

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

**Анатолій ФІЛІНЮК,
Сергій СИДОРУК**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ
КУРСОВИХ РОБІТ**

**для здобувачів першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти за спеціальністю
В9 Історія та археологія**

Видання друге, доповнене та перероблене



Електронне видання

Кам'янець-Подільський
2026

УДК 378.147.85(075.8)

ББК 74.58я73

Ф53

Рекомендувала вчена рада Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (протокол № 5 від 30 квітня 2026 р.)

Рецензенти:

А. А. Криськов, доктор історичних наук, професор;

С. В. Маркова, доктор історичних наук, доцент;

В. В. Газін, доктор історичних наук, доцент.

Філінюк Анатолій, Сидорук Сергій.

Ф53 **Методичні рекомендації з написання та оформлення курсових робіт для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю В9 Історія та археологія. 2-ге видання, доповнене і перероблене [Електронний ресурс]. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2026. 34 с.**

У другому доповненому та переробленому виданні методичних рекомендацій розкрито систему організації навчально-наукової роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю В9 Історія та археологія з підготовки, написання, оформлення та захисту курсових робіт. Охарактеризовано найважливіші етапи і види діяльності майбутніх фахівців на цьому шляху. Подані поради і рекомендації, як досягати поставленої мети, реалізовувати дослідницькі завдання та забезпечити дотримання принципів академічної доброчесності.

УДК 378.147.85(075.8)

ББК 74.58я73

Електронна версія рекомендацій доступна за покликанням:

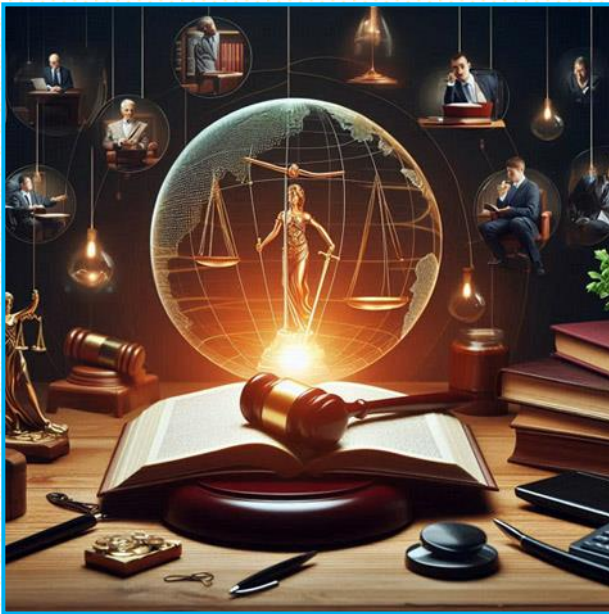
URL: <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/10199>

© Філінюк Анатолій, Сидорук Сергій, 2026



ЗМІСТ

ЗМІСТ	3
ВСТУП	4
ПІДГОТОВКА КУРСОВИХ РОБІТ	6
ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ТА ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	8
МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ІСТОРІОГРАФІЧНОГО ПОШУКУ З ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	14
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ У РОБОТІ З ДОКУМЕНТАМИ ТА МАТЕРІАЛАМИ ДЕРЖАВНИХ, ГАЛУЗЕВИХ, ВІДОМЧИХ І ПРИВАТНИХ АРХІВІВ	16
МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО РОБОТИ З НАУКОВОЮ ЛІТЕРАТУРОЮ.....	18
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	20
ВИМОГИ ТА ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ КУРСОВИХ РОБІТ НА РІВЕНЬ УНІКАЛЬНОСТІ	24
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	27
ДОДАТКИ.....	29



ВСТУП

Як відомо, в чинному Законі України «Про вищу освіту» визначається, що суб'єктами наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності виступають не тільки наукові, науково-педагогічні працівники, а й особи, які навчаються у закладах вищої освіти. «Основною метою наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності є здобуття нових наукових знань шляхом проведення наукових досліджень і розробок та їх спрямування на створення і впровадження нових конкурентоспроможних технологій, видів техніки, матеріалів тощо для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу», а основними завданнями наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності закладів вищої освіти є: 1) одержання конкурентоспроможних наукових і науково-прикладних результатів; 2) застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки фахівців з вищою освітою; 3) формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку й впровадження інноваційних наукових розробок. Звернемо увагу на те, що за масштабами розв'язання цілей і завдань наукові дослідження поділяються на фундаментальні і прикладні.

Під фундаментальними дослідженнями розуміються такі з них, які ставлять за мету розкрити й описати нові, невідомі явища й процеси в природі і суспільстві, дослідити механізм і закони, що керують ними, виявити глибинні зв'язки між ними. Фундаментальні дослідження виявляють закони та закономірності процесів, явищ, вибудовують загально-теоретичні концепції, методологію. Вони створюють теоретичну базу для прикладних досліджень. Прикладні дослідження – це такі дослідження, призначення яких полягає в реалізації результатів фундаментальних досліджень у практичній діяльності. Прикладні дослідження вирішують вузькоспеціальні теоретичні й практичні завдання. Предмет прикладних досліджень окреслений вузькими рамками і спрямований

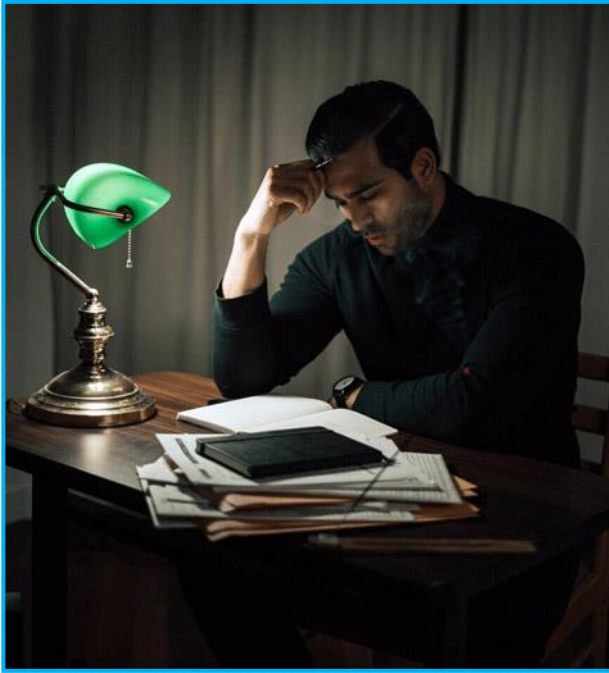
на практичний результат. Прикладні дослідницькі роботи також підрозділяються на два види: телонічні чи цільові та тематичні, або суб'єктивні. НДРС у закладах вищої освіти також регламентується їхніми статутами, положеннями про науково-дослідну роботу, про організацію конкурсів студентських наукових робіт, про студентську олімпіаду з суспільно-економічних, гуманітарних і природничо-математичних наук, про студентське наукове товариство тощо. Для цього створюються наукові, науково-виробничі підрозділи, об'єднання, асоціації, технологічні парки, центри нових інформаційних технологій, науково-технічної творчості та інші формування.

