за такою ж або спорідненою спеціальністю у тому самому або іншому акредитованому вищому навчальному закладі.

5. Підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів спеціаліста та магістра медичного та ветеринарно-медичного спрямувань може здійснюватися на основі повної загальної середньої освіти.

Стаття 9. Документи про вищу освіту

1. Встановлюються такі види документів, які засвідчують здобуття особою вищої освіти та кваліфікації за певними освітньо-кваліфікаційними рівнями:

- диплом молодшого спеціаліста;
- диплом бакалавра;
- диплом спеціаліста;
- диплом магістра.

Зразки документів про вищу освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Вищий навчальний заклад, вище професійне училище, центр професійно-технічної освіти мають право видавати документ про вищу освіту державного зразка тільки з акредитованого напрямку (спеціальності).

(Абзац сьомий частини першої статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1158-IV (1158-15) від 11.09.2003)

Для осіб, які навчалися за кошти державного бюджету, документи про вищу освіту виготовляються та видаються за рахунок коштів Державного бюджету України. *(Установити, що у 2004 році положення і норми, передбачені абзацом восьмим частини першої статті 9 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України, в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2004 рік згідно із Законом N 1344-IV (1344-15) від 27.11.2003)*

2. Особи, відраховані із вищого навчального закладу до завершення навчання за освітньо-професійними програмами, отримують академічні довідки встановленого спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки зразка.

Стаття 10. Післядипломна освіта

1. Післядипломна освіта — спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення і оновлення її професійних знань, умінь і навичок або отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітньо-кваліфікаційного рівня та практичного досвіду.

Післядипломна освіта створює умови для безперервності та наступності освіти і включає:

- перепідготовку — отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітньо-кваліфікаційного рівня та практичного досвіду;
- спеціалізацію — набуття особою здатностей виконувати окремі завдання та обов'язки, які мають особливості, в межах спеціальності;
- розширення профілю (підвищення кваліфікації) — набуття особою здатностей виконувати додаткові завдання та обов'язки в межах спеціальності;

стажування — набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної спеціальності.

Особа, яка пройшла перепідготовку і успішно пройшла державну атестацію, отримує відповідний документ про вищу освіту.

Особа, яка успішно пройшла стажування або спеціалізацію чи розширила профіль (підвищила кваліфікацію), отримує відповідний документ про післядипломну освіту.

Зразки документів про післядипломну освіту затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

2. Післядипломна освіта здійснюється вищими навчальними закладами післядипломної освіти або структурними підрозділами вищих навчальних закладів відповідного рівня акредитації, в тому числі на підставі укладених договорів.

Розділ III СТАНДАРТИ ВИЩОЇ ОСВИТИ

Стаття 11. Система стандартів вищої освіти

1. Систему стандартів вищої освіти складають державний стандарт вищої освіти, галузеві стандарти вищої освіти та стандарти вищої освіти вищих навчальних закладів.

Стандарти вищої освіти є основою оцінки якості вищої освіти та професійної підготовки, а також якості освітньої діяльності вищих навчальних закладів незалежно від їх типів, рівнів акредитації та форм навчання.

2. Державний стандарт вищої освіти містить складові:

перелік кваліфікацій за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями;
перелік напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями;

вимоги до освітніх рівнів вищої освіти;

вимоги до освітньо-кваліфікаційних рівнів вищої освіти.

3. Галузеві стандарти вищої освіти містять складові:

освітньо-кваліфікаційні характеристики випускників вищих навчальних закладів;

освітньо-професійні програми підготовки;

засоби діагностики якості вищої освіти.

4. Стандарти вищої освіти вищих навчальних закладів містять складові:

перелік спеціалізацій за спеціальностями;

варіативні частини освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників вищих навчальних закладів;

варіативні частини освітньо-професійних програм підготовки;

варіативні частини засобів діагностики якості вищої освіти;
навчальні плани;
програми навчальних дисциплін.

5. Порядок розроблення стандартів вищої освіти та внесення змін до них, а також здійснення контролю за їх дотриманням визначається Кабінетом Міністрів України.

Стаття 12. Державний стандарт вищої освіти

1. Перелік кваліфікацій за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями містить перелік назв кваліфікацій, які визначаються через професійні назви робіт, що мають виконувати фахівці певного освітньо-кваліфікаційного рівня на первинних посадах.

2. Перелік (1719-2006-п) напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями, містить перелік назв напрямів, що відображають споріднений зміст вищої освіти і професійної підготовки, та перелік назв спеціальностей, що відображають неповторювані узагальнені об'єкти діяльності або виробничі функції та предмети діяльності.

3. Вимоги до освітніх рівнів вищої освіти містять вимоги до рівня сформованості у особи соціальних і громадянських якостей з урахуванням особливостей майбутньої професійної діяльності, а також вимоги до формування у неї патріотизму до України та до знання української мови.

4. Вимоги до освітньо-кваліфікаційних рівнів вищої освіти містять вимоги до професійної підготовки фахівців з урахуванням суспільного поділу праці.

5. Перелік кваліфікацій за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями, вимоги до освітніх та освітньо-кваліфікаційних рівнів вищої освіти затверджуються Кабінетом Міністрів України за поданням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки, погодженим із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі праці та соціальної політики.

Перелік напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями, затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Стаття 13. Галузеві стандарти вищої освіти

1. Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника вищого навчального закладу відображає цілі вищої освіти та професійної підготовки, визначає місце фахівця в структурі галузей економіки держави і вимоги до його

компетентності, інших соціально важливих якостей, систему виробничих функцій і типових завдань діяльності й умінь для їх реалізації.

Освітньо-кваліфікаційні характеристики випускників вищих навчальних закладів затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі праці та соціальної політики.

2. Освітньо-професійна програма підготовки визначає нормативний термін та нормативну частину змісту навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівця.

Освітньо-професійні програми підготовки затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Нормативний термін навчання за освітньо-професійною програмою підготовки встановлюється відповідно до визначеного рівня професійної діяльності.

Нормативний термін навчання за освітньо-професійною програмою підготовки молодшого спеціаліста для осіб, які мають повну загальну середню освіту та освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника за сподідненою професією, зменшується на один рік.

Нормативний термін навчання за освітньо-професійною програмою підготовки бакалавра для осіб, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста за відповідною до напрямку підготовки бакалавра спеціальністю, може зменшуватися до двох років.

Нормативний термін навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістра для осіб, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста за відповідною спеціальністю, не може перевищувати одного року.

Нормативний термін навчання фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів спеціаліста та магістра медичного та ветеринарно-медичного спрямувань визначається відповідним центральним органом виконавчої влади, який має у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади, за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Якщо вищий навчальний заклад має відповідні угоди з навчальними закладами іноземних держав, що передбачають взаємовизнання документів про вищу освіту за умови інших термінів навчання, такі терміни можуть бути встановлені відповідним центральним органом виконавчої влади, який має у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади, за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

3. Засоби діагностики якості вищої освіти визначають стандартизовані методики, які призначені для кількісного та якісного оцінювання досягнутого

особою рівня сформованості знань, умінь і навичок, професійних, світоглядних та громадянських якостей.

Засоби діагностики якості вищої освіти використовуються для встановлення відповідності рівня якості вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти і затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Стаття 14. Стандарти вищої освіти вищих навчальних закладів

1. Вищі навчальні заклади визначають спеціалізації за спеціальностями, за якими здійснюється підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста, спеціаліста та магістра. Назви спеціалізацій за спеціальностями відображають відмінності у засобах, умовах та продуктах діяльності в межах спеціальності.

2. Варіативні частини освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників вищих навчальних закладів, освітньо-професійних програм підготовки та засобів діагностики якості вищої освіти забезпечують підготовку фахівців за спеціалізаціями за спеціальностями з урахуванням особливостей суспільного поділу праці в Україні та мобільності системи освіти щодо задоволення вимог ринку праці.

Зміст варіативних частин освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників вищих навчальних закладів, освітньо-професійних програм підготовки, засобів діагностики якості вищої освіти, навчальних планів, програм навчальних дисциплін визначається вищим навчальним закладом у межах структури та форми, встановлених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

3. Навчальні плани визначають графік навчального процесу, перелік, послідовність та час вивчення навчальних дисциплін, форми навчальних занять та терміни їх проведення, а також форми проведення підсумкового контролю.

4. Програми навчальних дисциплін визначають їх інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь та знань, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання.

5. Навчальні плани та програми навчальних дисциплін розробляються вищим навчальним закладом відповідно до освітньо-професійних програм підготовки і затверджуються керівником вищого навчального закладу.

Стаття 15. Науково-методичне забезпечення вищої освіти

Науково-методичне забезпечення вищої освіти здійснюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки, іншими центральними органами виконавчої влади, що мають у своєму

підпорядкуванні вищі навчальні заклади, науково-методичними установами та вищими навчальними закладами.

Науково-методичне забезпечення вищої освіти включає підготовку навчальної і наукової літератури та забезпечення нею вищих навчальних закладів. Підготовка та забезпечення вищих навчальних закладів навчально-методичною документацією повинна відповідати змісту навчання, визначеному стандартами вищої освіти.

Розділ IV УПРАВЛІННЯ У ГАЛУЗІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Стаття 16. Система вищої освіти

Систему вищої освіти складають:

- вищі навчальні заклади всіх форм власності;
- інші юридичні особи, що надають освітні послуги у галузі вищої освіти;
- органи, які здійснюють управління у галузі вищої освіти.

Стаття 17. Управління у галузі вищої освіти

Кабінет Міністрів України через систему органів виконавчої влади: здійснює державну політику у галузі вищої освіти; організує розроблення та здійснення відповідних загальнодержавних та інших програм;

у межах своїх повноважень видає нормативно-правові акти з питань вищої освіти;

забезпечує контроль за виконанням законодавства про вищу освіту.

Управління у галузі вищої освіти у межах їх компетенції здійснюється: спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки;

іншими центральними органами виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади;

- Вищою атестаційною комісією України;
- органами влади Автономної Республіки Крим;
- органами місцевого самоврядування;
- власниками вищих навчальних закладів;
- органами громадського самоврядування.

Стаття 18. Повноваження спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади

1. Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі освіти і науки:

здійснює аналітично-прогностичну діяльність у галузі вищої освіти, визначає тенденції її розвитку, вплив демографічної, етнічної, соціально-економічної ситуації, інфраструктури виробничої та невиробничої сфер, ринку праці на стан вищої освіти, формує напрями взаємодії з іншими ланками освіти, стратегічні напрями розвитку вищої освіти відповідно до науково-технічного прогресу та інших факторів, узагальнює світовий і вітчизняний досвід розвитку вищої освіти;

бере участь у формуванні державної політики у галузі вищої освіти, науки, професійної підготовки кадрів;

розробляє програми розвитку вищої освіти, стандарти вищої освіти;

визначає нормативи матеріально-технічного, фінансового забезпечення вищих навчальних закладів;

здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням вимог стандартів вищої освіти, державне інспектування;

здійснює міжнародне співробітництво з питань, що належать до його компетенції;

здійснює ліцензування та акредитацію вищих навчальних закладів незалежно від форм власності та підпорядкування, видає їм ліцензії, сертифікати;

здійснює встановлення відповідності документів про вищу освіту та вчені звання;

формує і розміщує державне замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою;

сприяє працевлаштуванню випускників вищих навчальних закладів;

затверджує умови прийому на навчання до вищих навчальних закладів;

затверджує статuti підпорядкованих йому вищих навчальних закладів та вищих навчальних закладів приватної форми власності;

погоджує статuti вищих навчальних закладів державної форми власності, підпорядкованих іншим центральним органам виконавчої влади, вищих навчальних закладів, що перебувають у власності Автономної Республіки Крим, та вищих навчальних закладів комунальної форми власності;

організовує вибори, затверджує та звільняє з посад керівників підпорядкованих йому вищих навчальних закладів;

погоджує затвердження на посаду керівників вищих навчальних закладів комунальної і приватної форм власності;

організовує атестацію педагогічних і науково-педагогічних працівників щодо присвоєння їм кваліфікаційних категорій, педагогічних та вчених звань;

разом з іншими центральними органами виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади, органами влади Автономної Республіки Крим, місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, які мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні

заклади комунальної форми власності, забезпечує реалізацію державної політики у галузі вищої освіти і здійснює контроль за втіленням державної політики у галузі вищої освіти, дотриманням нормативно-правових актів про вищу освіту в усіх вищих навчальних закладах незалежно від форми власності і підпорядкування;

здійснює інші повноваження, передбачені законом.

