

В.Ю. МАРКІТАНТОВ
В.Г. ЧАБАНОВ

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА З
ПОЛІТОЛОГІЇ: ПІДГОТОВКА ТА
ЗАХИСТ**

Навчально-методичний посібник

Електронне видання

Кам'янець-Подільський
2023

УДК 378.147.091.27:32.01](075.8)
М 25

*Рекомендовано до друку вченою радою
Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка
(протокол № 10 від 30 серпня 20023 р.)*

Рецензенти:

В.М. Гоцуляк, доктор політичних наук, доцент, професор кафедри філософії та соціально-гуманітарних наук Хмельницького національного університету;
В.А. Нестеренко, кандидат історичних наук, доцент, кафедри права, професійної та соціально-гуманітарної освіти ЗВО «Подільський державний університет»

М 25 Маркітантов В.Ю., Чабанов В.Г. Кваліфікаційна робота з політології: підготовка та захист : навчально-методичний посібник. Електронне видання. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2023. 73 с.

У праці розкрито сутність кваліфікаційної роботи, технології її підготовки та захисту: від вибору теми наукової роботи та керівника до оприлюднення результатів та апробації. Висвітлено обов'язки наукового керівника та здобувача вищої освіти. Проаналізовано вимоги до підготовки та оформлення кваліфікаційної роботи. Навчально-методичний посібник призначений для здобувачів вищої освіти зі спеціальності 052 Політологія, інших спеціальностей гуманітарного спрямування, а також усіх, хто причетний до науково-дослідницької діяльності.

УДК 378.147.091.27:32.01](075.8)

© Маркітантов В.Ю., 2023
© Чабанов В.Г., 2023

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. КВАЛІФІКАЦІЙНІ РОБОТИ В СИСТЕМІ НАУКОВО- ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	5
1.1. Наука і наукові дослідження	5
1.2. Система науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти	7
1.3. Загальні відомості про кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти освітніх ступенів «бакалавр» та «магістр»	9
РОЗДІЛ 2. ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	13
2.1. Вибір наукового керівника, його функції та обов'язки здобувача вищої освіти	13
2.2. Вибір теми та складання плану (змісту) кваліфікаційної роботи	14
2.3. Пошук та аналіз літературних джерел з теми дослідження	15
2.4. Бібліографічний апарат кваліфікаційної роботи	16
2.5. Правила цитування та оформлення посилань	23
РОЗДІЛ 3. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ...	26
3.1. Композиція та правила оформлення кваліфікаційних робіт	26
3.2. Технічні вимоги до оформлення тексту роботи	29
3.3. Дотриманні академічної доброчесності здобувачами освіти	32
РОЗДІЛ 4. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	35
4.1. Підготовка кваліфікаційної роботи до захисту	35
4.2. Процедура захисту кваліфікаційної роботи	37
РОЗДІЛ 5. ПІДГОТОВКА ПУБЛІКАЦІЙ ТА ДОПОВІДЕЙ	39
5.1. Наукові публікації та їх основні види	39
5.2. Наукова стаття	40
5.3. Наукова доповідь та виступ	42
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	44
ДОДАТКИ	46

ВСТУП

Під час навчання у ЗВО визначальну роль у професійній підготовці майбутнього фахівця відіграє кваліфікаційна робота. Виконання її передбачено навчальними планами та є обов'язковим.

Виконання здобувачами вищої освіти під час навчання різного типу письмових робіт сприяє набуттю навичок науково-дослідної роботи та формуванню фахових компетентностей, що передбачає, зокрема, й набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язання задач дослідницького / або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності. Саме кваліфікаційна робота є тим показником, за яким можна визначити ступінь підготовки здобувача вищої освіти та набуті ним навички.

Попри виконання курсових робіт та прослуховування курсу з науково-дослідної роботи, підготовка обов'язкової кваліфікаційної роботи засвідчила, що у багатьох здобувачів вищої освіти виникають типові труднощі у її написанні та захисті. До того ж, останнім часом у сфері вищої освіти приділяють впровадженню принципів академічної доброчесності, спрямованих на викорінення проявів плагіату, фабрикації, фальсифікації тощо у науковій діяльності, зокрема й у кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти. Саме тому вважаємо за необхідне узагальнити основні моменти процесу підготовки та захисту кваліфікаційної роботи, вимоги до її написання та оформлення і надати здобувачам вищої освіти допомогу у цьому процесі.

У пропонованому навчально-методичному посібнику розглянуто весь процес підготовки кваліфікаційної роботи, висвітлено вимоги та правила її написання та оформлення, порядок підготовки та проведення захисту й апробації.

Посібник призначений для здобувачів вищої освіти зі спеціальності 052 Політологія, інших спеціальностей гуманітарного спрямування, їх наукових керівників, а також усіх, хто причетний до науково-дослідницької та науково-педагогічної діяльності.

РОЗДІЛ 1

КВАЛІФІКАЦІЙНІ РОБОТИ В СИСТЕМІ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1.1. Наука і наукові дослідження

Наука – це особлива форма людської діяльності, яка склалася історично і має своїм результатом цілеспрямовано відібрані факти, гіпотези, теорії, закони й методи дослідження. Науковими слід вважати будь-які дослідження, теорії, гіпотези, які припускають перевірку.

Однією з головних особливостей науки є доведеність істинності наукових знань. Основна мета науки – отримання нових знань і використання їх у практичному освоєнні світу. 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 складається з двох важливих підсистем: системи наукових знань і 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 того 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 цей 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 і формуванні гіпотез.

Наукові методи, що входять до складу знань, – весь арсенал накопичених методів дослідження, а також етап наукової діяльності (методи, методика), які використовуються у процесі наукової діяльності в певному конкретному циклі.

Наукова діяльність – інтелектуальна творча діяльність, спрямована на здобуття й використання нових знань. Вона включає етапи отримання наукової продукції: постановка (виникнення) проблеми, побудова гіпотез і застосування тих, які вже є, створення та впровадження нових методів дослідження, які спрямовані на переробку гіпотез, узагальнення результатів наукової діяльності. Основний продукт наука здобуває лише по завершенні циклу у вигляді законів і теорій. Наукова діяльність існує в різних видах, таких як: науково-дослідна діяльність, науково-організаційна діяльність, науково-педагогічна діяльність, науково-інформаційна діяльність, науково-допоміжна діяльність та інші.

Система наук умовно поділяється на три групи: суспільні, природничі та технічні. Кожна з цих груп має власні об'єкти, предмети і методи дослідження.

Суспільні науки – сукупність наук, предметом дослідження яких є соціально-економічні, політичні та ідеологічні закономірності розвитку суспільства і суспільних відносин, а також духовна культура. До суспільних наук належать історія, філософія, політологія, правознавство, соціологія, економіка, філологія, педагогіка, психологія та ін.

Природничі науки – сукупність наук, предметом дослідження яких є різні види матерії та форми їхнього руху, що виявляються в природі, їхні зв'язки й закономірності. За характером досліджуваних об'єктів природничі науки поділяються на дві групи: 1) вивчення форм руху неживої природи (математика, фізика, хімія, астрономія, механіка, географія, метеорологія, кліматологія, геологія); 2) дослідження явищ життя (біологія, генетика, біохімія, фізіологія, екологія, ботаніка, зоологія, антропологія).

Технічні науки – науки, що вивчають та визначають закономірності розвитку техніки, способи найефективнішого її використання. До технічних наук належать: машинознавство, металургія, матеріалознавство, гірнична наука, наука про зварювання, електротехніка, енергетика, теплотехніка, гідротехніка, радіотехніка, електроніка, космонавтика, будівельні науки та ін.

На межі між технічними, природничими та суспільними науками розвиваються суміжні галузі науки, у яких дисципліни виражають великі і перспективні проблеми наукового пошуку, що нині зумовлює широке розгортання міждисциплінарних і комплексних досліджень.

Формою здійснення і розвитку науки виступає **наукове дослідження** – вивчення за допомогою наукових методів явищ і процесів, аналіз впливу на них факторів, а також вивчення взаємодії між явищами з метою отримання переконливо доведених і корисних для науки і практики рішень з максимальним ефектом. **Мета** будь-якого наукового дослідження – визначення конкретного об'єкта і всебічне, достовірне вивчення його структури, характеристик, зв'язків на основі розроблених у науці принципів і методів пізнання, а також для отримання корисних для діяльності людини результатів.

Існує дві категорії наукових досліджень: фундаментальні і прикладні.

Фундаментальні дослідження спрямовані на пізнання законів, що управляють поведінкою і взаємодією базисних структур природи, суспільства чи мислення без конкретного їх використання. Серед фундаментальних розрізняють необмежені теоретичні та цілеспрямовані дослідження. Необмежене дослідження – індивідуальна творча діяльність, не регламентована будь-якими організаційними вимогами, крім власних рішень науковця. При виконанні цілеспрямованого дослідження науковий працівник не має повної самостійності. Таке дослідження зазвичай виконується колективом і чітко регламентується певними організаційними вимогами (спрямування дослідження, терміни та умови його проведення, чіткий розподіл завдань між учасниками дослідження тощо).

Прикладні наукові дослідження – наукова і науково-технічна діяльність, спрямована на здобуття і використання знань для практичних цілей.

1.2. Система науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти

Система НДР здобувачів вищої освіти в університеті здійснюється за двома органічно поєднаними напрямками: наукова-дослідницька робота в навчальному процесі та науково-дослідна робота у позанавчальний час, котрі в комплексі забезпечують підготовку спеціалістів-дослідників.

Навчально-дослідницька (або науково-навчальна) робота здобувачів вищої освіти є обов'язковою, визначається навчальними планами спеціальності та виконується на всіх етапах професійної підготовки майбутніх фахівців. Найчастіше використовуються такі форми цього виду роботи, як підготовка рефератів, дослідницьких робіт в межах навчальної дисципліни, проведення експериментів під час практик, лабораторних занять, виконання курсових, кваліфікаційних робіт освітніх ступенів «бакалавр» та «магістр».

Мета цього виду діяльності – формування наукового світогляду, сприяння молодим дослідникам в опануванні методологією і методами наукового пошуку, глибшому засвоєнню теоретичних знань, отриманих студентами при вивченні навчальних дисциплін, їх постійному оновленню і вдосконаленню; допомога майбутньому спеціалісту в досягненні високого професіоналізму, розширенні його теоретичного кругозору, наукової ерудиції.

Крім того, здобувачі вищої освіти з допомогою викладачів повинні набути умінь користуватись науковою, довідковою, методичною літературою, що видана рідною та іноземними мовами, перекладати тексти із спеціальності з іноземної мови на рідну, з рідної на іноземну, а також редагувати тексти; володіти методикою перекладу і реферування тексту, навичками комп'ютерної обробки даних; володіти методами інформаційного пошуку.

Освітні технології, запроваджені в університеті, повинні забезпечувати не лише отримання здобувачами якісної освіти, але й професійної компетентності в галузі політології, оволодіння культурою мислення, потребу у постійному оволодінні новими знаннями, використовуючи бібліотечні фонди та комп'ютерну техніку.

Як показує аналіз, проведення студентами наукових досліджень впливає на якість навчального процесу. Зміст готовності до виконання науково-дослідницької роботи мають складати такі елементи, як знання, уміння, творчість, бажання. Саме тому навчальні програми дисциплін повинні бути спрямовані на те, щоб майбутній фахівець з першого до

випускного курсу на всіх етапах його професійної підготовки мав змогу розвивати себе як дослідника.

Науковці та практики зауважують, що перший курс є своєрідною школою основ наукової культури, самопізнання, саморегуляції майбутнього фахівця. На першому курсі варто практикувати підготовку рефератів і повідомлень з фахових та загальноосвітніх дисциплін з елементами наукового пошуку. Запропоновані форми підвищують ефективність пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти, впливають на формування у молодих дослідників умінь і навичок пошуково-інтелектуального характеру.

Під час навчання на другому-третьому курсах за навчальним планом передбачається виконання курсових робіт. Четвертий курс вважається школою наукової майстерності і творчості. Науково-навчальна діяльність на ньому для майбутніх фахівців завершується написанням кваліфікаційної роботи освітнього ступеня «бакалавр».

Півтори роки в магістратурі – це оволодіння теорією і технологіями науково-дослідницької діяльності, спеціалізацією у науковій проблематиці. Поряд з підготовкою до професійної діяльності здобувач вищої освіти має бути готовий до дослідницької роботи: повинен вміти здійснювати пошук і сучасну обробку інформації, професійно інтерпретувати наукові результати. Важливими формами його роботи виступають наукові семінари, науково-дослідницькі лабораторії тощо.

Результати, отримані здобувачами вищої освіти при виконанні навчально-дослідницької роботи, можуть бути використані ними при продовженні **наукових досліджень у позанавчальний час**.

Мета цього виду діяльності – розвиток у здобувачів вищої освіти схильності до наукового пошуку, створення передумов для формування особистісних творчих здібностей, забезпечення ефективного відбору здібної молоді для подальшого навчання в магістратурі та докторантурі. Така робота проводиться на кафедрах, науково-дослідницьких лабораторіях тощо.

Серед форм наукових досліджень, до яких залучаються здобувачі вищої освіти в позанавчальний час, визначають гуртки, проблемні групи, участь у конкурсах, конференціях, олімпіадах, соціологічних дослідженнях, дослідницьку роботу, що проводиться за індивідуальним планом тощо.

Початковою формою є **предметні та науково-дослідницькі гуртки**, які передбачають вивчення принципів, методів, прийомів ведення наукової роботи, формування у здобувачів вищої освіти основних навичок, необхідних для подальшої самостійної роботи.

Здобувачі вищої освіти старших курсів працюють у **проблемній групі**, де упродовж тривалого часу під керівництвом провідного науковця досліджують певну проблему, пишуть наукові розвідки. Викладач має право здійснювати диференційований підхід у науковому керівництві, приділяючи більшу увагу здобувачам, котрі прагнуть наукового розвитку.

Науково-дослідна робота завершується обов'язковим представленням звіту в письмовій формі, повідомленням на засіданні гуртка, проблемної групи. Кращі роботи після їх обговорення на засіданнях гуртка, проблемної

групи за рекомендацією наукового керівника, кафедри пропонуються на звітну студентську наукову **конференцію чи конкурс**.

Проведення студентських олімпіад, конференцій, оглядів-конкурсів кваліфікаційних і курсових робіт, виставок-конкурсів навчальних практик, оглядів-конкурсів на кращу організацію НДР у групі, на факультеті, в університеті є ефективним засобом об'єктивного виявлення та відбору обдарованої молоді, реалізації творчих здібностей здобувачів вищої освіти, стимулювання потреби у творчому оволодінні знаннями, активізації навчально-пізнавальної діяльності.

1.3. Загальні відомості про кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти освітніх ступенів «бакалавр» та «магістр»

Науково-дослідницька робота є одним із складових елементів освітньо-професійної підготовки здобувачів вищої освіти. Зміст цього виду роботи визначається індивідуальними планами підготовки здобувачів вищої освіти. Науковий керівник призначається з числа працівників закладу вищої освіти (ЗВО), що мають науковий ступінь або вчене звання.

Підготовка здобувача завершується захистом кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії (ЕК).

Кваліфікаційна робота здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» (**бакалаврська робота**) є одним із перших самостійних ґрунтовних досліджень, у якому розглядається конкретне наукове або науково-практичне завдання: узагальнюються та критично осмислюються теоретичні передумови його вирішення, обґрунтовуються та розробляються положення, а також рекомендації з використання отриманих результатів у практиці навчання.

Виконання і захист бакалаврської роботи є завершальним етапом навчання на рівні бакалавра і однією з форм державної атестації випускників. Бакалаврська робота є кінцевим результатом самостійної індивідуальної навчальної діяльності здобувачів вищої освіти, дослідженням, яке підбиває підсумки вивчення фахових дисциплін, що передбачені навчальними планами підготовки за професійними спрямуваннями та проходження практики.

Бакалаврська робота є атестаційною кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої державна екзаменаційна комісія вирішує питання про присвоєння її автору кваліфікації та видачу диплома бакалавра.

Метою бакалаврського дослідження є осмислення конкретного професійного завдання, оволодіння матеріалом і методами самостійного дослідження та послідовного викладення, практичне застосування теоретичних знань для розв'язання конкретних практичних завдань.

Упродовж виконання бакалаврської роботи здобувач вищої освіти відповідно до кваліфікаційних вимог повинен виявити:

- знання загальнотеоретичних і професійно-орієнтованих дисциплін, які розкривають певні теоретичні основи та конкретні практичні питання;
- вміння обирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до мети дослідження;
- вміння зробити обґрунтовані висновки і конкретні пропозиції щодо вдосконалення окремих питань;
- вміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ.

Бакалаврська робота повинна мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений аналіз досліджуваної теми та обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення окремих аспектів досліджуваного об'єкта;
- мати належне оформлення і всі необхідні супроводжувальні документи;
- бути виконаною і поданою на випускову кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

Бакалаврська робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми, обґрунтованих пропозицій, а також не має відгуку, до захисту не допускається.

