

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**Світлана Харченко  
Ірина Сопівник  
Олександра Шинкарук**

**МЕТОДИКА НАПИСАННЯ,  
ОФОРМЛЕННЯ І ЗАХИСТУ  
КУРСОВОЇ І ДИПЛОМНОЇ РОБИ**

**Київ – 2015**

УДК 06.066:371.279.8  
ББК 723  
Х 227

Рецензенти:

*П. В. Діхтієвський*, доктор юридичних наук, професор;  
*Г. П. Шевченко*, доктор педагогічних наук, член-кореспондент  
АПН України  
*П. Г. Лузан*, доктор педагогічних наук, професор

*Рекомендовано до друку на засіданні вченої ради  
Національного університету біоресурсів і природокористування України  
(протокол № 4 від 28.10.2015 р.)*

**Харченко С. В.**

Х 227      Методика написання, оформлення і захисту курсової і дипломної робіт : навч. посібник / С. Харченко, І. Сопівник, О. Шинкарук. – К. : Міленум, 2015. – 229 с.

ISBN \_\_\_\_\_

Розглянуто низку питань, пов'язаних з організацією та методикою написання курсових робіт з дисциплін циклів природничо-наукової (фундаментальної), загальнопрофесійної, професійної та практичної підготовки, а також дипломних робіт бакалавра, спеціаліста та магістра. Наведено вимоги, пояснення та зразки до їх написання, оформлення й захисту. Розглянуто складні питання, які стосуються наукового рівня курсової чи дипломної робіт, їх змісту, структури, форми викладу матеріалу.

Для студентів усіх спеціальностей, викладачів вищих навчальних закладів усіх рівнів акредитації.

УДК 06.066:371.279.8  
ББК 723

ISBN \_\_\_\_\_

© Харченко С.В., 2015  
© Сопівник І.В., 2015  
© Шинкарук О.В., 2015  
© НУБіП України, 2015

## ЗМІСТ

Передмова.....	5
Розділ 1. Методологія організації наукового дослідження	
1.1. Загальні зауваження .....	8
1.2. Вимоги до організації самостійного наукового дослідження. Планування роботи .....	16
1.3. Вибір і затвердження теми випускної роботи .....	18
1.4. Пошуки та вивчення літератури .....	20
1.5. Робота з науковим джерелом .....	25
1.6. Складання плану дипломної/курсової роботи.....	29
Запитання для самоконтролю.....	35
Завдання для самостійного виконання.....	37
Розділ 2. Методи соціально-педагогічних досліджень	
2.1. Метод наукового пізнання .....	52
2.2. Метод, методичний прийом і методика.....	52
2.3. Класифікація методів, що їх використовують у соціально- педагогічних дослідженнях.....	53
2.4. Теоретичні методи дослідження .....	54
2.5. Анкетування – один із поширених емпіричних методів дослі- дження в соціальній педагогіці .....	58
2.6. Емпіричні методи дослідження.....	68
2.7. Соціально-педагогічне спостереження.....	82
2.8. Вивчення документації .....	91
2.9. Соціально-педагогічний експеримент .....	94
Запитання для самоконтролю.....	107
Завдання для самостійного виконання.....	108
Розділ 3. Написання й оформлення дипломної/курсової роботи	
3.1. Структура дипломної/курсової роботи та рекомендований обсяг її елементів.....	109
3.2. Вимоги до написання тексту дипломної/курсової роботи.	110
3.3. Оформлення списку використаних джерел .....	143
3.4. Оформлення дипломної/курсової роботи .....	151
3.5. Принципи редагування, коректури, яких потрібно дотримуватися під час оформлення дипломної/курсової роботи .....	160
3.6. Синтаксичні особливості наукового стилю.....	164

3.7. Особливості терміновживання.....	168
Запитання для самоконтролю.....	176
Завдання для самостійного виконання.....	178
Розділ 4. Подання дипломної/курсової роботи до захисту.	
Захист дипломної/курсової роботи	
4.1. Подання курсової роботи до захисту та її захист .....	180
4.2. Документи до захисту дипломної роботи спеціаліста та магістра .....	182
4.3. Рекомендації щодо підготовки доповіді до захисту дипломної роботи та її виголошення .....	188
4.4. Вимоги до мультимедійної презентації дипломної/ курсової роботи .....	190
4.5. Захист дипломної роботи спеціаліста та магістра.....	197
Завдання і запитання для самоконтролю.....	204
Список літератури .....	206
Додатки .....	210

## ПЕРЕДМОВА

Дипломна робота є кваліфікаційною працею, що засвідчує підготовку студента за IV рівнем акредитації вищих навчальних закладів – бакалавра, спеціаліста чи магістра. Такий вид контролю є завершальним у навчальному процесі студентів будь-якої спеціальності, зокрема й таких, як «Соціальна педагогіка», «Правознавство», «Філологія», «Переклад», «Педагогіка вищої школи», «Управління навчальними закладами», «Професійна освіта». Він є логічним віддзеркаленням усіх знань з фахових предметів, які студенти опрацювали під час навчання.

Узагальнена мета написання випускної роботи – засвідчити вміння систематизувати теоретичні знання, отримані під час навчання за освітньо-професійною програмою підготовки фахівця освітнього ступеня «бакалавр», «спеціаліст» чи «магістр», та засвідчити вміння їх практично використовувати при вирішенні конкретних наукових, економіко-соціальних і виробничих питань у певній галузі професійної діяльності.

Випускна робота уможливорює визначення відповідності рівня підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах ринкової економіки, сучасного виробництва, прогресу науки, техніки та культури.

Дипломна робота не є першою науковою спробою студента. Адже навчаючись від першого до четвертого курсів на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», студент пише реферати, готує доповіді, тези доповідей, наукові статті, а також курсові роботи, які є важливим та обов'язковим видом самостійної роботи студентів. Під час їх написання студенти опановують методи та прийоми наукового дослідження, набувають умінь організовувати пошукову роботу, працювати з теоретичними джерелами.

Згідно з «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України» курсову роботу виконують для закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання, та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Успішне здійснення навчально-наукового дослідження та написання курсової, а згодом дипломної роботи залежить від багатьох чинників. Одним із найважливіших є чітке уявлення про основні ви-

моги до їх виконання. Вони стосуються передусім наукового рівня конкретного виду роботи, її змісту, структури, форми викладу матеріалу, а також технічного оформлення.

У пропонованому виданні наведено вимоги й правила, що їх потрібно дотримуватися студентам освітньо-кваліфікаційних рівнів «бакалавр», «спеціаліст» і «магістр».

Завдання навчального посібника:

– ознайомити студентів із чинними вимогами до виконання та захисту курсових і дипломних робіт;

– пояснити значення структурних частин курсової та дипломної робіт та особливості їх оформлення;

– закріпити навички виконання бібліографічного опису використаних джерел;

– навчити студентів сумлінно дотримуватися всіх установлених вимог щодо оформлення курсової та дипломної роботи;

– виховувати в студентів уважність, працелюбність, вимогливість до себе, формувати вміння та навички ведення самостійного наукового дослідження.