2. Інші центральні органи виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади, спільно із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки:

беруть участь у здійсненні державної політики у галузі вищої освіти, науки, професійної підготовки кадрів;

беруть участь у здійсненні ліцензування та акредитації вищих навчальних закладів;

сприяють працевлаштуванню випускників підпорядкованих їм вищих навчальних закладів;

здійснюють контрольні функції за дотриманням вимог щодо якості вищої освіти;

організують вибори, затверджують та звільняють з посади керівників вищих навчальних закладів;

затверджують за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки статути підпорядкованих їм вищих навчальних закладів;

здійснюють інші повноваження, передбачені законом.

3. Акти спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки, прийняті у межах його повноважень, є обов'язковими для інших центральних органів виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади, органів влади Автономної Республіки Крим, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, вищих навчальних закладів незалежно від форм власності.

Стаття 19. Повноваження Вищої атестаційної комісії України

1. Вища атестаційна комісія України забезпечує виконання державних вимог при атестації наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

Вища атестаційна комісія України:

формує мережу спеціалізованих вчених рад та контролює їх діяльність;

формує нормативні та методичні засади діяльності спеціалізованих вчених рад;

розробляє і затверджує вимоги до рівня наукової кваліфікації здобувачів наукових ступенів, вченого звання старшого наукового співробітника та встановлює критерії атестації наукових кадрів вищої кваліфікації;

забезпечує єдність вимог до рівня наукової кваліфікації осіб, які здобувають науковий ступінь кандидата або доктора наук і вчене звання старшого наукового співробітника;

формує мережу експертних рад;

проводить експертизу дисертацій для здобуття наукових ступенів та атестаційних справ для присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника;

затверджує рішення спеціалізованих вчених рад про присудження наукових ступенів і рішення вчених (наукових, науково-технічних, технічних) рад про присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника, а також скасовує їх у разі невиконання державних вимог при атестації наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;

вирішує в установленому порядку питання переатестації наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, позбавлення наукових ступенів і вченого звання старшого наукового співробітника, оформлення й видачі дипломів і атестатів, а також розглядає апеляції;

присвоює вчене звання старшого наукового співробітника;

здійснює співробітництво з державними органами інших країн з питань, що належать до компетенції Вищої атестаційної комісії України;

вирішує в установленому порядку питання взаємознання документів про присудження наукових ступенів та присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника;

здійснює інші повноваження, передбачені законом.

2. Акти Вищої атестаційної комісії України, прийняті в межах її повноважень, є обов'язковими для міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, установ, в системі яких створено спеціалізовані вчені ради по присудженню наукових ступенів кандидата і доктора наук та діють вчені (наукові, науково-технічні, технічні) ради, що приймають рішення про присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника.

Стаття 20. Повноваження органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування, які мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади

Органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування, які мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади, в межах своєї компетенції:

забезпечують виконання державних програм у галузі вищої освіти;

вивчають потребу у фахівцях на місцях і вносять спеціально уповноваженим центральним органам виконавчої влади у галузі праці та соціальної політики, економіки, освіти і науки та іншим центральним органам виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади, про-

позиції щодо обсягів державного замовлення на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців;

подають до спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки пропозиції щодо формування мережі вищих навчальних закладів;

затверджують за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки статuti підпорядкованих їм вищих навчальних закладів;

сприяють працевлаштуванню випускників підпорядкованих їм вищих навчальних закладів, їх соціальному захисту;

залучають у порядку, передбаченому законом, підприємства, установи, організації (за їх згодою) до вирішення проблем розвитку вищої освіти.

Стаття 21. Повноваження власника (власників) вищого навчального закладу

1. Повноваження власника (власників) щодо управління вищим навчальним закладом визначаються в межах законів статutom вищого навчального закладу. Власник (власники) вищого навчального закладу:

розробляє статут вищого навчального закладу;

організовує ліцензування вищого навчального закладу;

призначає керівника вищого навчального закладу на умовах контракту відповідно до цього Закону;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю вищого навчального закладу;

здійснює контроль за дотриманням умов, передбачених рішенням про заснування вищого навчального закладу;

приймає рішення про реорганізацію або ліквідацію вищого навчального закладу;

здійснює інші повноваження, передбачені законом.

2. Власник (власники) здійснює (здійснюють) права, передбачені частиною першою цієї статті, щодо управління вищим навчальним закладом безпосередньо або через уповноважений ним орган (особу).

Власник (власники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) може делегувати свої повноваження керівникові або вищому колегіальному органу громадського самоврядування вищого навчального закладу.

Розділ V ВИЩІ НАВЧАЛЬНІ ЗАКЛАДИ

Стаття 22. Мета і головні завдання діяльності вищого навчального закладу

1. Основною метою діяльності вищого навчального закладу є забезпечення умов, необхідних для отримання особою вищої освіти, підготовка фахівців для потреб України.

2. Головними завданнями вищого навчального закладу є:
здійснення освітньої діяльності певного напрямку, яка забезпечує підготовку фахівців відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів і відповідає стандартам вищої освіти;

здійснення наукової і науково-технічної (для вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації), творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;

забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою;

здійснення підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів та їх атестація в акредитованих вищих навчальних закладах третього та четвертого рівнів акредитації;

вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;

забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України (254к/96-ВР);

підвищення освітньо-культурного рівня громадян.

Стаття 23. Правовий статус вищого навчального закладу

1. Вищий навчальний заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

2. Вищий навчальний заклад згідно із законом може виступати засновником (співзасновником) інших юридичних осіб, що здійснюють свою діяльність відповідно до напрямів навчально-науково-виробничої діяльності вищого навчального закладу.

3. Акредитовані вищі навчальні заклади у встановленому порядку можуть створювати навчальні та навчально-науково-виробничі комплекси, які є добровільними об'єднаннями. Всі учасники комплексу зберігають статус юридичних осіб.

4. У вищих навчальних закладах державної і комунальної форм власності кількість студентів, прийнятих на перший курс на навчання за державним замовленням, повинна становити не менше ніж 51 відсоток від загальної кількості студентів, прийнятих на навчання на перший курс.

Стаття 24. Рівні акредитації вищих навчальних закладів

Встановлюються такі рівні акредитації вищих навчальних закладів:

вищий навчальний заклад першого рівня акредитації — вищий навчальний заклад, у якому здійснюється підготовка фахівців за спеціальностями освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста;

вищий навчальний заклад другого рівня акредитації — вищий навчальний заклад, у якому здійснюється підготовка фахівців за спеціальностями освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та за напрямками підготовки освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра;

вищий навчальний заклад третього рівня акредитації — вищий навчальний заклад, у якому здійснюється підготовка фахівців за напрямками освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра, спеціальностями освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, а також за окремими спеціальностями освітньо-кваліфікаційного рівня магістра;

вищий навчальний заклад четвертого рівня акредитації — вищий навчальний заклад, у якому здійснюється підготовка фахівців за напрямками освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра, спеціальностями освітньо-кваліфікаційних рівнів спеціаліста, магістра.

Стаття 25. Типи вищих навчальних закладів

Відповідно до існуючих напрямів освітньої діяльності в Україні діють вищі навчальні заклади таких типів:

1) університет — багатопрофільний вищий навчальний заклад четвертого рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації широкого спектра природничих, гуманітарних, технічних, економічних та інших напрямів науки, техніки, культури і мистецтва, проводить фундаментальні та прикладні наукові дослідження, є провідним науково-методичним центром, має розвинуту інфраструктуру навчальних, наукових і науково-виробничих підрозділів, відповідний рівень кадрового і матеріально-технічного забезпечення, сприяє поширенню наукових знань та здійснює культурно-просвітницьку діяльність.

Можуть створюватися класичні та профільні (технічні, технологічні, економічні, педагогічні, медичні, аграрні, мистецькі, культурологічні тощо) університети;

2) академія — вищий навчальний заклад четвертого рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації у певній галузі науки, виробництва, освіти, культури і мистецтва, проводить фундаментальні та прикладні наукові дослідження, є провідним науково-методичним центром у сфері своєї діяльності і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення;

3) інститут — вищий навчальний заклад третього або четвертого рівня акредитації або структурний підрозділ університету, академії, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації

у певній галузі науки, виробництва, освіти, культури і мистецтва, проводить наукову, науково-методичну та науково-виробничу діяльність і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення;

4) консерваторія (музична академія) — вищий навчальний заклад третього або четвертого рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації у галузі культури і мистецтва — музичних виконавців, композиторів, музикознавців, викладачів музичних дисциплін, проводить наукові дослідження, є провідним центром у сфері своєї діяльності і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення;

5) коледж — вищий навчальний заклад другого рівня акредитації або структурний підрозділ вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації у споріднених напрямках підготовки (якщо є структурним підрозділом вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації або входить до навчального чи навчально-науково-виробничого комплексу) або за кількома спорідненими спеціальностями і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення;

6) технікум (училище) — вищий навчальний заклад першого рівня акредитації або структурний підрозділ вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації за кількома спорідненими спеціальностями, і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

Стаття 26. Національний вищий навчальний заклад Державному вищому навчальному закладу четвертого рівня акредитації відповідно до законодавства може бути надано статус національного.

Національному вищому навчальному закладу за рішенням Кабінету Міністрів України може бути надано повноваження:

укладати державні контракти з виконавцями державного замовлення для потреб вищого навчального закладу;

приймати рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію підприємств, установ, організацій, структурних підрозділів вищого навчального закладу;

вносити пропозиції щодо передачі об'єктів вищого навчального закладу до сфери управління інших органів, уповноважених управляти державним майном, у комунальну власність та передачі об'єктів комунальної власності у державну власність і віднесення їх до майна вищого навчального закладу;

виступати орендодавцем нерухомого майна, що належить вищому навчальному закладу;

встановлювати і присвоювати вчені звання доцента чи професора вищого навчального закладу;

визначати та встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення працівників вищого навчального закладу.

У своїй діяльності національний вищий навчальний заклад керується цим Законом.

Стаття 27. Створення, реорганізація та ліквідація вищого навчального закладу

1. Створення, реорганізація та ліквідація вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації державної форми власності здійснюється Кабінетом Міністрів України.