Загалом, бакалаврська робота дозволяє виявити творчий та науковий потенціал здобувача вищої освіти, а також може бути сходинкою для подальшої наукової роботи. У процесі її підготовки розвиваються навички самостійного вивчення й узагальнення наукової літератури з будь-якого вузького питання, виявляються нові й нерозв'язані наукові завдання.

Магістр – освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі кваліфікації бакалавра упродовж 1-2 років здобув поглиблені спеціальні знання та уміння інноваційного характеру, має певний досвід їх застосування і продукування нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі.

Кваліфікаційна робота здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр» (**магістерська робота**) – самостійна науково-дослідницька робота, основний підсумок праці здобувачів вищої освіти під час навчання, що виконується з метою отримання ступеня магістра. Часто магістерські роботи можуть виступати продовженням дослідження, розпочатого під час бакалаврських робіт. Написання роботи, згідно з вимогами навчального плану, є обов'язковим, її невиконання є академічною заборгованістю і позбавляє права здобувача вищої освіти на отримання диплома магістра.

Тематика магістерських робіт та кандидатури наукових керівників розглядаються на засіданні кафедри, після чого затверджуються на засіданні вченої ради факультету. Науковий керівник консультує здобувача вищої освіти з проблем дослідження, надає допомогу у підборі літератури та інших матеріалів, контролює виконання окремих частин магістерської роботи та несе відповідальність за якість її виконання в цілому.

Основне завдання автора магістерської роботи полягає у демонструванні рівня своєї наукової кваліфікації, уміння самостійно вести пошук та вирішувати поставлені завдання.

Магістерська робота, по суті, є лише першим серйозним кроком здобувача вищої освіти у науково-дослідницькій діяльності, а тому не розглядається як наукова праця вищого гатунку. Вона є лише підтвердженням освітньо-професійного рівня молодого дослідника.

Вимоги до магістерської роботи вищі ніж до бакалаврської, але нижчі, ніж до дисертації доктора філософії. Її тематика та науковий рівень мають відповідати освітньо-професійній програмі навчання. Виконання такого рівня роботи спрямоване не стільки на вирішення наукової проблеми, скільки на свідчення того, що автор належним чином оволодів науковим пошуком та методами і прийомами вирішення професійних проблем.

Магістерська робота відрізняється від бакалаврської не стільки структурою, скільки вимогами до її змісту. Передусім вона повинна містити постановку наукової проблеми, її аналіз на основі літературних джерел і достатню аргументованість. Отримані в роботі результати мусять бути повністю обгрунтованими. Виклад основного матеріалу повинен супроводжуватися розкриттям отриманих здобувачем вищої освіти певних результатів.

Магістерська робота не може бути повторенням загальновідомих істин, а повинна містити елементи самостійного наукового пошуку, історію досліджуваного питання та його практичний стан, узагальнення отриманих результатів, обгрунтування висноків і практичних рекомендацій. Їй притаманна актуальність тематики, значимість для відповідної галузі знань та наукова новизна.

Магістерська робота приймається лише у комп'ютерному наборі, об'ємом 80-90 сторінок. Виконується магістерська робота лише державною мовою. Цитування наукових джерел здійснюється також державною мовою.

Магістерська робота виконується і подається на кафедру в двох примірниках. У разі, коли з об'єктивних причин студент отримує результати, які суттєво доповнюють поставлені завдання, за поданням наукового керівника на засіданні кафедри може бути уточнено назву теми дослідження. Тема магістерської роботи в такому разі перезатверджується на вченій раді факультету.

У випадку, коли захист магістерської роботи визнається незадовільним, здобувач вищої освіти позбавляється права на одержання диплому. Йому видається довідка про навчання в магістратурі.

Наукова рада встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Здобувачам вищої освіти, які з поважних, підтверджених документально, причин не змогли з'явитися на захист магістерської роботи, рішенням ЕК і відповідним дозволом ректора ЗВО термін захисту може бути продовжений.

Після захисту магістерська робота з відгуком керівника та рецензією перелається у бібліотеку закладу для зберігання. Зберігається вона там упродовж 5 років. За магістерськими роботами зберігається статус авторського права.

По закінченню навчання здобувачеві вищої освіти видається диплом, у додатку до якого вказується тема магістерської роботи.

РОЗДІЛ 2

ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Вибір наукового керівника, його функції та обов'язки здобувача вищої освіти

Першочерговим завданням здобувача вищої освіти перед початком роботи над кваліфікаційною роботою є вибір наукового керівника. На переконання багатьох науковців, зволікати з таким важливим питанням не варто, адже набагато простіше і приємніше буде працювати з тим викладачем, з яким легше знайти контакт, який імпонує здобувачеві. Формально керівник призначається кафедрою. При цьому не враховуються симпатії чи антипатії здобувачів, що може призвести до ускладнення процесу написання наукової роботи. Необхідно, пам'ятати, що здобувач вищої освіти має право самостійно обрати собі наукового керівника, отримати його згоду, довести до відома завідувача кафедри та деканат факультету. Науковий керівник повинен бути досвідченим працівником випускової кафедри – професором, доцентом, фахівцем з обраної проблематики.

Функції наукового керівника:

- розроблення рекомендованої тематики кваліфікаційних робіт та ініціювання затвердження її на засіданні кафедри;
- консультування щодо формулювання мети та завдань дослідження;
- допомога при складанні календарного плану виконання роботи та контроль за його виконанням (**додаток 3**);
- у разі необхідності внесення уточнення у назву роботи;
- рекомендація основних джерел та літератури, за необхідності допомога у їх пошуку;
- систематичне консультування у написанні наукової роботи;
- вичитування чернеткового та виправленого варіантів роботи, відповідно до власних порад і зауважень;
- надання порад щодо підготовки до попереднього захисту на засіданні кафедри та захисту перед ЕК;
- підтримка здобувача під час захисту кваліфікаційної роботи перед ЕК, ознайомлення присутніх зі змістом відгуку.

Обов'язки здобувача вищої освіти, який виконує кваліфікаційну роботу:

- вчасно обрати тему кваліфікаційної роботи та подати на засідання кафедри заяву з проханням про її затвердження;
- ознайомитися з вимогами щодо виконання, оформлення та звітування про виконану роботу;
- у встановлений термін визначити мету і завдання дослідження та розробити його календарний план;
- самостійно виконувати роботу;

- суворо дотримуватися принципів академічної доброчесності, прагнучи уникати плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації тощо;
- брати до виконання поради та консультації керівника;
- систематично і старанно опрацьовувати джерела та наукову і довідкову літературу;
- систематично інформувати наукового керівника про стан виконання роботи;
- у визначений термін подати відповідним чином оформлену роботу на кафедру для попереднього захисту;
- у визначені деканатом терміни принести на кафедру примірник роботи разом з її електронним варіантом;
- ознайомитись зі змістом відгуку керівника та рецензії, підготувати аргументовані відповіді на висловлені в них зауваження під час захисту дипломної роботи перед ЕК;
- належним чином підготуватись до захисту роботи перед ЕК.

2.2. Вибір теми та складання плану (змісту) кваліфікаційної роботи

Вибір теми кваліфікаційної роботи є одним із найвідповідальніших етапів у діяльності здобувача вищої освіти, адже у значній мірі зумовлює результат наукового дослідження. На переконання багатьох дослідників, правильно обрати тему – це практично наполовину забезпечити успішне її виконання.

При обранні теми дослідження основними критеріями повинні бути її актуальність, новизна, перспективність та наявність теоретичної бази.

З тематикою кваліфікаційних робіт можна ознайомитись на випусковій кафедрі. Її щороку оновлюють наукові керівники та затверджують на засіданні кафедри. Доцільно обрати таку тему, яка б становила інтерес для здобувача вищої освіти, зацікавила його як майбутнього фахівця. Здобувач також може запропонувати власну тему дослідження, яка є цікавою для нього та відповідає вимогам, що ставляться до такого виду робіт. Останнім часом поширеною стає практика, коли здобувачеві можуть запропонувати тему роботи, замовлену керівництвом освітньої, державної установи, громадської організації тощо.

Назва теми має бути короткою, точною та відповідати основному змістові роботи. У ній не слід вживати невизначених або штампованих формулювань типу «До вивчення...», «Щодо питання...», «Аналіз деяких питань...», «Деякі особливості...» і т.ін.

Якщо потрібно конкретизувати назву, можна зробити підзаголовок, який також має бути коротким (4-6 слів) і не перетворюватись у новий заголовок.

Обравши тему, дослідник має усвідомити сутність пропонованої ідеї, її новизну, актуальність, теоретичну важливість і практичну значущість. Обрана тема обов'язково погоджується з науковим керівником і

затверджується на засіданні випускової кафедри та вченій раді факультету (додаток 1).

Після обрання та обговорення теми з науковим керівником необхідно самостійно скласти план, хоча б попередній, який в майбутньому ще буде корегуватися. Звертаємо увагу на те, що план наукової роботи складається після визначення її мети та завдань. Він має включати вступ, 3-4 взаємопов'язані та логічно побудовані питання (розділи), що дозволяють розкрити тему, а також висновки. План роботи допомагає здобувачеві скласти його науковий керівник. Після завершення дослідження, тобто перед його оформленням, план обов'язково уточнюється.

Перший розділ плану роботи має бути присвячений теоретико-методологічним аспектам досліджуваної теми, інші – викладу змісту обраної проблеми із залученням вивченої літератури та результатів проведених досліджень. Розділи та підрозділи повинні становити змістовну цілісність, у якій кожен наступний структурний елемент має логічно продовжувати попередній. Назви розділів і підрозділів варто формулювати чітко, ясно та зрозуміло. Основні розділи слід обов'язково поділяти на підрозділи. При цьому неприйнятним вважається, аби деякі розділи були поділені на підрозділи, а інші ні. Також неприпустимим є збіг назв розділів із назвою теми, а підрозділів – з розділами.

За вимогами план кваліфікаційної роботи – *зміст* – повинен містити усі (за винятком титульної сторінки) складові частини структури наукової роботи – вступ, найменування усіх розділів, підрозділів, загальних висновків, списку використаних джерел і літератури та додатків.

2.3. Пошук та аналіз літературних джерел з теми дослідження

Будь-яка наукова робота виконується на основі глибокого вивчення відповідної літератури різного характеру (загальнотеоретичної, спеціальної, нормативної). Часто, виконуючи кваліфікаційну роботу, доводиться ознайомитися з безліччю книг і статей, значною джерельною базою, проте лише певна їх частина увійде до списку використаної літератури.

Щоб попередньо зорієнтуватися у досліджуваному матеріалі, доречно звернутися до загальних енциклопедичних словників, довідників, вузівських підручників та посібників, тобто літератури, що є під рукою. Використовуючи *примітки і посилання*, що зустрічаються у підручниках, посібниках, словниках та довідниках, розширюємо коло обраних для вивчення джерел.

Серед основних джерел інформації чільне місце посідають монографії, наукові журнали, наукові збірники матеріалів авторитетних наукових конференцій, наукові збірники дослідницьких матеріалів установ, навчальних закладів або наукових товариств, а також наукові статті.

Суттєву допомогу в пошуку літератури можуть надати науковий керівник, який добре орієнтується в бібліографії з обраної проблеми, та працівники бібліографічного відділу ЗВО, які мають у своєму розпорядженні різноманітну довідникову літературу.

Ознайомлення з літературою слід розпочинати з джерел більш загального характеру, а вже потім переходити до тих, у яких висвітлюються конкретні проблеми. Доцільно також розпочинати з вивчення найновіших публікацій з метою отримання уявлень щодо сучасного рівня вивчення і постановки проблеми.

Рекомендується спочатку ознайомитись із фундаментальними працями, монографіями, а вже потім переходити до статей. Критичні статті варто вивчати після ознайомлення з першоджерелом, щоб чужі думки не заважали його сприйняттю

Оскільки здобувач під час роботи над темою дослідження може знайти велику кількість літератури, бажано було б навчитися двом видам читання – «швидкому» та «повільному». «Швидке», яке ще називається читання «по діагоналі», повинно дати відповідь на запитання, чи варто детально вивчати відповідну книгу або статтю, чи вона не відповідає потребам дослідника з різних причин (відсутність потрібної інформації, повторення уже відомої, застаріла інформація та ін.) і таке літературне джерело вивчати не потрібно. Варто також звернути увагу на анотацію, вступ, зміст, малюнки, схеми, висновки та рекомендовані списки літератури.

Після того, як переглянуто усю наявну літературу, можна приступати до «повільного» читання, до глибшого її вивчення. Такий вид читання передбачає уповільнення темпу читання (10-15 сторінок за годину) та поглиблене опрацювання джерела, пошук відповідей на питання, які виникають у процесі роботи, з'ясування незнайомих слів, самоконтролю по завершенню розділу або статті та ін.

При читанні відібраної літератури треба робити помітки. Читаючи, ліпше позначати (виписувати) більше, оскільки не завжди відомо, що з цього матеріалу знадобиться, а повторний пошук – зайва трата часу.

Важливе значення має обробка виокремленого матеріалу (записів) у міру їх накопичення. За систему зберігання цих нотатків можна взяти план кваліфікаційної роботи. Рекомендується для кожного розділу створити окрему папку, у якій зберігати всі виписки, що стосуються цього розділу, в послідовності викладу матеріалу. Весь зібраний матеріал необхідно систематизувати та вилучити зайве (дублювання, матеріали, що перетинаються і т.ін.).

Подальша обробка матеріалу повинна дати відповідь, чи достатньо зібраної інформації для роботи.

2.4. Бібліографічний апарат кваліфікаційної роботи

Список використаних джерел та літератури (література, список використаної літератури, бібліографічний список, список використаних

джерел, список використаної літератури та джерел) є обов'язковим елементом магістерської роботи. Він дає можливість зробити висновок про ступінь ознайомлення і опрацювання автором наукових джерел та стан вивчення досліджуваної проблеми. Список використаних джерел та літератури містить бібліографічні описи і розміщується після основного тексту наукової праці та висновків.

До списку використаних джерел та літератури включаються всі використані автором джерела незалежно від того, де вони надруковані. До нього не варто вводити праці на які немає посилань у роботі і які фактично не були використані.

Правила бібліографічного опису є обов'язковими для всіх виконавців наукових робіт. Складають бібліографічний опис кожного друкованого джерела мовою, якою його видано. Бібліографічний опис – це сукупність бібліографічних відомостей про видання, наведених за певними правилами, які встановлюють порядок подання частин та елементів, призначених для ідентифікації та загальної характеристики книги. Ці відомості дають можливість одержати уявлення про її зміст, призначення, обсяг та ін.

Бібліографічний опис складається з певних елементів, послідовність запису яких чітко визначена і не може змінюватись. Вони відокремлюються такими розділовими знаками як крапка (.), двокрапка (:), кома (,), крапка з комою (;), одна похила лінія (/), дві похилі риски (//), квадратні дужки ([]) тощо. Між цими розділовими знаками та елементами опису обов'язково повинні бути проміжки (один недрукований символ), що відрізняє описовий знак від знаку пунктуації.

Елементи бібліографічного опису поділяються на обов'язкові і додаткові (факультативні), які використовуються лише при необхідності розкриття особливостей видання.

Залежно від того, з яких елементів складається бібліографічний опис, виокремлюють такі його види:

- короткий, при якому наводяться лише обов'язкові елементи опису;
- розширений, який складається як з обов'язкових так і з додаткових елементів;
- повний, який складається з обов'язкових і усіх додаткових елементів опису.

Короткий вид бібліографічного опису застосовується у бібліографічних посиланнях, які розміщуються усередині тексту, у підрядкових або позатекстових примітках. Повний вид – у бібліографічних виданнях.

При написанні наукових праць у списках літератури, як правило, використовують розширений вид бібліографічного опису, який крім обов'язкових елементів включає ще й такі, що підвищують інформативність опису.

Джерелом відомостей для бібліографічного опису може бути титульна сторінка та випускні дані, які найчастіше розміщені на звороті титульної сторінки. **Необхідно пам'ятати**, що дані, яких ми не можемо знайти на

титульній сторінці, але вони є на звороті, при бібліографічному описі беруться у квадратні дужки.

Бібліографічний опис книги містить у собі: відомості про автора чи авторів, назву праці, її характер і призначення, відомості про повторність видання, місце видання (місто, видавництво або установу, що здійснила видання), рік видання та кількість сторінок.

Відомості про автора включають його прізвище (подається в називному відмінку) та ініціали.

Назву праці вказують без скорочень, у тому вигляді, як і на титульній сторінці. При потребі назву праці доповнюють додатковими про неї відомостями. Ці відомості характеризують тип видання (це можуть бути монографія, довідник, навчальний посібник та ін.), його призначення (для якої категорії призначене), відомості про характер видання, про те, що його перекладено з іншої мови та ін. Перед першими відомостями цієї групи ставиться двокрапка, а у разі потреби наведення декількох відомостей, їх відокремлюють крапкою.

Відомості про повторність видання наводяться в уніфікованій формі – арабськими цифрами, до яких через дефіс додається відмінкове закінчення.