Основою для написання навчального посібника стали положення законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про інформацію», «Про науково-технічну інформацію», Галузевого стандарту вищої освіти Міністерства освіти і науки України (ГСВО МОН) «Структура і правила оформлення дипломних робіт спеціаліста», а також Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затверджене наказом Міносвіти і науки України від 02.06.1993 № 161, Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту), затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.1998 № 65, Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2013 № 584; наказ Міністерства освіти і науки України від 22.04.09 № 1/9-227 «Щодо підвищення якості з вивчення питань охорони праці у вищих навчальних закладах»; ДСТУ 2392–94 «Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення», ДСТУ 3017–95 «Видання. Основні види. Терміни та визначення», ДСТУ 3582:2013 «Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила».

Матеріал навчального посібника скерований на те, щоб студенти набули навички написання й оформлення курсових і дипломних ро-

біт, засвоїли норми цитування й укладання списку використаних джерел. Цьому сприяють пояснення до виконання чинних вимог щодо написання курсової та дипломної роботи, визначені відповідними нормативними документами, та зразки оформлення структурних частин роботи. Такий підхід покликаний поліпшити рівень сприйняття матеріалу.

Приділено увагу й тому, як організувати самостійне наукове дослідження, працювати з каталогами, карткувати й конспектувати літературу, скласти план курсової та дипломної роботи, добирати фактичний матеріал.

Подано визначення та зразки формулювання структурних елементів вступу, вимоги й поради до написання основної частини тексту курсової та дипломної робіт, висновків, списку використаних джерел і загального оформлення робіт. Розглянуто також завершальний етап у роботі над курсовою та дипломною роботою – її захист.

Автори: С. В. Харченко (розділ 1, крім 1.1, 1.2, 1.6; запитання для самостійного виконання за матеріалами розділу 1; розділ 3, п.4.4; додатки Г, Е, Є, К); І. В.Сопівник (розділ 2; додатки А, Б, В); О.В.Шинкарук (передмова, розділ 1, крім 1.3, 1.4, 1.5; запитання для самоконтролю за матеріалами розділу 1; розділ 4, крім 4.4; додатки Д, Ж, З).



# РОЗДІЛ 1

## МЕТОДОЛОГІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ НАУКОВОГО ДОСЛІДЖЕННЯ

### 1.1. Загальні зауваження

#### 1.1.1. Дипломні роботи: поняття, види

Дипломна робота – це індивідуальна кваліфікаційна робота випускника певного освітньо-кваліфікаційного рівня, що має дослідницький характер, містить креативне вирішення актуальної наукової, науково-технічної, виробничої, науково-методичної проблеми щодо об'єктів і предметів майбутньої діяльності фахівця, теоретичне обґрунтування актуальних питань відповідної галузі знань. Крім того, вона передбачає систематизацію, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності.

За освітньо-кваліфікаційним рівнем дипломні роботи класифікують на такі види: 1) дипломна робота бакалавра (далі – бакалаврська робота), 2) дипломна робота спеціаліста, 3) дипломна робота магістра (далі – магістерська робота).

**Дипломна робота бакалавра** – випускна (дипломна) кваліфікаційна робота, яка є підсумковим етапом навчання відповідного ступеня вищої освіти, на якому студент виконує самостійну роботу. Переважно бакалаврська робота є поглибленою розробкою теми курсової роботи студента-випускника. Вона передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних знань і практичних умінь зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, виробничих та інших завдань. За умови успішного захисту роботи випускникові присвоюють на засіданні Екзаменаційної комісії (далі – ЕК) кваліфікацію відповідно до чинного «Переліку напрямів підготовки», затвердженого Міністерством освіти і науки України, навчального плану відповідного напрямку підготовки фахівця, і видають йому державний документ про вищу освіту.

Основні завдання виконання дипломної роботи:



– закріпити й поглибити теоретичні знання, розвинути набуті вміння самостійного вирішення конкретних наукових і практичних завдань;

– розвинути вміння самостійного аналітичного опрацювання й обґрунтування конкретних проблем фахового спрямування;

– удосконалити вміння студента самостійно систематизувати й аналізувати літературу з теми, оволодівати методикою дослідження, узагальнення та логічного викладу матеріалу.

У бакалаврській роботі студент повинен:

– продемонструвати високі або достатні теоретичні знання з обраної теми та вміння відповідно їх застосовувати;

– обґрунтувати актуальність теми, відповідність її сучасному стану розвитку науки, практичним завданням галузі;

– проаналізувати монографічні та періодичні видання з теми, узагальнити матеріали, зробити висновки й надати пропозиції;

– продемонструвати вміння та навички в проведенні експерименту, аналізу й розрахунків, володіти сучасними технічними засобами;

– уміти узагальнювати результати, застосовувати сучасні методи, прийоми тощо в опрацюванні досліджуваного матеріалу (наприклад оцінювати економічну та соціальну ефективність запропонованих для впровадження на певному підприємстві заходів), лаконічно формулювати висновки й аргументації, обґрунтувати практичні рекомендації.

Загальними вимогами до бакалаврської роботи є їх цільова спрямованість; чітка побудова; логічна послідовність викладу матеріалу; глибина дослідження та повнота висвітлення питань; переконливість аргументацій; стислість і точність формулювань; конкретність викладу результатів роботи; доказовість висновків та обґрунтованість рекомендацій; грамотне оформлення.

**Дипломна робота спеціаліста** є підсумковою кваліфікаційною працею, у якій студент вирішує комплекс взаємопов'язаних професійних завдань відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики (далі – ОКХ) спеціаліста.

Дипломна робота спеціаліста, як і бакалавра, має кваліфікаційний характер. Виконуючи її, майбутній спеціаліст повинен виявити вміння вирішувати типові завдання, окреслені в ОКХ спеціаліста й

характерні для його подальшої практичної діяльності. З іншого боку, призначення дипломної роботи – об'єктивно визначити, наскільки в студента сформовані компетенції до вирішення конкретних завдань, і зробити висновок щодо відповідності його підготовки вимогам, зафіксованим в ОКХ.

Дипломна робота спеціаліста відмінна від дипломної роботи бакалавра тривалістю виконання, а тому більшим обсягом і кількістю одержаних студентом результатів, глибиною їх аналізу, ступенем узагальнення, глибшим розумінням місця та значення цих результатів у вирішенні дослідницьких завдань з конкретно визначеної й обраної тематики, що складають відповідну наукову чи науково-технічну проблему.

Виконуючи дипломну роботу, випускник освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» повинен:

- набути навичок самостійного виконання значних за обсягом наукових досліджень під керівництвом наукового керівника;
- закріпити та розширити знання з лекційних курсів і семінарсько-практичних тем, які вивчав згідно з навчальним планом;
- поглибити фахові теоретичні та практичні знання;
- розвинути й закріпити навички роботи зі спеціальною науковою, науково-технічною тощо літературою, іншими видами джерел (наприклад, локальні мережі, світова мережа, цифрові носії інформації) наукової інформації.