Створення, реорганізація та ліквідація вищих навчальних закладів першого і другого рівнів акредитації державної форми власності здійснюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки та іншими центральними органами виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади.

Створення, реорганізація та ліквідація вищих навчальних закладів, що перебувають у власності Автономної Республіки Крим, здійснюється органами влади Автономної Республіки Крим.

Створення, реорганізація та ліквідація вищих навчальних закладів комунальної форми власності здійснюється органами місцевого самоврядування.

Створення, реорганізація та ліквідація вищих навчальних закладів приватної форми власності здійснюється їх власником (власниками).

2. Вищі навчальні заклади четвертого рівня акредитації відповідно до законодавства іноземних держав та за згодою спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки можуть створювати за кордоном свої структурні підрозділи.

Вищі навчальні заклади іноземних держав можуть з дозволу спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки створювати свої структурні підрозділи на території України.

Створення в Україні вищих навчальних закладів за участю іноземних фізичних та юридичних осіб здійснюється відповідно до міжнародних угод, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

3. Мережа вищих навчальних закладів державної і комунальної форм власності визначається Кабінетом Міністрів України відповідно до соціально-економічних та культурно-освітніх потреб у них.

4. Вищий навчальний заклад діє на підставі власного статуту.

Статут вищого навчального закладу має містити:

повну назву, юридичну адресу, дату прийняття рішення про створення; права та обов'язки власника (власників);

обсяг цивільної правоздатності вищого навчального закладу;
обсяг основних засобів (розмір статутного фонду), наданих власником (власниками);

порядок утворення, діяльності та повноваження органів управління вищим навчальним закладом, права та обов'язки керівника;

порядок обрання представників до органів громадського самоврядування;

джерела надходження та порядок використання коштів та іншого майна вищого навчального закладу;

порядок звітності, контролю за здійсненням фінансово-господарської діяльності;

концепцію освітньої діяльності;

порядок внесення змін до статуту вищого навчального закладу;

порядок реорганізації та ліквідації вищого навчального закладу.

Стаття 28. Ліцензування освітньої діяльності, акредитація напрямів, спеціальностей та вищих навчальних закладів

1. Освітня діяльність на території України здійснюється вищими навчальними закладами на підставі ліцензій, які видаються у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

У ліцензіях на освітню діяльність зазначаються назва напрямку, спеціальності, освітньо-кваліфікаційний рівень та обсяги підготовки, термін дії ліцензії, а також юридична адреса вищого навчального закладу, його відокремлені структурні підрозділи (філії) та їх юридичні адреси.

Ліцензування освітньої діяльності вищих навчальних закладів здійснюється перед початком підготовки фахівців за напрямом, спеціальністю спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки шляхом проведення ліцензійної експертизи.

Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі освіти і науки на підставі заяви вищого навчального закладу про проведення ліцензійної експертизи у двомісячний термін приймає рішення про видачу ліцензії або про відмову у її видачі.

Обов'язковою умовою видачі ліцензії вищим навчальним закладам є наявність у них необхідної матеріально-технічної, науково-методичної та інформаційної бази, бібліотеки, науково-педагогічних кадрів за нормативами, що встановлюються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Вищому навчальному закладу, що успішно пройшов ліцензійну експертизу, видається ліцензія на освітню діяльність, як правило, на термін завершення циклу підготовки фахівців за напрямом, спеціальністю, але не менше ніж на три роки. Продовження терміну дії ліцензії здійснюється у порядку,

встановленому для її одержання. З дня прийняття рішення про ліквідацію вищого навчального закладу видана ліцензія втрачає чинність.

Вищі навчальні заклади, що мають ліцензії, вносяться спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки до Державного реєстру вищих навчальних закладів.

2. За результатами акредитації напрямів, спеціальностей та вищих навчальних закладів видаються сертифікати у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

У сертифікаті про акредитацію напрямку або спеціальності (або у додатку до нього) зазначаються назва напрямку або спеціальності, освітньо-кваліфікаційний рівень та обсяги підготовки, термін дії сертифіката, а також юридична адреса вищого навчального закладу, його відокремлені структурні підрозділи (філії) та їх юридичні адреси.

У сертифікаті про акредитацію вищого навчального закладу (або в додатку до нього) зазначаються назва вищого навчального закладу, рівень акредитації та термін дії сертифіката, а також юридична адреса вищого навчального закладу, його відокремлені структурні підрозділи (філії) та їх юридичні адреси.

Акредитація напрямку, спеціальності та вищого навчального закладу здійснюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки шляхом проведення акредитаційної експертизи.

Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі освіти і науки на підставі заяви вищого навчального закладу про проведення акредитаційної експертизи приймає рішення про видачу сертифіката про акредитацію напрямку, спеціальності та вищого навчального закладу чи про відмову у його видачі.

Вищі навчальні заклади, що успішно пройшли акредитаційну експертизу, отримують сертифікат про акредитацію напрямку, спеціальності або вищого навчального закладу, термін дії якого не може перевищувати 10 років. Продовження терміну дії сертифіката здійснюється у порядку, встановленому для його одержання. З дня прийняття рішення про ліквідацію вищого навчального закладу виданий сертифікат втрачає чинність.

3. Форми ліцензій на освітню діяльність та сертифікатів про акредитацію напрямів, спеціальностей та вищих навчальних закладів, порядок їх оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

4. Ліцензії на освітню діяльність та сертифікати про акредитацію напрямів, спеціальностей та вищих навчальних закладів можуть бути анульовані відповідно до закону.

Рішення спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки з питань ліцензування та акредитації можуть бути оскаржені до суду.

Стаття 29. Принципи управління вищим навчальним закладом

1. Управління вищим навчальним закладом здійснюється на основі принципів:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень та відповідальності власника (власників), органів управління вищою освітою, керівництва вищого навчального закладу та його структурних підрозділів;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

2. Автономія та самоврядування вищого навчального закладу реалізуються відповідно до законодавства і передбачають право:

- самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;
- приймати на роботу педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
- надавати додаткові освітні послуги;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми наукової і науково-виробничої діяльності;
- створювати у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, інститути, коледжі, технікуми, факультети, відділення, філії, навчальні, методичні, наукові, науково-дослідні центри та лабораторії, конструкторські та конструкторсько-технологічні бюро, територіально відокремлені та інші структурні підрозділи;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
- на підставі відповідних угод провадити спільну діяльність з іншими вищими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- звертатися з ініціативою до органів управління вищою освітою про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у галузі вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;
- користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України.

Стаття 30. Структурні підрозділи вищого навчального закладу

1. Структурні підрозділи вищого навчального закладу створюються відповідно до законодавства. Структурні підрозділи можуть мати окремі права юридичної особи.

2. Структурними підрозділами вищого навчального закладу третього і четвертого рівнів акредитації є кафедри, факультети, інститути, філії, бібліотека тощо.

Кафедра — базовий структурний підрозділ вищого навчального закладу (його філій, інститутів, факультетів), що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом. Кафедра створюється рішенням Вченої ради вищого навчального закладу за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

Керівництво кафедрою здійснює завідуючий кафедрою, який обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою вищого навчального закладу строком на п'ять років (для національного вищого навчального закладу — строком на сім років). Із завідуючим кафедрою укладається контракт.

Факультет — основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ вищого навчального закладу третього та четвертого рівнів акредитації, що об'єднує відповідні кафедри і лабораторії. Факультет створюється рішенням Вченої ради вищого навчального закладу за умови, якщо до його складу входить не менше ніж три кафедри і на ньому навчається не менше ніж 200 студентів денної (очної) форми навчання.

Рішення про створення факультету поза місцем розташування вищого навчального закладу державної форми власності приймається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки, іншими центральними органами виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади.

3. Структурними підрозділами вищого навчального закладу першого та другого рівнів акредитації є відділення і предметні (циклові) комісії.

Відділення — структурний підрозділ, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. Відділення створюється рішенням керівника вищого навчального закладу, якщо на ньому навчається не менше ніж 150 студентів.

Предметна (циклова) комісія — структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Предметна (циклова) комісія створюється рішенням керівника вищого навчального закладу за умови, якщо до її складу входить не менше ніж три педагогічних працівники.

4. Філія — відокремлений структурний підрозділ, що створюється з метою забезпечення потреб у фахівцях місцевого ринку праці та наближення місця навчання студентів до їх місця проживання.

Філію очолює директор, який призначається у порядку, встановленому статутом вищого навчального закладу.

5. Структурними підрозділами вищого навчального закладу четвертого рівня акредитації можуть бути наукові, навчально-наукові, науково-дослідні та науково-виробничі інститути. Керівництво інститутом здійснює директор, який обирається на посаду за конкурсом строком на п'ять років.

Можуть створюватися:

навчально-науково-виробничі центри (комплекси, інститути), що об'єднують споріднені факультети, коледжі, технікуми, наукові, науково-дослідні, науково-виробничі й проектні інститути, дослідні станції, кафедри, наукові лабораторії, конструкторські бюро, навчально-дослідні господарства, навчально-виробничі комбінати, експериментальні заводи, фабрики, фірми, клінічні бази установ медичної освіти, полігони, технопарки, інші підрозділи;

навчально-наукові центри (комплекси, інститути), що об'єднують споріднені факультети, кафедри, наукові лабораторії, центри, інші підрозділи, що забезпечують підготовку фахівців з певних спеціальностей (напрямів підготовки) та проводять наукові дослідження з певного напрямку;

науково-дослідні центри (комплекси, інститути), що об'єднують споріднені наукові лабораторії, центри, інші підрозділи за певним напрямом науково-дослідної роботи.

6. Вищий навчальний заклад повинен мати у своєму складі бібліотеку, яку очолює директор (завідуючий).

Директор бібліотеки вищого навчального закладу третього і четвертого рівнів акредитації обирається Вченою радою вищого навчального закладу строком на п'ять років (для національного вищого навчального закладу — строком на сім років).

7. Вищий навчальний заклад може мати у своєму складі підготовчі відділення (підрозділи), підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, лабораторії, навчально-методичні кабінети, комп'ютерні та інформаційні центри, навчально-виробничі та творчі майстерні, навчально-дослідні господарства, виробничі структури, видавництва, спортивні комплекси, заклади культурно-побутового призначення та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

Стаття 31. Забезпечення державою діяльності вищих навчальних закладів

Держава в особі відповідних органів державної влади забезпечує діяльність вищих навчальних закладів шляхом:

визначення перспектив та напрямів розвитку вищої освіти;

створення нормативно-правової бази їх діяльності;

затвердження державного та галузевих стандартів вищої освіти;

здійснення ліцензування освітньої діяльності та акредитації напрямів, спеціальностей та вищих навчальних закладів;

надання законами особам, які навчаються у вищих навчальних закладах, а також педагогічним, науково-педагогічним та іншим категоріям працівників акредитованого вищого навчального закладу, гарантій;

встановлення для педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів посадових окладів, а також додаткових доплат, диференційованих відповідно до їх наукових ступенів, вчених і педагогічних звань, кваліфікаційних категорій та стажу роботи;

визначення обсягів фінансування вищих навчальних закладів з Державного бюджету України, встановлення нормативів матеріально-технічного, фінансового та іншого забезпечення вищих навчальних закладів однакових для вищих навчальних закладів одного статусу (в тому числі статусу національного), рівня акредитації та типу;

охорони здоров'я працівників та осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах.

Розділ VI

УПРАВЛІННЯ ВИЩИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

Стаття 32. Керівник вищого навчального закладу

1. Безпосереднє управління діяльністю вищого навчального закладу здійснює його керівник — ректор (президент), начальник, директор тощо.

