

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Історико-філософський факультет
Кафедра історії України

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ НАПИСАННЯ
КУРСОВИХ, ДИПЛОМНИХ ТА МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

Спеціальність: 032 Історія та археологія

Київ – 2019

Укладачі:

Салата Оксана Олексіївна – завідувач кафедри історії України Київського університету імені Бориса Грінченка, доктор історичних наук, професор;

Ковальов Євген Аркадійович – доцент кафедри історії України Київського університету імені Бориса Грінченка, кандидат історичних наук;

ЗМІСТ

Загальна характеристика курсової,.....	4
дипломної та магістерської робіт	4
Визначення теми роботи	4
Планування роботи	5
Збирання матеріалів для написання роботи	5
Вимоги до структури роботи	6
• зміст	6
• вступ	6
• основна частина	6
• висновки	6
Робота над рукописом.....	8
Вимоги до оформлення роботи	9
Відгук і рецензія.....	14
Захист роботи.....	14

Загальна характеристика курсової, дипломної та магістерської робіт

Курсові, дипломні та магістерські роботи є індивідуальними творчими завданнями, що самостійно виконуються студентами за допомогою консультацій викладачів (*наукових керівників*) з числа науково-педагогічних працівників випускових кафедр історії України та всесвітньої історії Київського університету імені Бориса Грінченка.

Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення та узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Керівництво курсовими роботами здійснюють найбільш кваліфіковані викладачі.

Дипломні та магістерські кваліфікаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів і передбачають систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових завдань, а також розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методиками дослідницької діяльності. Керівниками дипломних і магістерських робіт призначаються професори і доценти (кандидати та доктори наук) випускових кафедр.

Курсова, дипломна та магістерська роботи є послідовними ступенями фахової підготовки студента-історика. Перехід до наступного вищого ступеня передбачає якісні та кількісні зміни: розширення кола залучених джерел та опрацьованих досліджень, застосування нових дослідницьких методик.

Визначення теми роботи

Орієнтовна тематика курсових, дипломних та магістерських робіт схвалюється на початку кожного навчального року випусковими кафедрами. Студентові надається право запропонувати власну тему, яка може бути схвалена за умови її науковості. Студент повинен впродовж двох місяців від початку навчального року подати заяву на ім'я завідувача відповідної кафедри про закріплення за ним обраної теми роботи і призначення йому наукового керівника. В ході виконання роботи її тема може уточнюватися за згодою наукового керівника. Вибір теми дослідження повинен обґрунтовуватися її актуальністю, власними науковими інтересами студента, можливостями доступу до джерел інформації. Для студента бажано якомога раніше, вже на молодших курсах, визначитися з колом своїх наукових

зацікавлень. Заохочується тематична послідовність у виконанні курсової, дипломної, магістерської робіт.

Планування роботи

Для успішного виконання роботи необхідно чітко планувати розподіл часу та послідовність дій дослідника. Розпочинати слід зі складання *робочого плану*, де попередньо визначити проблематику дослідження та орієнтовну структуру майбутньої роботи. Згодом складається *план-конспект* роботи з послідовним викладом питань, за якими надалі систематизуватиметься зібраний матеріал. У творчому дослідженні план має бути гнучким, відкритим для доповнень. Планування роботи студента-дослідника має відбуватися при допомозі з боку його наукового керівника.

Збирання матеріалів для написання роботи

Матеріалами для написання роботи є джерела (опубліковані, неопубліковані) та дослідження (монографії, статті, тези доповідей тощо).

Для ефективної організації пошуку матеріалів за обраною для дослідження темою слід користуватися довідковим апаратом архівів і бібліотек (каталогами, картотеками, покажчиками, путівниками, автоматизованими базами даних тощо).

Вивчення наукової публікації або архівної справи має, як правило, такі етапи:

- загальне ознайомлення зі змістом,
- побіжний перегляд усього тексту,
- послідовне читання матеріалу,
- виписування місць, що становлять особливий інтерес і можуть бути процитовані,
- критичне оцінювання, редагування власних нотаток.