Як і під час написання бакалаврської роботи, студент повинен підтвердити наявність знань і навичок, або відповідних компетенцій, здобутих у попередній період навчання, і вміти застосувати їх для вирішення завдань, окреслених у дипломній роботі.

Виконанню дипломної роботи передуює переддипломна практика. Вихідні дані та результати, одержані під час проходження переддипломної практики, використовують у дослідженні.

До початку виконання дипломної роботи студент повинен вивчити наявну (хоча б частково) наукову літературу; розуміти проблеми досліджуваного напрямку; орієнтуватись у суміжних питаннях; володіти необхідними методами відповідних наукових досліджень; уміти формулювати висновки й аналізувати одержані практичні результати в порівнянні з теоретичними даними. У процесі виконання дип-

ломної роботи студент повинен творчо використовувати стандартні методи для вирішення нестандартних завдань, а також має виконувати комплексні дослідження, які здійснюються із застосуванням наукових методів, що інформативно доповнюють один одного.

**Дипломна робота магістра** завершує навчальну та наукову підготовку студента-магістра у вищому навчальному закладі. Вона є видом самостійної роботи студента й оригінальним, завершеним науковим дослідженням у певній галузі знань, має внутрішню єдність і містить сукупність результатів, положень, запропонованих для публічного захисту.

Робота магістра виконується відповідно до вимог наукових досліджень і має засвідчити професійну зрілість випускника, виявити його спеціальну та загальнонаукову підготовку, уміння застосовувати здобуті у вищому навчальному закладі знання для розв'язання науково-практичних завдань, здатність до проведення досліджень, систематизації та свідомого засвоєння знань, наявність у її автора навичок наукової роботи.

Кваліфікаційна робота магістра є важливим підсумком магістерської підготовки, у зв'язку з чим зміст роботи та рівень її захисту враховуються як один з основних критеріїв для оцінки якості реалізації відповідної освітньо-професійної програми. Вона повинна продемонструвати вміння автора стисло, логічно, аргументовано та стилістично грамотно викладати матеріал.

Дипломна робота магістра виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної теми, а також результатів власних досліджень реального об'єкта з метою вирішення окреслених професійних завдань.

Зміст роботи можуть становити результати теоретичних та експериментальних досліджень, розробка нових методів і методичних підходів.

Метою написання магістерської роботи є систематизація, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань студента, їх застосування при вирішенні конкретних наукових, науково-дослідних і професійних завдань; розвиток навичок самостійної наукової роботи, оволодіння методикою теоретичної, експериментальної та науково-

пошукової діяльності, проведення самостійного дослідження (експерименту) при вирішенні наукових проблем; діагностика рівня підготовленості студента до практичної професійної або науково-дослідної діяльності; набуття досвіду аналізувати отримані результати досліджень, формулювати висновки й положення та публічно їх захищати.

У процесі підготовки та захисту магістерської роботи студент повинен продемонструвати здатність творчо мислити; уміння здійснювати бібліографічну роботу із залученням сучасних інформаційних технологій; здатність формулювати мету дослідження; уміння складати наукове, техніко-економічне обґрунтування проведення дослідження; володіння застосованими методами й методиками досліджень; здатність до наукового аналізу отриманих результатів, розробки висновків і положень, аргументованого їх захисту; уміння оцінити можливості використання отриманих результатів у науковій і практичній діяльності; володіння сучасними інформаційними технологіями для здійснення досліджень та оформлення наукової роботи.

Результати магістерської роботи повинні бути апробовані через виступи на всеукраїнських і/або міжнародних наукових, науково-практичних конференціях (підтвердження – програма конференції) та опубліковані як стаття в науковому журналі, збірнику наукових праць і/або як тези доповіді на конференції (підтвердження – науковий журнал, збірник наукових праць, матеріали конференції).

Випускник усіх освітньо-кваліфікаційних рівнів несе персональну відповідальність за всі викладені в дипломній роботі відомості, прийняті рішення, цитати та покликання на джерела інформації.

Магістерська робота, маючи комплексний характер, відрізняється від дипломної роботи спеціаліста актуальністю, глибиною розробки, методами дослідження обраного предмета й об'єкта, використанням наукових досягнень, дослідницьким характером, практичною значущістю, обов'язковим використанням комп'ютерних технологій.

Магістерська робота демонструє готовність магістранта до теоретичного осмислення актуальності вибраної теми та її цінності, проводити наукові дослідження й бачити практичне використання результатів цих досліджень. Вона є закінченим дослідженням певної проблеми, яке демонструє професійну перевірку студента-випускника, а саме: його здатність використовувати отримані під час

навчання у вищому навчальному закладі знання, вирішувати конкретне професійно спрямоване наукове завдання. Крім того, студент демонструє вміння чітко формулювати тему, предмет, мету, завдання дипломної праці, збирати матеріал і його систематизувати, осмислювати зібрані відомості й надавати їм органічної форми, цитувати та підбивати підсумки. Зрештою, дипломна робота (як і курсова) формує вміння впорядковувати думки незалежно від обраного матеріалу.

Звичайно, найвищим пілотажем була б ситуація, коли з-під пера студента-випускника з'явилася оригінальна, самостійна, творча праця. Проте в магістерській роботі студент здебільшого ілюструє, що вміє а) критично опрацювати значну частину наявної різножанрової наукової літератури; б) чітко, логічно, послідовно, усебічно й зрозуміло викладати опрацьований матеріал, зіставляючи різні погляди, в) висловлювати судження з предмета дослідження, г) робити власні узагальнення, подавати нове прочитання/тлумачення відомих положень тощо.

### 1.1.2. Курсова робота

**Курсова робота** – це самостійне навчально-наукове творче дослідження студента, яке виконується з певної дисципліни або з окремих її розділів і формує навички наукової роботи.

Курсову роботу студент виконує самостійно.

Мета виконання курсової роботи – сформувати вміння реферувати наукову літературу на визначену/обрану тему, розвиток навичок творчого, самостійного проведення наукового дослідження, ознайомлення із загальнонауковими та спеціальними методами, а також систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та розширення теоретичних знань. Крім того, студенти навчаються коректно інтерпретувати дані, отримані в результаті дослідження, коментувати висновки своїх авторитетних попередників, правильно документувати й оформляти результати досліджень у процесі написання роботи.

З огляду на реалізацію особистісної ролі автора (студента) курсові роботи умовно поділяють на реферативні й дослідницькі.

**Реферативні курсові роботи** скеровані навчити студента критично користуватися науковою літературою, правильно оцінювати її,

глибоко осмислювати певні питання, зіставляти висловлювання різних учених з одного питання, коментувати їх, мотивувати правильність чи помилковість окремих теоретичних положень, робити теоретичні узагальнення. Курсові роботи такого виду рекомендовано виконувати на молодших курсах (другому й третьому), оскільки саме в цей час студентів починають залучати до наукової діяльності, у них формуються (або вдосконалюються набуті в середній школі) уміння й навички самостійного наукового пошуку.