2. Керівник вищого навчального закладу в межах наданих йому повноважень:

вирішує питання діяльності вищого навчального закладу, затверджує його структуру і штатний розпис;

видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами вищого навчального закладу;

представляє вищий навчальний заклад у державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності перед органом управління, у підпорядкуванні якого перебуває вищий навчальний заклад;

є розпорядником майна і коштів;

виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення; (Абзац шостий частини другої статті 32 із змінами, внесеними згідно із Законом N 107-VI (107-17) від 28.12.2007 — зміну визнано неконституційною згідно з Рішенням Конституційного Суду N 10-рп/2008 ([v010p710-08](#)) від 22.05.2008) (*Щодо дії абзацу шостого частини другої статті 32 додатково див.*

Закон N 489-V (489-16) від 19.12.2006)

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку;

визначає функціональні обов'язки працівників;

формує контингент осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі; відраховує та поновлює на навчання осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі;

контролює виконання навчальних планів і програм;

контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;

забезпечує дотримання службової та державної таємниці;

здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників вищого навчального закладу;

разом із профспілковими організаціями подає на затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування вищого навчального закладу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує його.

Керівник вищого навчального закладу відповідає за провадження освітньої діяльності у вищому навчальному закладі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна.

Для вирішення основних питань діяльності відповідно до статуту керівник вищого навчального закладу створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження.

Керівник вищого навчального закладу щорічно звітує перед власником (власниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) та вищим колегіальним органом громадського самоврядування вищого навчального закладу.

Керівник вищого навчального закладу відповідно до статуту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів.

3. При виході на пенсію з посади керівника вищого навчального закладу керівник, який пропрацював на цій посаді не менше двох термінів підряд, може бути призначений на посаду почесного ректора (президента), начальника, директора тощо вищого навчального закладу із виплатою грошового утримання за рахунок навчального закладу в розмірі заробітної плати, яку він отримував перед виходом на пенсію.

Призначення почесного ректора (президента), начальника, директора тощо вищого навчального закладу здійснюється у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Умови призначення та виплати грошового утримання визначаються у статуті вищого навчального закладу.

Стаття 33. Керівник факультету, відділення

1. Керівництво факультетом здійснює декан. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

Декан видає розпорядження, що стосуються діяльності факультету. Розпорядження декана є обов'язковими для виконання всіма працівниками факультету і можуть бути скасовані керівником вищого навчального закладу. Керівник вищого навчального закладу відміняє розпорядження декана, які суперечать закону, статутів вищого навчального закладу чи завдають шкоди інтересам вищого навчального закладу.

2. Керівництво відділенням здійснює завідуючий. Завідуючий відділенням призначається на посаду керівником вищого навчального закладу з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи.

Завідуючий відділенням забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних предметів, навчально-методичною діяльністю викладачів.

Стаття 34. Вчені ради

1. Вчена рада вищого навчального закладу є колегіальним органом вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації і утворюється строком до п'яти років (для національного вищого навчального закладу — строком до семи років).

До компетенції Вченої ради вищого навчального закладу належать:

подання до вищого колегіального органу громадського самоврядування проекту статуту, а також змін і доповнень до нього;

ухвалення фінансових плану і звіту вищого навчального закладу;

подання пропозицій керівнику вищого навчального закладу щодо призначення та звільнення з посади директора бібліотеки, а також призначення та звільнення з посади проректорів (заступників керівника), директорів інститутів та головного бухгалтера;

обрання на посаду таємним голосуванням завідуючих кафедрами і професорів;

ухвалення навчальних програм та навчальних планів;

ухвалення рішень з питань організації навчально-виховного процесу;

ухвалення основних напрямів наукових досліджень;

оцінка науково-педагогічної діяльності структурних підрозділів;

приймає рішення щодо кандидатур для присвоєння вчених звань доцента, професора, старшого наукового співробітника.

Вчена рада вищого навчального закладу розглядає й інші питання діяльності вищого навчального закладу відповідно до статуту вищого навчального закладу.

Вчену раду вищого навчального закладу очолює її голова — керівник вищого навчального закладу. До складу Вченої ради вищого навчального

закладу входять за посадами заступники керівника вищого навчального закладу, декани, головний бухгалтер, керівники органів самоврядування вищого навчального закладу, а також виборні представники, які представляють науково-педагогічних працівників і обираються з числа завідуючих кафедрами, професорів, докторів наук;

виборні представники, які представляють інших працівників вищого навчального закладу і які працюють у ньому на постійній основі, відповідно до квот, визначених у статуті вищого навчального закладу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності її складу становити науково-педагогічні працівники вищого навчального закладу.

Виборні представники обираються вищим колегіальним органом громадського самоврядування вищого навчального закладу за поданням структурних підрозділів, в яких вони працюють.

Рішення Вченої ради вищого навчального закладу вводяться в дію рішеннями керівника вищого навчального закладу.

2. Вчена рада факультету є колегіальним органом факультету вищого навчального закладу третього і четвертого рівнів акредитації.

Вчену раду факультету очолює її голова — декан факультету. До складу вченої ради факультету входять за посадами заступники декана, завідуючі кафедрами, керівники органів самоврядування факультету, а також виборні представники, які представляють науково-педагогічних працівників і обираються з числа професорів, докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників факультету і які працюють у ньому на постійній основі, відповідно до квот, визначених у статуті вищого навчального закладу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності її складу мають становити науково-педагогічні працівники факультету.

Виборні представники обираються органом громадського самоврядування факультету за поданням структурних підрозділів, в яких вони працюють.

До компетенції вченої ради факультету належать:

визначення загальних напрямів наукової діяльності факультету;
обрання на посаду таємним голосуванням асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів, декана;

ухвалення навчальних програм та навчальних планів;

вирішення питань організації навчально-виховного процесу на факультеті;

ухвалення фінансових плану і звіту факультету.

Рішення вченої ради факультету вводяться в дію рішеннями декана факультету. Рішення вченої ради факультету може бути скасовано Вченою радою вищого навчального закладу.

3. У вищому навчальному закладі третього або четвертого рівня акредитації можуть бути створені вчені ради інших структурних підрозділів. Їх повноваження визначаються керівником вищого навчального закладу.

Стаття 35. Наглядова рада

1. У національному вищому навчальному закладі в обов'язковому порядку створюється Наглядова рада.

Наглядова рада розглядає шляхи перспективного розвитку вищого навчального закладу, надає допомогу його керівництву в реалізації державної політики у галузі вищої освіти і науки, здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва вищого навчального закладу, забезпечує ефективну взаємодію вищого навчального закладу з органами державного управління, науковою громадськістю, суспільно-політичними та комерційними організаціями в інтересах розвитку вищої освіти.

2. Склад Наглядової ради національного вищого навчального закладу затверджується центральним органом виконавчої влади, у підпорядкуванні якого він перебуває. Положення про Наглядову раду національного вищого навчального закладу затверджує голова Наглядової ради за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

(Абзац перший частини другої статті 35 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3074-IV (3074-15) від 04.11.2005)

Термін повноваження Наглядової ради становить не менше ніж три роки, але не більше ніж п'ять років.

3. Наглядова рада може бути створена також у вищому навчальному закладі третього або четвертого рівня акредитації за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки або іншим центральним органом виконавчої влади, у підпорядкуванні якого знаходиться вищий навчальний заклад.

Стаття 36. Робочі та дорадчі органи

1. Для вирішення поточних питань діяльності вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації створюються робочі органи:

- ректорат;
- деканати;
- приймальна комісія.

Положення про робочі органи затверджуються наказом керівника вищого навчального закладу відповідно до статуту вищого навчального закладу.

2. Для вирішення поточних питань діяльності вищого навчального закладу першого або другого рівня акредитації створюються робочі органи:

- адміністративна рада;
- приймальна комісія.

Дорадчим органом вищого навчального закладу першого або другого рівня акредитації є Педагогічна рада. Педагогічну раду очолює керівник вищого навчального закладу. До складу Педагогічної ради входять заступники

директора, завідуючі відділеннями, завідуючий бібліотекою, голови предметних (циклових) комісій, педагогічні працівники, головний бухгалтер.

Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються наказом керівника вищого навчального закладу відповідно до статуту вищого навчального закладу.

Стаття 37. Органи громадського самоврядування у вищих навчальних закладах

1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації є загальні збори (конференція) трудового колективу.

Порядок скликання вищого колегіального органу громадського самоврядування та його роботи визначається статутом вищого навчального закладу.

У вищому колегіальному органі громадського самоврядування повинні бути представлені всі групи працівників вищого навчального закладу. Не менше ніж 75 відсотків загальної чисельності делегатів (членів) виборного органу повинні становити педагогічні або науково-педагогічні працівники вищого навчального закладу.

Вищий колегіальний орган громадського самоврядування скликається не рідше ніж один раз на рік.

Вищий колегіальний орган громадського самоврядування:

за поданням Вченої ради вищого навчального закладу приймає статут вищого навчального закладу, а також вносить зміни до нього;

обирає претендента на посаду керівника вищого навчального закладу шляхом таємного голосування і подає свої пропозиції власнику (власникам) або уповноваженому ним (ними) органу (особі);

щорічно заслуховує звіт керівника вищого навчального закладу та оцінює його діяльність;

обирає комісію з трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;

за мотивованим поданням Наглядової ради або Вченої ради вищого навчального закладу розглядає питання про дострокове припинення повноважень керівника вищого навчального закладу;

затверджує правила внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу;

затверджує положення про органи студентського самоврядування;

розглядає інші питання діяльності вищого навчального закладу.

Органом громадського самоврядування факультету у вищому навчальному закладі третього або четвертого рівня акредитації є збори (конференція) трудового колективу факультету.

Порядок скликання органу громадського самоврядування факультету та його роботи визначається статутом вищого навчального закладу.

В органі громадського самоврядування факультету повинні бути представлені всі групи працівників факультету. Не менш як 75 відсотків загальної чисельності делегатів (членів) виборного органу повинні становити педагогічні або науково-педагогічні працівники факультету.

Орган громадського самоврядування факультету скликається не рідше ніж один раз на рік.

Орган громадського самоврядування факультету:

дає оцінку діяльності керівника факультету;

затверджує річний звіт про діяльність факультету;

вносить пропозиції керівнику вищого навчального закладу про відкликання з посади керівника факультету;

обирає виборних представників до вченої ради факультету;

обирає кандидатури до вищого колегіального органу громадського самоврядування вищого навчального закладу;

обирає кандидатури до Вченої ради вищого навчального закладу.

2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування вищого навчального закладу першого або другого рівня акредитації є загальні збори (конференція) трудового колективу.

Вищий колегіальний орган громадського самоврядування скликається не рідше ніж один раз на рік.

Вищий колегіальний орган громадського самоврядування:

приймає статут вищого навчального закладу, а також вносить зміни до нього;

обирає претендентів на посаду керівника вищого навчального закладу;

вносить подання власнику (власникам) про дострокове звільнення керівника вищого навчального закладу;

щорічно заслуховує звіт керівника вищого навчального закладу та оцінює його діяльність;

обирає виборних представників до складу конкурсної комісії під час обрання керівника вищого навчального закладу;

обирає комісію із трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;

затверджує правила внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу;

затверджує положення про органи студентського самоврядування;

розглядає інші питання діяльності вищого навчального закладу.