Місце видання (місто, в якому знаходиться видавництво, або установа, що здійснила видавництво) вказується повністю у називному відмінку. Відокремлюється місце видання від попередніх відомостей крапкою. Назва видавництва або установи, що здійснила видання, наводиться у називному відмінку без лапок. Перед назвою видавництва ставиться двокрапка.

Рік видання завжди вказується арабськими цифрами без слова «рік» або літери «р» і відокремлюється від попереднього запису комою.

Кількість сторінок (листів, стовпців) відокремлюють від року крапкою та вказують арабськими цифрами з додаванням одиниці підрахунку «с» – сторінки, «л» – листа, «стп» – стовпця.

У випадку приналежності праці до серійного видання, бібліографічний опис її завершується назвою серії, що береться у круглі дужки.

Якщо авторів книги двоє або троє, бібліографічний опис включає прізвища всіх авторів, відокремлюючи їх комами.

Аналогічним є опис книги, де авторів четверо і більше, але тут можна вказувати прізвища перших трьох з додаванням слів «та інші», або ж – усіх.

У колективних виданнях участь у створенні книги можуть брати особи, які здійснюють її редагування, переклад тощо. Опис у такому разі починається з назви книги, після якої ставиться похила риска і наводяться дані про редактора (за відсутності цих даних на титульній сторінці, вони подаються у квадратних дужках).

При значній кількості авторів книги наводяться лише прізвища тих, які здійснювали її редагування.

Один автор	Борденюк В.І. Місцеве самоврядування і державне управління: конституційно-правові основи співвідношення і взаємодії. Київ : Парламентське видавництво, 2007. 576 с.
------------	---

	Шведа Ю.Р. Теорія політичних партій і партійних систем : навч. посібник. Львів : Тріада плюс, 2004. 528 с. Кирилук Ф.М. Політологія Нової доби : посібник. Київ : Видавничий центр «Академія», 2003. 304 с. (Альма-матер).
Два автори	Видрін Д., Табачник Д. Україна на порозі ХХ ст.: політичний аспект. Київ : Либідь, 1995. 291 с. Гелей С.Д., Рутар С.М. Політологія : навч. посіб. : 8-ме вид., перероб. та доп. Київ : Центр учбової літератури, 2012. 348 с.
Три автори	Зущик Ю., Кривошеєнко О., Яблонський В. Фігури. Політичне лідерство в сучасній Україні. Київ. : Альтерпрес, 1999. 275 с. Вівчарик М. М., Панченко П. П., Чмихова В. І. Українська нація: шлях до самовизначення. Київ : Вища школа, 2001. 287 с.
Чотири автори і більше	Чемерис А., Артим І., Рудніцька Р., Лесечко М. Оцінка ефективності управління в районних державних адміністраціях. Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2005. 296 с. Принципи Європейської хартії місцевого самоврядування : навч. посіб. / [М. Пітник, В. Кравченко, Е.С. Моньйо та ін. ; відп. ред. В. Кравченко]. Київ, 2000. 136 с.
За редакцією	Історія політичної думки України : підручник / за заг. ред. Н. М. Хоми ; [І. Вдовичин, І. Вільчинська, Є. Перегуда та ін.]. Львів : Новий Світ-2000, 2017. 632 с. Політологія посткомунізму: політичний аналіз посткомуністичних суспільств / за ред. В. Полохала. Київ : Політична думка, 1995. 368 с.
Перекладені видання	Себайн Джордж Г., Торсон Томас Л. Історія політичної думки / пер. з англ. Київ : Основи, 1997. 838 с. Фукуяма Ф. Великий крах. Людська природа і відновлення соціального порядку / пер. з англ. В. Дмитрука. Львів : Кальварія, [2005]. 380 с.

Подібним до бібліографічного опису книг є опис багатотомного видання. Відомості про те, із скількох томів складається видання, подаються після його назви та двокрапки. Якщо багатотомне видання виходило протягом декількох років, то через тире вказуються роки виходу першого і останнього томів.

Бібліографічний опис одного із томів складається за двома варіантами. У першому випадку опис складається із загальних відомостей про все видання і доповнюється відомостями про окремий том. У другому випадку, коли том має власну назву, спочатку наводять відомості про цей том, а потім вже до якого видання він входить, позначення та номер цього тому.

Багатотомне видання	Костомаров М.І. Твори : в 2-х томах / упоряд. авт. перед. та приміт. В.Л. Смілянська. Київ : Дніпро, 1990.
---------------------	--

	Історія політичної думки : підручник: у 2-х т. / за заг. ред. Н. М. Хоми ; [Т. В. Андрущенко, О. В. Бабкіна, І. Ю. Вільчинська та ін.]; 2-е вид., перероб. і доп. Львів : Новий Світ–2000, 2017.
--	--

Окремий том багатотомного видання	Україна крізь віки: в 15-ти томах. Київ : Вид. дім «Альтернатива», 1998-1999. Т. 9.: Національне відродження України. 527 с. Історія політичної думки: підручник: у 2-х т. / за заг. ред. Н. М. Хоми ; [Т. В. Андрущенко, О. В. Бабкіна, І. Ю. Вільчинська та ін.]; 2-е вид., перероб. і доп. Львів : Новий Світ–2000, 2017. Т.2.: XX – початок XXI ст. 598 с. Сарбей В.С. Національне відродження України. Київ : Вид. дім «Альтернативи», 1999. 336 с. (Україна крізь віки: Т. 9).
-----------------------------------	--

Бібліографічні описи словників і довідників також не відрізняються від бібліографічного опису книг і виконуються за тими ж правилами.

Словники	Політологічний енциклопедичний словник / упорядник В.П. Горбатенко ; за ред. Ю.С. Шемшученка, В.Д. Бабкіна, В.П. Горбатенка. 2-ге вид., доп. і перероб. Київ : Генеза, 2004. 736 с. Хто є хто в європейській та американській політичній науці : малий політологічний словник / Б. Кухта, А. Романюк, М. Поліщук ; за ред. Б. Кухти. Вид. 2-ге, перероб. і доп. Львів : Кальварія, 1997. 288 с. Короткий оксфордський політичний словник / пер. з англ. ; за ред. І. Малкіна, А. Макмілана. К. : Вид-во Соломії Павличко «Основи», 2005. 789 с.
Довідники	Хто є хто на Хмельниччині : довідково-бібліографічне видання. Вип. 1. Київ, 2003. 206 с. Обушний М., Коваленко А., Ткач О. Політологія : довідник / за ред. М. Обушного ; КНУ ім. Т. Г.Шевченка. Київ : Довіра, 2004. 599 с.

Бібліографічний опис дисертації містить прізвище та ініціали автора, назву дисертаційної роботи, відомості про те, що наукова праця є дисертацією, і науковий ступінь, який здобувається. Ці дані від назви відокремлюються двокрапкою і наводяться скорочено. Далі, через двокрапку, вказується шифр та назва (в лапках) спеціальності. За правилами опису книг вказуються місто, де захищалася дисертація, рік написання та обсяг роботи.

Бібліографічний опис автореферату дисертації виконується подібно до опису дисертації, доповнюючись лише скороченим словом «Автореферат» у відомостях про характер наукової парці.

Дисертація	Гордієнко М.Г. Сутність та основні засади концепції української державності В'ячеслава Липинського : дис. ... канд. політ. наук: 23.00.01 «Теорія та історія політичної науки». К., 1999. 180 с.
------------	--

Автореферат	Заворітня Г.П. Міжнародно-політичні основи становлення і розвитку спільної європейської безпекової та оборонної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : спец. 23.00.02 «Політичні інститути і процеси». Львів, 2006. 18 с.
-------------	---

Бібліографічний опис статті з періодичного видання спочатку містить відомості про автора (авторів) і повну назву статті, а вже потім про видання, у якому її вміщено. Відомості про автора (авторів) вказуються за правилами оформлення книг. Відомості про видання відокремлюються двома похилими рисками (або крапкою, при цьому шрифт виділяється курсивом) і включають назву журналу без лапок, рік виходу та його номер (або число). Закінчується опис вказуванням арабськими цифрами сторінок, на яких розміщена стаття, перед якими пишуть велику літеру «С», а між ними ставлять не тире, а дефіс. Елементи відомостей про видання відокремлюють між собою крапкою.

Коли авторів статті два чи три, їх прізвища відокремлюються комами. Коли ж їх чотири і більше – вказують прізвища перших трьох з додаванням слів «та інші».

Аналогічно описуються і статті з неперіодичних видань – науково-технічних та науково-методичних збірників. Але замість номера видання вказують його випуск. Якщо випуск видання має окрему назву, то вона подається додатково.

Бібліографічний опис статті з неперіодичного видання містить відомості про статтю (автор і назва) та відомості про видання, які повинні бути виконані за правилами опису книги.

Бібліографічний опис матеріалів виступу на науковій конференції виконують подібно до опису статті у журналі чи збірнику. Подібним чином описується і стаття з енциклопедії.

Стаття з періодичного видання	Бжезінський З. Великі перетворення // Політична думка. 1994. № 3. С. 5-15. Вільсон Е., Якушик В. Політичні організації в Україні. <i>Сучасність</i> . 1992. № 5. С. 160-165.
Стаття з неперіодичного видання	Кресіна І.О., Явір В.А. Етнічний фактор виборчої кампанії 2006 року // Еліти і цивілізаційні процеси формування націй. Т. 2. К., 2006. С. 109-116.
Матеріали конференцій	Бабкіна О.В. Демократичні детермінанти трансформації українського суспільства. <i>Трансформація політичних систем на постсоціалістичному просторі</i> : матеріали міжнар. наук.-теорет. конф., 8-9 лютого 2006 року. К. : НПУ ім. М. Драгоманова, 2006. С. 8-15.
Стаття з енциклопедії	Оглоблин О. Грушевський Михайло. <i>Енциклопедія українознавства</i> . Т. 2. Львів, 1993. С. 453-455.

Бібліографічний опис джерела з мережі Internet спочатку повинен містити відомості про автора чи авторів (якщо вони вказуються) та повну назву праці (якщо ж це стаття, то вказується також і періодичне або неперіодичне видання з дотриманням правил оформлення) і вже потім електронну адресу. Відомості про електронну адресу відокремлюються від назви крапкою та вказуються без лапок після аббревіатури «URL» (Uniform Resource Locator – уніфікований покажчик ресурсу) та двокрапки. Завершується опис вказівкою дати звернення до джерела.

Опис законів, законодавчих актів і постанов уряду починається з назви юридичного акта в алфавітному порядку, після чого ставиться двокрапка. Після назви пишеться: «Закон України» або «Постанова Кабінету Міністрів України» та дата прийняття документа. Потім ставляться дві похилі риски (у іншому випадку шрифт виділяється курсивом) і наводиться відповідне джерело або вказується електронна адреса доступу.

При бібліографічному описі архівних джерел послідовно подаються назви матеріалу і архіву, номери фонду, опису, справи та аркушу. Всі ці описові елементи відокремлюються один від одного крапкою. При повторному згадуванні архіву назву його можна подавати у скороченому вигляді. У бібліографічному описі архівного документу відомості про об'єкт посилання відокремлюють від пошукових даних знаком «дві навскісні риски» («//») з проміжками до та після нього.

Інтернетджерела	<p>Пірен М. Українська еліта і проблеми модернізації суспільства. <i>Універсум</i>. 2000. №3-4 (77-78). URL : https://universum.lviv.ua/magazines/universum/2000/2/elita.html (дата звернення: 21.06.2023).</p> <p>Кривицька О. Конфліктність пострадянської етнічної ідентифікації. <i>Політичний менеджмент</i>. 2003. № 3. С. 43-55. URL : https://ipiend.gov.ua/wp-content/uploads/2018/07/kryvytska_kofliktnist.pdf (дата звернення: 21.06.2023).</p>
Закони, укази та постанови	<p>Про статус народного депутата України : Закон України від 22 березня 2001 р. № 2328-III. <i>Офіційний вісник України</i>. 2001. № 31. Ст. 1382.</p> <p>Про зміни у структурі центральних органів виконавчої влади : Указ Президента України від 15 грудня 1999 р. № 1573/99. <i>Урядовий кур'єр</i>. 1999. 17 грудня (з наступними змінами та доповненнями).</p> <p>Положення про державну інспекцію з контролю за цінами : Постанова Кабінету Міністрів України від 16. 03. 2000 р. № 501. <i>Зібрання законодавства України</i>. К., 2001. № 2. Ст. 67.</p>
Архівні джерела	<p>Особова справа П.І.Холодного // Кам'янець-Подільський міський державних архів. Ф. 442. Оп. 1. Спр. 4. Арк. 6-7.</p> <p>Протокол першої сесії Хмельницької обласної Ради народних депутатів XXI скликання // Хмельницький обласний державний архів. Ф. Р-338. Оп. 25. Спр. 823. Арк. 15-17.</p>

2.5. Правила цитування та оформлення посилань

Цитата (від лат. *cito* – наводжу, проголошую, закликаю у свідки) – це дослівний виклад уривка оригінального тексту, який містить суттєві думки автора, важливі факти, статистичні матеріали.

Цитати наводяться для підтвердження власних аргументів або для критичного аналізу творів інших дослідників.

Цитати можуть бути як прямими, так і непрямыми. Якщо пряме цитування означає дослівний виклад авторського тексту, то непряме цитування полягає у передачі дослідником авторської думки своїми словами. У такому разі молодий дослідник повинен гранично точно передавати думку автора. Наприклад:

Текст:

Бути патріотом – це значить бажати всіма силами своєї душі створення людського, державного й політичного співжиття людей, що живуть на Українській землі, а не мріяти про витоплення в Дніпрі більшості своїх же власних земляків. Бути патріотом – це значить шукати задоволення не в тім, «щоб бути Українцем», а в тім, щоб було чесно носити ім'я Українця. Бути патріотом – це значить перш за все вимагати гарних і добрих учинків від себе, як від Українця, а не перш за все ненавидіти інших тому, що вони «не-Українці».

Пряме цитування:

На переконання В. Липинського «бути патріотом – це значить бажати всіма силами своєї душі створення людського, державного й політичного співжиття людей, що живуть на Українській землі, а не мріяти про витоплення в Дніпрі більшості своїх же власних земляків».

Непряме цитування:

В. Липинський стверджував, що бути патріотом – значить чесно носити ім'я українця, а не шукати задоволення лише у тому, щоб бути українцем.

При цитуванні не можна скорочувати або перекручувати авторський текст задля запобігання спотворенню змісту авторського слова. Цитування має бути точним і наводиться зі збереженням авторського написання.

При написанні роботи не бажано допускати вживання кількох цитат підряд на одній сторінці. В такому разі складається думка про те, що у молодого дослідника відсутнє власне бачення досліджуваної проблеми.

Для того, щоб виокремити цитований уривок тексту від власного, його необхідно брати в лапки. Без лапок подаються уривки із віршованих творів та непрямі цитати.

У разі пропуску авторських слів при цитуванні пропущена частина тексту заміщується трикрапкою (...), яка ставиться у місці пропуску – на

початку, в середині та у кінці цитованого тексту. Якщо ж пропущено велику частину тексту – трикрапка береться в кутові дужки (<...>). Декілька пропусків в одній цитаті робити не рекомендується, адже, в такому разі, можливе перекручування авторської думки.

В одній цитаті не дозволяється поєднувати уривки, взяті з різних місць джерела. Такі уривки потрібно оформлювати як окремі цитати.

Якщо в цитованому тексті автор наукової роботи хоче звернути увагу на слово або кілька слів, то може це зробити шляхом виділення іншим шрифтом або підкресленням, після чого в круглих дужках наводиться примітка: (*підкреслення наше* – М.В.), (*виділення наше* – Ч.В.) або (*курсив наш* – Б.М.). Великі літери у примітці означають перші літери прізвища та ім'я того, хто зробив виділення. Ці літери також використовуються при введеному у цитований текст поясненні, без якого цитата незрозуміла.

Коли ж цитування відбувається не за першоджерелом, а за працею, в якій лише наводиться дана цитата, у виносці або в дужках вказується: *Цит. за.*, наприклад: [Цит. за: 12, с. 571] або (Цит. за: Арон Р. Етапи розвитку соціологічної думки / пер. з фр. Г.Філіпчука. К. : Юніверс, 2004. С. 753.).

Якщо дослідник використовує підтекстові посилання, то необхідно вказувати наступне:

² Цит. за: Політологія. Кінець XIX – перша половина XX ст.: хрестоматія / за ред. О.І. Семківа. Львів : Світ, 1996. С. 137.

Кожна цитата обов'язково повинна супроводжуватись посиланням на джерело.

Бібліографічні посилання містять у собі відомості про цитовану працю, розглянуті або згадувані у науковій роботі матеріали (частини матеріалів) статей з періодичних та неперіодичних видань, архівних документів тощо, які є необхідними для її загальної характеристики.

При написанні наукової роботи молодий дослідник, використовуючи окремі результати чужого дослідження, зобов'язаний посилатися на використане джерело. Ці посилання дозволяють перевірити достовірність цитованого або наведеного матеріалу, з'ясувати його вихідні дані. Коли на використані матеріали посилання відсутні, це розцінюється як плагіат.