**Дослідницькі курсові роботи** вимагають від автора продемонструвати вміння спостерігати факти, самостійно досліджувати проблеми, аналізувати та відповідно тлумачити їх, робити самостійні висновки й узагальнення. Цей вид курсової роботи повинен домінувати вже з початку третього курсу.

Загалом можна визначити такі завдання курсових робіт:

- закріпити та поглибити знання, отримані студентами під час навчання;
- залучити студентів до самостійної роботи з фаховою літературою;
- сформувані навички пошуку необхідних джерел і матеріалів;
- набути досвід чітко, послідовно та грамотно викладати теоретичні положення в письмовій формі;
- розвинути вміння аналізувати, узагальнювати й робити висновки.

Курсові роботи з дисциплін виконують відповідно до затверджених навчальних планів для закріплення, поглиблення й узагальнення теоретичних знань, які студенти набули під час навчання, та їх застосування в комплексному розв'язанні конкретного фахового завдання. Курсова робота допомагає студентові оволодіти первинними навичками проведення сучасних наукових досліджень. Це один з обов'язкових видів самостійної роботи.

Здебільшого курсові роботи пишуть з дисциплін, які є фундаментальними, загальнопрофесійними дисциплінами в підготовці фахівців і закладають теоретичну основу для вивчення всіх спеціальних дисциплін. Написання курсової роботи з цих дисциплін є підготовчим етапом до виконання та захисту дипломної роботи на здобуття освітнього рівня «бакалавр», «спеціаліст» і «магістр».

Виконання курсових робіт спонукатиме студентів до самостійного творчого пошуку додаткової інформації про генезис, сучасний стан і тенденції подальшого розвитку зазначених дисциплін.

Кафедри пропонують студентам проблемні й лаконічні теми курсових робіт з урахуванням їхніх наукових зацікавлень. Тематика курсових робіт відповідає завданням навчальної дисципліни та пов'язана з практичними потребами фаху. Передбачається, що студент до другого курсу, коли потрібно писати перші курсові роботи з дисципліни, уже має певні навички наукової роботи (самостійно готується до практичних занять і виконує науково-дослідні (індивідуальні, домашні) завдання, визначені навчальними програмами, відвідує засідання наукового гуртка, бере участь у роботі студентських науково-практичних конференцій тощо) і, зрештою, має власні наукові уподобання, інтереси.

Щоб уникнути шаблонності тем, їх повторення з року в рік, тематику курсових робіт щороку оновлюють. Вона не збігається з темами, що є в навчальній літературі. Бажано, щоб проблеми, розглянуті в курсових роботах, у подальшому були всебічно досліджені в дипломних роботах, а можливо, й у дисертаціях.

Тему курсової роботи студент обирає самостійно з переліку тем курсових робіт, затверджених на засіданні відповідної кафедри. Окрім того, він має право самостійно сформулювати тему своєї майбутньої курсової роботи, обов'язково узгодивши її з викладачем й обґрунтувавши доцільність її розроблення. Довільно змінювати тему заборонено. Замінювати обрану студентом і затверджену тему курсової роботи на іншу дозволяється тільки у виняткових випадках з дозволу завідувача кафедри за письмовою заявою студента з обґрунтуванням причини зміни теми.

Курсову роботу слід виконувати за узгодженим з науковим керівником планом і в терміни, встановлені графіком самостійної роботи студента (раз на два тижні студент зобов'язаний інформувати керівника про виконану роботу).

Функції наукового керівника полягають не в тому, щоб давати готові відповіді до завдань, а в тому, щоб консультувати стосовно основної літератури, допомагати студентові проаналізувати та виправити допущені помилки й скерувати його на подальшу роботу. При

цьому варто пам'ятати, що відповідальність за всі прийняті в дипломній/курсовій роботі рішення й сформульовані висновки бере на себе автор.

Виконуючи курсову роботу, студент вчиться опановувати й застосовувати сучасні методи наукового дослідження, робити власні узагальнення та висновки, працювати з літературою. Курсова робота як вид наукового дослідження має бути передусім творчою, самостійною, відкривати нові аспекти досліджуваного явища, окреслювати перспективні лінії наукового досягнення на теренах педагогіки, мати ознаки новаторської інтелектуальної праці.

Виконання, оформлення та захист курсової роботи студент здійснює індивідуально відповідно до методичних рекомендацій.

## **1.2. Вимоги до організації самостійного наукового дослідження. Планування роботи**

Студент, що виконує дипломну/курсову роботу, зобов'язаний насамперед ознайомитись з вимогами до проведення наукових досліджень. Методика написання і курсової, і дипломної роботи та принципи їх оформлення мають досить багато подібного, тому структуру дослідження, методику їх написання та принципи оформлення аналізуватимемо спільно, акцентуючи увагу на відмінностях.

Оскільки курсові роботи повинні мати ознаки наукового дослідження, а дипломна робота є науковим дослідженням, то, звичайно, особливу увагу в них потрібно приділити глибокому теоретичному висвітленню проблеми загалом та окремим її складовим.

Важливо, щоб матеріал і курсової, і дипломної роботи був повно і чітко висвітлений і логічно викладений.

Матеріал і курсової, і дипломної роботи буде вичерпним, а зміст розкриватиме тему, якщо студент попередньо вивчив наукові праці українських і зарубіжних учених із досліджуваної проблеми, ознайомився з чинними в Україні законодавчими та нормативними документами, зібрав і проаналізував науково-теоретичні й науково-практичні джерела інформації.

Уміння письмово подати теоретично обґрунтований матеріал свідчить, що студент свідомо засвоїв знання про їх систематизацію.



Курсова та дипломна робота повинні бути написані сучасною літературною мовою в науковому стилі, без граматичних і стилістичних помилок. Варто пам'ятати, що в науковій термінології потрібно уникати синонімів: інше слово (поняття) може мати не тотожне значення.

Основні вимоги до виконання і курсової, і дипломної роботи – самостійність і творчість. Інколи студенти зловживають цитатами, запозиченими зі статей, монографій, підручників та з мережі Інтернет, поєднуючи їх окремими власними фразами. Звичайно, таку роботу не можна позитивно оцінити.

Варто нагадати, що кожна надрукована на папері (компакт-диску чи інших носіях) або поміщена в інтернеті думка має власника, а її несанкціоноване використання – крадіжка чужої інтелектуальної власності, за що передбачене покарання. Тому студентам варто бути надзвичайно уважними, цитуючи українських і зарубіжних авторів, використовуючи інформацію з інтернету тощо.

Курсову роботу, у якій виявлять ознаки плагіату, знімають з розгляду, а її авторів виставляють оцінку «незадовільно». Студент пише нову курсову роботу на іншу тему. Дипломну роботу з ознаками плагіату Екзаменаційна комісія своїм рішенням знімає з розгляду, виставляє за неї незадовільну оцінку, а захист нової (*написаної на іншу тему*) дипломної роботи можливий не раніше, ніж через рік.

Підготовка і курсової, і дипломної роботи потребує визначення її певних етапів і формулювання конкретних завдань, які потрібно вирішити на кожному з цих етапів.