Дослідницька робота передбачає відбір і перевірку достовірності зібраних фактичних матеріалів. Добираючи факти, необхідно дотримуватися максимальної наукової об'єктивності.

Відібраний фактичний матеріал необхідно зафіксувати, записавши його. Виписаний текст слід супроводжувати зазначенням джерела запозичення (статті, монографії, збірника документів, архівної справи тощо), що полегшить його повторне відшукування при необхідності.

Зафіксований матеріал необхідно систематизувати, що полегшує пошук шляхів розв'язання наукової проблеми, виявляє раніше не помічені зв'язки та взаємозалежності. Систематизацію здійснюють протягом усього процесу вивчення матеріалу.

Вимоги до структури роботи

Курсова, дипломна та магістерська роботи повинні мати такі складові частини:

- титульний аркуш,
- зміст,
- перелік умовних позначень і скорочень (при потребі),
- вступ,
- основна частина,
- висновки,
- список використаних джерел і досліджень,
- додатки (при потребі).

На *титульному аркуші* зазначаються:

- назва вищого навчального закладу і його структурних підрозділів (інституту, кафедри), де виконувалася робота,
- найменування роботи (курсowa, дипломна, магістерська),
- шифр і найменування напряму підготовки або спеціальності та освітньо-кваліфікаційний рівень,
- тема роботи,
- відомості про виконавця і наукового керівника,
- відомості про дату захисту роботи,
- відомості про оцінку роботи,
- місто і рік захисту.

Зміст складається з назв і номерів початкових сторінок складових частин роботи: вступу, розділів і підрозділів основної частини, висновків, списку використаних джерел і досліджень, додатків.

У *вступі* розкриваються:

- актуальність теми,
- мета і завдання дослідження,
- об'єкт і предмет дослідження,
- хронологічні та територіальні межі дослідження,
- методи дослідження,
- наукова новизна,
- практичне значення,
- структура роботи.

Для доведення *актуальності теми* студент повинен визначити сутність, науково-пізнавальне (а при потребі – виховне й громадянське) значення обраної ним для дослідження проблеми та оцінити стан її наукової розробки.

Мета роботи визначає наукове передбачення результату діяльності дослідника. **Завдання** формуються у відповідності до мети, яка досягається саме через їх вирішення.

Об'єкт є історичною реальністю, що постає перед дослідником у його пізнавальній діяльності. На відміну від предмета, об'єкт це ширше поняття.

Предмет дослідження визначається назвою роботи та виділяє в межах об'єкту конкретні історичні явища, процеси або історіографічні феномени.

Треба визначити місце об'єкта і предмета дослідження в часі та просторі, встановивши **хронологічні та територіальні межі роботи**.

Слід зазначити **методи та принципи історичного пізнання** (порівняння, узагальнення, класифікація, періодизація, історико-генетичне та структурно- функціональне вивчення явищ і систем тощо), використані для вирішення завдань для досягнення мети дослідження. Треба вказувати, що саме досліджувалося тим чи іншим методом.

Структура роботи має визначатися **метою і завданнями дослідження**. Для характеристики **структури роботи** слід вказати її складові частини: вступ, кількість розділів, висновки, список використаних джерел та літератури (з зазначенням загальної кількості опрацьованих матеріалів), кількість додатків (при їх наявності), а також зазначити сукупний обсяг роботи у сторінках.

Основна частина роботи складається з розділів (як правило, трьох або чотирьох). У всіх розділах основної частини роботи виклад матеріалу повинен мати концептуальну єдність, методологічну і стилістичну цілісність. Розділи можуть поділятися на підрозділи. Наприкінці розділу обов'язково формуються висновки із стислим викладенням результатів дослідження.

У **висновках**, відповідно до сформульованої у вступі мети, студент повинен послідовно викласти найважливіші результати виконаного дослідження як вирішення поставлених завдань.