Посилання необхідно здійснювати на останні видання публікацій. На більш раннє видання публікації дослідник може посилатися у випадку відсутності поданого матеріалу у останньому виданні або у разі опису еволюції поглядів автора праці.

Посилання поділяються на **внутрішньотекстові** та **підтекстові (підрядкові)** залежно від місця розташування у роботі.

Внутрішньотекстовими є посилання, які містяться в основному тексті роботи. Після закінчення фрагменту тексту на який робиться посилання, розкриваються дужки (вони можуть бути квадратними, круглими та кутовими). У дужках вказується спочатку номер згадуваної або цитованої праці за алфавітно-цифровим списком літератури, а потім номер (номери)

сторінки. Номер сторінки не вказується у випадку згадування праці в цілому, наприклад: [23], (11), <18>. У випадку, коли вказується номер сторінки, перед ним ставиться кома або двокрапка, наприклад: [23, 112], або [11: 254]. Сторінку(-и) ще можна позначати літерою «с», наприклад [23, с. 112]. У разі необхідності зазначення декількох джерел використовують крапку з комою (;) для відокремлення їх номерів, наприклад: [23, 112; 11, 254; 18, 43].

При використанні хронологічного способу розташування джерел у посиланнях наводяться лише прізвище автора, рік видання використаної праці та номер сторінки, наприклад [Фукуяма, 2005, с. 287].

Підтекстовими посиланнями є такі, що виносяться під основний текст на сторінці. При цьому посилання мають послідовну нумерацію, яка відновлюється на кожній наступній сторінці, наприклад: ¹, ², ³ і т.ін., а також у вигляді позначок, наприклад: *, **, ***. Слід пам'ятати, що номери посилання або позначки ставляться після лапок до пунктуаційного знаку, наприклад: «... *Могутність лагідності більша могутності сили*»⁴. Винятками є лише знаки оклику, питання та трикрапки.

Під основним текстом розміщується відповідна цифра або позначка посилання, яка відокремлена від нього (тексту) суцільною лінією завдовжки 5 см. Після цифри або позначки вказується текст посилання, наприклад:

Текст:

Без власної національної аристократії, на думку В.Липинського, нація приречена «лишитися по віки балакаючим на іншій мові племенем, підлягаючи державно-національній організації чужої аристократії»³.

Кінець сторінки

³ Липинський В. Листи до братів-хліборобів. К., Філадельфія, 1995. С. 140.

Коли між текстом і посиланням до нього важко встановити логічний зв'язок, то у посиланні використовують початкові слова «Див.:» або «Див. про це:». Коли треба підкреслити, що джерело, на яке робиться посилання, лише одне із багатьох, використовують кліше «Див., наприклад:», «Див., зокрема:». Якщо потрібно зауважити, що посилання зроблено на додаткову літературу, вказують «Див. також:», а якщо посилання наводиться для порівняння, зазначають «Пор.:». Щоб наголосити, що в роботі не досить детально висвітлено якесь питання, пишуть «Див. детальніше (про це):».

РОЗДІЛ 3

ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

3.1. Композиція та правила оформлення кваліфікаційних робіт

Кваліфікаційну роботу оцінюють не тільки за теоретичною науковою цінністю, актуальністю теми та прикладною значущістю отриманих результатів, а й за рівнем загально-методичної підготовки, що перед усім відображається в її композиції.

Слід зазначити, що кваліфікаційна робота має складатися з наступних структурних елементів:

- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст;
- 3) перелік умовних позначень, скорочень і термінів (за потреби);
- 4) вступ;
- 5) розділи (підрозділи) основної частини;
- 6) висновки;
- 7) список використаних джерел та літератури;
- 8) додатки (за потреби).

Варто пам'ятати, що кожен структурний елемент (за винятком підрозділів) починається з нової сторінки.

Титульний аркуш кваліфікаційної роботи містить:

- найменування міністерства;
- найменування закладу вищої освіти, де виконана робота;
- найменування факультету та випускової кафедри;
- прізвище, ім'я, по батькові виконавця;
- назва магістерської роботи;
- освітній ступінь, на який претендує здобувач вищої освіти;
- курс, групу, шифр і найменування напряму підготовки (спеціальності);
- прізвище та ініціали наукового керівника, його науковий ступінь та вчене звання;
- прізвище та ініціали рецензента, його науковий ступінь і вчене звання;
- місто і рік (додаток 5).

Зміст подають на початку роботи з найменуваннями та номерами початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел та літератури тощо (додаток 6).

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів розміщується у роботі окремим списком перед вступом, двома колонками (ліворуч за абеткою наводяться скорочення, праворуч – їх розшифровка).

Слід зазначити, якщо спеціальні терміни у роботі повторюються менше трьох раз, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому використанні.

У *вступі* до кваліфікаційної роботи обґрунтовується актуальність теми, дається коротка характеристика використаної літератури, зазначається мета і завдання дослідження, хронологічні та географічні (у разі доцільності) межі формулюється об'єкт і предмет дослідження, характеризуються методи дослідження, зазначаються елементи наукової новизни (для роботи магістерського рівня обов'язково) й практична значущість роботи, апробація результатів, структура роботи (**додаток 7**). Обсяг цього розділу становить 3-5 сторінок.

Вступ починають з обґрунтування *актуальності* обраної теми, шляхом критичного аналізу та порівнянням з відомими розв'язаннями проблеми, доцільності роботи, її важливості та теоретичного значення для розвитку відповідної науки (**додаток 8**).

У короткому *огляді літератури* з'ясовується стан розробки обраної теми, вказується на проблеми, які потребують подальшої розробки. Проте, слід зазначити, що кваліфікаційна робота розкриває відносно вузьку проблему, відповідно огляд праць науковців здійснюють тільки з обраної теми, а не загальною за проблемою. Перелік праць, й критичний розгляд необов'язково подавати у хронологічному зв'язку, проте в певному зв'язку та послідовності (можливо у відповідності до розгляду того чи іншого питання; основного концепту дослідження).

Після розгляду наукової проблеми і доведення, що тема дослідження ще недостатньо розроблена і не висвітлена у спеціальній літературі, формують *мету і завдання*, які потрібно вирішити для її досягнення. Мета повинна тісно переплітатися з назвою роботи і чітко вказувати яка проблема розв'язується. Відповідно до визначеної мети формуються завдання, що подаються у формі перерахунку (уточнити..., простежити..., висвітлити..., встановити..., виявити..., проаналізувати..., розкрити), що надасть можливість сформулювати розділи дослідження, в основі яких будуть лежати окреслені завдання (**додаток 9**).

Складовим елементом вступу є визначення *об'єкта і предмета дослідження*. Об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для її вивчення. Предмет міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється його частина, котра є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага автора, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, яка зазначається на титульному аркуші як її назва.

Хронологічні межі роботи (у разі доцільності) – обґрунтування визначення нижньої та верхньої часових меж перебігу подій, явищ, процесів, що вивчаються. *Географічні межі* дослідження (у разі доцільності) – визначення кордонів території, на якій перебіг подій чи процесів, стали предметом дослідження.

Методи дослідження є інструментом добування фактичного матеріалу. Перераховувати методи необхідно до змісту роботи, стисло та змістосно визначаючи, що саме досліджувалося тим чи іншим методом.

Наукова новизна одержаних результатів (обов'язковий елемент вступу кваліфікаційної роботи магістерського рівня) викладається лаконічно, наголошуючи на нових наукових положеннях запропонованих автором (уперше отримано, удосконалено, дістало подальший розвиток, проведено).

У **практичному значенні отриманих результатів** подають відомості про використання результатів досліджень, або рекомендації щодо їх використання.

За участі автора у наукових конференціях, а також наявності публікацій матеріалів, де висвітлено результати дослідження, викладені у роботі, у вступі виділяються рубрики: **апробація результатів роботи; публікації**.

На завершення вступу доцільно подати **структуру кваліфікаційної роботи**, тобто навести перелік її структурних елементів і обґрунтувати послідовність їх розміщення (за необхідності).

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів (оптимальна кількість – 3-4) та підрозділів (доцільно поділяти на 2-3). Кожен розділ починають із нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова зі стислим описом обраного напрямку. Наприкінці кожного розділу формують висновки із лаконічним викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів.

Перший розділ основної частини, базуючись на огляді літератури, висвітлює основні етапи розвитку наукової думки із проблеми роботи, вибудовує теоретичні засади теми. Подається узагальнений аналіз змісту теоретичних джерел, що включає в себе: наскільки повно в літературі було розкрито тему; які питання залишилися невивченими; авторське трактування питань, які мають істотне значення; аналіз різних поглядів на дану проблему та своє трактування. За потреби у ньому також характеризуються методологічні засади, що передбачає розкриття змісту основних принципів пізнання та використаних методів дослідження – загальнонаукових і спеціальних.

Наступні розділи, на основі теоретичних положень першого розділу, присвячуються вичерпному і повному аналізу досліджуваної проблеми. Науковий матеріал, який репрезентований в роботі, має бути логічно викладений, аргументований та переконливий. Слід уникати як великої кількості цитат, так і непідтверджених відповідними посиланнями на джерела тез, думок, ідей.

У **висновках** подають підсумки проведеної дослідницької роботи. У них, насамперед, повинні знайти відображення одержані дослідником результати під час розв'язання сформульованих у вступі завдань. Ці результати мають впливати зі змісту роботи – не допускається формулювання теоретичних положень, які в тексті роботи відсутні або не мають належної аргументації. Тут також можна вказувати (у випадку доцільності) на сфери можливого використання результатів роботи, подавати перспективи подальшого дослідження теми. Обсяг висновків становить 3-4 сторінки.

Список використаних джерел та літератури має містити лише ті, які безпосередньо були використані при написанні роботи. Укласти його можна такими способами: алфавітним, за хронологією та за порядком посилань. Найпростішим способом розташування джерел у списку літератури є *алфавітний*, за яким джерела подаються за алфавітом прізвищ авторів або назв праць, у разі коли з них починається опис.

Хронологічний спосіб розташування джерел полягає у розміщенні позицій за хронологією виходу джерела. В такому разі спочатку описуються найдавніші та давні джерела, а потім сучасні. Якщо праць із однією датою видання декілька, то зберігається ще й алфавітний принцип.

Спосіб укладання *за порядком посилань* полягає у розташуванні позицій у списку літератури за послідовністю перших згадувань або цитувань того чи іншого джерела.

Найбільш поширеним на сучасному етапі є *алфавітно-цифровий* спосіб укладання списку літератури. Він потребує, окрім розташування позицій за алфавітом, ще й їх нумерацію. **Окремим алфавітним списком у кінці загального подаються праці видані латинським алфавітом.** Окремими списками можуть укладатись також словники і довідники та джерела матеріалу досліджень.

Варто пам'ятати про те, що опис джерела у списку літератури ведеться тією ж мовою, якою воно видане.

Кількість позицій у списку використаних джерел та літератури розраховується за таким принципом – 100 % об'єму роботи +/- 10 %. Відповідно, якщо об'єм роботи становить 90 сторінок, він мав би складатись з 80-100 позицій.

До *додатків* включаються допоміжні матеріали, покликані глибше розкрити сутність досліджуваних проблем, переконливіше аргументувати висловлені міркування тощо. Ними можуть бути: таблиці допоміжних цифрових даних, графіки, діаграми, ілюстрації допоміжного характеру, анкети, статистичні відомості тощо.

3.2. Технічні вимоги до оформлення тексту роботи

Кваліфікаційну роботу виконують друкованим способом, за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через півтора міжрядкових інтервали, 14-м кеглем шрифту Times New Roman, вирівнювання по ширині, інтервал звичайний (масштаб 100 %).

Текст кваліфікаційної роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє та нижнє – не менше 20 мм. Абзац має дорівнювати 1,25 см. При таких параметрах кількість рядків на сторінці становитиме 28.

Кваліфікаційна робота (проект) здобувача вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»

Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» (без додатків, приміток, списку використаних

джерел та літератури, таблиць й ілюстрацій) має становити **45-55** сторінок. Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти освітнього ступеня «магістр» – **80-90** сторінок.

Текст основної частини роботи поділяють на розділи та підрозділи. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ», друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. **Крапку в кінці заголовка не ставлять.**

Відстань між заголовком (за винятком заголовного пункту) та текстом повинна дорівнювати 2-м інтервалам.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

До загального обсягу кваліфікаційної роботи не входять додатки, список використаних джерел та літератури, таблиці та малюнки, які повністю займають площину сторінки. Але, усі сторінки зазначених елементів роботи підлягають суцільній нумерації. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, таблиць тощо подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульний аркуш, який включається до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставлять у верхньому правому куті сторінки без крапки в кінці.

Структурні частини роботи – зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел та літератури не мають порядкового номера. Проте, усі аркуші, на яких розміщені дані структурні частини роботи нумеруються звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки (наприклад, не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ»). Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, а потім з нового рядка друкують назву розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

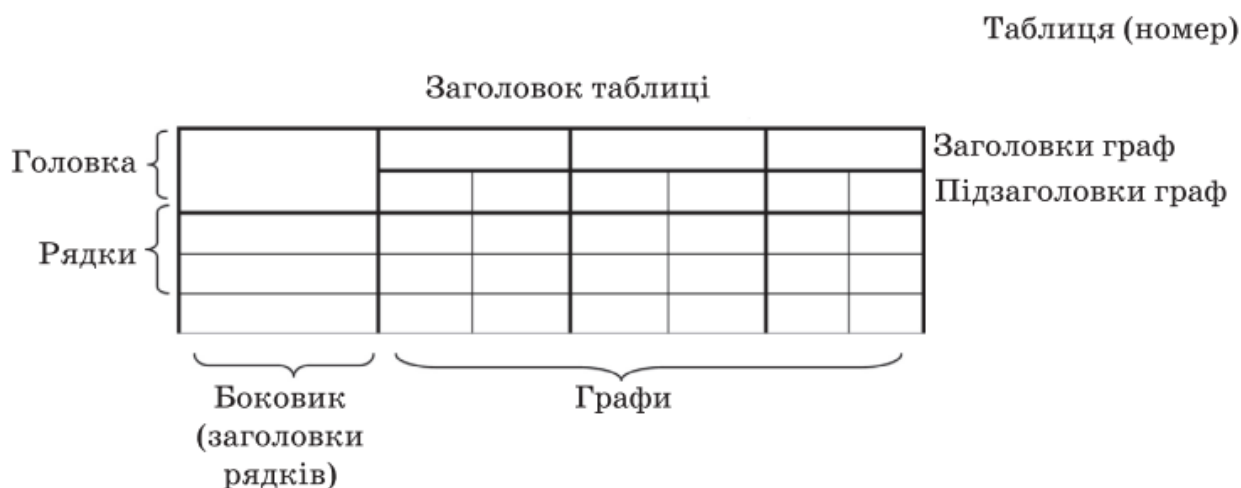
Ілюстрації позначають словом «Рис.», «Мал.» і нумерують послідовно в межах розділу за винятком ілюстрацій наведених у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі кваліфікаційної роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера.

Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка («Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу)). Якщо в розділі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці.

Приклад побудови таблиці



Висота рядків таблиці повинна бути не меншою від 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці вносити не потрібно. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи, або з поворотом за стрілкою годинника.

Додатки не є обов'язковим елементом кваліфікаційної роботи. У них систематизують матеріал необхідний для поглиблення з'ясування тих чи тих аспектів досліджуваної проблеми, який через великий обсяг чи форму подання не може бути внесений до основної частини. Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках або ж у вигляді окремої частини.

У першому випадку додатки подають на наступних сторінках роботи, кожен такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої, симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкують слово «Додаток» і велику літеру, що позначає його. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, або арабськими цифрами.

У другому випадку на титульному аркуші під назвою роботи друкують великими літерами слово ДОДАТКИ. Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. Ілюстрації й таблиці, що розміщені в додатках, нумерують

у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д.

3.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти

Останнім часом у сфері освіти і науки відбуваються процеси, спрямовані на впровадження принципів академічної доброчесності, зокрема рішучого викорінення різних видів плагіату.

Відповідно до Закону України «Про освіту» (редакція від 02.07.2023) «академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та впровадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень».

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

До порушень академічної доброчесності, що передбачені вище зазначеним Законом належать:

- академічний плагіат (різновиди порушень тут і надалі виділено нами – авт.) – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднення творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання»;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами

обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;
- надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;
- вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного працівника) з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

До їх переліку, відповідно до Кодексу академічної доброчесності Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція), також включають:

- несанкціоновану співпрацю – навмисна чи усвідомлена допомога, яка передбачає: допомогу або спробу допомогти іншому вчинити акт академічної не доброчесності; придбання в інших осіб чи організацій з наступним поданням як власних результатів навчальної та наукової діяльності (звітів, рефератів, контрольних, розрахункових, курсових, дипломних та магістерських робіт, есе, статей, монографій, навчальних посібників тощо);
- академічне шахрайство – використання під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів, проходження процедур контролю результатів навчання підставними особами, подавання як результатів власної праці творів, виконаних іншими особами, у тому числі на замовлення».