Наукова і науково-технічна діяльність закладів вищої освіти забезпечується через:

- безпосередню участь студентів у наукових гуртках і проблемних групах, науково-дослідних і дослідно-конструкторських роботах, які провадяться кафедрами, науковими школами, лабораторіями, центрами;
- організацію наукових, науково-практичних, науково-методичних семінарів, конференцій, олімпіад, конкурсів;
- написання науково-дослідних, курсових, бакалаврських, магістерських робіт;
- підготовку й опублікування результатів власних наукових розробок.

Досвід науково-дослідної роботи засвідчує, що молода людина, яка її починає, має мати потрібний базис знань зі свого фаху.

Студенти закладів вищої освіти можуть і мають брати участь у науково-дослідній роботі як у навчальному процесі, так і після занять – у наукових гуртках і проблемних групах, науково-дослідних центрах й лабораторіях, творчих групах при наукових школах, у колективах з розробки держбюджетних, госпдоговірних і грантових наукових проєктів, або на ініціативній основі, брати участь у студентських олімпіадах з суспільно-економічних, гуманітарних і природничо-математичних наук, конкурсах студентських наукових робіт та наукових, науково-практичних і науково-методичних конференцій, семінарів.



ПІДГОТОВКА КУРСОВИХ РОБІТ

Курсова робота (курсний проєкт) є одним із видів самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується кожним студентом закладів вищої освіти персонально протягом семестру з певного курсу або окремих його розділів і є результатом вивчення навчальної дисципліни. Мета її виконання полягає в закріпленні, поглибленні та узагальненні здобутих під час навчання знань, та їх застосуванні до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсова робота допомагає студентам розвивати творчу активність, ініціативу, вчить їх систематизувати та поглиблювати одержані теоретичні знання з вивченої дисципліни, здійснювати аналіз досліджень з обраної проблеми, самостійно працювати з навчальною та науковою літературою, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології. Виконання курсової роботи передбачено навчальним планом і є обов'язковим. Без виконання її студент не допускається до державної атестації. Перш ніж розпочинати писати курсову роботу, студент зобов'язаний ознайомитися з основними вимогами до її виконання. Підкреслимо, що курсова робота повинна відповідати таким основним вимогам:

1. Проблема, що досліджується студентом має бути актуальною та потрібною. Актуальність у перекладі з латинської означає важливість, практичну значущість проблеми, що розглядається. Курсова робота може претендувати на той чи інший ступінь актуальності в разі, коли її тема відповідає сучасному стану вітчизняної історичної науки, перспективам її розвитку і потребам практики.

2. Її текст має відповідати відповідному теоретичному рівню. Вивчити та критично проаналізувати літературу з досліджуваної теми; її автор має здійснити характеристику історії проблеми, стану висвітлен-

ня, використовуючи такі підходи й наукові знання, що дають можливість розв'язати нагальну навчально-наукову проблему. Крім того, студент має продемонструвати розуміння основних понять і термінів, які стосуються проблеми курсової роботи, включити в зміст матеріалу тільки об'єктивні факти і визнані в історичній науці теоретичні положення.

3. Курсова робота повинна носити елементи дослідницького характеру. В ній мають міститись елементи наукового дослідження: вивчення достатньої кількості опублікованих джерел (монографій, наукових видань, статей у наукових журналах та матеріалів науково-теоретичних і науково-практичних конференцій); систематизація та аналіз різних підходів, формування власного погляду на проблему, що розглядається; порівняння теоретичних поглядів учених і практичної діяльності вітчизняних і зарубіжних фахівців.

4. Виконане дослідження має бути грамотно оформлене. В роботі не повинно бути граматичних і стилістичних помилок. Обов'язковим є дотримання правил цитування, оформлення посилань, списку використаних джерел і літератури. Водночас, виконання цієї вимоги виховує в студента культуру оформлення наукових праць й орієнтує його на майбутню наукову та практичну діяльність. Згідно навчальних планів різних спеціальностей історичного факультету університету студенти виконують по дві-три курсові роботи, відповідно – на другому та третьому курсах. Тематика курсової роботи є частиною наукової діяльності відповідної кафедри. Проблеми наукового пошуку, зображені в курсових роботах студентів, можуть знайти своє продовження в дипломних роботах. Такий підхід забезпечує послідовність науково-дослідницької діяльності студентів від попередніх курсів до наступних, послідовність засобів і форм її проведення відповідно до логіки навчального процесу. Для виконання курсової роботи студентам призначають наукового керівника – провідного науково-педагогічного працівника кафедри історичного факультету. В його обов'язки входять допомога і поради щодо визначення теми наукового дослідження, забезпечення дотримання розробленого, погодженого з ним й затвердженого плану завідувачем відповідної кафедри.



ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ТА ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Саму підготовку курсової роботи, як будь-якого навчально-наукового проекту, можна умовно поділити на кілька головних етапів.

Перший етап підготовки і написання тексту курсової роботи пов'язаний із тим, що студентам доводять до відома інформацію про виконання ними, за навчальними планами, курсових робіт і про закріплення студентів за кафедрами історичного факультету. Озброївшись такою інформацією, або ознайомившись із нею на сайті факультету в розділі «Навчальна робота», студент має визначити тему курсової роботи на кафедрі, до якої його прикріплено розпорядженням декана. Для цього студент особисто або на запрошення завідувача кафедри знайомиться зі списком науково-педагогічних працівників, яким заплановано керівництво курсовими роботами з тим, щоб визначитись, під керівництвом якого викладача можна виконувати курсову роботу. По-друге, слід ознайомитись із переліком запропонованих тем майбутніх курсових робіт. По-третє, можна запропонувати і погодити з науковим керівником свою тему. Ця організаційна частина продовжується написанням на ім'я завідувача кафедри заяви з проханням дозволити виконувати курсову роботу на визначену тему під керівництвом наукового керівника. Останніми штрихами виступають ухвала кафедри та розпорядження декана з цього питання.