Планування дослідження передбачає розподіл часу для написання і курсової, і дипломної роботи, дотримання визначених термінів та обсягів. У виконанні і курсової, і дипломної роботи визначають щонайменше шість етапів: 1) вибір і затвердження теми; 2) пошуки та вивчення літератури (науково-теоретичних і науково-практичних джерел); 3) складання та погодження з науковим керівником плану дипломної/курсорової роботи; 4) підбір та опрацювання фактичного й статистичного матеріалу; 5) написання роботи; 6) захист роботи.

Зразок оформлення плану виконання наукової роботи наведено в додатку А.

### 1.3. Вибір і затвердження теми випускної роботи

Студент має право як обирати тему із запропонованих випусковою кафедрою, так і пропонувати свою, обґрунтувавши доцільність її дослідження.

Обираючи тему, потрібно зважати на те, що:

а) тема повинна відповідати спеціальності студента, його науковим інтересам, базі дослідження (базою дослідження може бути місце роботи, якщо студент працює, або місце проходження переддипломної практики);

б) основні первинні тексти (джерела інформації) мають бути доступними для студента;

в) студент повинен уміти інтелектуально осягнути тему;

г) обрана методологія повинна реально відповідати можливостям конкретного студента.

Формулюючи тему випускної і/або курсової роботи, потрібно звертати увагу те, що стане предметом дослідження, адже він повинен бути пізнаваним та описуваним. Варто врахувати особливість предмета дослідження дипломної роботи: для освітньо-кваліфікаційних рівнів «спеціаліст» і «магістр» важливо, щоб про предмет дипломної роботи сказали щось нове або переосмислили вже висловлені думки, тобто досі подібного не створювали. Якщо, скажімо, про добродійність в Україні написано кілька описових праць, то, можливо, доцільним буде в дипломній роботі зіставити і порівняти добродійність в Україні в різні історичні періоди. Важливо також пам'ятати: дослідження має бути корисним для інших. Тому вступ дипломної роботи й містить змістовий елемент «Практичне значення». Правильно визначений предмет дослідження сприятиме й швидкому пошукові першоджерел із теми.

Тему варто обирати вузьку або максимально звужену, оскільки такий підхід, з одного боку, одразу звужить наукові пошуки студента, з іншого – відчутно зменшить кількість можливих питань на захисті. Але тут важливо не перестаратися. Наприклад, тема «*Подолання конфліктів у сім'ї*» сформульовано досить широко. Формулювання теми не скеровує студента в потрібному напрямі, адже, розкриваючи її, можна, наприклад, зацентувати увагу на таких аспектах: сім'я як соціальний інститут; законодавство про права та обов'язки подружжя, адміністративна, кримінальна відповідальність за наслідки конфліктів у сім'ї; види конфліктів у сім'ї; умови, шляхи подання конф-

ліктів у сім'ях із різним досвідом спільного проживання і ведення господарства; профілактика сімейних розладів; підготовка молоді до подружнього життя; закономірності функціонування сучасних модих родин – та дослідити низку інших, не менш важливих аспектів цієї теми? Охопити всі аспекти в дипломній роботі не можливо з огляду на декілька аспектів: а) випускню роботу потрібно написати протягом навчального року; б) обсяг роботи обмежений (до 100 сторінок основного тексту); в) фахова освіта не є широкопрофільною – одночасно гуманітарна, юридична, технічна тощо (та й це не можливо апріорі).

Якщо ж сформулювати «Законодавче підґрунття подолання конфліктів у молодій сім'ї м. Києва», то студент себе ставить у досить вузькі рамки, оскільки писати потрібно тільки про законодавство в цій сфері і тільки на прикладі молодих сімей м. Києва. Для розкриття такої теми потрібно мати й юридичну освіту (або принаймні повчити на відповідних курсах). Та й обмеження м. Києвом не видається доцільним, адже законодавство не регулює відносини між подружжям окремо в кожному селі, місті, районі, області. Це суттєво звужена тема. Перед тим, як її затверджувати, варто поміркувати, чи достатньо буде отриманих юридичних знань під час навчання на гуманітарній спеціальності для розкриття цієї теми на належному рівні і, зрештою, чи вистачить фактичного матеріалу для написання праці потрібного обсягу.

Обережно потрібно ставитися й до тих тем, з яких більшість літератури написана іноземними мовами, оскільки дослідник, який поважає і себе, і тих, хто читатиме його дипломну (наукового керівника, рецензента, членів державної екзаменаційної комісії й інших), повинен цитувати з першоджерела, а не його перекладу.

Отже, назва дипломної/курсової роботи має бути якомога стислою, лаконічною, вказувати на мету й предмет наукового дослідження. Крім того, назва дипломної/курсової роботи не повинна містити аббревіатур, умовних скорочень, позначень. Тема дипломної роботи повинна відповідати паспорту спеціальності, за якою навчається студент. Рекомендована кількість слів у назві курсової/дипломної роботи – 7–8. Іноді для більшої конкретизації до назви вносять невеликий за обсягом (4–6 слів) підзаголовок. Важливо пам'ятати, що теми наукового кваліфікаційного дослідження формулюють, враховуючи соціальне замовлення, що відображає найбільш значущі проблеми життєдіяльності й розвитку суспільства та різних соціальних груп, що вимагають невідкладного розв'язання. Замовлення на педагогічні

дослідження часто диктує педагогічна практика, у якій визріла проблема. У ній виражено основну суперечність, яку потрібно розв'язати засобами науки.

Після того, як студент обрав тему дипломної роботи і погодив її з науковим керівником, він пише заяву та подає її завідувачеві кафедри. Тему дипломного дослідження затверджують в установленому порядку (після погодження з деканом факультету видають наказ ректора).

#### 1.4. Пошуки та вивчення літератури

Пошук літератури для дипломної/курсової роботи розпочинається з відділу каталогів і залу періодики наукових бібліотек.

Студентів обслуговують такі бібліотеки Києва: Державна науково-технічна бібліотека України; Національна парламентська бібліотека України; Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського та ін. Але треба пам'ятати, що в НБУВ студенти мають право працювати з третього курсу або за відповідним клопотанням від вищого навчального закладу.