Список використаних джерел і досліджень має містити перелік усіх архівних матеріалів і наукових публікацій, на які є посилання в тексті роботи. Спочатку подаються ще не опубліковані (архівні) матеріали, а після них – вже опубліковані джерела та дослідження (монографії, статті, тези доповідей). Джерела слід групувати за видами: літописи, нормативні акти, тематичні збірники документів, спогади, щоденники, листування тощо. Перелік публікацій складається за алфавітним порядком прізвищ авторів або заголовків згідно з чинними нормами бібліографічного опису. Видання, надруковані кирилицею, передують тим, які видані іншими алфавітами (латиницею тощо). Всі іншомовні видання у списку наводяться мовою

оригіналу. Нумерація у списку використаних джерел і досліджень є наскрізною. Прізвища авторів виділяються курсивом.

В *додатки* включаються допоміжні матеріали (як правило, цифрові дані).

Робота над рукописом

Підготовка тексту роботи розпочинається з написання чорнового рукопису, який згодом удосконалюється композиційно, насичується новою інформацією, і, зрештою, перетворюється на остаточний («чистовий») варіант. Працюючи над текстом, необхідно постійно стежити за тим, щоб не відійти від теми роботи, поступово наближаючись до висновків.

Спочатку слід зосередитися на основній частині роботи. Вступ і висновки пишуться тоді, коли вже будуть осмислені результати виконаної роботи.

Існує декілька методів роботи над рукописом. Послідовна робота передбачає перехід до написання чергового розділу тільки після завершення опрацювання попереднього, але в такому випадку важко ефективно розподілити час дослідника, адже існує імовірність невинуватеної затримки на якомусь одному розділі та втрати цілісного бачення теми. Праця, орієнтована на цілісність, передбачає написання докладного загального проспекту роботи з подальшим доопрацюванням окремих її розділів. Вибірковий спосіб роботи над рукописом передбачає написання окремих розділів у зручній для автора послідовності з подальшим підсумковим редагуванням усього тексту. Вибір методу роботи над рукописом залежить від особистих схильностей автора, а також обумовлюється особливостями наукового матеріалу, що перебуває в розпорядженні дослідника.

Слід звернути увагу на особливості цитування. Цитата є дослівним фрагментом з джерела, що органічно вводиться в текст роботи. Використовують їх для абсолютно точної, без переколювань та суб'єктивних трактувань, передачі змісту джерела. Спираючись на цитати з авторитетних джерел, можна створити систему переконливих аргументів для підтвердження істинності своїх суджень. Проте втрата почуття міри у наведенні цитат може суттєво зашкодити науковій цінності роботи, поставивши під сумнів її самостійність. Іноді замість прямого цитування застосовується переказ, який, однак, обов'язково має відповідати змістові джерела.

Неприпустимим в роботі є плагіат, тобто наведення даних без посилання на їх автора, отже присвоювання собі чужого творчого доробку.

Вимоги до оформлення роботи

Курсова, дипломна та магістерська роботи набираються за допомогою комп'ютерної техніки засобами текстового редактора Word: *шрифтом Times New Roman розміру 14 у півтора міжрядкових інтервали*, і друкуються на аркушах паперу формату *A4*, причому зворотній бік кожного аркуша повинен залишатися чистим. Текст роботи треба друкувати, залишаючи поля таких розмірів: *ліве – не менше 2 см, праве – не менше 1 см, верхнє – не менше 2 см, нижнє – не менше 2 см.*

Дипломна та магістерська роботи повинні мати *тверду оправу*.

Назви та заголовки структурних частин роботи пишуть великими літерами з вирівнюванням по центру. Заголовки підрозділів пишуть маленькими літерами (за винятком першої великої) з абзацного відступу. Крапку наприкінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком розділу і текстом повинна дорівнювати трьом інтервалам. Новий розділ починають з нової сторінки.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, малюнків і таблиць подають арабськими цифрами. Першою сторінкою вважається титульний аркуш, що входить до загальної нумерації сторінок. *Номер сторінки на титульному аркуші не виставляють, а на наступних сторінках його проставляють у правому верхньому куті.*

Номер розділу ставлять за словом «РОЗДІЛ». Після номера розділу крапку не ставлять. З нового рядка пишуть заголовок розділу.