На другому етапі виконання курсової роботи (проекту) студент під керівництвом викладача та з його допомогою формує орієнтовний план майбутнього навчально-наукового дослідження. Як правило, його компонентами є вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел і літератури та додатки (при потребі). Вступна частина призначена для обґрунтування актуальності, тобто важливості і значення обраної для вивчення теми, формулювання мети, завдань, об'єкта, предмета, територіальних меж і часових рамок, переліку принципів (правил) і методів (прийомів і засобів) дослідження. В основній частині,

яка може мати просту структуру побудови (два, три або чотири розділи), або складатися з розділів, поділених на підрозділи, викладається основний зміст проведеного дослідження. Кожен розділ потрібно завершувати короткими висновками. У прикінцевих висновках слід описати, до яких висновків і обґрунтувань студент прийшов на основі проведеного дослідження.

В списку використаних джерел і літератури слід вказати, за встановленими правилами, назви всіх архівних, опублікованих і рукописних джерел, індивідуальних або колективних монографій, книг, брошур, статей, енциклопедичних і довідкових видань. У частині «Додатки» розміщуються важливі документи або витримки з них, світлини, карти, схеми тощо, які додатково ілюструють викладений в основній частині матеріал.

Третій етап призначений для вивчення бібліографії з обраної проблеми. Для цього слід ознайомитися зі змістом тематичного, системного та алфавітного каталогу бібліотеки університету, в тому числі на абонементі, в читальному залі та відділі рідкісних видань історичного факультету, а через всесвітню глобальну телекомунікаційну мережу Інтернет – з наявністю видань в Україні і за кордоном.

Щодо журнальних статей, то найкраще з'ясувати про їх наявність за останніми номерами цих періодичних видань, в яких подається повний перелік публікацій протягом року. Наразі усі наукові видання мають свої сайти, де також можна знайти інформацію про потрібні для роботи наукові публікації та самі публікації. В кожному конкретному випадку, в разі потреби, необхідно звертатися за допомогою до наукового керівника і бібліотечних працівників, які можуть надати відповідні консультації по суті поставлених питань.

Четвертий етап – вивчення архівних джерел, матеріалів і літератури з метою збору необхідного для виконання роботи матеріалу: у залежності від тематики збирати матеріал варто починати з вивчення загальних наукових праць. Це дозволяє кожному автору курсової роботи:

- сформулювати власне цілісне уявлення про тенденції розвитку тематики;

- опрацювати опубліковані документальні, статистичні та інші джерела і конкретні праці з теми наукової роботи; обов'язково опрацювати та використати першоджерела (документи і матеріали архівів), оскільки саме це надає роботі наукову цінність;

– якщо документ (праця) має теоретичний характер, доцільно розпочинати виписки після першого (інформаційно-оглядового) його прочитання, попередньо ознайомившись зі змістом, основними міркуваннями, теоретичними положеннями; опрацьовуючи джерела і літературу, необхідно виписувати з них не все підряд, а окремо матеріали для кожного розділу і підрозділу роботи, фіксуючи у вигляді цитат найбільш важливі місця документів, дотримуючись відповідних вимог; необхідно ретельно занотувати всі бібліографічні дані про опубліковані праці та джерела, з яких робляться виписки, дотримуючись вимог;

– працюючи з архівними справами, слід обов'язково зазначати назви документів і матеріалів, архівів, номери і назви фондів, номери описів, назви і номери справ, а також номери аркушів. Для користування ними краще всього робити це для кожного документа чи матеріалу окремо;

– виписки робити своїми словами, передаючи основний зміст прочитаного джерела або цитуючи його (кожну цитату потрібно фіксувати мовою оригіналу і обов'язково брати в лапки); проведення пробних досліджень, спостережень, розрахунків; – аналізу і обговорення із спеціалістами отриманих результатів пробних досліджень;

– проведення планових досліджень, попередній аналіз отриманих результатів, їх обговорення з науковим керівником роботи та спеціалістами.

Виконання додаткових, раніше не запланованих досліджень у відповідності з рекомендаціями керівника і спеціалістів. Початкуючому досліднику варто знати, що дуже важливо виробити власну методику роботи з науковою літературою та джерелами.

Основою сучасного інформаційно-пошукового апарату для наукових досліджень є комплекс електронних ресурсів, пошукових систем, ключових слів і правил опису джерел, які забезпечують пошук, відбір і використання наукової інформації під час написання курсових робіт.

Він має кілька основних складових і включає: наукові пошукові системи (зокрема Google Scholar, Scopus, Web of Science), систему ключових слів, метадані (паспорт) наукових джерел, електронні бібліотеки та інституційні репозитарії університетів (наприклад, arXiv), що разом забезпечують ефективний пошук, відбір і використання наукової інформації.

Специфіка історичних досліджень може вимагати звернення до джерел, опублікованих раніше появи цифрових технологій. За таких обставин основою інформаційно-пошукового апарату є каталоги, в яких зосереджені картки, що містять бібліографічні описи книг. Без ознайомлення з ними неможливо дізнатися, чи є в бібліотеці ті чи інші праці по темі дослідження.

Найкраще користуватися алфавітним каталогом. Водночас, потрібно знайомитися із відповідними розділами систематичного каталогу. Бажано також скористатися порадами бібліографічних працівників бібліотеки, оскільки саме вони володіють найновішою інформацією.

З каталожними картками необхідно працювати уважно і дуже ретельно, щоб не було потреби повертатися до них по кілька разів.

Після ознайомлення з усім опублікованим матеріалом із обраної теми можна приступати до роботи в архівах і відділах рукописів бібліотек, де утворені колекції неопублікованих документів. Знову ж таки, роботу в архівах і відділах рукописів бібліотек слід починати з ознайомлення із правилами роботи у цих установах й опрацювання каталогів і путівників. Це дозволить зорієнтуватися, які фонди і справи можуть стосуватися обраної теми дослідження. Як і в попередніх випадках, слід за порадою звернутися до архівних працівників.

У фонді першочерговим комплексом документів виступає архівна справа – окрема одиниця їх збереження. Вона може бути одним або сукупністю низки документів, які відносяться до певного питання, вміщених у окрему папку (з відповідним номером) та пронумеровану суцільною нумерацією. Слід взяти до уваги, що всі архівні справи систематизовані за описами. Опис справ – це архівний довідник, систематизований перелік заголовків і інших необхідних даних про склад і зміст справ архівного фонду. В більшості випадків державні та обласні архіви мають фонди по декілька описів.