Найповнішу інформацію про літературу, видану в Україні, можна отримати в Інтернеті на сторінці **Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського (НБУВ)** [www.nbuv.gov.ua](http://www.nbuv.gov.ua). На сайті цієї бібліотеки створено проект Національної електронної бібліотеки. Фонд електронних документів складається більше, ніж з восьми тисяч книг, статей, авторефератів дисертацій тощо. Фонд електронної бібліотеки постійно оновлюють. Сучасні можливості цього культосвітнього закладу в обслуговуванні читачів досить розширено. Зокрема, НБУВ безкоштовно надає такі послуги, як *пошук документів та інформаційних ресурсів*: система електронних каталогів і тематично-видових баз даних (комплексний пошук), електронний каталог НБУВ (об'єднує електронний каталог книжкових видань і електронний каталог журналів і продовжуваних видань), реферативна база даних «Україніка наукова», електронний каталог авторефератів дисертацій, захищених в Україні, імідж-каталоги спеціалізованих підрозділів НБУВ, електронні каталоги та тематично-видові бази даних спеціалізованих підрозділів НБУВ, тематичні електронні виставки, скановані каталоги (сканований генеральний алфавітний каталог НБУВ (5 млн карток), сканований каталог дисертацій (1951–2006 pp.,

97 тис. карток); *доступ до електронних повнотекстових інформаційних ресурсів НБУВ, розміщених у вільному інтернетдоступі на веб-сайті*: історико-культурні фонди (оцифрований фонд) НБУВ, видання НБУВ, «Наукова періодика України», автореферати дисертацій, захищених в Україні, бібліографічні ресурси, словники-довідники (пошук через тип ресурсу), інформаційно-аналітичні видання; *отримання довідково-консультаційної інформації (послуга «Запитай бібліотекаря»)*: надання інформації за тематичними запитамі (тематична довідка), встановлення наявності документа у фондах бібліотек (адресна довідка), уточнення бібліографічних відомостей про документ (уточнювальна довідка), надання інформації про джерела щодо встановлення фактів, відомостей, обставин, подій, осіб, організацій тощо (фактографічна довідка); *адресно-цільове інформування* тощо. НБУВ надає й низку платних послуг.

**Державна науково-технічна бібліотека України (ДНТБУ)** – одна з найбільших бібліотек країни з унікальним фондом науково-технічної літератури та документації, у якій великий фонд патентних документів, унікальні фонди промислової та нормативно-технічної документації, дисертацій, депонованих наукових робіт, фонд книг і періодичних видань. На сайті цієї бібліотеки [www.gntb.gov.ua](http://www.gntb.gov.ua) розміщено електронні каталоги, зокрема «Каталог книг та періодики», «Спеціалізовані каталоги», «Інформаційні ресурси інтернету» (пошукові українські та закордонні системи, електронні каталоги бібліотек України, електронні бібліотеки).

**Національна парламентська бібліотека України (НПБУ)** також має власний сайт [www.nplu.kiev.ua](http://www.nplu.kiev.ua), на якому розміщено інформацію про ресурси та послуги цієї книгозбірні. Так, «Електронний каталог» (ведеться з 1995 р.) містить бібліографічні описи книжкових і спеціальних видань.

Користуватися електронними каталогами дуже зручно, але для цього треба знати такі основні правила:

– пошук за ключовими словами ведеться в елементах опису *автор, назва статті, відомості до назви, відомості про відповідальність, персоналії, назва розділу*;

– виконується відбір бібліографічних описів, кожний з яких містив би всі введені в запиті значущі слова у відповідних елементах. Складні логічні операції (АБО, БЕЗ) у цій пошуковій формі не підтримуються;

- знаки пунктуації та службові частини мови (такі як *для, про, і, та, в* тощо) у запиті до уваги не беруться;
- ініціали особових імен ігноруються;
- для відсікання варіативних граматичних закінчень треба використовувати крапку (.) або зірочку (\*);
- результат великого обсягу виводиться посторінково. Кількість описів на сторінку слід вибирати відповідним елементом форми;
- можна вибирати форму описів – скорочену чи повну;
- знайдені описи наводяться в певному порядку (за надходженнями до електронного каталогу).

Однак найпродуктивніше все-таки опрацьовувати матеріали для дипломної/курсової роботи в самій бібліотеці. Так, НПБУ організовує для користувачів з постійним читацьким квитком безкоштовні тимчасові тріал-періоди доступу (trial access) до інформаційних ресурсів і систем, які надаються світовими виробниками інформаційних продуктів і послуг.

Крім того, до послуг користувачів НПБУ понад 4,5 млн документів: книжкових, періодичних та електронних видань, аудіовізуальних та образотворчих матеріалів, CD-дисків, авторефератів дисертацій та інших матеріалів з усіх галузей знань; колекції книг відомих діячів культури, документів ООН і Міжнародної організації праці; видання XVI — першої половини XX ст. (до 1945 р.), особливо цінні сучасні видання; 0,5 млн документів спеціалізованого фонду бб мовами світу: з питань економіки, права, історії, соціології; колекція документів з мистецтва, архітектури та дизайну; видання зарубіжної україніки; зарубіжні довідкові видання; свіжі номери українських газет і журналів у відкритому доступі; консультативна допомога дослідчених бібліографів; безкоштовні бібліографічні уроки.

Перевагами роботи в НПБУ є те, що в ній наявний безкоштовний доступ до баз даних «Ліга. Закон», «Законодавство України»; електронної бібліотеки дисертацій Російської державної бібліотеки (20 тис. кандидатських і 10 тис. докторських робіт); придбаних повнотекстових баз даних: «Университетская библиотека онлайн», «Наукова електронна бібліотека eLIBRARY.ru, EBSCO»; до власних електронних баз даних, розміщених на сайті НПБУ (політематична база даних статей із періодичних видань з 2002 р.); а також систематизовано джерела за такими розділами, як «Політика і політики у дзеркалі періодичних видань України» (наявні джерела з 2000 р.), «Статті з наукових збірників» (з 1995 р.), «Книжкові та спеціальні видання»

(з 1995 р.), «Автореферати дисертацій» (з 1995 р.), «Статті із зарубіжних періодичних видань» (з 2001 р.).

Вільний і безкоштовний Wi-Fi-доступ до інтернету в читальних залах усіх бібліотек уже став звичним явищем.

У бібліотеках можна скористатися послугами інтернету та віртуальної бібліографічної довідки, а також її підрозділів, зокрема читальних залів і відділів інформаційно-аналітичної і довідково-бібліографічної роботи (відділ бібліографії), наукової обробки документів та організації каталогів.

Починати пошук рекомендують з нової літератури, а потім поступово розширювати часові, просторові межі видань, використовуючи покликання на інші джерела.

Стан вивченості теми доцільно аналізувати, починаючи з інформаційних видань, метою випуску яких є оперативна інформація як про самі публікації, так і найсуттєвіші моменти їх змісту. На сьогодні випуском інформаційних видань займаються Український інститут науково-технічної та економічної інформації (УкрНТЕІ), Книжкова палата України, центральні наукові бібліотеки, Інститут реєстрації інформації НАН України (електронна газета «Все всім», реферативний журнал «Джерело»), служби науково-технічної інформації міністерств і відомств, деяких наукових установ.

Добираючи літературу для дослідження, варто переглянути нові номери українських фахових часописів. Наприклад, для студентів напряму підготовки / спеціальності «Соціальна педагогіка» такі, як «Науковий вісник Національного університету біоресурсів і природокористування України. Серія: Педагогіка. Психологія. Філософія», «Педагогічна освіта: теорія і практика. Психологія. Педагогіка», «Соціальна педагогіка: теорія та практика», «Навчання і виховання обдарованої особистості: теорія і практика», «Збірник наукових праць Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка. Серія: соціально-педагогічна», «Сучасні інформаційні технології та інноваційні методики навчання в підготовці фахівців: методологія, теорія, досвід, проблеми», «Психолого-педагогічні проблеми сільської школи», для студентів напряму підготовки / спеціальності «Правознавство» – «Науковий вісник Національного університету біоресурсів і природокористування України. Серія: Право», «Адміністративне право і процес», «Альманах права», «Бюлетень Міністерства юстиції України», «Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Юридичні науки», «Інформаційна безпека

людини, суспільства, держави», «Право і суспільство», «Право.ua = Law.ua», «Український часопис міжнародного права». Також бажано уважно ознайомитися зі збірниками наукових праць, що в них опубліковано матеріали щорічних науково-практичних конференцій.