В контексті виконання кваліфікаційних робіт, особливу увагу варто звернути на визначені у Листі МОН України від 23.10.2018 р. № 1/9-650 на наступні різновиди академічного плагіату:

- дослівне запозичення текстових фрагментів без оформлення їх як цитат з посиланням на джерело (в окремих випадках некоректним вважають навіть використання одного слова без посилання на джерело, якщо це слово використовують в унікальному значенні, наданому цим джерелом);
- використання інформації (факти, ідеї, формули, числові значення тощо) з джерела без посилання на це джерело;
- перефразування тексту джерела у формі, що є близькою до оригінального тексту, або наведення узагальнення ідей, інтерпретацій чи висновків з певного джерела без посилання на це джерело;
- подання як власних робіт (дисертацій, монографій, навчальних посібників, статей, тез, звітів, контрольних, розрахункових, курсових, дипломних та магістерських робіт, есеїв, рефератів тощо, виконаних на замовлення

іншими особами, в тому числі робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання».

Важливим на наш погляд в контексті написання кваліфікаційної роботи є також уточнення щодо академічного плагіату в Листі МОН України від 20 травня 2020 р. № 1/9-263. Відповідно до нього академічний плагіат не зводиться лише до текстових збігів, а може стосуватися також некоректного запозичення фактів, гіпотез, числових даних, методик, ілюстрацій, формул, моделей, програмних кодів тощо.

Розділ 4.

ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Підготовка кваліфікаційної роботи до захисту

Закінчивши написання та оформлення кваліфікаційної роботи, здобувач вищої освіти підписує на звороті останньої сторінки і подає її на остаточну перевірку керівникові не пізніше як за 30 днів до початку державної атестації.

Якщо у керівника немає серйозних зауважень до роботи, він упродовж **5 днів** готує відгук на неї. **Відгук** наукового керівника містить:

- основні вихідні данні: факультет і навчальний заклад, прізвище та ініціали автора, тему роботи;
- характеристику обсягу та якості роботи, рівня науково-теоретичної підготовки здобувача;
- висновки про досягнення і недоліки, про міру самостійності автора, про сформованість навичок роботи з науковою літературою, про рівень оволодіння методами дослідження, про обґрунтованість і цінність одержаних результатів, можливість їх практичного застосування;
- висновок про відповідність роботи вимогам, що висуваються до досліджень такого типу, та рекомендацію допуску до захисту.

Після цього роботу необхідно перевірити на академічний плагіат, що здійснюється науково-педагогічним працівником випускової кафедри, призначеним завідувачем кафедри, на базі онлайн-сервісу «Unichek» інтегрованим в MOODLE. Завантаження магістерської роботи здійснює здобувач вищої освіти не пізніше ніж за 30 днів до захисту.

Для оцінки унікальності роботи використовують наступну шкалу (% до загального обсягу матеріалу):

Вид роботи	Відсоток унікальності
Кваліфікаційна робота (проєкт) здобувача вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»	Не менше 50%
Кваліфікаційна робота (проєкт) здобувача вищої освіти освітнього ступеня «магістр»	Не менше 60%

Варто відзначити, що відсоток унікальності кваліфікаційної роботи не є тотожним оцінці, яку здобувач вищої освіти отримує під час захисту роботи.

Результати перевірки на академічний плагіат, на підставі звіту перевірки системи, оформлюють протоколом засідання кафедри у вигляді рішення про допуск до захисту, відправлення матеріалів на доопрацювання, або про видання іншого варіанта завдання для дипломних робіт (проєктів)

здобувачем вищої освіти освітніх ступенів «бакалавр»/»магістр» або про відхилення роботи без права подальшого розгляду.

Після одержання відгуку керівника й звіту про перевірку роботи на плагіат, вона подається на випускову кафедру для *попереднього захисту*, який має відбутися не пізніше ніж за 20 днів до засідання ЕК із захисту кваліфікаційних робіт. На попередньому захисті здобувач вищої освіти повинен:

- обґрунтувати актуальність теми;
- висвітлити структуру роботи й методи дослідження;
- стисло з'ясувати джерельну базу та історіографію дослідження теми;
- ознайомити присутніх із основними результатами проведеного дослідження.
- відповісти на поставлені питання.

На основі попереднього захисту роботи та відгуку наукового керівника кафедра приймає ухвалу, на основі якої завідувач кафедри вирішує питання про її допуск до захисту та робить про це на титульній сторінці відповідний запис. Ухвала фіксується у протоколі засідання кафедри.

В окремих випадках (порушення термінів подання роботи і супровідних документів, негативний відгук наукового керівника, недотримання вимог щодо змісту та оформлення роботи) завідувач кафедри може відмовити у допуску роботи до захисту. Це рішення затверджується на засіданні кафедри із обов'язковою участю керівника і можливою присутністю автора роботи. Відповідний витяг з протоколу спрямовується до деканату на затвердження вченої ради факультету. Якщо вчена рада факультету приймає відповідну ухвалу, то, за поданням декана, такого студента відраховують з університету. Захист кваліфікаційної роботи (але вже з іншою темою) допускається не раніше, ніж у наступний термін роботи ЕК.

Допущені кафедрою до захисту роботи направляються деканом факультету на рецензування. *Рецензія* на кваліфікаційну роботу має бути написана не пізніше як за 5 днів до захисту і обов'язково повинна містити такі положення:

- спеціальність з якої написано роботу;
- факультет та назва ЗВО, де виконано роботу;
- прізвище та ініціали автора;
- тему роботи;
- актуальність теми;
- обґрунтованість сформульованих мети і завдань;
- ступінь наукової новизни, особовий науковий внесок автора у розв'язання обраної наукової проблеми;
- повнота і ґрунтовність викладу;
- рівень досягнення поставленої мети та виконання завдань роботи;
- ефективність використаних методів дослідження;
- практичне значення роботи;
- рівень апробації;

- позитивне і негативне у роботі, її аргументована оцінка одним із чотирьох балів: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Рецензент підписує рецензію, зазначивши посаду та науковий ступінь і вчене звання. Зовнішня рецензія скріплюється печаткою ЗВО чи наукової установи.

Здобувач вищої освіти має до захисту ознайомитись з відгуком наукового керівника та рецензіями, зреагувати на вказані недоліки. За чотири дні до захисту кафедра надає ЕК один екземпляр роботи з витягом із протоколу засідання кафедри про допуск до захисту, відгуком керівника та рецензіями для попереднього ознайомлення з ними членів комісії.

Здобувачу вищої освіти необхідно підготувати **текст виступу** на захисті у вигляді невеликої доповіді (близько 6-7 сторінок друкованого тексту), письмові відповіді на зауваження рецензентів (письмова форма потрібна для того, щоб під час захисту надмірне хвилювання не зашкодило правильно та спокійно відповісти), таблиці, схеми, діаграми та графіки, взяті з тексту роботи та відповідним чином підготовлені для демонстрації.

За структурою доповідь умовно ділиться на дві частини, котрі складаються із логічно пов'язаних рубрик, кожна з яких є самостійним смисловим блоком. **Перша частина** доповіді в основних моментах повторює вступ кваліфікаційної роботи. Її рубрики відповідають актуальності обраної теми, формулюванню мети та завдань, об'єкта та предмета дослідження, висвітленню методів дослідження, повідомленню про її структуру тощо. **Друга** має бути побудована за висновками дослідження. Тут доцільно перерахувати загальні висновки та звести до цілого основні рекомендації (якщо вони є).

Написавши текст доповіді, бажано тимчасово «відійти» від теми, щоб згодом подивитись на написане «як на чуже», остаточно сформулювати думки, змінити деякі частини тексту. Не завадить дати прочитати текст сторонній людині. Це дозволить з'ясувати, що в ньому незрозуміле та як він сприймається. За необхідності внести потрібні корективи, викинути із тексту «пусті» місця, які не несуть важливої інформації.

Остаточний варіант виступу добре декілька разів прочитати вголос, щоб правильно інтонувати його: розставити наголоси, позначити місця пауз, виділити слова і словосполучення, на які слід звернути увагу слухачів. Необхідно пам'ятати, текст, прочитаний як суцільний, нечленований потік слів, справляє гнітюче враження та погано сприймається.

4.2. Процедура захисту кваліфікаційної роботи

Захист кваліфікаційної роботи проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії, яку формують з числа найдосвідченіших науково-педагогічних працівників із залученням провідних фахівців галузі, у складі голови, секретаря та трьох членів, якщо присутні не менше половини членів її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Процедура захисту включає доповідь студента про зміст роботи, на яку відводиться **10-15 хвилин**, запитання до автора, оголошення відгуку наукового керівника або його виступ і рецензій фахівців, відповіді студента на запитання членів ЕК, заключне слово студента та рішення комісії про оцінку роботи.

Свій виступ здобувач вищої освіти може подати у формі читання або переказу тексту доповіді. Але тут слід пам'ятати, що не тільки зміст доповіді, а й характер її прочитання чи переказу, впевненість у відповідях на поставлені питання впливають на оцінку захисту роботи. Важливо, щоб мовлення доповідача було ясне, граматично правильне, виразне та впевнене. Якість виступу знижується, якщо говорять поспішаючи, ковтаючи закінчення слів (цілі слова), дуже тихо або невиразно. Доповідь доцільно супроводжувати презентацією, яку візуалізують за допомогою мультимедійної техніки, або шляхом використання схем, діаграм, графіків та таблиць.

Доповідь починається зі звернення: **«Вельмишановний пане голову! Шановні члени Екзаменаційної комісії! Шановні колеги!»**. Далі здобувач зачитує або переказує заздалегідь підготовлену доповідь. Після завершення виступу необхідно дати відповіді на можливі запитання членів ЕК або присутніх у залі, що торкаються змісту роботи. Відповідати на них потрібно аргументовано та по суті. Під час відповідей не варто боятись захищати власну позицію. Навпаки, факт дискусії продемонструє присутнім рівень володіння матеріалом, уміння формулювати думки, робити висновки, вести науковий діалог.

Після відповідей на запитання науковий керівник зачитує відгук, а рецензент ознайомлює зі змістом рецензії. У разі відсутності керівника або рецензента (з важливої причини) їх зачитує головуючий. Далі здобувачеві вищої освіти надається слово для відповідей на зауваження керівника та рецензента.

На завершення захисту роботи студенту надається можливість подякувати своєму науковому керівникові, членам ЕК та всім присутнім за увагу.

Результати захисту роботи визначаються на закритому засіданні ЕК. Рішення про оцінку роботи приймається більшістю голосів шляхом відкритого голосування. Оголошується вона головою комісії у цей же день на відкритому засіданні. Засідання ЕК протоколюють.

РОЗДІЛ 5

ПІДГОТОВКА ПУБЛІКАЦІЙ ТА ДОПОВІДЕЙ

5.1. Наукові публікації та їх основні види

Наукові дослідження знаходять своє відображення у вигляді різних видів публікацій.

Публікація – друкування, видання якого-небудь твору, тексту; те, що надруковано, видано.

Що визначає пріоритет автора: дата підписання публікації до друку є датою пріоритету дослідника, а також засвідчує про особистий внесок науковця у розробку наукової проблеми. Публікації бувають індивідуальні й у співавторстві.

У публікаціях відображається новизна наукового дослідження і фіксується завершення певного етапу дослідження або роботи в цілому, розкривається їх основний зміст. Слід зазначити, що публікації сприяють оприлюдненню дослідження, забезпечують первинною науковою інформацією суспільство, сповіщають науковців про появу нового наукового знання, відображають індивідуальний підхід до тієї чи іншої наукової проблеми, авторську інтерпретацію вирішення останньої, визначають місце і вклад результатів дослідження у розвиток наукової думки.

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

Наукові публікації виходять у формі друкованих видань.

Видання – окремий друкований твір, збірка і т. ін. випущений у світ, що пройшло, редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений друкуванням, тисненням або іншим способом, містить інформацію, призначену для поширення і відповідає вимогам державних стандартів.

Монографія – це наукове видання певного дослідження, в якому висвітлюється одне питання, одна тема і належить одному чи групі авторів.

Стаття – науковий твір, невеликого розміру в збірнику, журналі, газеті, тощо з конкретної проблеми, що має певне наукове і практичне значення.

Автореферат дисертації – це наукове видання у вигляді брошури, де стисло, але досить ґрунтовно розкривається основний зміст дисертації, що подається на здобуття наукового ступеня. Без автореферату дисертація не допускається до захисту.

Препринт – попередня публікація тексту наукових досліджень, статті або доповіді засобами оперативної поліграфії невеликим тиражем у виданні, в якому вони мають бути поміщені.

Тези доповідей, матеріали наукових конференцій – це неперіодичні збірники підсумків наукових конференцій, доповідей, рекомендацій та рішень.

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

Слід звернути увагу на те, що наукові видання вимагають суворого дотримання видавничого оформлення, що включає вихідні відомості, вхідні й випускні дані.

Вихідні відомості – відомості про авторів, назву видання, підзаголовні і надзаголовні дані, нумерація, вихідні дані, індекси УДК, ББК тощо.

Місце випуску видання, назву видавництва і рік випуску відображають вихідні дані. Випускні дані включають в себе 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 аркушах тощо.

Щодо дисертацій, то вимоги до них висвітлюються як у фахових виданнях, так і у будь-яких наукових друкованих виданнях, які розглядаються як додаткові.

5.2. Наукова стаття

Для майбутнього науковця необхідною умовою його підготовки є оволодіння технікою написання статей не тільки виходячи з вимог стосовно кількості та рівня публікацій, а й з позицій сприйняття їх слухачами та читачами. Це зобов'язує до певної логіки побудови статті, високої вимогливості до її форм, стилю і мови.

Наукова стаття – один з основних видів публікацій. Вона містить виклад проміжних або кінцевих результатів наукового дослідження, висвітлює конкретне окреме питання з теми кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти, фіксує науковий пріоритет автора, робить матеріал надбанням фахівців.

Наукова стаття відсилається до редакції в довершеному вигляді відповідно до вимог, які публікуються в окремих номерах журналів, або збірниках у вигляді пам'ятки авторам (**додаток 11**).

Оптимальний обсяг наукової статті – 0,5 авторського аркуша (до 12 сторінок комп'ютерного набору 14 кеглем через 1,5 інтервали).

Рукопис статті, крім основного тексту, повинен містити УДК, прізвище та ініціали автора чи авторів (науковий ступінь, вчене звання, посаду, назву та адресу організації, в якій працює(ють) автор(и)), orcid-код, повну назву статті, анотацію та ключові слова, список використаної літератури.

Для статті характерна така структура:

1. **Вступ** – постановка наукової проблеми у загальному вигляді, її актуальність, зв'язок з важливими практичними завданнями, значення для розвитку певної галузі науки або практичної діяльності (5-10 рядків).

2. **Аналіз останніх досліджень** і публікацій (вихідні умови) на які опирається автор, виділяються аспекти у загальній проблемі, яким присвячується дана стаття (близько 1/3 сторінки).

3. Формування **мети** статті та постановка **завдань** – передбачає визначення основної ідеї виходячи із проблеми, яка ґрунтується на основі раніше виконаних досліджень і передбачає ліквідацію певних «відкритих» позицій у загальній проблемі (5-10 рядків).

4. **Методи дослідження.**

5. Виклад змісту наукового дослідження – **основна частина статті**. У ній висвітлюються основні положення і результати наукового дослідження, особисті ідеї, думки, отриманні наукові факти, виявлення закономірності, зв'язки, тенденції, програма експерименту, методика отримання та аналізу фактичного матеріалу, особистий внесок автора в досягнення й реалізацію основних висновків тощо (5-8 сторінок).

6. **Висновки** включає формування основного умовиводу автора, зміст висновків і рекомендацій, їхнє значення для теорії і практики. Стисло подаються перспективи подальшого розвитку в цьому напрямі.

7. **Література** оформлюється згідно вимог.

Варто зазначити, що наукові журнали та збірники часто публікують вимоги до структури статей.

При написанні й оформленні наукової статті необхідно дотримуватися певних правил:

- у лівому верхньому куті вказується УДК;
- у правому верхньому куті розміщується прізвище та ініціали автора; за необхідності вказуються відомості що доповнюють дані про автора;
- назва статті стисло відбиває її основну ідею, думку (5-7 слів);
- слід уникати стилю наукового звіту чи науково-популярної статті;
- у стильовій побудові статті мають переважати розповідні речення;
- перелік елементів, позицій починається з нового рядка, відокремлюються вони один від одного крапкою з комою. Проте, не слід постійно виділяти цифрами 1, 2 і т.д., ті чи інші думки, положення, а використовувати різні види переліку: спочатку, на початку, потім, далі, нарешті; по-перше, по-друге, по-третє тощо;
- цитати у тексті використовуються дуже рідко; необхідно зазначити основну ідею, а після неї в дужках назвати прізвище автора (ініціали ставляться перед прізвищем), який вперше її висловив;
- основний обсяг статті присвячується викладу власних думок, посилання на авторитетів подаються на початку статті, коли в загальних рисах подається історіографія проблеми;
- статті завершується конкретними висновками і рекомендаціями. Проте, для підтвердження достовірності останніх не слід посилатися на висловлювання інших вчених, оскільки дані посилання можуть піддати сумніву новизну наукової ідеї автора.