Раніше, працюючи з архівними документами і матеріалами (власне, як і з документами рукописних відділів наукових бібліотек), дослідники записували назву архіву, номер і назву фонду, номер і назву справи, номер опису і номер аркуша (аркушів). За нинішніми вимогами МОН України, потрібно обов'язково фіксувати ще й назву кожного документа, взятого для майбутнього використання в науковій праці. Доцільно звертати увагу на відомості використання архівних документів і матеріалів, які розміщені у спеціальній відомості на початку кожної

справи, де дослідники зазначають час роботи в архіві, свої прізвища, мету роботи з джерелами та інші дані, зокрема номери аркушів, з яких зроблені виписки чи з якими вони ознайомилися, а також мету їх майбутнього використання. За ними можна з'ясувати, чи документи, якими Ви зацікавилися, вже введені у науковий обіг, чи, можливо, ними ще ніхто не цікавився. Пам'ятайте, що наукова робота передусім цінна тим, що будується на вперше використаних архівних документах і матеріалах.

Архівні документи і матеріали доставляються кожному досліднику персонально за персонально заповненими замовленнями зі сховищ. Дуже старі, пошкоджені (вживають термін – розбиті документи) документи дослідникам, особливо молодим, як правило, не видаються. Натомість дозволяють користуватися відповідними мікрофільмами.

Саму роботу з архівними документами і матеріалами необхідно організувати ретельно та з належною увагою. Серед іншого фіксувати час створення документу, його автора чи авторів. Бажано кількома реченнями занотувати їх загальну характеристику. Виписки з них правильніше робити на окремих аркушах паперу по кожному з питань, тобто з тематичним спрямуванням.

При цьому слід записувати кожного разу всі вихідні дані, щоб не загубити необхідну інформацію. Дотримання такої методики дає можливість сортувати, класифікувати, зберігати та використовувати виписки з невеликими затратами часу на їх пошук. Нагромадження виписок на картках чи окремих аркушах дає досліднику первинний чорновий варіант задуманої роботи. Наступним кроком виступає літературне оформлення архівних документів і матеріалів, за допомогою якого окремі, розрізненні матеріали набувають плавного переходу і поєднання між собою.

Досить відповідальним є заключний етап виконання курсового проекту. В його рамках науковий керівник знайомиться з текстом роботи і дає йому оцінку, даючи згоду на захист перед комісією кафедри, створеною розпорядженням завідувача кафедри в складі трьох осіб. Для захисту курсової потрібно, з допомогою наукового керівника, підготувати коротку анотовану доповідь для захисту курсової роботи перед комісією.

Комісія, у визначений завідувачем кафедри і погодженням із деканом факультету, проводить відкрите засідання, на якому її члени

знайомляться з текстом курсової роботи, заслуховують доповіді кожного студента про виконані ними дослідження, їхні відповіді на поставлені питання по змісту і суті курсових робіт. Оцінку визначають колегіально простою більшістю голосів за 100-бальною шкалою. Її проставляє у відомості та заліковій книжці науковий керівник. Відомість здається на зберігання в деканат факультету.

Захист курсової роботи представляє собою досить важливий елемент виконання курсової роботи і має низку аспектів:

1. Нормативно-кваліфікаційний аспект, який зводиться до того, що захист курсової роботи проводиться за умови, якщо вона відповідає встановленим вимогам і є результатом праці студента.

2. Процедурно-технологічний аспект. Процедура захисту повинна створювати найбільш сприятливі умови для всебічного обговорення й об'єктивної оцінки виконаної роботи.

3. Інформаційно-комунікаційний аспект. Принципово важливо, щоб наукова інформація в роботі була достовірною та об'єктивною.

4. Презентаційний аспект. Студент має презентувати проведене дослідження як самостійну, закінчену навчально-наукову працю і підкреслити, що вона виконана ним особисто.

5. Соціально-психологічний аспект. Сам захист і обговорення курсової роботи має відбуватися в доброзичливій, але вимогливій соціально-психологічній атмосфері.

Отже, підготовка до захисту і сам захист курсової роботи – дуже серйозний етап, від якого значною мірою залежить кінцева оцінка.



МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ІСТОРИОГРАФІЧНОГО ПОШУКУ З ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Історіографічний пошук проводиться за такими правилами і в такій послідовності.

1. Чітко прочитати і занотувати всі відомості про автора, авторів (прізвище, ініціали, бажано ім'я та по батькові, що закінчував, рівень кваліфікації, науковий ступінь, вчене звання, посаду, місце роботи, наукові зацікавлення, до якої школи належить, внесок у дослідження проблеми тощо).

2. Виявити соціальну, політичну приналежність та ідеологічні переконання автора, авторів.

3. Зробити точні записи вихідних даних праці за вимогами книжкової палати і ДАК МОН України, яка опрацьовується.

4. З'ясувати, якими принципами, підходами керувався автори (автори) під час написання праці, що впливало на його переконання, саме такий виклад і зроблені в праці оцінки, іншими словами, вияснити, наскільки об'єктивно розкрита проблема (одна річ, коли праця писалася на початку професійної кар'єри і в зрілому віці; коли на автора впливали серйозні зовнішні чинники; якщо він писав в стані песимізму, розчарування і, навпаки, прозоріння тощо).

5. Уточнити, чиї інтереси відстоював автор, тобто на боці яких соціальних станів, прошарків населення він був.

6. З'ясувати, на які джерела спирався автор при написанні праці, переконатися, наскільки репрезентативною є його джерельна база для зроблених у дослідженні оцінок, тлумачень, висновків.

7. Дізнатися, які мету та завдання ставив автор праці; який він реалізував задум і наскільки це йому вдалося. Вияснити, чи дослідник не є першовідкривачем, піонером розробки тієї чи іншої теми.

8. Текст праці читати в такій послідовності: спочатку – дані про автора, авторів, назву праці, анотацію про неї, зміст, науковий апарат, вступ, висновки, потрібний розділ, параграф, сторінку, абзац, додатки.

9. У тексті передусім потрібно поцікавитися постановкою проблеми, в чому полягає новизна розвідки, висновки, узагальнення, тлумачення автора, дискусійні аспекти, яскраві приклади. Словом, вишукати для своєї розвідки раціональне зерно.

10. В сучасних умовах дослідники здійснюють фотофіксацію тексту видань, з якими працюють, але є окремі, рідкісні та цінні видання, фото з яких робити заборонено. В таких випадках записувати текст слід переважно своїми словами, але робити це потрібно так, щоб не перекрутити думку, факт, тезу, оцінку. Найбільш необхідні фрази записувати дослідно, беручи їх у лапки, щоб потім можна було їх процитувати з посиланням на працю чи джерело.

11. Спочатку доцільно знайомитися з узагальнюючими працями. Це дасть можливість добре вникнути в суть питання, скласти загальне уявлення про проблему. Особливо це стосується найновіших досліджень. Далі вивчати окремі питання або аспекти проблеми.

12. Вивчаючи опубліковані наукові праці, постійно ставити питання і знаходити відповіді про те, що є в них спільного, нового, характерного, особливого, які питання знайшли вичерпне або поверхове розкриття, а які залишилися поза увагою автора, є так звані «білими плямами».