Можна скористатися й електронними фаховими видання, вільний доступ до яких забезпечує НБУВ. На сайті бібліотеки – у розділі «Інтернетнавігатор» – можна знайти інформацію й про інші сайти, на яких розміщено джерела з певних галузей знань.

Звичайно, сучасний студент більше опирається на наявні в інтернеті ресурси. Проте використовуючи їх (тут не йдеться про електронні версії в різних форматах друкованих видань), варто бути досить обережним і перебірливим. Як засвідчує досвід і викладача, і студентів, наявна в інтернеті інформація досить часто виявляється застарілою, неякісною, з помилками в цитуванні, тлумаченні понять, в оформленні бібліографічних описів або рясніє цитатами. Та й список першоджерел, поданий у таких ресурсах, не повний, примітивний, містить багато неактуальних на сьогодні джерел.

Отже, джерела інформації для дослідження повинні бути первинними. Тільки після їх опрацювання можна долучати критичну літературу.

Дібрану літературу потрібно уважно опрацювати, визначити при цьому основні напрями у виконуваному дипломному/курсовому дослідженні.

На основі опрацьованої літератури складають картотеку (на кожній картці подаємо повний, деталізований бібліографічний опис джерела) (рис. 1.1).

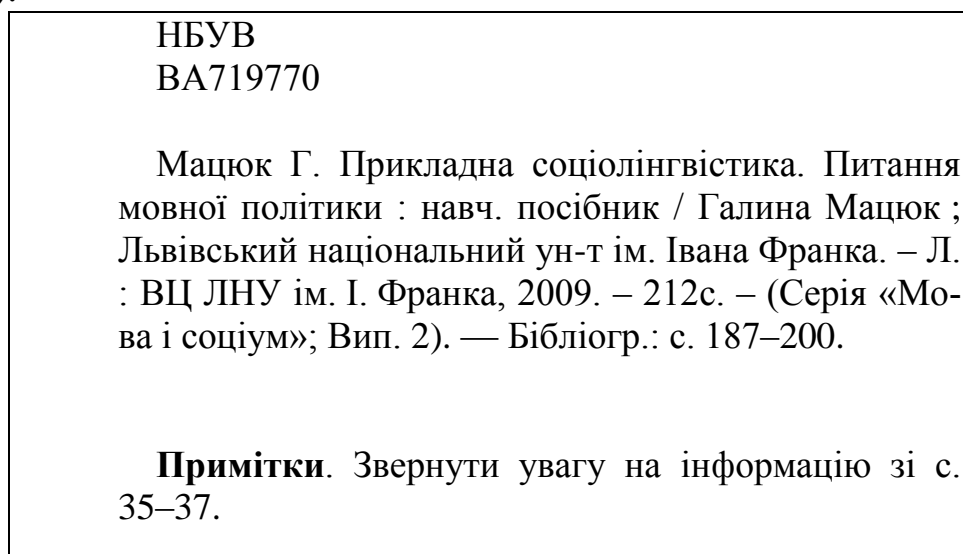


Рис. 1.1. Зразок бібліографічної картки



НБУВ – аббревіатура бібліотеки (хоча може бути й повна назва, і скорочені слова), де можна знайти джерело. Нижче подано шифр, за яким у НБУВ віднайдемо книгу. (Якщо книгу виявлено в кількох бібліотеках, то цю інформацію варто теж вказати на картці). Радимо виписувати на картку ім'я, по батькові автора повністю, щоб у подальшій роботі уникнути недоречностей. Адже низка прізвищ не дає можливості визначити, автор – пан чи пані. А уявіть, що ця людина член державної екзаменаційної комісії. Інша небезпека – не україномовні першоджерела. У першоджерелі вказано «Вахрамеева Л. А.», і студент, не замислюючись, запише «Вахрамєєва Л. О.», а вона – Любов Альвіанівна.

На картці зручно та доречно робити додаткові нотатки, анотацію тощо.

Складати картотеку потрібно за обраним принципом, наприклад: за абеткою, за розділами/підрозділами (усередині них теж за абеткою). Можна формувати картотеки цитат чи конспектів (принцип складання, очевидно, переважатиме тематичний). У наш час бурхливого розвитку інформаційних (комп'ютерних) технологій більшість студентів надаватимуть перевагу електронному нотуванню інформації, проте беззаперечну зручність у користуванні паперовою картотекою студент зможе оцінити лише після того, як спочатку сам, власноруч створить її, а потім з нею працюватиме.

Складену картотеку наукових джерел для написання дипломної/курсової роботи студент зобов'язаний показати науковому керівникові, який або схвалить подану бібліографію, або відкорегує її, порадивши додаткові джерела з теми.

Опрацьовані наукові джерела та сформована картотека є основою для складання плану дипломної/курсової роботи.

## **1.5. Робота з науковим джерелом**

Різні наукові праці використовують для вирішення різноманітних завдань: одні безпосередньо розкривають зміст проблеми; інші – з'ясовують методологічну суть проблеми; наступні – охоплюють ширше коло проблем і корисні у вивченні кількох суміжних наук.

У науковій літературі, присвяченій гігієні розумової праці або організації наукового дослідження, навчальних посібниках і підруч-

никах можна знайти низку різноманітних порад, як працювати з науковою літературою та як результати цієї роботи документувати.

Загалом прийнято розрізняти **три етапи вивчення наукової праці**:

**1. Підготовчий етап**, присвячений визначенню причин, часу й умов створення наукової праці; осягненню соціально-політичного смислу фактів і подій; з'ясування поглядів, ідей особистостей, про які пише автор; засвоєнню нових понять і термінів.

**2. Основний етап**, під час якого відбувається вичленування й осмислення першорядних, провідних ідей і положень досліджуваного предмета; аналізування творчо розвинутих ідей; засвоєння логіки розвитку теоретичних положень у різних історичних умовах.

**3. Завершальний етап** – це систематизація отриманих знань; зіставлення опрацьованих ідей і положень; аналізування фактів і подій сучасності тощо.

На кожному з цих етапів доцільно дотримуватися загальних правил опрацювання літератури.

Спочатку варто ознайомитися з основною літературою (підручниками, теоретичними статтями), а потім – прикладною (законодавчими актами, ДСТУ, інструктивними матеріалами, статтями про конкретні дослідження тощо). Вивчення складних джерел (монографій) слід починати лише після опрацювання простіших. Вивчення книг передуює опрацюванню статей, а давніших видань – найновіших джерел.