5.3. Наукова доповідь та виступ

Доповідь – прилюдне повідомлення на певну тему, вона призначена для усного читання та обговорення.

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

Структура тексту доповіді аналогічна плану статті. Проте специфіка усного мовлення викликає суттєві зміни у формі і змісті. В своїй основі структура доповіді аналогічна статті і базується на вступі, основній та підсумковій частинах. Разом з тим, при написанні доповіді треба враховувати, що значна частина матеріалу викладена у презентації (слайди, таблиці, схеми тощо). Тому, обсяг доповіді менший від обсягу статті, а її зміст повинен містити коментарі до наочного матеріалу, а не його повторення, що дає змогу на 20-30% скоротити доповідь. Крім того, доповідачу необхідно реагувати на попередні виступи за темою своєї доповіді. Щоб викликати інтерес у слухачів, підвищити їх активність змісту доповіді слід надавати полемічного характеру.

Готуючи доповідь необхідно звернути увагу на те, що людина за 10 хвилин може прочитати матеріал, який надруковано на чотирьох сторінках комп'ютерного тексту (через 1,5 інтервали). Обсяг доповіді становить 8-12 сторінок (25-30 хвилин). Доповідь на 4-6 сторінках називається повідомленням (невеликий публічний виступ на певну тему).

Отже, доповідь – це одна з багатьох форм оприлюднення результатів наукової роботи, можливість за короткий термін «увійти» в наукове товариство.

Залежності від змісту матеріалу та індивідуальних особливостей науковця, використовують два методи написання доповіді. Перший полягає в тому, що дослідник спочатку готує тези свого виступу і на їх основі 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 тез для ознайомлення з нею науковців.

Виступаючи на науковій конференції, симпозіумі, можна посилатися на тези доповіді і зупинитися на одній з основних тез.

Тези доповіді – положення, що коротко й чітко формулює основну ідею доповіді, провідне завдання, що стоїть перед автором. Обсяг тез, відповідно до рекомендацій становить 2-3 сторінки комп'ютерного тексту через 1,5 інтервали.

Структура тез наукової доповіді вибудовується за наступним планом: теза – обґрунтування – доказ – аргумент – результат – перспектива.

При підготовці тез наукової доповіді слід дотримуватися таких умов:

- у правому верхньому куті розміщують прізвище автора та його ініціали; за необхідності вказують інші дані, які доповнюють відомості про автора (студент, аспірант, викладач, місце навчання, або роботи);

- назва тез доповіді, яка лаконічно відбиває головну думку, ідею, положення.

Виклад суті доповіді можна умовно поділити на п'ять частин, й здійснювати у такій послідовності:

- актуальність проблеми;
- стан розробки проблеми;
- наявність проблемної ситуації, виходячи із стану її розробки на даному етапі, необхідності її вивчення;
- основна ідея, положення, висновки дослідження, якими методами це досягнуто;
- основні результати дослідження, їхнє значення для розвитку теорії та практики.

У тезах дозволяється використовувати цифровий, фактичний матеріал. Проте посилання на джерела, цитати в тезах доповіді рекомендується використовувати тільки при крайній необхідності.

Формування кожної тези розпочинається з нового рядка. Кожна теза, що висловлюється водному або кількох реченнях, повинна містити самостійну думку. Виклад суті ідеї чи положення здійснюється без наведення конкретних прикладів.

Тези засвідчують апробацію наукового дослідження.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Білоусова Т.П., Маркітантов Ю.О. Основи наукових досліджень : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський державний університет, інформаційно-видавничий відділ, 2004. 120 с.
2. Білоусова Т.П., Маркітантов Ю.О. Як підготувати наукову роботу : методичні рекомендації. Кам'янець-Подільський : ПП Заріцький, 2007. 76 с.
3. Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. К. : Ірпінь: ВТФ «Перун», 2004. 1440 с.
4. Кодекс академічної доброчесності Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція) Кам'янець-Подільський, 2021. URL : <https://drive.google.com/file/d/1LIOReajanExMEnG2DvgdaFNACYWU00UL/view>
5. Маркітантов В.Ю. Наукова робота з політології : навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський : Аксіома, 2015. 120 с.
6. Маркітантов В.Ю., Найчук А.В. Підготовка та захист магістерської роботи : навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільська міська друкарня, 2008. 60 с.
7. Магістерська робота: методичні поради. Видання друге, розширене і доповнене / укладач В.С. Степанков. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2021. 92 с
8. Методичні рекомендації з написання та оформлення дипломних робіт студентами Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка / [упорядники: А.С. Попович, Н.М. Розум'як ; за ред. А.С. Попович]. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2012. 66 с.
9. Методичні рекомендації з написання та оформлення дипломних робіт (проектів) студентами Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка [Електронний ресурс] / уклад.: Л.М. Воєвідко, В.В. Кобильник ; [наук.ред С.А. Копилов]. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2018. 48 с.
10. Методичні рекомендації з перевірки наукових, навчально-методичних праць науково-педагогічних працівників, дипломних робіт (проектів) здобувачів вищої освіти університету на академічний плагіат. Кам'янець-Подільський, 2019. URL : <https://drive.google.com/file/d/1vHDHLuyDdMKfUDej1nGMpGP0vpbCyYrU/view>
11. Науково-дослідна робота з політології : методичні рекомендації / упорядники: Г.Б. Вонсович, С.Г. Вонсович, В.В. Кобильник,

- В.Ю. Маркітантов, А.В. Найчук, О.В. Олійник. Кам'янець-Подільський, 2007. 40 с.
12. Національний стандарт України. Інформація та документація. Бібліографічне посилання Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015. Видання офіційне. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016.
 13. Основи науково-дослідної роботи : навчальний посібник для студентів, аспірантів і докторантів філософського факультету / упоряд. А.Є. Конверський, В.І. Лубський, Т.Г. Горбаченко, В.А. Бугров, І.В. Кондратьєва ; за ред. д-ра філос. наук, проф. А.Є. Конверського. К. : Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2004. 186 с.
 14. Степанков В.С. Бакалаврська робота : методичні поради. 2-ге вид., доп. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2017. 60 с.
 15. Степанков В.С. Магістерська робота: методичні поради. Кам'янець-Подільський: КПДУ, 2005. 42 с.
 16. Степанков В.С. Написання і захист дипломної роботи: методичні рекомендації. Кам'янець-Подільський, 2002. 39 с.
 17. Філінюк А.Г., Трембіцький А.М. Наукова робота студента : методичні рекомендації для студентів і магістрантів усіх спеціальностей і форм навчання. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський державний університет, редакційно-видавничий відділ, 2007. 75 с.
 18. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник. 5-те вид., стер. К. : Знання, 2006. 307 с.
 19. Як підготувати і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня : методичні поради. 3-тє видання, виправлене і доповнене / автор-упорядник Л.А. Пономаренко, доктор технічних наук, професор. К. : Редакція «Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України», Видавництво «Голока», 2005. 80 с.

ДОДАТКИ

Додаток 1

ЗАЯВА НА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Завідувачеві кафедри

_____ (назва кафедри)

_____ (прізвище та ініціали)

студента(ки) _____ курсу
денної (заочної) форми навчання
групи _____
напряму підготовки (спеціальності)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу дозволити виконувати кваліфікаційну роботу
бакалавра / магістра _____
назва роботи

під керівництвом _____
(науковий ступінь, учене звання,

_____ прізвище, ім'я, по батькові керівника)

Дата

Підпис

**ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ
ЗДОБУВАЧУ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

Факультет _____

Кафедра _____

Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Напрямок підготовки _____
(шифр і назва)

Спеціальність _____
(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 20 ____ року

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧУ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

керівник роботи _____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, учене звання)

затверджені наказом по університету від « ____ » _____ 20 ____ року за № ____

2. Термін подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

5. Перелік (за потреби) графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) _____

6. Консультанти розділів (за потреби)

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання отримав

7. Дати видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів виконання роботи ¹	Термін виконання	Примітка
1.	Затвердження теми роботи та призначення наукового керівника		
2.	Отримання завдання на проведення дослідження		
3.	Підготовка календарного плану виконання роботи, погодження його з науковим керівником та затвердження завідувачем відповідної кафедри		
4.	Підготовка та узгодження розширеного плану-проспекту дипломної роботи		
5.	Підготовка чернеткового варіанту роботи для першого читання науковим керівником.		
6.	Усунення зауважень наукового керівника, подання чернеткового варіанту на друге читання		
7.	Врахування рекомендацій наукового керівника, доповнення роботи додатковими дослідженнями, що проводилися впродовж практики		
8.	Підготовка роботи до рецензування; отримання зовнішньої рецензії		
9.	Чистове оформлення роботи; подання роботи і зовнішньої рецензії науковому керівникові на підготовку відгуку		
10.	Написання відгуку науковим керівником, його доповідь завідувачу кафедри про завершення роботи		

Здобувач вищої освіти _____
підпис Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Керівник роботи _____
підпис Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

¹ Назви етапів кваліфікаційної роботи є орієнтовними.

**ПОДАННЯ ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО
ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

**ПОДАННЯ ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Направляється здобувач вищої освіти _____
(прізвище, імя, по батькові)

для захисту кваліфікаційної роботи за напрямом підготовки (спеціальністю)
_____ (шифр і назва напрямку підготовки або спеціальності)

з теми: _____

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.

Декан факультету _____
(підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Довідка про успішність

_____ (прізвище та ініціали здобувача вищої освіти)

За період навчання на факультеті _____ з 20__ року до 20__ року повністю виконав(ла) навчальний план за напрямом підготовки (спеціальністю) з таким розподілом оцінок за:
національною шкалою: відмінно __%, добре __% задовільно __%;
шкалою ECTS: A __%; B __%; C __%; D __%; E __%

Секретар (диспетчер) факультету _____
(підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Здобувач(ка) вищої освіти _____

Керівник роботи _____
(підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

«___» _____ 20__ року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційну роботу розглянуто (протокол засідання кафедри _____
(назва кафедри)

від _____ 20 __ року за № ____)

Здобувач(ка) вищої освіти _____
(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

допускається до захисту роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри _____
(назва)

_____ (підпис) _____ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Історичний факультет
Кафедра політології та філософії

Кваліфікаційна робота
рівень вищої освіти – другий (магістерський)

з теми _____

Виконав: студент ___ курсу, групи ___
напряму підготовки (спеціальності)

_____ (шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Керівник: _____
(прізвище та ініціали, науковий ступінь, учене звання)

Рецензент: _____
(прізвище, ініціали, науковий ступінь, учене звання)

ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**ЗМІСТ**

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ (за потреби)	3
ВСТУП	4
РОЗДІЛ I. Назва розділу	8
1.1. Назва підрозділу	8
1.2. Назва підрозділу	15
1.3. Назва підрозділу	21
РОЗДІЛ II. Назва розділу	27
2.1. Назва підрозділу	27
2.2. Назва підрозділу	35
2.3. Назва підрозділу	44
РОЗДІЛ III. Назва розділу	51
3.1. Назва підрозділу	51
3.2. Назва підрозділу	60
3.3. Назва підрозділу	68
ВИСНОВКИ	75
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ	78
ДОДАТКИ	86

ВСТУП

Актуальність теми

Коротка характеристика використаних джерел та літератури

Мета і завдання дослідження

Об'єкт і предмет дослідження

Методи дослідження

Наукова новизна одержаних результатів (за потреби)

Практичне значення отриманих результатів

Апробація результатів кваліфікаційної роботи

Публікації

Структура кваліфікаційної роботи

**ЗРАЗКИ НАПИСАННЯ АКТУАЛЬНОСТІ ТЕМИ
ДОСЛІДЖЕННЯ**

Назва роботи: Особливості трансформації виборчої системи сучасної України

Актуальність теми дослідження. Одним із головних елементів здійснення і відтворення демократичного суспільства є принцип виборності влади. Безперечно, що не весь владний прошарок, а лише його частина підлягають під процедуру прямих всезагальних виборів, але будь-яке демократичне суспільство передбачає механізми впливу звичайних громадян на прийняття політичних рішень та на визначення основних пріоритетів державного розвитку.

Напрацювання прозорого та дієвого виборчого механізму є актуальною проблемою для більшості сучасних демократій. Україна ж лише намагається запровадити демократичні норми і цінності і тому для нас завдання вироблення дієвих механізмів підтримки демократії за допомогою інституту виборів є вкрай актуальним.

Якщо для більшості країн Європи демократичні вибори є нормою, то Україна лише стає на шлях демократії і від дієвості виборчого механізму залежить не лише якість влади, а і подальша перспектива демократичного розвитку всього суспільства. В країнах перехідного типу на виборчу систему покладаються особливі функції, це і стабілізація політичної системи, рекрутування політичної еліти та збереження і підтримка демократичних цінностей та інститутів у суспільстві.

Гострою залишається і проблема оптимізації вітчизняної виборчої моделі. Розгляд різних типів виборчих систем, аналіз позитивів і негативів виборчих моделей випробуваних в Україні та з'ясування завдань, які покладаються на виборчу систему сучасної України є вкрай необхідним для реформування вітчизняного виборчого законодавства та упередження можливих негативних наслідків трансформаційних процесів.

Назва роботи: Еволюція канадського федералізму (80-90-ті рр. XX ст.)

Актуальність теми дослідження. Наприкінці XX століття у світі відбулися значні перетворення, пов'язані із кардинальними геополітичними змінами, наслідком яких стала поява нових держав на міжнародній арені. Розпад низки федеративних держав супроводжувався етнокультурним відродженням окремих націй та етносів, що подекуди зумовлювало загострення міжетнічних відносин локального і міждержавного характеру. Вказані процеси не оминули суспільств із найвищими стандартами життя, що поставило під загрозу їх майбутній розвиток, стабільність окремих регіонів і навіть майбутнє самих держав. До таких країн належить і Канада.

Друга за площею країна світу, Канада переживає процес еволюції федеративної системи у бік децентралізації, що зумовлене боротьбою канадських провінцій і федерального центру за перерозподіл повноважень у сфері федерально-провінційної юрисдикції. Характерною особливістю таких процесів є те, що роль каталізатора федерально-провінційних суперечок відіграє провінція Квебек, переважну частину населення якої складають франкоканадці. Саме їхня боротьба спонукала англійські провінції вимагати аналогічних прав.

Досвід регулювання федерально-провінційних і міжетнічних відносин, а також функціонування федеративного механізму Канади є важливим не лише для федеративних держав світу, але й для держав, що вирізняються особливостями регіонального розвитку. Цей досвід та політична практика актуальні і для України.

Молода українська держава особливо потребує вивчення досвіду багатонаціональних та полікультурних країн світу, адже має низку характерних особливостей етнополітичного та регіонального характеру, що зумовлюють специфіку її політичного розвитку. Наявність автономного утворення на теренах унітарної держави та поліетнічних регіонів надає особливого значення дослідженню досвіду інших держав у галузі забезпечення прав етнічнонаціональних суб'єктів та регулювання міжрегіональних відносин.

Назва роботи: Реалізація принципу поділу функцій влади в сучасній Україні

Актуальність теми дослідження. Проблема досягнення оптимальної моделі організації державної влади та вироблення механізму взаємодії між її вищими органами є однією з найважливіших у процесі національного державотворення, оскільки насамперед від ефективності організаційної структури державної влади та її функціонування суттєво залежать перспективи розвитку держави й суспільства.

Суспільно-політичне життя сучасної України засвідчує не тільки здобутки в державно-політичній сфері, а й низку проблем, пов'язаних, зокрема, із реалізацією принципу поділу функцій влади. Політична практика взаємовідносин вищих органів державної влади в Україні часто демонструє їх деструктивну поведінку та недієздатність, відсутність сталої співпраці гілок влади для проведення життєво необхідних економічних, соціальних і політичних реформ.

Вироблення механізму узгодженої взаємодії вищих органів державної влади України в рамках принципу поділу функцій влади є одним із найактуальніших завдань в політичному житті України.

Розв'язання сучасних проблем національного державотворення зумовлює потребу в теоретичних працях, спрямованих на створення механізму поєднання вимог збереження єдності державної влади з її функціональною диференціацією. Відсутність системних досліджень з цієї

проблематики негативно впливає на діяльність державних органів, на збереження цілісності та єдності державної влади, призводить до складних конфліктів між гілками влади. Як наслідок, питання, пов'язані з практикою реалізації принципу поділу функцій влади в Україні, набувають особливої суспільно-політичної значущості.

**ЗРАЗКИ ФОРМУЛЮВАННЯ МЕТИ ТА ЗАВДАНЬ
ДОСЛІДЖЕННЯ**

Назва роботи: Особливості трансформації виборчої системи сучасної України

Мета дослідження полягає у розкритті особливостей формування та трансформації виборчої системи сучасної України.