13. Предметом особливої уваги мають бути прізвища (їх потрібно записувати дуже уважно), назви населених пунктів, різні поняття, категорії, якими оперує дослідник (типу – міри ваги, розміри, відстані тощо), дати, цифри, географічний контекст.

14. Пам'ятати, що головне для історика не тільки і не стільки кількість фактів, скільки їх наукова цінність для виявлення закономірностей у подіях і явищах суспільного життя, що вивчаються, і для встановлення зв'язків одиничних явищ із загальним ходом історичного життя суспільства.

15. Потрібно орієнтувати себе на те, щоб спрямувати свій пошук, з одного боку, на ліквідацію прогалів, з іншого – на досягнення суттєво нових результатів. Після цього вже працювати з архівними, документальними джерелами і матеріалами.



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ У РОБОТІ З ДОКУМЕНТАМИ ТА МАТЕРІАЛАМИ ДЕРЖАВНИХ, ГАЛУЗЕВИХ, ВІДОМЧИХ І ПРИВАТНИХ АРХІВІВ

1. Взяти відношення з наукової частини університету, в якому має бути зазначено правильна назва архіву, усі дані про дослідника, мета роботи дослідника, тема дослідження із підкресленням періоду чи дат проблеми.
2. Краще брати кілька направлень (відношень), щоб мати можливість паралельно працювати з науковою літературою у кількох установах.
3. Для оформлення читацького квитка з собою взяти паспорт, посвідчення особи (для здобувачів вищої освіти – студентський квиток).
4. Зарання з'ясувати адресу архіву, маршрут, яким найзручніше добратися до будинку, в якому він розміщений.
5. Добре для себе переконатися, послідовність робіт, завдань, які слід виконати в архіві. Бажано знати, що можна знайти по обраній темі.
6. При прибутті в архів, спочатку необхідно заповнити необхідні документи, які дозволяють працювати з документами. Отримати перепустку чи читацький білет. Записати розпорядок роботи читального залу. Уточнити, чи можна робити копії документів або ксерокопії.
7. Уважно ознайомитися з описами фондів, щоб зорієнтуватися, з якими найбільш доцільно працювати.
8. Вивчити картотеку і при потребі зробити потрібні записи для отримання архівних справ.
9. Оформляти замовлення на відповідних бланках архіву, але обов'язково в зошиті чи на окремому аркуші зафіксувати: а) повні дані архіву; б) точну назву фонду із зазначенням років, які він охоплює; правильну назву справи з фіксацією року (років); в) загальну кількість аркушів справи; г) вірну назву документу, його дату, номери аркушів, які він охоплює.

10. Записи документів чи матеріалів робити чітко, точно, щоб не сфальсифікувати чи перекрутити суть. Основні думки записувати повністю і брати в лапки, зазначивши відповідні номери аркушів.

11. Обов'язково звернути увагу на відомість користувачів і номери аркушів, які вони вивчали та з якою метою. Бажано, щоб документи, які ви опрацьовуєте, ніхто з дослідників не вивчав.

12. По можливості, просити працівників читального залу, щоб видавали оригінали документів, а не їх фільмокопії. Якщо так не виходить, то вияснити, які апарати краще працюють, щоб можна було читати документи і робити необхідні записи.

13. Намагатися, щоб документи, з якими Ви працюєте, охоплювали різні роки, територію, стосувалися різних питань обраної для дослідження проблеми. Потрібно опрацьовувати максимально більше справ з різних фондів.

14. Працювати слід спочатку з меншими справами, щоб більше часу залишилося для роботи з об'ємним матеріалом.

15. Всі записи робити потрібно на окремих аркушах і на одному боці.

16. Наприкінці робочого дня робити систематизацію документів, щоб володіти інформацією, яку кількість фактичного матеріалу отримали, та визначити обсяг робіт на наступний день.

17. Вивчати документи таким чином, щоб вони охоплювали не один, а всі розділи майбутньої наукової роботи.

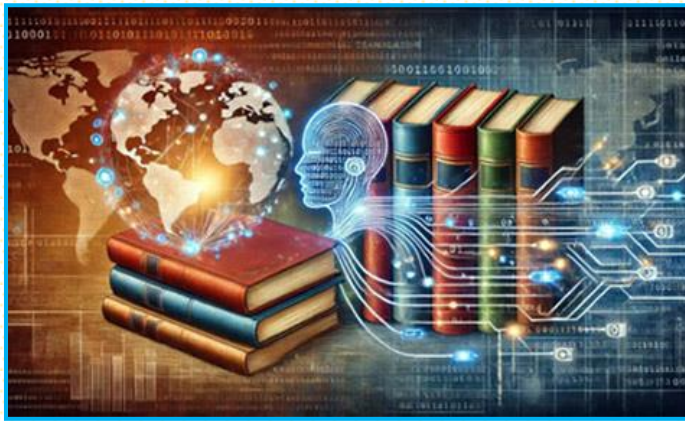
18. Найголовніше полягає в тому, щоб вивчені дослідником джерела заповнювали нестачу інформації, отриманої з опублікованої літератури та інших видань.

Вивчення літератури і джерел варто будувати таким чином, щоб домогтись всебічного:

- з'ясування стану джерельної бази дослідження обраної теми; визначення рівня її розробки у науковій літературі;

- перегляду архівних матеріалів, бібліографічних довідників, енциклопедичних видань й посібників, які зберігаються у фондах бібліотек;

- ознайомлення з оглядовими статтями у працях; оволодіння апробованими методами експериментального дослідження тощо.



МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО РОБОТИ З НАУКОВОЮ ЛІТЕРАТУРОЮ

Студент-дослідник не може прочитати всю літературу – для цього просто не вистачить часу. Тому бажано знайомитися з монографіями, книгами, збірниками і статтями таким чином. Спочатку прочитати назву і анотацію, потім – зміст. Це дозволить створити уявлення про структуру роботи. Якщо вони знайдуть професійне зацікавлення, то далі ознайомитися з вступною частиною (передмовою), зміст якої допоможе з'ясувати, про що в ній йдеться. Після цього бажано уважно прочитати висновки автора (авторів) і лише тоді братися за сам текст.

При читанні наукової літератури слід особливу увагу звернути на її науковий апарат, посилання на джерела. Значна частина з них обов'язково потрібна буде для ознайомлення чи ґрунтовного опрацювання.