Стаття 38. Студентське самоврядування

1. У вищих навчальних закладах створюються органи студентського самоврядування. Органи студентського самоврядування сприяють гармонійному розвитку особистості студента, формуванню у нього навичок майбутнього

організатора, керівника. Органи студентського самоврядування вирішують питання, що належать до їх компетенції.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

2. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, рішеннями спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки та відповідного центрального органу виконавчої влади, в підпорядкуванні якого знаходиться вищий навчальний заклад, статутом вищого навчального закладу.

3. Основними завданнями органів студентського самоврядування є: забезпечення і захист прав та інтересів студентів, зокрема стосовно організації навчального процесу;

забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;

сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності студентів;

сприяння створенню відповідних умов для проживання і відпочинку студентів;

сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;

організація співробітництва зі студентами інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями;

сприяння працевлаштуванню випускників;

участь у вирішенні питань міжнародного обміну студентами.

4. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, факультету, гуртожитку, вищого навчального закладу. Залежно від контингенту студентів, типу та специфіки вищого навчального закладу студентське самоврядування може здійснюватися на рівні курсу, спеціальності, студентського містечка, структурних підрозділів вищого навчального закладу.

5. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів вищого навчального закладу, які:

ухвалюють Положення про студентське самоврядування;

обирають виконавчі органи студентського самоврядування та заслуховують їх звіти;

визначають структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

6. Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (сенат, парламент, старостат, студентська навчальна (наукова) частина, студентські деканати, ради тощо).

Стаття 39. Обрання, затвердження та звільнення з посади керівника вищого навчального закладу

1. Кандидат на посаду керівника вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації повинен бути громадянином України, вільно володіти українською мовою, мати вчене звання професора, науковий ступінь доктора або кандидата наук і стаж науково-педагогічної діяльності не менше ніж десять років.

(Абзац другий частини першої статті 39 виключено на підставі Закону N 506-V (506-16) від 20.12.2006)

Конкурс на заміщення посади керівника вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації оголошується власником (власниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) кожні п'ять років (посади керівника національного вищого навчального закладу — кожні сім років). Власник (власники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) приймає пропозиції щодо претендентів на посаду керівника вищого навчального закладу і вносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам цього Закону, до вищого колегіального органу громадського самоврядування вищого навчального закладу для голосування.

Вищий колегіальний орган громадського самоврядування обирає і рекомендує власнику (власникам) або уповноваженому ним (ними) органу (особі) кандидатури претендентів на посаду керівника вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації, які набрали не менше ніж 30 відсотків голосів від статутного складу вищого колегіального органу громадського самоврядування вищого навчального закладу під час голосування. Кожен член виборного органу може голосувати лише за одну кандидатуру. Власник (власники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) зобов'язаний (зобов'язана) призначити одну з рекомендованих кандидатур строком до п'яти років (для національного вищого навчального закладу — строком до семи років) на умовах контракту.

У разі, якщо жоден з претендентів на посаду керівника вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації не набрав у першому турі потрібної кількості голосів (30 відсотків від статутного складу вищого колегіального органу громадського самоврядування вищого навчального закладу), проводиться другий тур виборів. До голосування у другому турі допускається не більше двох кандидатів з числа тих, хто набрав у першому турі найбільшу кількість голосів. Якщо у другому турі виборів жоден з кандидатів на посаду керівника не набрав 30 відсотків голосів від статутного складу вищого колегіального органу громадського самоврядування, конкурс оголошується повторно.

Якщо в результаті повторного конкурсу жоден з кандидатів не набрав 30 відсотків голосів від статутного складу вищого колегіального органу громадського самоврядування, власник (власники) або уповноважений ним (ними)

орган (особа) до проведення нових виборів призначає на умовах контракту виконуючого обов'язки керівника вищого навчального закладу на строк не більше ніж два роки.

Якщо вищим колегіальним органом громадського самоврядування вищого навчального закладу подана власнику (власникам) або уповноваженому ним (ними) органу (особі) на затвердження одна кандидатура, яка набрала більше 30 відсотків голосів виборців, власник (власники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) може не призначити рекомендовану кандидатуру, у зв'язку з чим він подає вищому колегіальному органу громадського самоврядування вищого навчального закладу мотивоване заперечення (в тому числі у разі порушення визначеної цим Законом процедури проведення конкурсу).

Вищий колегіальний орган громадського самоврядування вищого навчального закладу розглядає заперечення власника (власників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи) і виносить своє рішення.

У іншому випадку відбувається повторне висунення кандидатур на посаду керівника вищого навчального закладу. Якщо вищий колегіальний орган громадського самоврядування при повторному голосуванні підтверджує двома третинами голосів від свого статутного складу своє рішення щодо рекомендованої власнику (власникам) або уповноваженому ним (ними) органу (особі) кандидатури керівника вищого навчального закладу, власник (власники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) зобов'язаний (зобов'язана) призначити цю кандидатуру на посаду керівника вищого навчального закладу.

Керівник вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації може бути звільнений з посади власником (власниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення статуту вищого навчального закладу та умов контракту.

Керівник вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації може бути звільнений з посади у зв'язку із прийняттям рішення про його відкликання органом, який його обрав на посаду.

Клопотання про відкликання керівника може бути внесено до вищого колегіального органу громадського самоврядування вищого навчального закладу не менше як половиною статутного складу Вченої ради вищого навчального закладу. Рішення про відкликання керівника вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації приймається двома третинами голосів за присутності не менше як двох третин статутного складу вищого колегіального органу громадського самоврядування вищого навчального закладу.

2. Кандидат на посаду керівника вищого навчального закладу першого або другого рівня акредитації повинен бути громадянином України, вільно

володіти українською мовою, мати вищу освіту, відповідну підготовку та стаж педагогічної роботи у вищих навчальних закладах відповідного профілю не менше ніж п'ять років.

Конкурс на заміщення посади керівника вищого навчального закладу першого або другого рівня акредитації оголошується власником (власниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) кожні п'ять років. Власник (власники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) приймає пропозиції щодо претендентів на посаду керівника, які відповідають вимогам цього Закону, і вносить кандидатури претендентів до вищого органу громадського самоврядування для голосування.

Вищий орган громадського самоврядування вищого навчального закладу першого або другого рівня акредитації за результатами голосування може рекомендувати власнику (власникам) або уповноваженому ним (ними) органу (особі) на посаду керівника вищого навчального закладу першого або другого рівня акредитації кандидатури претендентів, які набрали більше однієї третини голосів під час голосування, або двох претендентів, які набрали найбільшу кількість голосів під час голосування. Кожен член виборного органу може голосувати лише за одну кандидатуру. Власник (власники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) зобов'язаний (зобов'язана) призначити на умовах контракту одну з рекомендованих кандидатур.

Керівник вищого навчального закладу першого або другого рівня акредитації може бути звільнений з посади власником (власниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення статуту вищого навчального закладу та умов контракту.

3. Власник (власники) новоутвореного вищого навчального закладу або уповноважений ним (ними) орган (особа) призначає на умовах контракту виконуючого обов'язки керівника вищого навчального закладу на термін до проведення виборів керівника вищого навчального закладу, але не більше ніж на два роки.

Стаття 40. Обрання на посаду та звільнення з посади керівника факультету

1. Вчена рада факультету обирає і рекомендує керівнику вищого навчального закладу кандидатуру на посаду керівника факультету з числа науково-педагогічних працівників факультету, які мають вчене звання доцента, професора і науковий ступінь.

(Абзац другий частини першої статті 40 виключено на підставі Закону N 506-V (506-16) від 20.12.2006)

Керівник вищого навчального закладу призначає керівника факультету строком на п'ять років (для національного вищого навчального закладу —

строком на сім років). Керівник факультету виконує свої повноваження на постійній основі. Інші питання щодо порядку обрання керівника факультету визначаються статутом вищого навчального закладу.

У вищих навчальних закладах мистецького профілю можуть встановлюватися додаткові вимоги щодо кандидатів на посаду керівника факультету.

Заступники керівника факультету призначаються керівником вищого навчального закладу за пропозицією вченої ради факультету.

2. Керівник факультету може бути звільнений з посади на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення статуту вищого навчального закладу та умов контракту.

Керівник факультету може бути звільнений з посади керівником вищого навчального закладу на підставі рішення Вченої ради вищого навчального закладу.

3. Керівник факультету може бути звільнений з посади керівником вищого навчального закладу на підставі подання органу громадського самоврядування факультету. Пропозиція про звільнення керівника факультету вноситься до органу громадського самоврядування факультету не менш як половиною статутного складу вченої ради факультету. Пропозиція про звільнення керівника факультету приймається не менше ніж двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування факультету.

4. Керівник вищого навчального закладу, в якому створено новий факультет, призначає на умовах контракту виконуючого обов'язки керівника цього факультету на термін до проведення виборів керівника факультету, але не більше ніж на один рік.

Розділ VII

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

Стаття 41. Навчально-виховний процес

Навчально-виховний процес забезпечує можливість:

здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах;

інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню знаючої, вмілої та вихованої особистості.

Стаття 42. Форми навчання у вищих навчальних закладах

Навчання у вищих навчальних закладах здійснюється за такими формами:

денна (очна);

вечірня;

заочна, дистанційна;

екстернатна.

Форми навчання можуть бути поєднані. Терміни навчання за відповідними формами визначаються можливостями виконання освітньо-професійних програм підготовки фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Екстернатна форма навчання — особлива форма навчання, що передбачає самостійне вивчення навчальних дисциплін, складання у вищому навчальному закладі заліків, екзаменів та проходження інших форм підсумкового контролю, передбачених навчальним планом.

Стаття 43. Форми організації навчального процесу

Навчальний процес у вищих навчальних закладах здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять у вищих навчальних закладах є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

Вищим навчальним закладом може бути встановлено інші види навчальних занять.

Стаття 44. Умови прийому на навчання до вищого навчального закладу

1. Прийом осіб на навчання до вищих навчальних закладів здійснюється на конкурсній основі відповідно до їх здібностей незалежно від форми власності навчального закладу та джерел його фінансування.

2. Умови конкурсу мають забезпечувати дотримання прав громадян у галузі освіти.

3. Поза конкурсом, а також за цільовими направленнями до вищих навчальних закладів державної та комунальної форм власності особи зараховуються у випадках і у порядку, передбачених законодавчими актами.

4. Прийом на навчання до вищого навчального закладу для підготовки фахівців усіх освітньо-кваліфікаційних рівнів проводиться відповідно до умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів.

Правила прийому на навчання до вищого навчального закладу затверджуються його керівником за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Стаття 45. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах

1. Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах, можуть бути відраховані з вищого навчального закладу:

- за власним бажанням;
- за невиконання навчального плану;
- за порушення умов контракту;
- в інших випадках, передбачених законами.

2. Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Особам, які перервали навчання у вищих навчальних закладах, надається академічна відпустка.

3. Поновлення на навчання осіб, які відраховані з вищих навчальних закладів, здійснюється під час канікул.

4. Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах, можуть бути переведені з:

- одного вищого навчального закладу до іншого вищого навчального закладу;

- одного напрямку підготовки на інший напрям підготовки в межах однієї галузі знань;

- однієї спеціальності на іншу спеціальність в межах одного напрямку підготовки.