Досягнення визначеної мети передбачає реалізацію наступних завдань:

- розглянути основні підходи до розкриття сутності поняття: «виборча система»;
- проаналізувати етапи трансформації виборчої системи сучасної України;
- визначити параметри ефективності виборчої системи України;
- спрогнозувати можливі напрями трансформації виборчої системи України.

Назва роботи: Реалізація принципу поділу функцій влади в сучасній Україні

Мета роботи полягає у розкритті механізмів реалізації принципу поділу функцій влади в контексті діяльності вищих владних структур України.

Для досягнення зазначеної мети необхідно розв'язати такі **завдання**:

- теоретично обґрунтувати оптимальні параметри політико-правового обмеження державної влади;
- здійснити політологічний аналіз розвитку концепції поділу функцій влади як одного із способів політико-правового обмеження державної влади;
- провести порівняльний аналіз специфіки поділу функцій влади у президентських, парламентарних і змішаних республіканських формах правління;
- визначити проблеми реалізації принципу поділу функцій влади в сучасній Україні;
- висвітлити перспективи розвитку системи стримувань і противаг в Україні та окреслити шляхи розв'язання сформульованих проблем.

Назва роботи: Імідж-технології в політичному процесі сучасної України

Мета дослідження полягає у визначенні ролі іміджування в сучасному політичному процесі, виявленні технологічних складових іміджевого позиціонування та їх значення в контексті налагодження публічного діалогу.

Досягнення зазначеної мети обумовило необхідність вирішення таких **завдань**:

- охарактеризувати теоретико-методологічні підходи до розуміння іміджтехнологій у сучасному політичному процесі;
- систематизувати політико-правову базу застосування імідж-технологій у політичному процесі;
- окреслити механізми та оцінити роль імідж-технологій в процесі легітимації політичної влади;
- з'ясувати специфіку використання імідж-технологій політичного лідерства;
- визначити особливості застосування імідж-технологій в процесі проведення виборчих кампаній;
- проаналізувати моделі та характер іміджевого позиціонування і іміджеві технології, впроваджені в процесі парламентських виборів 2012 року.

Назва роботи: Трансформація політичних інститутів у сучасних перехідних суспільствах

Метою дослідження є концептуалізація трансформації політичних інститутів у сучасних перехідних суспільствах.

Визначена мета зумовила постановку таких **завдань**:

- визначити вплив форми державного правління, партійної системи та трансформації інших політичних інститутів на становлення демократії у сучасних перехідних суспільствах;
- дослідити особливості зміни політичних інститутів, зокрема у перехідних суспільствах;
- з'ясувати чинники, що мають вирішальний вплив на процеси демократизації та інституційну інженерію у молодих демократіях;
- охарактеризувати вплив конституційного процесу на процеси демократизації;
- встановити взаємозв'язок між процесами демократизації та державотворення;
- розкрити роль і значення політичних партій та партійної системи у становленні демократичного режиму;
- охарактеризувати особливості взаємодії формальних і неформальних інститутів у розвинених демократіях та перехідних суспільствах.

МОВНІ КОНСТРУКЦІЇ ДО АНАЛІЗУ НАУКОВИХ ТЕКСТІВ**1. Об'єкт аналізу, його структура**

- У роботі...
- У книзі...
- У монографії...
- У колективній монографії...
- У монографії, написаній колективом авторів (...), ...
- У статті...
- У збірнику статей...
- У статтях, опублікованих на сторінках провідних політологічних журналів України за 2023 рік...
- У документі...
- У брошурі...
- У першому (другому..., цьому) розділі монографії (книги...)...
- Робота (книга, монографія, колективна монографія) складається зі вступу, чотирьох (трьох, семи, ...) розділів (глав, частин) і висновків;
- Робота (вступ і вісім розділів) є результатом співпраці політологів ... і ... у галузі... Вона написана колективом авторів у такому складі: ...
- Збірник складається з двадцяти статей...
- У книзі (вступ, п'ять глав і висновки) ...
- У першому (другому, цьому, ...) розділі роботи (книги, монографії, колективної монографії)...
- У подальших розділах (статтях)...

**2. Загальна характеристика
ЗМІСТУ ЦІЛОГО НАУКОВОГО ДОСЛІДЖЕННЯ
ТА ЙОГО ЧАСТИНИ**

- Стаття (книга, монографія...) дає уявлення про (що); є (чим); містить (що).
- Книга містить докладні відомості (про що).
- Книга дає уявлення про методику дослідження (чого).
- Книга (робота, стаття, розділ) присвячена розгляду (дослідженню, питанню, теорії) (чого).
- Робота (книга, монографія, колективна монографія, брошура, збірник статей, стаття) містить основні принципи (положення, відомості, критику) (чого).
- Робота (книга, монографія, колективна монографія, брошура, збірник статей, стаття) є детальним викладом (узагальненням) (чого).
- Робота (книга, монографія, колективна монографія, брошура, збірник статей, стаття) включає низку питань.

- Робота (книга, монографія, колективна монографія, брошура, збірник статей, стаття) містить основні принципи (положення, відомості, критику) (*чого*).
- Робота (книга, монографія, колективна монографія, брошура, збірник статей, стаття) є детальним викладом (узагальненням) (*чого*).
- Роботу (розділ, книгу, монографію, колективну монографію, брошуру, збірник статей, статтю) присвячено (*чому*).
- Перший (-а) (другий (-а), ..., цей (ця), спеціальний (-а)) розділ (глава, частина) роботи (книги, монографії, колективної монографії, збірника...) містить основні принципи (положення, відомості, критику) (*чого*).
- Перший (-а) (другий (-а), ..., цей (-я), спеціальний (-а)) розділ (частина) роботи (книги, монографії, колективної монографії, збірника...) є детальним викладом (узагальненням) (*чого*).
- Другу і третю глави, які є основними у монографії, присвячено (*чому*).
- Перший (другий, цей) розділ книги (монографії) є (*чим*); містить (*що*).
- На завершення коротко розглядається (*що*).
- Автор приходить до висновку (*про що*).
- Аналізуючи (*що*), автор приходить до висновку (*про що*).
- Монографія (розділ) завершується розглядом (оглядом, аналізом, характеристикою) (*чого*).
- Завершує роботу розділ (*про що*).
- Аналіз закінчується висновком про те, що ...

3. Конструкції для детального аналізу змісту твору

3.1. Особові неускладнені конструкції «хто робить що»

Автор(-и)	– обґрунтовує (-ють) (висунуто) гіпотезу; <i>які</i> погляди;
науковець(-ці)	– описує (-ють) <i>яку</i> методику <i>чого</i> ; (основні) особливості <i>чого</i> , явища <i>чого</i> ;
дослідник (-и)	– висвітлює (-ють); (деякі) аспекти <i>чого</i> ;
	– узагальнює (-ють) досвід <i>кого</i> , <i>чого</i> , не лише дані, але й ...;
	– критикує (-ють) теорію <i>чого</i> , погляди <i>кого</i> ;
	– показує (-ють) (творчий) характер <i>чого</i> ; можливості <i>чого</i> ;
	– наводить (-ять) (статистичний) матеріал <i>про що</i> , дані <i>про що</i> ;
	– розглядає (-ють) яке питання; основні тенденції <i>чого</i> ;
	– проблему <i>чого</i> ; такі проблеми, як ...; передумови <i>чого</i> ;
	– розглядає (-ють) своє дослідження як ...
	– виявляє (-ють) сутність <i>чого</i> ;
	– вбачає (-ють) своє завдання у тому, щоб...

- виділяє (-ють) такі основні риси *чого*; такі особливості
- досліджує (-ють) лише ті питання, які ...;
- акцентує (-ють) свою увагу *на чому*;
- показує(-ють), що ...;
- аналізує (-ють) *яку* проблему; головні тенденції *чого*; результати *чого*;
- дає (-ють) загальну (порівняльну) характеристику *чого*; (теоретичні) основи *чого*;
- доводить (-дять) справедливість *чого*;
- торкається (-ються) таких проблем, як...;
- класифікує (-ють) *що*;
- спростовує (-ють) *що*; *яку* теорію;
- простежує (-ють) основні етапи *чого*;
- розвиває (-ють) ідеї *чого*, *чий*;
- зазначає (-ють), що...;
- підкреслює (-ють), що...;
- ставить (-лять) питання про те, що...;
- викладає (-ють) свій підхід *до чого*;
- розкриває (-ють) власне розуміння *чого*;
- розмежовує (-ють) поняття *чого* і *чого*;
- детально зупиняється (-ються) *на чому*;
- дає (-ють) оцінку *чому*, *кому*;
- ілюструє (-ють) *що*;
- класифікує (-ють) факти *чого*;
- критикує (-ють) які погляди *кого*;
- описує (-ють) явища *чого*.

3.2. Особові конструкції, ускладнені дієприслівниковим зворотом

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Аналізуючи <i>що</i>, • Аналізуючи ідеї <i>кого</i>, • Розкриваючи сутність <i>чого</i>, • Даючи оцінку <i>чому</i>, • Здійснюючи огляд <i>чого</i>, • Скласифікувавши <i>що</i>, • Використовуючи <i>що</i>, • Узагальнюючи досвід <i>чого</i>, • Висвітливши загальний стан <i>чого</i> • Використовуючи <i>що</i>, | <p>автор (дослідник, науковець і т. п.)
зупиняється <i>на чому</i>; вивчає (зазначає, підкреслює...) <i>що</i>.</p> <p>автор (...) показує <i>що</i>.</p> <p>автор (...) дає <i>що</i>.</p> <p>автор (...) підкреслює <i>що</i>.</p> <p>автор (...) показує <i>що</i>.</p> <p>автор (...) звертається до аналізу <i>чого</i>.</p> <p>автор (...) пропонує <i>що</i>.</p> <p>автор (...) показує значення <i>чого</i>.</p> <p>автор (...) звертається до, аналізу <i>чого</i>.</p> <p>автор (...) пропонує <i>що</i>.</p> |
|--|---|

- Узагальнюючи досвід *чого*, автор (...) показує значення *чого*.
- Зупиняючись на *чому*, автор (...) підкреслює, що...
- Охарактеризувавши (*що*), автор (...) наводить відомості (*про що*).
- Характеризуючи місце (*чого в чому*), автор (...) звертається до аналізу (*чого*).
- Розмірковуючи далі, автор (...) приходить до висновку, що...
- Говорячи (*про що*), автор (...) робить висновок, що ...
- Досліджуючи (*що*), автор (...) робить низку висновків.
- Детально висвітливши (*що*), автори (...) приходять до такого висновку: «...».
- Визначаючи мету і завдання свого дослідження, автор (...) у вступі зазначає: «...»
- Розкриваючи (*що як що*), автор (...) підкреслює, що ...
- Розкриваючи співвідношення (*чого*) і оцінюючи (*що*), автор (...) робить такі зауваги: «...».
- Торкаючись (*чого*), автор (...) показує, що ...
- Визначаючи сутність і місце (*чого у чому*), автор (...) вважає, що ...
- Піднімаючи питання (про *що*), автор (...) вважає правомірним (*що*).
- Підкреслюючи актуальність (*чого*), автор (...) звертає увагу (*на що*).
- Обґрунтувавши актуальність і доцільність (*чого*), автор (...) вказує на...
- Розглянувши (*що*), автори (...) значну увагу приділяють (*чому*).
- Автор (...), аналізуючи (*що*), зупиняється (*на чому*).
- Автор (...), розкриваючи зміст поняття (*чого*), торкається відмінностей (*чого*).

3.3. Пасивні конструкції, що називають дію та її об'єкт

3.3.1. Конструкції зі зворотними дієсловами

- **АНАЛІЗУЄТЬСЯ (-ЮТЬСЯ)** проблема (-и) *яка, чого*; основні проблеми; такі проблеми, як...; низка *яких* проблем; *яка* теорія; теорія *чого*; такі теорії, як...; еволюція (розвиток, структура, діяльність, природа, метод) *чого*; характерні властивості *чого*; головні тенденції *чого*; фактори (принципи, причини, результати, методи, засоби) *чого*; співвідношення таких явищ, як...; протиріччя *чого*; різні підходи *до чого*; роль *чого*.
- **ВИКЛАДАЄТЬСЯ (-ЮТЬСЯ)** *яка* теорія; теорія *чого*; історія виникнення (формування, розвитку) *чого*; методика дослідження *чого*; предмет (метод,

- зміст, план) *чого*; проблеми *чого*; основні принципи (ідеї, правила, положення) *чого*; завдання дослідження *чого*.
- **ВИСВІТЛЮЄТЬСЯ (-ЮТЬСЯ)** яка проблема (теорія); проблема (теорія, питання, закономірність, принцип, метод) *чого*; такі теорії, як...; основні закономірності *чого*, деякі аспекти *чого*; система *чого*; концепція *чого*.
 - **ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ (-ЮТЬСЯ)** закономірність (поняття, тенденція, закон) *чого*; основні закономірності (закони, критерії, положення) *чого*.
 - **ДАЄТЬСЯ (-ЮТЬСЯ)** теоретична основа *чого*; інтерпретація (тлумачення) *чого*; детальний опис *чого*; теоретичне обґрунтування *чого*; наукове визначення *чого*; дефініція (класифікація) *чого*; критика *чого*; порівняльна (загальна) характеристика *чого*; характеристика основних рис *чого*; результати (приклад, рекомендації) *чого*; теоретичні основи *чого*; науково обґрунтована відповідь *на що*; узагальнення *чого*; детальний (короткий, хронологічний) огляд *чого*;
 - **ДОСЛІДЖУЄТЬСЯ (-ЮТЬСЯ)** проблема (питання, процес, комплекс питань) *чого*; вплив *чого на що*; взаємодія *чого з чим*; залежність *чого від чого*; питання походження *чого*; історичні коріння *чого*; процеси (властивості, явища, випадки) *чого*; нові матеріали і документи; зрушення *в чому*; форми і методи *чого*; питання, пов'язані з *чим*.
 - **ЗАЗНАЧАЄТЬСЯ (-ЮТЬСЯ)** складність і суперечливість *чого, що*.
 - **ЗВЕРТАЄТЬСЯ** увага *на що*.
 - **ЙДЕТЬСЯ** про те, що...
 - **КОНСТАТУЄТЬСЯ**, що...
 - **МІСТИТЬСЯ (-ЯТЬСЯ)** виклад теорії *чого*; аналіз *чого*; основні положення *чого*; основні принципи *чого*.
 - **НАВОДИТЬСЯ (-ЯТЬСЯ)** великий за обсягом статистичний матеріал з *чого*; яка характеристика; відомості *про що*; факти (приклад, докази, результати) *чого*.
 - **ОБґРУНТОВУЄТЬСЯ (-ЮТЬСЯ)** висунута гіпотеза; яка теорія; коло яких проблем; необхідність *чого*; теза *про що*; які погляди (висновки); способи (методи) *чого*.
 - **ОПИСУЄТЬСЯ (-ЮТЬСЯ)** яка теорія; теорія *чого*; який метод; метод *чого*; яка методика *чого*; методика *чого*; спосіб *чого*; система *чого*; хід *чого*; яке явище; явище *чого*; низка яких фактів; основні закономірності (висновки, результати, принципи, факти, види) *чого*; особливості *чого*.
 - **ПІДКРЕСЛЮЄТЬСЯ** велике значення *чого*; особливість *чого*; специфіка *чого*.
 - **ПОКАЗУЄТЬСЯ (-ЮТЬСЯ)** творчий характер *чого*; основна ідея *чого*; велике значення *чого*; вплив (*чого на що*); теоретична недосконалість (*чого*); сутність (*чого*); можливості (результати) *чого*.
 - **ПОРІВНЮЮТЬСЯ** результати *чого з чим*; які факти; різні погляди (поняття, точки зору).
 - **ПОРУШУЄТЬСЯ (-ЮТЬСЯ)** питання *про що*.
 - **ПРОСТЕЖУЄТЬСЯ (-ЮТЬСЯ)** хід *чого*; розвиток *чого*.

- **РОЗГЛЯДАЄТЬСЯ (-ЮТЬСЯ)** яка проблема (теорія); яке питання; проблема (питання, приклад, явище, теорія) *чого*; сутність (визначення, значення, функції, конкретний випадок, приклад) *чого*; залежність *чого від чого*; проблеми, пов'язані з *чим*; питання *про що*; основні напрямки (тенденції) *чого*; фактори, які сприяють *чому*; місце і роль *чого у чому*; зв'язки *між чим*; шляхи *чого*; позиція *кого*; комплексний характер *чого*.
- **СПРОСТОВУЄТЬСЯ** яке твердження про *що*.
- **СТВЕРДЖУЄТЬСЯ**, що...
- **УЗАГАЛЬНЮЄТЬСЯ (-ЮТЬСЯ)** досвід *кого, чого*; висновки *кого про що*; не лише дані, але й які матеріали *чого*; деякі явища *чого*; окремі випадки *чого*.
- **ХАРАКТЕРИЗУЄТЬСЯ (-ЮТЬСЯ)** сутність (стан, проблема) *чого*; основні напрямки *чого*; якості (можливості, результати) *чого*; значення *чого*; механізм *чого*; співвідношення *чого*; особливості та зміст *чого*.