Підрозділи нумерують в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу; між ними та наприкінці ставлять крапку: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Заголовок підрозділу пишуть у тому ж рядку, що і його номер. *Наприклад:*

РОЗДІЛ 1 НАЗВА РОЗДІЛУ

1.1. Назва підрозділу

Таблиці та ілюстрації (фотографії, схеми, графіки, мапи) необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані. Назву і пояснювальні підписи розміщують під ілюстрацією.

Усі цитати з іншомовних джерел в тексті роботи слід наводити в перекладі українською мову. Оригінальні тексти іншомовних джерел можна наводити в додатках.

Робота повинна мати *науково-довідковий апарат*, який складається з посилань на джерела і наукові дослідження в тексті та прикінцевого списку використаних джерел і досліджень.

Друковані видання, внесені до списку використаних джерел і досліджень та на які існують посилання в тексті роботи, повинні бути описані згідно з чинними *правилами бібліографічного опису*. Схематично бібліографічний опис можна представити так:

Заголовок. Назва / Відомості про відповідальність. - Відомості про повторність видання. - Місце видання : Назва видавництва, рік видання. - Обсяг видання.

Для описування складової частини документу (наприклад, статті в журналі) застосовується аналітичний бібліографічний опис. Він складається з відомостей про складову частину документу та інформації щодо видання, в якому його вміщено. Розділовим знаком між цими частинами є дві косих риски (//) з пробілами в один друкований знак до і після них.

Зразки:

- *книга з одним автором:* Зінченко А. Л. Нариси історії подільського селянства: 1917–1930 рр. / А. Л. Зінченко. – Вінниця: ДП «Державна картографічна фабрика», 2008. – 344 с.
- *книга з двома авторами:* Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади, архівні документи / І. Матяш, Ю. Мушка. – К.: Києво-Могилян. акад., 2005. – 397 с.
- *книга з трьома авторами:* Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Р. Л. Акофф, Д. Магидсон, Г.Д. Эддисон; пер. с англ. Ф.П. Тарасенко. – Днепропетровск: Баланс Бизнес Букс, 2007. – 265 с.
- *книга з чотирма авторами:* Історія Норвегії / К. Гелле, Р. Даніельсен, Е. Говланд, Т. Грьонлі; пер. з норв. Н. Іваничук. – Львів: Літопис, 2001. – 335 с.
- *книга з п'ятьма і більше авторами:* Історія української та зарубіжної культури: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Б. І. Білик, Ю. А. Горбань, Я. С. Калакура та ін. – К.: Товариство «Знання» КОО, 2001. – 325 с.
- *книга без зазначення автора:* Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря. – К.: Грані-Т, 2007. – 119 с.

- *багатомне видання*: Історія Національної академії наук України: 1941–1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. – К. : Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського, 2007. – Ч. 2: Додатки. – 573 с.
- *матеріали конференцій*: Поділля у контексті української історії: матеріали Всеукраїнської наукової конференції, 29–30 листопада 2001 р. / Інститут історії України НАН України; Вінницький держ. педагогічний ун-т ім. Михайла Коцюбинського / О. Г. Лойко (відп. ред.). – Вінниця, 2001. – 322 с.
- *словники*: Тимошенко З. І. Болонський процес в дії: словник-довідник основних термінів і понять з організації навчального процесу у вищих навчальних закладах / З.І. Тимошенко, О.І. Тимошенко. - К. : Європейський ун-т, 2007. - 57 с.
- *дисертації*: Мохнатюк І.О. Українська історія в творчій спадщині Івана Франка: дис... канд. іст. наук: 07.00.06 / І. О. Мохнатюк. – К., 2007. – 211 с.
- *автореферати дисертацій*: Мохнатюк І.О. Українська історія в творчій спадщині Івана Франка: автореф. дис... канд. іст. наук: 07.00.06 / І.О. Мохнатюк - К., 2007. – 16 с.
- *стаття в журналі*: Ковальов Є.А. Історія Інституту східних мов при Ришельєвському ліцеї в Одесі: 1837–1854 рр. / Є. А. Ковальов // Східний світ. – 2007. – №4. – С.63–70.
- *стаття в газеті*: Довженко Г. Вітер має працювати: енергетика / Г. Довженко // Урядовий кур'єр. – 2007. – 22 листопада. – С. 17.
- *електронні ресурси Інтернету*: Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті: підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003» [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А.Г. Бровкін, І.А. Павлуша // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>.