Щодо послідовності роботи з літературою, то її вивчення варто починати з узагальнюючих праць. Вслід за цим опрацювати літературу з того періоду (розділу), з яким пов'язане дослідження. Паралельно, або після цього потрібно ознайомитися з опублікованими документальними та статистичними збірниками, енциклопедичною і довідковою літературою. Наприкінці цієї роботи слід вивчити праці, що безпосередньо чи опосередковано стосуються обраної проблеми.

Загалом у роботі з науковою літературою важливо виявити, якою мірою висвітлена в ній обрана проблема, наскільки достатньо відображені ті чи інші аспекти у вивчених Вами джерелах.

Це, так би мовити, підготовчий, але необхідний етап будь-якого наукового дослідження. Тому до нього слід поставитися з усією серйозністю та відповідальністю. При цьому не потрібно надто спішити, формально ставитися до ознайомлення з літературою. Багаторічний досвід роботи зі студентами показує, що в разі поверхового вивчення існуючої літератури і введеної в науковий обіг джерельної та інформа-

ційної бази, до них доводиться повертатися по кілька разів й нераціонально тратити чимало часу. Навіть якщо у монографії чи статті є кілька незначних фраз, які стосуються обраної студентом проблеми, їх слід фіксувати, а при історіографічному огляді звернути на них увагу.



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Увесь зібраний матеріал слід групувати по структурних частинах (розділах і підрозділах) наукової роботи. Для цього необхідно чітко визначити, що це має бути за наукова робота та якого обсягу. Загальний обсяг курсової роботи має складати в межах 18–23 сторінок основного друкованого тексту. Перед написанням тексту курсової роботи, важливо з'ясувати вимоги до її структури та приблизну кількість сторінок на її складові частини. Приміром, вступна частина для статті не повинна переважати однієї – двох сторінок, натомість вступ до курсової може скласти 1,5–2 сторінки. Якщо у курсовій роботі планом передбачено три розділи, то для цього можна відвести 85–90% змістової частини тексту, а для кожного з них – в рамках 5–6,5 сторінок, тобто загалом приблизно 15–20 сторінок. При поділі розділів на параграфи кожному з них можна відвести до 2–2,5 сторінки.

Спочатку більш доцільно приступати до написання першого розділу, потім змістовно оформити другий, згодом – третій, а далі, якщо є, четвертий розділи. Вслід за цим підготувати висновки обсягом 1,5–2,0 сторінки і насамкінець написати вступ. Втім, такий порядок оформлення текстів розділів не є обов'язковим. Все може залежати від наявності нагромадженого теоретичного та фактичного матеріалу. Щоправда, такої послідовності варто дотримуватися при написанні висновків і вступної частини, оскільки написавши основну частину роботи та оформивши прикінцеві висновки, значно легше у вступі розкрити про що йдеться у кожному з розділів і до яких висновків дійшов автор. Звісно, можна починати написання роботи з вступу, але тоді після оформлення всього тексту, доведеться ще раз переглядати зміст вступної частини, уточнювати її деталізувати її. Працюючи над текстом наукової роботи необхідно:

– писати українською науковою літературною мовою, логічно, чітко і ясно висловлювати свої думки, уважно слідкувати за побудовою речень, щоб вони не були надто громіздкими;

– не допускати логічних суперечностей і незавершених висловлювань, думок.

– завершувати кожен розділ (підрозділ) обґрунтованими та вмотивованими висновками;

– у разі потреби неодмінно звертатися за порадами і консультаціями до наукового керівника.

Наукову інформацію в тексті роботи необхідно викладати у найповнішому вигляді, обов'язково розкриваючи хід та результати дослідження, з детальним описом та обов'язковим посиланням на джерела або використану наукову чи науково-методичну літературу. Повнота інформації має відбиватися в деталізованому фактичному матеріалі з обґрунтуваннями, гіпотезами, широкими історичними паралелями.

Важливо взяти до уваги, що науковий текст пишеться значно довше, ніж художній чи побутового характеру. Тому для написання тексту курсової роботи та оформлення списку використаних джерел і літератури та додатків необхідно передбачити хоча б два тижні.

Особлива увага має приділятися дотриманню студентом академічної доброчесності. Головною є вимога – курсову роботу повинен виконувати персонально кожний студент, а результати праці над темою мають бути чесними, точними, правильними, повними, достовірними та об'єктивними. У його обов'язки входить зазначення посилань на теоретичні положення і фактографічні дані при точному цитуванні використаної літератури та джерел, недопустимість плагіату (привласнення, крадіжки ідей, положень, тверджень, обґрунтувань, висновків), фальсифікацій, усвідомлення відповідальності за наслідки в разі його допущення. Виконання цієї вимоги означає, що студент добре знає все те, що зроблено дослідниками і саме на нього спирається при висвітленні обраної теми. Виділяють три основні аспекти мотивації наукової діяльності:

– професійний (підвищення загального рівня знань, формування кваліфікованого фахівця, підвищення рівня підготовки за напрямом дослідження);

– моральний (участь в конкурсах, конференціях як засіб відчуття необхідності й можливості самовираження та самореалізації);

– матеріальний (розробка проєктів, що приносять прибуток).

Мотивація до науково-дослідної роботи припускає наявність стійких інтересів (пізнавального, професійного, особистісного, соціального), що окреслює не тільки інтерес, позитивне ставлення фахівця до дослідницької діяльності, але й відображають загальну спрямованість особистості, її пошуково-творчу, дослідницьку позицію, що зумовлює переконаність у професійній та соціальній значущості дослідницької діяльності й усвідомлення необхідності брати в ній активну участь. Вивчення мотиваційного процесу неминує приводить до необхідності врахування проблеми не тільки потреб але й цінностей.

У підготовці та захисті студентом курсової роботи значна роль належить науковому керівнику. Науковий керівник курсового проєкту:

- керує підготовкою роботи;
- формує разом зі студентом завдання на підготовку роботи;
- надає допомогу в розробці орієнтовного плану написання роботи;
- рекомендує необхідну основну літературу, історичні джерела, енциклопедичні, довідкові та інші матеріали;
- контролює хід підготовки роботи; – перевіряє текст роботи і дає згоду на її захист перед комісією кафедри;
- бере участь у роботі комісії і разом з її членами визначає оцінку;
- заносить оцінку у відомість і залікову книжку студента й ставить свої підписи.

Дослідження починається з вивчення джерела: встановлення його авторства, часу створення, походження. Головна мета – визначити, чи є джерело справжнім або фальсифікатом. Якщо джерело справжнє, то необхідно вивчити, наскільки можна довіряти викладеним у ньому відомостям. Для цього потрібно провести цілу низку дослідницьких операцій. Назвемо головні з них.