Порядок переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Розділ VIII УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

Стаття 46. Учасники навчально-виховного процесу

Учасниками навчально-виховного процесу у вищих навчальних закладах є:

- педагогічні і науково-педагогічні працівники;
- особи, які навчаються у вищих навчальних закладах;
- працівники вищих навчальних закладів (категорійні спеціалісти, старші лаборанти, завідувачі навчальними лабораторіями, методисти та інші).

Стаття 47. Педагогічні і науково-педагогічні працівники

Педагогічні працівники — особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах першого і другого рівнів акредитації професійно займаються педагогічною діяльністю.

Науково-педагогічні працівники — особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з науковою та науково-технічною діяльністю.

Наукова та науково-технічна діяльність науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації регулюється Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність» (1977-12).

Стаття 48. Основні посади педагогічних і науково-педагогічних працівників

1. Посади педагогічних і науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою, які пройшли спеціальну педагогічну підготовку.

2. Основними посадами педагогічних працівників вищих навчальних закладів першого і другого рівнів акредитації є:

- викладач;
- старший викладач;
- голова предметної (циклової) комісії;
- завідуючий відділенням;
- заступник директора;
- директор.

Основними посадами науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації є:

- асистент;
- викладач;
- старший викладач;
- директор бібліотеки;
- науковий працівник бібліотеки;
- доцент;
- професор;
- завідуючий кафедрою;
- декан;
- проректор;
- ректор.

3. На посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом, як правило, особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також випускники магістратури, аспірантури та докторантури.

Статутом вищого навчального закладу може бути встановлено додаткові вимоги до осіб, які приймаються на посади науково-педагогічних працівників.

4. Педагогічні працівники призначаються на посаду керівником вищого навчального закладу. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються категорії, педагогічні звання.

Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне — підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

Порядок атестації педагогічних працівників встановлюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 49. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників

1. Робочий час педагогічного та науково-педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю України.

Час виконання навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

Максимальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників не може перевищувати 900 годин на навчальний рік.

Максимальне навчальне навантаження педагогічних працівників не може перевищувати 720 годин на навчальний рік.

2. Види навчальних занять, що входять до навчального навантаження педагогічного та науково-педагогічного працівника відповідно до його посади, встановлюються вищим навчальним закладом в індивідуальному плані працівника.

3. Залучення педагогічних та науково-педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, передбачених законом.

4. Відволікання педагогічних та науково-педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законом.

Стаття 50. Права педагогічних та науково-педагогічних працівників

Педагогічні та науково-педагогічні працівники відповідно до закону мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;
- проведення наукової роботи у вищих навчальних закладах всіх рівнів акредитації;
- індивідуальну педагогічну діяльність;

участь у громадському самоврядуванні;
участь у об'єднаннях громадян;
забезпечення житлом;
отримання пільгових кредитів для індивідуального і кооперативного житлового будівництва;
одержання службового житла;
одержання державних стипендій.
Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають і інші права, передбачені законами та статутом вищого навчального закладу.

Стаття 51. Обов'язки педагогічних та науково-педагогічних працівників

Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:
постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;

додержуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, прививати їм любов до України, виховувати їх в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України (254к/96-ВР);

додержуватися законів, статуту та правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу.

Стаття 52. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників

Педагогічні та науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових і освітньо-наукових установах як в Україні, так і за її межами.

Вищий навчальний заклад забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

Стаття 53. Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах

Особами, які навчаються у вищих навчальних закладах, є студенти (слухачі), курсанти, екстерни, асистенти-стажисти, інтерни, клінічні ординатори, здобувачі, аспіранти (ад'юнкти) та докторанти.

Студент (слухач) — особа, яка в установленому порядку зарахована до вищого навчального закладу і навчається за денною (очною), вечірньою або заочною, дистанційною формами навчання з метою здобуття певних освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівнів.

Курсант — особа, яка в установленому порядку зарахована до військово-вищого навчального закладу і навчається з метою здобуття певних освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівнів.

Екстерн — особа, яка в установленому порядку зарахована до вищого навчального закладу, має відповідний освітній, освітньо-кваліфікаційний рівень і навчається за екстернатною формою навчання з метою здобуття певних освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівнів.

Асистент-стажист — особа, яка має повну вищу освіту і освітньо-кваліфікаційний рівень магістра або спеціаліста, навчається в асистентурі-стажуванні вищих навчальних закладів мистецького профілю з метою удосконалення творчої майстерності.

Інтерн — особа, яка має повну вищу освіту і освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста медичного або фармацевтичного спрямування, навчається з метою отримання кваліфікації лікаря або провізора певної спеціальності відповідно до переліку лікарських або провізорських посад.

Клінічний ординатор — особа, яка має повну вищу освіту і освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста або магістра медичного спрямування та кваліфікацію лікаря певної спеціальності відповідно до переліку лікарських посад, навчається з метою поглиблення професійних знань, підвищення рівнів умінь та навичок лікаря-спеціаліста.

Здобувач — особа, яка прикріплена до аспірантури або докторантури вищого навчального закладу або наукової установи і готує дисертацію на здобуття наукового ступеня кандидата наук без навчання в аспірантурі, або особа, яка має науковий ступінь кандидата наук і готує дисертацію на здобуття наукового ступеня доктора наук без перебування в докторантурі.

Аспірант (ад'юнкт) — особа, яка має повну вищу освіту і освітньо-кваліфікаційний рівень магістра або спеціаліста, навчається в аспірантурі (ад'юнктурі) вищого навчального закладу або наукової установи для підготовки дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук.

Докторант — особа, яка має науковий ступінь кандидата наук і зарахована до докторантури для підготовки дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук.

Стаття 54. Права осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах

1. Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах, мають право на:
 - вибір форми навчання;
 - безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
 - трудова діяльність у позанавчальний час;
 - додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;

користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою вищого навчального закладу;

участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;

участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

надання пропозицій щодо умов і розмірів плати за навчання;

участь у об'єднаннях громадян;

обрання навчальних дисциплін за спеціальністю в межах, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом;

участь у формуванні індивідуального навчального плану;

моральне та (або) матеріальне заохочення за успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідній роботі;

захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

безкоштовне користування у вищих навчальних закладах бібліотеками, інформаційними фондами, послугами навчальних, наукових, медичних та інших підрозділів вищого навчального закладу;

канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів.

2. Студенти вищих навчальних закладів, які навчаються за денною (очною) формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті, а також на забезпечення гуртожитком у порядкух, встановлених Кабінетом Міністрів України.

Студенти вищих навчальних закладів мають право на отримання стипендій, призначених юридичними та фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства.

Стаття 55. Обов'язки осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах

Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах, зобов'язані:

додержуватися законів, статуту та правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу;

виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану.

Стаття 56. Працевлаштування випускників вищих навчальних закладів

Випускники вищих навчальних закладів вільні у виборі місця роботи.

Випускник вищого навчального закладу, який навчався за державним замовленням і якому присвоєно кваліфікацію фахівця з вищою освітою

певного освітньо-кваліфікаційного рівня, працевлаштовується на підставі направлення на роботу відповідно до угоди, укладеної між замовником, керівником вищого навчального закладу та випускником.

Якщо випускник вищого навчального закладу навчався за кошти третьої особи, його працевлаштування здійснюється відповідно до укладеної між ними угоди.

Стаття 57. Гарантії педагогічним, науково-педагогічним та іншим категоріям працівників вищих навчальних закладів

1. Педагогічним, науково-педагогічним та іншим категоріям працівників вищих навчальних закладів відповідно:

створюються належні умови праці, підвищення кваліфікації, побуту, відпочинку та медичного обслуговування;

виплачуються у разі втрати роботи компенсації відповідно до Закону України «Про зайнятість населення» (803-12);

забезпечується зарахування до науково-педагогічного стажу робіт за суспільством у разі виконання навчальних обов'язків не менше ніж 180 годин на рік;

надаються гарантії та встановлюються заохочення, передбачені статтями 57 і 58 Закону України «Про освіту» (1060-12).

2. Вищий навчальний заклад відповідно до статуту визначає форму і систему доплат, надбавок, премій та інші умови матеріального стимулювання педагогічним, науково-педагогічним та іншим категоріям працівників вищих навчальних закладів.

Розділ ІХ

ПІДГОТОВКА НАУКОВИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Стаття 58. Аспірантура (ад'юнктура), асистентура-стажування та докторантура

1. Основними формами підготовки наукових і науково-педагогічних працівників вищої кваліфікації є аспірантура (ад'юнктура) і докторантура.

2. Аспірантура (ад'юнктура) і докторантура створюють умови для безперервної освіти, підвищення науково-педагогічної і наукової кваліфікації громадян і здобуття наукового ступеня кандидата або доктора наук.

3. Асистентура-стажування відкривається при вищих навчальних закладах мистецького профілю і є основною формою підготовки науково-педагогічних, творчих і виконавських кадрів зі спеціальностей мистецьких напрямів.

4. Підготовка кандидатів і докторів наук здійснюється вищими навчальними закладами третього і четвертого рівнів акредитації, науково-дослідними установами та їх відокремленими підрозділами.

5. Порядок підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів визначається Кабінетом Міністрів України.

Стаття 59. Наукові ступені і вчені звання

1. Науковими ступенями є:

кандидат наук;

доктор наук.

Наукові ступені присуджують спеціалізовані вчені ради на підставі прилюдного захисту дисертацій. Рішення спеціалізованих вчених рад про присудження наукових ступенів затверджуються Вищою атестаційною комісією України.

2. Вченими званнями є:

старший науковий співробітник;

доцент;

професор.

Вчене звання старшого наукового співробітника на основі рішення Вченої (наукової, науково-технічної, технічної) ради, яка діє в системі міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади або установи, присвоює Вища атестаційна комісія України у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Вчене звання доцента або професора на основі рішення Вченої (наукової, науково-технічної, технічної) ради, яка діє в системі міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади або установи, присвоює спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі освіти і науки у порядку (1149-2008-п), встановленому Кабінетом Міністрів України.

Зразки документів про присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3. Присудження наукового ступеня або присвоєння вченого звання особі є визнанням рівня її наукової кваліфікації.

Стаття 60. Спеціалізовані вчені ради

1. Спеціалізовані вчені ради є основною ланкою в системі атестації наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

Спеціалізовані вчені ради утворюються за рішенням Вищої атестаційної комісії України у вищих навчальних закладах третього та четвертого рівнів акредитації, у інших установах, які проводять наукові, науково-технічні дослідження, а також мають високий рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення для підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

2. До складу спеціалізованих вчених рад для захисту дисертацій включаються вчені, які мають науковий ступінь доктора наук.

До складу спеціалізованих вчених рад для захисту кандидатських дисертацій також можуть бути включені вчені, які мають науковий ступінь кандидата наук.

3. Порядок створення і діяльності спеціалізованих вчених рад визначається Вищою атестаційною комісією України.

Розділ X

НАУКОВА І НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

Стаття 61. Мета і завдання наукової і науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах

1. Наукова і науково-технічна діяльність у вищих навчальних закладах є невід'ємною складовою освітньої діяльності і здійснюється з метою інтеграції наукової, навчальної і виробничої діяльності в системі вищої освіти.