Докладніше про норми бібліографічних описів документів можна дізнатися

з: *ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Системи стандартів з інформації, бібліографічної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання.*

Описуючи документи, що зберігаються в архівах, у прикінцевому списку використаних джерел вказують такі відомості:

- назва архіву,
- номер і назву фонду (зі скороченням: фонд – Ф.) з крайніми датами,

- номер опису (зі скороченням: опис – Оп.),
- номер, назву справи мовою оригіналу (зі скороченням: справа – Спр.), крайні дати (якщо невідомо – «б. д.» (без дати)),
- загальну кількість аркушів у справі (зі скороченням: аркуш – Арк.).

Відомості про справу та загальну кількість аркушів у справі розділяють комою.

Порядковий номер джерела у прикінцевому списку використаних джерел і досліджень вказується перед номером і назвою справи.

Наприклад:

Центральний державний історичний архів України в м. Києві. – Ф. 274. Киевское губернское жандармское управление. – Оп. 1. – Спр. 3134. Циркуляры Департамента полиции о формах и методах работы охранных отделений и жандармских управлений; особые правила по борьбе с железнодорожными забастовками. – 24 марта 1913 г. – 21 ноября 1916 г. – 217 арк.

Якщо назва архіву знову повторюється у наступних пунктах списку використаних джерел та літератури, то рекомендується вживати скорочення ЦДІАК:

ЦДІАК України. – Ф. 274. Киевское губернское жандармское управление. – Оп. 1. – Спр. 3134. Циркуляры Департамента полиции о формах и методах работы охранных отделений и жандармских управлений; особые правила по борьбе с железнодорожными забастовками. – 24 марта 1913 г. – 21 ноября 1916 г. – 217 арк.

При використанні інформації документів, що знаходяться в архівних установах Національної академії наук України, міністерств і відомств, вищих навчальних закладів, бібліотек, музеїв, громадських організацій, недержавних (приватних) архівах, посилання оформлюються згідно із системою обліку документів даної установи.

Бібліографічні посилання є стислими відомостями про джерело цитування або запозичення інформації. У бібліографічних посиланнях допускається скорочення декотрих елементів бібліографічного опису за умови, що це не унеможливить пошук документа. Так, можна опускати відомості про укладачів, редакторів, найменування видавництва, допускається не зазначати загальну кількість сторінок.

Посилання в тексті роботи рекомендується подавати внизу сторінки. Вони вставляються автоматично (в Microsoft Word 2007 – за допомогою вкладки «Посилання»). Нумерація починається заново на кожній сторінці.

Розмір шрифту для підрядкових посилань – 12. *Прізвище та ініціали автора* у посиланнях виділяються *курсивом*.

Наприклад:

Д. Дорошенко з цього приводу зазначав: «ця книга видавалася на руки кожному російському офіцеру, який їхав на галицький фронт, і в ній давалися вказівки, як розрізнити «мазепинців» від «руських». Книжка представляла український рух як нікчемну, штучну інтелігентську інтригу, яку піддержувала Австрія в своїм інтересі і, яка розвіється одразу ж, як тільки позакривати українські часописи й взяти під нагляд українських діячів...»¹.

¹Дорошенко Д. Історія України 1917–1923 рр. Том 1. Доба Центральної Ради. – Ужгород: «Свобода», 1932. – С. 5.

При декількох посиланнях підряд на одне і те саме джерело слід, для уникнення зайвих повторів, у другому і всіх наступних випадках замість автора та назви зазначати - *Там само* (*Там же* – для російськомовних видань, *Ibid.* – для видань латиницею), вказуючи на потрібну сторінку та, якщо необхідно, номери томів, випусків тощо.