1. Зіставлення даних з іншими джерелами.
2. Порівняння відомостей джерела з загальновідомими фактами, пояснення протиріч між ними.
3. Порівняння відомостей джерела з об'єктивними даними.
4. Оцінка ймовірності події та можливості його відображення в джерелі.
5. Перевірка, чи є в джерелі відомості, які не могли туди потрапити (пізні вставки, слова, які з'явилися пізніше і т. п.).

6. Оцінка оригінальності і шаблонності зображення фактів.

7. Оцінка адекватності іменування дійових осіб (титули, чини, посади, родинні зв'язки, заняття).

8. Оцінка достовірності деталей (озброєння, одяг, деталі матеріальної культури, споруди тощо).

Не менш важливо встановити походження відомостей джерела. Майбутній історик повинен зрозуміти причини спотворення фактів. Серед них зазвичай виділяють наступні:

– свідомий обман з політичними, національними, релігійними або комерційними цілями;

– вимушена брехня (наприклад, в слідчих, судових справах); – спотворення фактів з особистого марнославства;

– перекручування фактів відповідно до етичних і естетичних поглядів автора;

– ненавмисне перекручування фактів – наслідок недостатньої інформованості, використання відомостей інформаторів, які ввели в оману і т.п.

Отже, історична критика є важливим і необхідним елементом історичного дослідження.



ВИМОГИ ТА ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ КУРСОВИХ РОБІТ НА РІВЕНЬ УНІКАЛЬНОСТІ

Передусім, підкреслимо, що інформаційно-технічний супровід процедури перевірки курсової роботи здобувачів вищої освіти бакалаврського рівня на рівень її унікальності забезпечує спеціально визначений для цього на кафедрі висококваліфікований і досвідчений науково-педагогічний працівник за допомогою динамічного навчального середовища (MOODLE) на етапі загальної перевірки.

«Порядком перевірки курсових, кваліфікаційних робіт, дисертацій здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка на рівень унікальності», затвердженим вченою радою університету 10 квітня 2025 р. і введеному в дію наказом ректора від 17 квітня 2025 р. № 76-ОД, передбачено, що курсова / кваліфікаційна робота для перевірки на рівень унікальності має бути в одному з форматів (.pdf, .doc, docx) і містити назву, що складається з прізвища та ініціалів (латинськими літерами) автора роботи, групи, в якій навчається здобувач вищої освіти, наприклад, для здобувача вищої освіти Іваненка І. І. із групи IstA1 B22 назву файлу повинна бути такою: IstA1 B22 Ivanenko I. I. Курсову роботу для перевірки на рівень унікальності необхідно подавати без додатків.

Алгоритм самої перевірки полягає в наступному. За вимогами Порядку, здобувач вищої освіти перед перевіркою курсової роботи на рівень унікальності подає її текст (файл) науковому керівнику в одному із зазначених вище форматі, прийнятому для перевірки та дозволу її перевіряти.

Далі відповідальна особа на історичному факультеті збирає перелік курсових робіт і власне самі роботи й надсилає архівом у форматі .zip на електронну пошту відповідальній особі з інформаційно-технічного супроводження цієї перевірки.

В свою чергу відповідальна особа з інформаційно-технічного супроводження з перевірки курсових робіт на рівень їх унікальності після

отримання файлів курсових робіт проводить їх перевірку за такою процедурою:

- авторизується в академічній антиплагіатній системі StrikePlagiarism.com;
- завантажує та перевіряє файли робіт за допомогою антиплагіатної системи на рівень унікальності;
- зберігає на локальних носіях розширені електронні звіти щодо результатів перевірки, в яких міститься інформація про відсоток унікальності курсових робіт і надсилає їх на електронні пошти кафедр, на яких такі роботи виконувалися.

Рекомендовано, що курсову роботу необхідно подати на перевірку не пізніше ніж за 10 днів до захисту. Натомість звіт про перевірку на унікальність має бути надісланим на кафедру не пізніше ніж за два дні до захисту.

Передбачено, що звіти результатів перевірки курсових робіт на рівень унікальності розглядають на засіданнях кафедр перед захистом робіт. При цьому відсоток унікальності курсової роботи має становити не менше 30 відсотків. У разі необхідності доопрацювання курсової роботи, науковий керівник повідомляє про це здобувача вищої освіти. В таких випадках здобувач доопрацьовує текст курсової роботи у визначений кафедрою термін і передає її на перевірку відповідальній особі з інформаційно-технічного супроводу перевірки курсових робіт.

Слід звернути увагу на той факт, що повторна перевірка курсових робіт на рівень унікальності проводиться на платній основі відповідно до затвердженого в університеті кошторису витрат. Відзначимо, що за результатами перевірки курсових робіт відповідальна особа формує звіт та подає його для розгляду на засіданні кафедри.

Згідно з вимогами Порядку, остаточне рішення щодо наявності в курсовій роботі ідей і наукових результатів інших авторів та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідних покликань, ухвалюють кафедри на своїх засіданнях. В таких випадках у рішеннях мають бути враховані специфіка роботи, яку перевірили на рівень унікальності, галузь знань (спеціальність), вид роботи та її унікальність. Зауважимо, що результати перевірки на рівень унікальності курсової роботи оформляються протоколом засідання кафедри, в якому зазначається рішення про допуск до захисту чи відправлення матеріалів на доопрацювання.

Важливим аспектом є і те, що відсоток унікальності курсової роботи не є тотожним оцінці, яку здобувач вищої освіти отримає під час захисту такої роботи.



СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Важинський С. Е., Шербак Т. І. Методика та організація наукових досліджень: навч. посіб. Суми, 2016. 260 с.
2. Вихрущ В. О., Козловський Ю. М. Методологія та методика наукового дослідження. Львів: Львівська політехніка, 2020. 336 с.
3. Методика та організація наукових досліджень: навч. посіб. / [С. Е. Важинський, Т. І. Щербак]. Суми: СумДПУ ім. А. С. Макаренка, 2016. 260 с.
4. Методичні рекомендації з написання та оформлення курсових робіт у Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція). URL: <https://drive.google.com/file/d/1AALCuP0WlelwZsfT5XjkgrTiBTq4zyrN/view>
5. Методичні рекомендації з написання та оформлення кваліфікаційних робіт у Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція). URL: <https://drive.google.com/file/d/1r34CnwTkyG4C6OKMh2YdjoFdBi6kCUIk/view>
6. Методичні рекомендації з написання кваліфікаційних робіт для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти історичного факультету. Спеціальність А4.03 Середня освіта (Історія та громадянська освіта). Четверте вид. доп. та перероб. [Електронний ресурс] / [авт.-уклад. В. Дубінський, Д. Яблонська]. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський нац. ун-т ім. І. Огієнка, 2025. 86 с.
7. Міронова І. С. Джерелознавство, історіографія та методологія історії: навч. посіб. Миколаїв: Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2023. 212 с.
8. Оформлення списку бібліографічних посилань до наукової роботи. Гарвардський стиль (YarvardReferencingStile): метод. реком. / [уклад.: В. В. Степко, А. А. Чернявська; Київ. нац. ун-т культури і мистецтв, наук. б-ка]. Київ, 2018. 11 с.
9. Порядок перевірки курсових, кваліфікаційних робіт, дисертацій здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного універ-

ситету імені Івана Огієнка на рівень актуальності; затвердженого рішенням вченої ради університету від 10.04.2025 р. (протокол № 4). Введений у дію наказом ректора від 17 квітня 2025 р. № 76-ОД.