2. Наукова і науково-технічна діяльність вищих навчальних закладів забезпечується через:

органічну єдність змісту освіти і програм наукової діяльності;

спрямування фундаментальних, прикладних досліджень і розробок на створення і впровадження нових конкурентоздатних техніки, технологій та матеріалів;

створення стандартів вищої освіти, підручників та навчальних посібників з урахуванням досягнень науки і техніки;

розвиток різних форм наукової співпраці (в тому числі міжнародної) з установами і організаціями, що не входять до системи вищої освіти, для розв'язання складних наукових проблем, впровадження результатів наукових досліджень і розробок;

безпосередню участь учасників навчально-виховного процесу в науково-дослідних і дослідно-конструкторських роботах, що провадяться у вищому навчальному закладі;

планування проведення і виконання науково-педагогічними працівниками наукових досліджень у межах основного робочого часу;

залучення до навчально-виховного процесу провідних учених і науковців, працівників вищих навчальних закладів та інших наукових установ і організацій;

організацію наукових, науково-практичних, науково-методичних семінарів, конференцій, олімпіад, конкурсів, науково-дослідних, курсових, дипломних та інших робіт учасників навчально-виховного процесу.

Стаття 62. Організація і управління науковою і науково-технічною діяльністю

1. Наукова і науково-технічна діяльність у вищих навчальних закладах провадиться і фінансується відповідно до цього Закону, законів України

«Про освіту» (1060-12) та «Про наукову і науково-технічну діяльність» (1977-12).

2. Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі освіти і науки:

розробляє згідно з законодавством пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування наукової та науково-технічної діяльності вищих навчальних закладів, інших підприємств, установ і організацій, що діють у системі вищої освіти, а також обсягів капітального будівництва зазначених підприємств, установ і організацій;

здійснює управління у галузі наукової і науково-технічної діяльності, зокрема через державне замовлення, а також організує і забезпечує проведення наукової роботи як невід'ємної складової освітнього процесу у вищих навчальних закладах.

3. Наукові дослідження, що проводяться за рахунок коштів державного бюджету, фінансуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки та (або) центральними органами виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади, незалежно від фінансування освітньої діяльності. В першочерговому порядку фінансуються фундаментальні та пошукові дослідження, а також науково-дослідні роботи, що виконуються в рамках пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки.

До виконання наукових і науково-технічних робіт у вищому навчальному закладі можуть залучатися наукові, педагогічні і науково-педагогічні працівники, інші працівники вищих навчальних закладів, особи, які навчаються у вищому навчальному закладі, а також фахівці інших організацій.

4. Наукова і науково-технічна діяльність у вищому навчальному закладі може також здійснюватися на підставі договору.

5. Вищий навчальний заклад третього або четвертого рівня акредитації, що провадить наукову діяльність, проходить державну атестацію відповідно до статті 11 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» (1977-12).

Розділ XI ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ В СИСТЕМІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Стаття 63. Правовий режим майна вищих навчальних закладів

1. За вищим навчальним закладом з метою забезпечення діяльності, передбаченої його статутом, і відповідно до закону та його організаційно-правової форми власником (власниками) закріплюються на правах оперативного управління або передаються у власність будівлі, споруди, майнові комплекси, обладнання, а також інше необхідне майно.

2. Майно, що закріплене за вищим навчальним закладом державної або комунальної форми власності, а також доходи від використання цього майна належать вищому навчальному закладу на правах оперативного управління.

Майно, що знаходиться у державній і комунальній власності і передане в оперативне управління вищим навчальним закладам державної і комунальної форм власності, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

Майно вищих навчальних закладів державної та комунальної форм власності, що забезпечує їх статутну діяльність, не може бути предметом застави.

Держава в особі відповідних органів державної влади встановлює пільги в оподаткуванні, сплаті платежів, митних зборів для вищих навчальних закладів.

3. Вищий навчальний заклад державної та комунальної форм власності самостійно розпоряджається доходами та іншими надходженнями, одержаними від надання дозволених законодавством платних послуг. Таке розпорядження включає в себе право придбання майна та його використання на підставі договорів тощо. (Частина третя статті 63 із змінами, внесеними згідно із Законом N 107-VI (107-17) від 28.12.2007 — зміну визнано неконституційною згідно з Рішенням Конституційного Суду N 10-рп/2008 (v010p710-08) від 22.05.2008) (*Щодо дії частини третьої статті 63 додатково див. Закон N 489-V (489-16) від 19.12.2006*)

4. Повноваження власника (власників) щодо розпорядження державним майном у системі вищої освіти реалізуються відповідно до законів.

5. Вищий навчальний заклад у межах, визначених законами, та відповідно до статуту має право:

отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів державної влади, підприємств, установ, організацій (в тому числі благодійних) та фізичних осіб;

провадити фінансово-господарську діяльність в Україні та за її межами;

створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для проведення навчально-виробничої практики осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, а також для власної господарської діяльності;

розвивати власну соціально-побутову базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних та культурних закладів;

здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, капітальний і поточний ремонт основних фондів на умовах підяду або господарським способом;

спрямовувати кошти на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів, а також на соціальну підтримку педагогічних, науково-педагогічних та інших категорій працівників вищих навчальних закладів та осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах;

(Абзац восьмий частини п'ятої статті 63 виключено на підставі Закону N 107-VI (107-17) від 28.12.2007 — зміну визнано неконституційною згідно з Рішенням Конституційного Суду N 10-рп/2008 (с010p710-08) від 22.05.2008)

(Абзац дев'ятий частини п'ятої статті 63 виключено на підставі Закону N 107-VI (107-17) від 28.12.2007 — зміну визнано неконституційною згідно з Рішенням Конституційного Суду N 10-рп/2008 (с010p710-08) від 22.05.2008)

Стаття 64. Фінансування вищих навчальних закладів

1. Фінансування вищих навчальних закладів державної форми власності здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, призначених для фінансування спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації, виконавчі органи відповідних рад можуть фінансувати вищі навчальні заклади державної форми власності відповідно до програм соціально-економічного розвитку регіонів. (Абзац перший частини першої статті 64 із змінами, внесеними згідно із Законом N 2229-IV (2229-15) від 14.12.2004)

Розміри бюджетних призначень на підготовку фахівців з вищою освітою, а також підготовку наукових і науково-педагогічних працівників через аспірантуру і докторантуру визначаються у законі про державний бюджет. (Абзац другий частини першої статті 64 в редакції Закону N 2229-IV (2229-15) від 14.12.2004)

Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі освіти і науки та інші центральні органи виконавчої влади беруть участь у встановленні нормативів матеріально-технічного, фінансового та іншого забезпечення вищих навчальних закладів (штатна чисельність співробітників, співвідношення кількості студентів і викладачів, навчальне навантаження викладачів, розміри земельних ділянок, фінансування наукових досліджень, утримання навчальних аудиторій і лабораторій, бібліотек та фондів наукової і навчальної літератури, фінансування капітального будівництва, ремонту і утримання будівель і спортивно-оздоровчих споруд, придбання технічних засобів навчання та методичного забезпечення навчального процесу тощо), диференційованих залежно від статусу, рівня акредитації, типу вищого навчального закладу, напрямів і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців, та наукових напрямів підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

Фінансування за рахунок видатків Державного бюджету України підготовки фахівців з вищою освітою за напрямками і спеціальностями відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів у вищих навчальних закладах державної

форми власності здійснюється в обсягах, необхідних для забезпечення на кожні десять тисяч населення навчання не менше як ста студентів у вищих навчальних закладах першого і другого рівнів акредитації та ста вісімдесяти студентів у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації.

2. Фінансування вищих навчальних закладів, що перебувають у власності Автономної Республіки Крим, та вищих навчальних закладів комунальної форми власності здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів.

3. Фінансування вищих навчальних закладів приватної форми власності здійснюється їх власниками.

4. Для фінансування вищих навчальних закладів можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Залучені кошти спрямовуються на здійснення статутної діяльності вищого навчального закладу у порядку і на умовах, визначених законодавством та його статутом.

5. Вищі навчальні заклади державної форми власності, вищі навчальні заклади, що перебувають у власності Автономної Республіки Крим, та вищі навчальні заклади комунальної форми власності використовують кошти відповідних бюджетів, а також додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством, на оплату праці та матеріальне стимулювання своїх працівників.

6. Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг встановлюється вищим навчальним закладом у грошовій одиниці України — гривні, з урахуванням офіційно визначеного рівня інфляції за попередній календарний рік.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг встановлюється у договорі, що укладається між вищим навчальним закладом та особою, яка навчатиметься, або юридичною особою, що оплачуватиме навчання або надання додаткових освітніх послуг, і не може змінюватися протягом усього строку навчання. Типовий договір затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг публікується у загальнодержавних друкованих засобах масової інформації та інформаційних збірниках спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частками — помісячно, по семестрах, щорічно.

Особи, які успішно навчаються у вищих навчальних закладах державної або комунальної форми власності за денною (очною) формою навчання за кошти державного або місцевого бюджету, забезпечуються стипендіями

у розмірі не менше ніж два неоподатковуваних мінімуми доходів громадян. Порядок призначення і виплати стипендій встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Педагогічним та науково-педагогічним працівникам вищих навчальних закладів встановлюються доплати за науковий ступінь кандидата наук або доктора наук у розмірах відповідно 15 та 20 відсотків посадового окладу, якщо наявність наукового ступеня не передбачена кваліфікаційними вимогами за посадою, яку обіймає працівник.

7. Законом встановлюються джерела, обсяги та види надходжень, які не є об'єктом оподаткування для вищих навчальних закладів всіх форм власності, а також встановлюються пільги щодо сплати податків і зборів для вищих навчальних закладів та осіб, які надають їм благодійну допомогу.

8. Показники державного замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою формуються за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі економіки на підставі узгодженого подання спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки (іншого центрального органу виконавчої влади, який має у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади) та спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі праці та соціальної політики.

Показники державного замовлення на підготовку наукових і науково-педагогічних кадрів формуються за науковими напрямками спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі економіки за поданням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, які здійснюють підготовку наукових та науково-педагогічних кадрів.

Стаття 65. Платні послуги у галузі вищої освіти та пов'язаних з нею інших галузях діяльності

Вищий навчальний заклад відповідно до свого статуту може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги у галузі вищої освіти та пов'язаних з нею інших галузях діяльності за умови забезпечення провадження освітньої діяльності.

Перелік видів платних послуг у галузі вищої освіти та пов'язаних з нею інших галузях діяльності, що можуть надаватися вищими навчальними закладами державної або комунальної форми власності, визначається Кабінетом Міністрів України.

Для надання платних послуг у галузі вищої освіти та пов'язаних з нею інших галузях діяльності вищі навчальні заклади державної та комунальної форм власності можуть створювати структурні підрозділи, які діють на підставі положення, затвердженого відповідно до законодавства та статуту

вищого навчального закладу. (Статтю 65 доповнено частиною згідно із Законом N 1024-VI (1024-17) від 19.02.2009)

Вищий навчальний заклад не може надавати платні послуги у галузі вищої освіти та пов'язаних з нею інших галузях діяльності на заміну або в рамках освітньої діяльності, що фінансується за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів.

Розділ XII МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

Стаття 66. Державна політика у галузі міжнародного співробітництва у галузі вищої освіти

Держава сприяє міжнародному співробітництву у галузі вищої освіти і здійснює заходи щодо розвитку та зміцнення взаємовигідного міжнародного співробітництва у галузі вищої освіти в рамках двосторонніх і багатосторонніх міжнародних договорів і угод.