Повторні посилання дозволяється наводити у скороченій формі, за умови, що всі необхідні бібліографічні відомості було наведено у першому посиланні.

Наприклад:

У першому посиланні:

Миллер А. И. «Украинский вопрос» в политике властей и русском общественном мнении (вторая половина XIX в.). – СПб., 2000. – С. 12.

У повторному посиланні:

Миллер А. И. «Украинский вопрос»... – С. 13.

При повторних посиланнях тільки на одну працю автора її назва та усі наступні області й елементи бібліографічного опису замінюються на: **Назв. праця** (названа праця) або: **Указ. соч.** (указанное сочинение) чи, в текстах, надрукованих латиницею, - **Op. cit.**, з відповідною вказівкою на сторінку.

Наприклад: Миллер А. И. Указ. соч. - С. 45.

Допускається відтворення цитованого уривка не з першоджерела, а з іншої публікації. При цьому слід вказати джерело запозичення так: Цит. за:... (цитуються за), Наводиться за.

Наприклад: Цит. за: Миллер А.И. Указ. соч. – С. 240.

При першому посиланні на архівний документ назва архіву зазначається повністю, а в дужках вказується аббревіатура, а далі наводяться відомості про фонд, опис, справу та відповідні її аркуші. Ці елементи відокремлюються крапкою з тире. При кількох посиланнях підряд на одну і ту саму справу вказують у другому і всіх наступних випадках: Там само, зазначаючи відповідні аркуші. Якщо текст розміщується на зворотному боці аркуша, то це слід зазначити, використовуючи скорочення «зв.» (зворот).

Наприклад: ЦДІАК України. – Ф. 128. – Оп. 1. – Спр. 38. – Арк. 10.

При наявності в роботі декількох додатків їх позначають великими літерами українського алфавіту (А, Б, В тощо).

Рекомендований обсяг робіт:

- *курсової - від 30 до 35 сторінок,*
- *дипломної - від 60 до 70 сторінок,*
- *магістерської - від 90 до 100 сторінок.*

Відгук і рецензія

Завершена робота передається науковому керівникові студента для підготовки на неї відгуку. В ньому мають бути визначені актуальність теми, якість опрацювання джерел і досліджень, достовірність положень і обґрунтованість висновків, сформульованих в роботі, зауваження щодо її змісту та оформлення, а в підсумку подається загальна оцінка роботи.

Крім відгуку наукового керівника, кожна дипломна та магістерська робота має одержати рецензію незалежного експерта, тобто фахівця в галузі історії з науковим ступенем кандидата або доктора історичних наук, який не є працівником Київського університету імені Бориса Грінченка. В рецензії, подібно до відгуку, визначаються актуальність теми, якість опрацювання джерел і досліджень, достовірність положень і обґрунтованість висновків, сформульованих в роботі, наводяться зауваження щодо змісту та оформлення, а в підсумку подається оцінка, на яку заслуговує робота. Рецензія має бути завірена печаткою відділу кадрів установи, де працює рецензент.

Відгук і рецензія оформлюються не пізніше, ніж за три дні до захисту. Студент має право ознайомитися з відгуком і рецензією на свою роботу напередодні захисту.

Захист роботи

Курсові роботи захищаються перед комісіями з науково-педагогічних працівників випускових кафедр у присутності наукового керівника. Під час захисту студентові надається слово на 10 хвилин для стислої загальної

характеристики роботи, доведення актуальності її теми, розкриття об'єкту і предмету, мети та завдань, хронологічних і територіальних меж дослідження, оцінки стану наукової розробки теми, обґрунтування одержаних результатів. Усім присутнім на захисті надається право ставити студентові запитання по суті його роботи. Після виступу студента слово надається його науковому керівникові, який має виголосити свій відгук щодо курсової роботи.