3.3.2. Конструкції з формами на -но, -то

- **ВИКЛАДЕНО** предмет (методику дослідження, зміст, основні закономірності) *чого*; правила *чого*.
- **ВИСВІТЛЕНО** досвід (історію, зміст, деякі аспекти) *чого*.
- **ВІДВЕДЕНО** значне місце *чому*.
- **ДОСЛІДЖЕНО** яке питання; яку проблему; вплив *чого на що*; основні проблеми *чого*.
- **НАВЕДЕНО** який матеріал.
- **ОБГРУНТОВАНО** коло *яких* питань; необхідність *чого*; яке становище; які висновки.
- **ОХАРАКТЕРИЗОВАНО** низку проблем *чого*; сутність *чого*; основні напрямки *чого*.
- **ПІДДАНО** критиці низку проблем *чого*; критиці теорію *чого*.
- **ПОДАНО** опис *чого*; аналіз *чого*; яку характеристику.
- **ПОКАЗАНО** творчий характер *чого*; важливу роль *чого у чому*; вплив *чого на що*; можливості *чого*.
- **ПРОАНАЛІЗОВАНО** результати *чого*; низку проблем *чого*; яку проблему; розвиток *чого*; такі проблеми, як...
- **РОЗГЛЯНУТО** метод *чого*; яку проблему; визначення (принципи) *чого*; питання *чого*.
- **УЗАГАЛЬНЕНО** досвід *чого*; висновки *кого про що*.

3.4. Найуживаніші прикметники і прислівники, які конктеризують аналіз

- В УЗАГАЛЬНЕНОМУ І СИСТЕМАТИЗОВАНОМУ вигляді...
- ЗНАЧНА увага приділяється...
- на ЗНАЧНОМУ (фактичному) матеріалі...
- на КОНКРЕТНОМУ матеріалі...

- на **ФАКТИЧНОМУ** матеріалі...
- **ОСНОВНА** увага зосереджена...
- **ОСОБЛИВУ** увагу приділено...
- **ПОВНИЙ/НЕПОВНИЙ** аналіз (опис)...
- **ПОЗИТИВНІ/НЕГАТИВНІ** результати...
- **ЦЕНТРАЛЬНЕ** місце відведено...
- **ЧІЛЬНЕ** місце займають...
- **ВПЕРШЕ** описано (...) *що*.
- **ВСЕБІЧНО** аналізується (...) *що*.
- **ҐРУНТОВНО** досліджено (...) *що*.
- **ДЕТАЛЬНО** розглядається (...) *що*.
- **КОРОТКО** дається (...) *що*.
- **ОКРЕМО** виділено (...) *що*.
- **ПОСЛІДОВНО** розглянуто (...) *що*.
- **ТЕКСТУАЛЬНО** викладено (...) *що*.
- **ЧІТКО** сформульовано (...) *що*.

3.5. Конструкції, які використовуються при прямому і непрямому цитуванні

- ..., на думку автора (-ів), ...
- ..., за визначенням автора (-ів), ...
- ..., як зауважує (-ють) автор (-и), ...
- ..., як зазначає (-ють) автор (-и) у вступі до першого розділу, ...
- Водночас, як підкреслює (-ють) автор (-и), ...
- Проте, як вказує (-ють) автор (-и), ...
- ..., зазначається в роботі, ...
- ..., підкреслюється в роботі, ...
- ..., констатується в зв'язку з цим, ...
- ..., зазначається далі, ...
- ..., зазначається з цього приводу в статті, ...
- ..., підкреслюється в статті, ...
- «..., – говориться в роботі, – ...»
- «..., – пише автор, – ...»
- Автор акцентує увагу на тому, що ...
- Автор звертає увагу на те, що ...
- Автор виходить з того, що ...
- Автор вважає правомірною тезу про те, що ...
- Автор стверджує, що ...
- У роботі йдеться про те, що ...

4. Клішовані анотації¹

- У книзі досліджується *що*.
- Показано *що*.

¹ Можуть використовуватися як основа для написання рецензій та відгуків

- Значне місце в роботі займає розгляд *чого*.
- Наводиться багато статистичних даних *про що*.
- У монографії характеризується *що*.
- В узагальненому і систематизованому вигляді в книзі подано аналіз *чого*.
- У книзі аналізується *що*.
- Основна увага звертається *на що*.
- Проводиться чітке розмежування *чого з чим*.
- В узагальненому і систематизованому вигляді у книзі здійснено аналіз *чого*.
- У книзі аналізується *що*.
- Основна увага звертається *на що*.
- Проводиться чітке розмежування *між чим*.
- Розкриваючи сутність *чого*, автор уперше дає наукове визначення *чого*.
- Використовуючи *що*, автор викладає *що*.
- Зазначається, *що...*
- Підкреслюється, *що...*
- Автор, аналізуючи досвід *чого*, зупиняється *на чому*; показує *що*.
- На значному фактичному матеріалі (у книзі) показано взаємозв'язок *чого з чим*.
- У книзі дається коротка характеристика економічних проблем.
- Розкриваються основні методологічні положення *чого*.
- Описуються деякі методи *чого*.
- Особливу увагу приділено питанням *чого*.
- У книзі детально висвітлюється *що*.
- Характеризується *що*.
- Розглядається ключова проблема (*чого*).
- Завершує книгу розділ *про що*.
- У статті на основі аналізу *чого* показано *що*.
- Констатується, *що...*
- Йдеться про...
- На завершення розглядається *що*.
- Автор подає огляд *чого* і приходять до висновку, *що...*
- У статті висвітлюються деякі аспекти *чого*.
- Коротко викладається історія *чого*.
- Розглядаються фактори, які сприяють *чому*.
- Наведено дані, які наочно показують, як...
- Розкривається сутність *чого*.

5. Клішовані реферати¹

- Робота складається з чотирьох розділів. Її присвячено аналізу *чого*.
- У першому розділі, де розглядається *що*, основну увагу зосереджено *на чому*.
- Розкриваючи *що*, автор виділяє *що*.
- У зв'язку з цим розкриваються також причини *чого*.
- Торкаючись *чого*, автор підкреслює *що*.

¹ Можуть використовуватися як основа для написання рецензій та відгуків

По-перше, ... По-друге, ... По-третє, ...
У роботі характеризується *що*.
У другому розділі аналізується *що*.
Це питання викладено у двох основних аспектах.
В одному випадку викриваються хибні концепції *чого*. У другому – розкривається значення *чого*.
Автор зауважує, що ...
Прикладом *чого* можуть бути *що*.
У третьому розділі простежується *що*.
Також розглядається *що*.
Тут підкреслюється, що ...
Останній, четвертий розділ розкриває *що*.
У зв'язку з цим автор торкається *чого*.
Свої міркування *про що* автор ілюструє конкретними фактами і прикладами.

- У роботі розглядається система *чого*.
У вступі зазначається, що ...
Автор вважає, що ...
У першому розділі висвітлюється система *чого*.
Принцип і форма *чого* досліджуються у другому розділі.
Говорячи про співвідношення *чого* з *чим*, автор підкреслює: «...»
«..., – пише автор, – ...»
У роботі висловлюється думка *про що*.
Звертається увага, наприклад, *на що*.
Автор вважає найдійовішою теорію *чого*.
Розмірковуючи далі, автор доходить висновку, що ...
Третій розділ присвячено *чому*.
Тут розглядається місце *чого* в *чому*.
Підкреслюється необхідність *чого*.
Пропонується також *що*.
Специфіка *чого* виявляється у четвертому розділі.
Зазначається, що ...

**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ТА ПОДАННЯ РУКОПISУ ДО
НАУКОВИХ ВИДАНЬ**

«ГІЛЕЯ: НАУКОВИЙ ВІСНИК: ЗБІРНИК НАУКОВИХ ПРАЦЬ»

1. Наукова стаття повинна містити такі необхідні елементи:

- постановка проблеми у загальному вигляді та зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;
- аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання даної проблеми і на які спирається автор, виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття;
- формулювання цілей статті (постановка завдання);
- виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;
- висновок з цього дослідження і перспективи подальших розвідок у даному напрямку.

2. Мова написання рукопису: статті подаються мовою оригіналу: українська, російська, англійська, німецька, французька, іспанська, польська, чеська.

3. Рукопис статті подається до редакції у формі: файлу рукопису, який надсилається на електронну адресу редакції gileya.org.ua@gmail.com у форматі «Автор – Назва статті.doc».

4. Рукопис статті не має містити заборонених до друку матеріалів, оскільки збірник є відкритим джерелом інформації. Авторський текст не має бути опублікованим раніше та не бути перекладом раніше опублікованої статті. За зміст статті та інформаційне наповнення несе відповідальність **автор статті та рецензенти.**

5. Рішення про можливість публікації статті приймає редколегія та незалежні рецензенти.

6. Загальні вимоги до рукопису статті:

- **обсяг рукопису - 20-24 тис. знаків** (як виняток, не більше **40 тис. знаків**), включаючи рисунки та таблиці;
- стаття повинна бути підготовлена за допомогою редактора **Microsoft Word for Windows** (версії 97, 2000, XP, 2003, 2007) або сумісного редактора;
- **формат аркуша – А4 (210x297), орієнтації сторінки – «книжна»;** інтервал між рядками – **1,5 пт**;
- **рисунки, фотографії, графіки слід вставляти в текст статті як об'єкт.** Положення об'єкта – «в тексті»;

- **рисунки**, створені у вбудованому у Microsoft Word редакторі рисунків, слід подавати як згруповані об'єкти;
- **рисунки та таблиці** не повинні розривати речення в абзаці, тобто вони мають бути розташовані після того абзацу, в якому на них робиться перше посилання в тексті.

7. Розташування структурних елементів статті:

- **індекс УДК**;
- **ім'я, по-батькові, прізвище** автора (авторів);
- **науковий ступінь, вчене звання; посада і місце роботи** (подається без скорочень); **e-mail; ORCID** (<http://orcid.org/>).
- **назва статті та анотація** українською (або регіональною мовою) та англійською мовами. Анотація повинна бути структурованою, містити мету дослідження, застосовані методи, основні одержані висновки;
- **ключові слова** українською (або регіональною мовою) та англійською мовами;
- **Список використаних джерел**. Список літератури наводиться наприкінці статті у алфавітному порядку на мові оригіналу, відповідно до **Harvard Referencing style** (гуманітарні науки та суспільні науки) - (http://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/16051/22/Harvard_Referencing_style.PDF).
- **References**. Список літератури транслітерується латинськими літерами (References). Якщо наукова праця написана мовою, що використовує кириличний алфавіт, то її бібліографічний опис необхідно транслітерувати латинськими літерами. Після назви праці латинськими літерами зазначається переклад англійською мовою у дужках.

8. Посилання на джерела в тексті подаються за таким зразком: [7, с. 123], де 7 – номер джерела за списком використаних джерел, 123 – сторінка. Посилання на декілька джерел одночасно подаються таким чином: [1; 4; 8] або [2, с. 32; 9, с 48; 11, с. 257]. Посилання на архівні джерела – [15, арк. 258, 231зв].

9. Рукопис статті, автори яких не мають наукового ступеня, супроводжуються зовнішньою рецензією кандидата або доктора наук за фахом публікації або витягом із протоколу засідання кафедри (відділу) про рекомендацію статті до друку. Рецензія завіренаю печаткою. Рецензія або витяг з протоколу подається у сканованому вигляді електронною поштою.

10. Відповідальність за зміст, точність поданих фактів, цитат, цифр і прізвищ несуть автори матеріалів. Редакція залишає за собою право на незначне редагування і скорочення, а також літературне виправлення статті (зі збереженням головних висновків та стилю автора). Редколегія може не поділяти світоглядних переконань авторів.

11. Відомості про автора (авторів): прізвище, ім'я, по-батькові, вчений ступінь, вчене звання, посада і місце роботи (без скорочень), службова і домашня адреси з поштовим індексом, контактний телефон, e-mail, відділення Нової пошти.

НАУКОВИЙ ЖУРНАЛ «POLITICUS»

Для опублікування статті у науковому журналі «**Politicus**» необхідно відправити на електронну пошту editor@politicus.od.ua такі матеріали:

1. статтю;
2. довідку про автора.

Рецензування статті – розгляд статті одним із членів редакційної колегії (single-blind review – рецензент знає автора, автор не знає рецензента). На підставі проведеного рецензування автор може отримати одну з таких відповідей: - статтю прийнято до опублікування, - доопрацювати статтю, - автору відмовлено в публікації.

Редакція журналу здійснює отримання та реєстрацію **DOI** для статей.

Матеріали, подані з порушенням вимог стандартів, не приймаються до редагування і публікації. Редакція зберігає право на редагування матеріалів, їхнє скорочення й уточнення найменування. Опубліковані матеріали виражають позицію автора, що може не збігатися з думкою редакції. За вірогідність фактів, статистичних даних і інших матеріалів відповідальність несе автор.

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Редакція видання здійснює внутрішнє анонімне рецензування статей та перевірку на наявність плагіату. Статті у виданні перевіряються на наявність плагіату за допомогою програмного забезпечення StrikePlagiarism.com від польської компанії Plagiat.pl.

ЗАБОРОНА ВИКОРИСТАННЯ НАУКОВИХ ПРАЦЬ КРАЇНИ-ОКУПАНТА

Забороняється цитування в тексті та внесення до бібліографічних списків тих джерел, які опубліковані російською мовою в будь-якій країні, а також джерел іншими мовами, якщо вони опубліковані на території росії та білорусі.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СТАТТІ

Формат А 4; поля – 2 см (нижнє) x 2 см (верхнє), 3 см (ліве) x 1,5 см (праве); абзац – 1,25 см; міжрядковий інтервал – 1,5 см; шрифт – Times New Roman; кегль – 14.

Обсяг статті – від 10 до 20 сторінок (без урахування списків літератури та резюме).

У тексті слід використовувати символи за зразком: лапки «...», дефіс (-), тире (–), апостроф (’).

СТРУКТУРА СТАТТІ

1. Ліворуч вказується **УДК** та **тематичний розділ** журналу.
2. Ім'я, прізвище, по батькові, **інформація про автора(ів)** (науковий ступінь, вчене звання, посада, назва та адреса організації, в якій працює(ють) автор(и)) **мовою статті**, orcid-код. Якщо автор не має orcid-коду, його можна отримати за посиланням <https://orcid.org/>. Максимальна кількість авторів у статті – три особи.
3. **Назва статті**. Має містити не більше 10 слів, розкривати сутність проблеми та бути цікавою широкому загалу науковців.
4. **Резюме** (від 250 до 300 слів) та **ключові слова** мовою статті (5-10 слів). Резюме має містити такі обов'язкові елементи: актуальність проблеми, мета, методи та результати дослідження.
5. Наукова стаття обов'язково має містити такі структурні елементи:

Вступ.

Мета та завдання.

Методи дослідження.

Результати. Статті обов'язково повинні мати емпіричну частину. Суто теоретичні роботи будуть допущені до публікації тільки якщо вони мають суттєву наукову актуальність.

Висновки. Висновки не повинні містити дані, яких немає в основному тексті статті.

Література, оформлена згідно вимог. Перелік використаних джерел наводиться в алфавітному порядку. У статті мають бути посилання на іншомовні джерела (не менше 25% від загальної кількості посилань).

References. Автор (трансліт), назва статті (трансліт), назва статті (в квадратних дужках переклад англійською мовою), назва джерела (трансліт), вихідні дані (місто з позначенням англійською мовою), видавництво (трансліт). Наприклад:

1. Bilodid, I.K. (Ed.). (1970). Slovnyk ukraïnskoi movy: v 11 t. [The Ukrainian language dictionary]. Kyiv: Nauk. dumka [in Ukrainian].

2. Berezin, A.E. (2009) Elevatsiya kontsentratsii triglitserydov v plazme krovi i kardiovaskulyarnyy risk [Triglycerides plasma level elevation and cardiovascular risk]. Ukrainian Medical Journal, vol. 3, no. 71, pp. 70–76.

6. Ім'я, прізвище, по батькові, **інформація про автора(ів)** (науковий ступінь, вчене звання, посада, назва та адреса організації, в якій працює(ють) автор(и)) українською чи англійською мовою (**відмінною від мови статті**).

7. **Назва статті** українською чи англійською мовою (**відмінною від мови статті**).

8. **Резюме** (від 250 до 300 слів) та **ключові слова** українською чи англійською мовою (**відмінною від мови статті**) (5-10 слів).

Транслітерація імен та прізвищ здійснюється відповідно до вимог *Постанови Кабінету Міністрів України «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею» від 27 січня 2010 р. № 55.*

Переклад засобами онлайн-сервісів є неприпустимим.

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

МАРКІТАНТОВ Вадим Юрійович,

кандидат політичних наук, доцент, доцент кафедри політології та філософії Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

ЧАБАНОВ Василь Григорович

кандидат філософських наук, старший викладач кафедри політології та філософії Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА З ПОЛІТОЛОГІЇ: ПІДГОТОВКА ТА ЗАХИСТ

Навчально-методичний посібник

Електронне видання