Держава створює умови для міжнародного співробітництва вищих навчальних закладів усіх форм власності, наукових, проектних, виробничих, клінічних, медико-профілактичних, культурно-освітніх організацій та установ, які забезпечують функціонування та розвиток системи вищої освіти, органів управління вищою освітою, шляхом бюджетного фінансування, надання пільг по сплаті податків та зборів (обов'язкових платежів), пов'язаних із закупівлею та ввезенням на митну територію України навчального, наукового та виробничого обладнання, приладдя та матеріалів, для здійснення освітньої, наукової та науково-технічної діяльності.

Стаття 67. Основні напрями міжнародного співробітництва у галузі вищої освіти

1. Вищі навчальні заклади мають право здійснювати міжнародне співробітництво, укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з вищими навчальними закладами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до законодавства.

2. Головними напрямками міжнародного співробітництва вищих навчальних закладів є:

участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного обміну студентами, аспірантами, педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками;

проведення спільних наукових досліджень;

організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;

участь у міжнародних освітніх та наукових програмах;

спільна видавнича діяльність;

надання послуг, пов'язаних із здобуттям вищої та післядипломної освіти, іноземним громадянам в Україні;

відрядження за кордон науково-педагогічних кадрів для викладацької та наукової роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також прямих договорів вищих навчальних закладів з іноземними партнерами.

Стаття 68. Зовнішньоекономічна діяльність у галузі вищої освіти

1. Зовнішньоекономічна діяльність вищого навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства шляхом укладення договорів з іноземними юридичними та фізичними особами.

2. Основними видами зовнішньоекономічної діяльності вищого навчального закладу є:

- організація фахової підготовки і стажування студентів;
- проведення освітньої діяльності, пов'язаної з навчанням іноземних студентів, а також підготовка наукових кадрів для іноземних держав;
- проведення науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт за замовленням іноземних юридичних та фізичних осіб;
- створення спільних з іноземними партнерами підприємств, центрів, лабораторій, технопарків тощо.

3. Валютні та матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності вищого навчального закладу використовуються для забезпечення виконання статутних завдань.

**Розділ XIII
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА
ПРО ВИЩУ ОСВІТУ**

Стаття 69. Відповідальність за порушення законодавства про вищу освіту

1. Особи, винні у порушенні законодавства про вищу освіту, несуть відповідальність відповідно до закону.

2. Шкода, заподіяна учасниками навчально-виховного процесу вищому навчальному закладу, а також шкода, заподіяна вищим навчальним закладом учасникам навчально-виховного процесу, відшкодовуються відповідно до законодавства.

3. Невиконання вищим навчальним закладом головних завдань діяльності, вимог стандартів вищої освіти є підставою для позбавлення його ліцензій.

**Розділ XIV
ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Цей Закон набирає чинності з дня його опублікування.

Положення частини четвертої статті 23 набувають чинності з дня прийняття рішення про набір студентів 2009 року. (Абзац другий пункту 1 розділу XIV із змінами, внесеними згідно із Законами N 1004-IV (1004-15) від 19.06.2003, N 2505-IV (2505-15) від 25.03.2005)

Положення абзаців першого і другого частини першої та абзацу першого частини другої статті 39, абзаців першого та другого частини першої статті 40 цього Закону щодо вимог до кандидатур на посади керівника вищого навчального закладу та керівника факультету поширюються на осіб, які будуть обиратися на зазначені посади з дня набрання чинності цим Законом.

Положення абзацу четвертого частини першої статті 64 набувають чинності з 1 січня 2005 року.

Закони та інші нормативно-правові акти, прийняті до набрання чинності цим Законом, застосовуються у частині, що не суперечить цьому Закону.

2. Кабінету Міністрів України:

у шестимісячний термін з дня набрання чинності цим Законом підготувати та подати на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо приведення законів у відповідність із цим Законом;

у шестимісячний термін з дня набрання чинності цим Законом забезпечити прийняття нормативно-правових актів, передбачених цим Законом;

у тримісячний термін з дня набрання чинності цим Законом привести свої нормативно-правові акти, а також забезпечити приведення нормативно-правових актів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади у відповідність із цим Законом;

у проектах законів про Державний бюджет України на 2003 рік та наступні роки передбачати поступове збільшення бюджетних асигнувань для реалізації положень абзацу четвертого частини першої статті 64 цього Закону.

3. У Законі України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» (1775-14) (Відомості Верховної Ради України, 2000 р., N 36, ст. 299; 2001 р., N 11, ст. 45, N 49, ст. 259; 2002 р., N 1, ст. 1):

частину другої статті 2 після слів «ядерної енергії» доповнити словами «ліцензування у сфері освіти»;

пункт 40 статті 9 виключити.

Президент України Л. КУЧМА

м. Київ, 17 січня 2002 року
N 2984-III

ЗМІСТ

Передмова	3
Розділ 1. Наука й наукові дослідження в сучасному світі	5
1.1. Виникнення та еволюція науки	5
1.2. Теоретичні та методологічні принципи науки.....	12
1.3. Види та ознаки наукового дослідження.....	18
1.4. Методологія і методи наукових досліджень.....	23
1.5. Організація наукової діяльності в Україні.....	35
Контрольні запитання до 1 розділу	41
Рекомендована література до 1 розділу	41
Розділ 2. Технологія наукових досліджень	42
2.1. Загальна характеристика процесів наукового дослідження	42
2.2. Формулювання теми наукового дослідження та визначення робочої гіпотези.....	43
2.3. Визначення мети, завдань, об'єкта й предмета дослідження	46
2.4. Виконання теоретичних і прикладних наукових досліджень	49
2.5. Оформлення звіту про виконану науково-дослідну роботу	51
2.6. Бібліографічний апарат наукових досліджень	54
2.6.1. Правила складання бібліографічного опису для списків літератури і джерел	55
2.6.2. Правила бібліографічного опису окремих видів документів.....	67
2.6.3. Приклади бібліографічного опису окремих видів документів.....	72
2.6.4. Розташування бібліографічних описів у списках літератури.....	78
2.6.5. Правила наведення цитат і бібліографічних посилань у текстах наукових та навчальних робіт	80
2.7. Пошук інформації у процесі наукової роботи.....	83
2.8. Електронний пошук наукової інформації.....	92
Контрольні запитання до 2 розділу	103
Рекомендована література до 2 розділу	103
Розділ 3. Робота над написанням наукових статей, монографій, наукових доповідей і повідомлень	105
3.1. Види наукових публікацій	105
3.2. Наукова монографія.....	107
3.3. Наукова стаття	112
3.4. Тези наукової доповіді (повідомлення)	114
3.5. Наукова доповідь (повідомлення)	115
3.6. Правила оформлення публікацій.....	116
3.7. Використання програми Microsoft Word для оформлення наукових робіт значного обсягу (монографій, дисертацій, авторефератів, підручників тощо)	121

Рекомендована література до 3 розділу	128
Контрольні запитання до 3 розділу	128
Розділ 4. Реферати, курсові та кваліфікаційні роботи освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавра, спеціаліста, магістра	129
4.1. Загальна характеристика видів кваліфікаційних робіт	129
4.2. Реферат як форма навчальної й науково-дослідної роботи.....	132
4.3. Послідовність виконання курсових і кваліфікаційних робіт освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавра і магістра	134
4.3.1. Підготовчий етап роботи над курсовою (кваліфікаційною) роботою.....	135
4.3.2. Робота над текстом курсової (кваліфікаційної) роботи.....	138
4.3.3. Оформлення курсової й кваліфікаційної робіт	141
4.3.4. Підготовка до захисту й захист курсових і кваліфікаційних робіт	147
4.3.5. Керівництво й рецензування курсових і кваліфікаційних робіт освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавра і магістра.....	150
4.3.6. Магістерська робота (дисертація) як кваліфікаційне дослідження	151
Рекомендована література до 4 розділу:.....	160
Контрольні запитання до 4 розділу	160
Розділ 5. Види науково-дослідної роботи студентів	161
5.1. Навчально-дослідна робота студентів (НавДРС).....	164
5.2. Науково-дослідна робота студентів (НДРС).....	166
Рекомендована література до 5 розділу	169
Контрольні запитання до 5 розділу	169
Розділ 6. Педагогічна і науково-виробнича практика студентів	170
6.1. Загальні вимоги щодо практики та її види.....	170
6.2. Педагогічна практика	171
6.2.1. Мета, завдання та зміст практики	171
6.2.2. Організація проведення практики та підведення її підсумків	174
6.3. Науково-виробнича практика	178
6.3.1. Загальні вимоги до практики	178
6.3.2. Зміст науково-виробничої практики та її підсумки.....	180
Рекомендована література до 6 розділу	181
Контрольні запитання до 6 розділу	181
Розділ 7. Підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів. Аспірантура і докторантура	182
7.1. Загальні положення щодо підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів	182

7.2. Вимоги і методика написання фахового вступного реферату до аспірантури	187
Рекомендована література до 7 розділу	191
Контрольні запитання до 7 розділу	191
Розділ 8. Виконання й захист кандидатських і докторських дисертацій	192
8.1. Дисертаційні роботи та їх види	192
8.2. Загальна методика виконання дисертаційного дослідження ..	198
8.2.1. Вибір і затвердження теми дисертації	199
8.2.2. Пошук, накопичення та обробка наукової інформації з теми дисертаційного дослідження	206
8.2.3. Написання огляду літератури до дисертації	209
8.2.4. Виклад змісту та структура дисертації	214
8.2.4.1. Структура дисертації	215
8.2.4.2. Вступ до дисертації	218
8.2.4.3. Основна частина дисертації	225
8.2.4.4. Висновки до дисертації	228
8.2.4.5. Список використаної літератури і джерел	229
8.2.4.6. Додатки до дисертації	230
8.3. Оформлення дисертаційної роботи	230
8.4. Автореферат дисертації та методика його написання й оформлення	234
8.5. Попередня експертиза (передзахист) дисертації на кафедрі (відділі)	241
8.6. Подання дисертації до спеціалізованої вченої ради	243
8.7. Прилюдний захист дисертації	249
8.8. Оформлення документів для подання атестаційної справи до ВАК України	253
Рекомендована література до 8 розділу	258
Контрольні запитання до 8 розділу	258
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ	259
Додатки	262
ДОДАТОК № 1. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність»	262
ДОДАТОК № 2. Закон України «Про вищу освіту»	293

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

КОНВЕРСЬКИЙ Анатолій Євгенович
ЛУБСЬКИЙ Володимир Іонович
ГОРБАЧЕНКО Тетяна Григорівна
БУГРОВ Володимир Анатолійович
КОНДРАТЬЄВА Ірина Владиславівна
РУДЕНКО Ольга Валентинівна
ЮШТИН Костянтин Едуардович

ОСНОВИ МЕТОДОЛОГІЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

За редакцією члена-кореспондента НАН України,
доктора філософських наук, професора **А. Є. Конверського**

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК
для студентів, курсантів, аспірантів, ад'юнктів

Керівник видавничих проєктів — *Сладкевич Б. А.*

Оригіналмакет підготовлено
ТОВ «Центр учбової літератури»

Підписано до друку 31.03.2010. Формат 60x84 1/16.
Друк офсетний. Гарнітура PetersburgC.
Умовн. друк. арк. 19,8.
Наклад 1000 прим.

Видавництво «Центр учбової літератури»
вул. Електриків, 23
м. Київ, 04176
тел./факс 425-01-34, тел. 451-65-95, 425-04-47, 425-20-63
8-800-501-68-00 (безкоштовно в межах України)
e-mail: office@uabook.com
сайт: WWW.CUL.COM.UA
Свідоцтво ДК № 2458 від 30.03.2006