Кваліфікаційні роботи (дипломна, магістерська) захищаються перед державними екзаменаційними комісіями. За місяць до початку роботи комісії на засіданнях випускових кафедр відбувається попередній захист кваліфікаційних робіт, під час якого перевіряються стан їх готовності та якість виконання. Завершені дипломні та магістерські роботи, доопрацьовані з урахуванням зауважень, висловлених на попередньому захисті науково-педагогічними працівниками випускової кафедри, передаються секретареві державної екзаменаційної комісії не пізніше, ніж за три дні до захисту. Під час захисту студент у своєму виступі тривалістю до 15 хвилин має розкрити положення, що містяться у вступі та висновках його роботи, а також відповісти на запитання стосовно її змісту, використаних джерел, опрацьованих наукових публікацій, застосованих дослідницьких методів тощо. Після відповідей студента на запитання оголошується відгук і рецензія на його роботу.

Критерії оцінювання робіт

Відмінно	<ul style="list-style-type: none"> - чітке розуміння проблеми, цілей та завдань дослідження, - роботу виконано із застосуванням новітньої методології історичних досліджень, - використана джерельна база відзначається повнотою, - висновки цілком відповідають завданням дослідження, - робота має наукову новизну, - виклад матеріалу є логічним, вживається сучасна наукова термінологія, - результати дослідження пройшли апробацію на студентських наукових конференціях і семінарах, а їхній зміст викладено у публікаціях у фахових виданнях, - оформлення роботи цілком відповідає чинним нормативам, - доповідь на захисті є переконливою,
-----------------	---

Добре	<ul style="list-style-type: none"> - достатнє; розуміння проблеми, цілей та завдань до дослідження, - виконання роботи свідчить про обізнаність студента з основами методології наукових досліджень, - опрацьовано основні джерела і наукові публікації за темою дослідження, - висновки загалом відповідають завданням дослідження, - виклад матеріалу є послідовним, вживається наукова термінологія, - наявні незначні недоліки у змісті або оформленні роботи, - доповідь на захисті є достатньо переконливою, - відповіді на додаткові запитання під час захисту є обґрунтованими.
Задовільно	<ul style="list-style-type: none"> - посереднє розуміння проблеми, цілей та завдань дослідження, - робота має переважно описовий характер, - не було опрацьовано деякі важливі наукові публікації за темою дослідження, - висновки не повністю відповідають завданням дослідження, - наявні суттєві помилки у змісті або оформленні роботи, - доповідь на захисті є в цілому переконливою, - у відповідях на додаткові запитання під час захисту студент стикається з серйозними труднощами у підборі аргументації.
Незадовільно	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонструє фрагментарне розуміння суті дослідженої проблеми, - оформлення роботи не відповідає чинним нормативам, - доповідь на захисті не є переконливою, - відповіді на додаткові запитання під час захисту не є обґрунтованими.

Зразок оформлення титульного аркуша роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Історико-філософський факультет
Кафедра історії України**

**Спеціальність: 032 Історія та археологія
Освітній рівень: перший бакалаврський або другий магістерський**

**КУРСОВА РОБОТА
або ДИПЛОМНА РОБОТА
або: МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА
на тему:
«НАЗВА ТЕМИ»**

Виконав:

Іваненко Іван Іванович,
студент групи ІСб-1-17-4.0 д

Науковий керівник:

Щербак Віталій Олексійович,
професор кафедри історії України,
доктор історичних наук, професор

Київ – 2019

Зразок оформлення змісту

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ІСТОРИОГРАФІЯ, ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ТА МЕТОДОЛОГІЯ ДОСЛІДЖЕННЯ.....	6
1.1. Історіографія проблеми	6
1.2. Джерельна база та методологія дослідження	11
РОЗДІЛ 2. УКРАЇНА В РОКИ ДРУГОЇ СВІТОВОЇ ВІЙНИ	16
2.1. Основні причини та передумови війни	16
2.2. Окупація СРСР західноукраїнських земель у 1939 р	21
2.3. Німецько-радянська війна 1941–1945 рр	31
РОЗДІЛ 3. НАСЛІДКИ ВІЙНИ ДЛЯ УКРАЇНИ	46
3.1. Соціально-економічні наслідки	46
3.2. Суспільно-політичні та культурні наслідки	52
ВИСНОВКИ	58
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	60
ДОДАТКИ.....	65