10. Стефанюк Г. В. Теорія і методика наукових досліджень: опорні конспекти лекцій, глосарій і самостійна робота: навч.-метод. посіб. для студ. денної і заочної форм навчання спец. 032 «Історія та археологія». Івано-Франківськ: ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2018. 132 с.

11. Уведення в науково-педагогічну діяльність: навч. посіб. / [В. В. Іваненко, Г. Г. Кривчик, І. С. Накашидзе]. Дніпро: ЛІРА, 2018. 120 с.

12. Філінюк А. Г., Кліщинський П. В. Методика наукових досліджень з історії та політології для студентів і магістрантів спеціальності «Історія» і «Політологія» денної і заочної форм навчання закладів вищої освіти. 3-тє вид., доп. і перероб. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський нац. ун-т, 2023. 128 с.



ДОДАТКИ

Додаток А

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Історичний факультет.
Кафедра історії України.

КУРСОВА РОБОТА

з _____
(назва освітнього компонента)

Тема: _____
(назва теми курсової роботи)

Здобувача вищої освіти ____ курсу ____ групи
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності _____.
Освітньої програми Історія

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ здобувача вищої освіти)

Керівник: _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Кількість балів: _____

Оцінка за національною шкалою _____

Оцінка ECTS _____

Члени комісії:

_____ Підпис _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ Підпис _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ Підпис _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Кам'янець-Подільський, 20__

ЗМІСТ

ВСТУП	3
Розділ I.	5
Розділ II	22
Розділ III	34
Розділ IV	48
ВИСНОВКИ	75
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ	78
ДОДАТКИ	82

ПРИКЛАДИ
оформлення бібліографічного опису в списку
використаних джерел у курсовій роботі з урахуванням
Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Приклад оформлення книги:

Один автор:

1. Патриляк І. Перемога або смерть: Український визвольний рух в 1939–1960 рр. Харків: Кн. клуб «Клуб Сімейного дозвілля», 2024. 688 с.

Два автори:

1. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою: навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.

Три автори:

1. Гуржій О., Реєнт О., Шапошнікова Н. Нариси з історії розвитку виробничих відносин і торгівлі в Україні (друга половина XVII – початок XX ст.). Київ: Інститут історії України НАН України, 2018. 365 с.

Чотири і більше авторів:

1. Кіпіані В., Малко Р., Коцарев О. та ін. Друга світова. Непридумані історії (не) наша, жива, інша. Київ: Vivat, 2022. 304 с.

Автор(и) та редактор(и) / упорядники:

1. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні: монографія / [за ред. М. А. Лепського]. Запоріжжя: КСКАльянс, 2017. 172 с.

2. Країни пострадянського простору: виклики модернізації: зб. наук. пр. / [редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін.]. Київ: Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.

Багатотомні видання:

1. Енциклопедія Сучасної України / [редкол.: І. М. Дзюба та ін.]. Київ: САМ, 2016. Т. 17. 712 с.

Автореферати дисертацій:

1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики: автореф. дис. ... канд. іст. наук: спец. 07.00.01 – історія України / Н. Г. Гнатенко. Київ, 2017. 20 с.

Дисертації:

1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII – початок XX ст.): дис. ... канд. іст. наук: спец. 07.00.01 історія України / Авдєєва Ольга Сергіївна. Запоріжжя, 2016. 301 с.

Законодавчі та нормативні документи:

1. Конституція України: офіц. текст. Київ: КМ, 2013. 96 с.
2. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 15.11.2017).

Архівні документи:

1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. Центральний державний архів громадських об'єднань України (ЦДАГО України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. 63 арк.

Стандарти:

1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій в журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).
2. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

Частина видання:

Книги 1:

1. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. *Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні*: монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.

Частина видання:

Матеріалів конференцій (тези, доповіді):

1. Філінюк А. До питання про українсько-татарські взаємини в 1917–1918 рр. за споминами генерала Всеволода Петріва. *Українсько-*

турецькі відносини крізь століття: історія, дипломатія, економіка, культура: збірник матеріалів Міжнародної наукової конференції (Кам'янець-Подільський, 16-17 травня 2025 р.) / [за ред. Л. А. Вовчук]. Миколаїв – Одеса – Кам'янець-Подільський, 2025. С. 51–53.

2. Філінюк А. Національна і політична ідентифікація українців як чинник цивілізаційного протистояння в сучасній гібридній російсько-українській війні. *Формування української ідентичності в процесі збройного протистояння російській агресії*: матеріали Всеукр. наук.-практ. семінару. 28 лютого 2025 р., м. Бар Вінницької області. Бар: Ред.-видав. відділ Комунал. закладу вищої освіти «Барський гуманітарно-педагогічний коледж ім. М. Грушевського», 2025. С. 138–153.

Частина видання:

Періодичного видання (журналу, газети):

1. Філінюк А. Трансформація суспільного ставлення українців до теми національно-визвольного руху 1920–1950-х років упродовж сучасної московської збройної агресії. *Новітня доба* / [гол. ред. М. Романюк; НАН України, Інститут українознавства ім. І. Крип'якевича]. Львів, 2025. Вип. 13. С. 19–30.

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

Навчальне електронне видання

ФІЛІНЮК Анатолій Григорович,

*доктор історичних наук, професор, професор кафедри історії України
Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка*

СИДОРУК Сергій Антонович,

*кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри історії України
Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти за спеціальністю
В9 Історія та археологія

Видання друге, доповнене та перероблене

Електронне видання

Підписано 26.05.2026. Гарнітура «Arial».
Об'єм даних 1,1 Мб. Обл.-вид. арк. 1,5. Зам. № 1246.

Видавець і виготовлювач Кам'янець-Подільський національний університет
імені Івана Огієнка, вул. Огієнка, 61, м. Кам'янець-Подільський, 32300

Свідоцтво про внесення до державного реєстру суб'єктів видавничої справи
серії ДК № 3382 від 05.02.2009 р.