Прийнято виокремлювати **чотири основні методи роботи з першоджерелом**:

– перегляд – читання, під час якого книгу побіжно переглядають (зміст, передмова, анотація, висновки), зрідка затримуючись на окремих сторінках. Метою такого читання є лише ознайомлення з книгою, отримання загального уявлення про неї;

– вибіркоче читання – читання, під час якого зосереджено прочитують лише окремі місця, розділи, що містять певну (потрібну) інформацію;

– суцільне читання – читання, під час якого уважно прочитують весь текст, але більше жодної роботи з ним не проводять;

– читання з опрацюванням матеріалу, тобто поглиблене вивчення змісту книги з паралельним веденням записів (підкреслювання олівцем, позначки на полях, нотування, складання тез, конспектування тощо).

**Види письмової роботи з текстом:** підкреслювання та позначки на полях (ремарки), виписування, складання плану або тез, конспектування, складання схем, таблиць, графіків тощо.

Правильно організований процес записування сприяє обмірковуванню того, що ми читаємо, усвідомленню викладених думок та ідей, виділенню основних положень. Крім того, працюють різні види пам'яті, розвиваються увага, логічне мислення, культура письмового мовлення.

Записування – справа індивідуальна, і кожен студент у практичній діяльності поступово виробляє свої способи, власну манеру записування та скорочень, хоча існує й низка загальних правил. Вони значною мірою полегшують роботу з книгою, страхують від можливих помилок та економлять час.

Серед різновидів записування найпростішим вважаються виписування з книги.

Але може бути й цільова спрямованість, коли з одного або кількох джерел вибирають інформацію, що стосується певної теми.

В оформленні виписів можливі два варіанти:

– записи ведуть у спеціальному зошиті, і кожна виписка має свій порядковий номер;

– виписування роблять на окремих картках, які потім систематизують за темами та зберігають в окремих конвертах (коробках, шухлядках тощо).

Проте за будь-якої форми ведення таких записів потрібно вказати прізвище й ініціали автора, назву книги, місце та рік видання (тобто бібліографічні дані), а також сторінку, на якій знаходиться виписана цитата в книзі.

**Конспект** (від лат. – огляд) складається з плану й тез, доповнених фактичним матеріалом, що в сукупності є коротким письмовим викладом змісту книги, статті, лекції тощо.

Процес конспектування поділяють на два етапи:

1) змістова орієнтація та планування:

а) структурно-змістовий аналіз тексту джерела;

б) визначення та фіксація на папері плану-програми розроблюваного конспекту;

2) реалізація розробленого плану-програми:

а) добір інформації для конспекту в суворій відповідності до визначеного плану;

б) коректна компресія дібраної інформації;

в) запис опрацьованої інформації в лаконічній і зручній формі.

**Доцільно було б писати конспект не суцільним текстом, а розбивати його на колонки:** на основній частині записують тези, а на полях – весь фактичний матеріал та обґрунтування тез (іноді «поля» можуть бути ширшими, ніж основна частина). Можна відділити ще й третю колонку для запису власних думок і коментарів, оскільки, складаючи конспект, навіть бажано виражати своє ставлення до опрацьованого матеріалу.

Конспектуючи наукове джерело, зрештою, як і будь-яке інше, потрібно дотримуватися таких правил:

– чітко, стисло, лаконічно формулювати думку, адже це дає змогу зосередитися на головному, найсуттєвішому в прочитаному тексті;

– дослівно занотовувати визначення, афористичні думки, аргументи автора. (Думку, цитату не можна обривати посередині, проте за необхідності обов'язково робити пропуски в тексті, позначаючи їх трьома крапками);

– усі цитати брати в лапки, точно зазначати джерело (автора, назву, місце виходу у світ, видавництво, рік випуску, том, сторінку);

– оформлювати важливі статистичні дані у вигляді таблиць, графіків, діаграм;

– використовувати скорочення слів, умовні позначення, якщо вони цілком зрозумілі авторові конспекту й не ускладнюють перчитування записів. (Можна скористатися й стенографічним письмом, за допомогою якого записування тексту стає в кілька разів швидшим – від чотирьох до семи разів, ніж за допомогою звичайного письма. Зростання швидкості забезпечується за рахунок спрощення графічного позначення літер. Під час фіксації усного тексту переміщення інструменту писання повинно відбуватися тільки вперед; повернення назад заборонено, а також за допомогою інших прийомів). Проте виникає інша загроза: автор може забути свої вигадані скорочення й умовні позначки;

– записувати компактно, що дає змогу зробити конспект доступним для огляду, але тільки з одного боку, залишаючи при цьому береги для супровідних поточних або майбутніх нотаток, додаткових позначок тощо. Також записи робити у вигляді схем, у яких не тільки сконденсовано буде подано інформацію, але показано зв'язки між елементами;

– робити між рядками інтервали, достатні для виписування доповнень (за потреби);

– датувати записи.

Важливо, щоб читання та записування прочитаного не перетворювалось на самоціль, а було засобом, який допомагає глибше збагнути ідеї автора й краще засвоїти всю корисну інформацію.

Під час вивчення як навчальної, так і наукової літератури ведення записів прочитаного цілком доцільне.

На користь такої роботи можна сказати, що:

– записи сприяють кращому розумінню тексту (записуючи, ми змушені практично заново осмислювати прочитане, особливо коли намагаємося передати певну думку не дослівно, а своїми словами);

– записуючи думку, ми подовжуємо процес її сприйняття, повторюємо її, а отже, краще запам'ятовуємо;

– записи корисні як документ, який дає можливість швидко відтворити в пам'яті забуте, є джерелом для довідок, а іноді й дуже корисним посібником у практичній діяльності;

– процес записування сприяє утриманню уваги на змісті тексту, допомагає зосередитись на ньому, не відволікатись;

– запис тексту своїми словами розвиває культуру письмового мовлення.

Проте не можна не відзначити й деякі негативні аспекти процесу конспектування письмових джерел інформації. Одним з основних недоліків є те, що записування затримує процес читання, забирає багато часу та сил. Цей недолік стає досить істотним, якщо ми намагаємося зробити дуже детальний конспект (навіть тоді, коли певна інформація усвідомлюється та запам'ятовується легко, «сама по собі», якщо записано головну думку). Такий конспект просто страждатиме на надлишок інформації, що не набагато краще, ніж її недостатність. Занадто деталізований запис свідчить також про невміння виділити в тексті головне, найважливіше.

## **1.6. Складання плану дипломної/курсової роботи**

Після ознайомлення з літературою студент вже має сформовану думку про напрям свого дослідження та підготовлений до складання плану дослідження. Проте на початковому етапі роботи складається попередній план роботи, який можна уточнювати, шліфувати, переформулювати під час роботи над текстом дослідження.

Курсова робота здебільшого має простий план, що складається зі вступу, основної частини (3–4 питання), висновків, списку використаних джерел та, за необхідності, додатків.

### *Зразок простого плану*

#### **ПЛАН**

Вступ .....	
1. Перше питання .....	
2. Друге питання.....	
3. Третє питання .....	
Висновки .....	

Однак курсова робота (подібно до дипломної) може мати й складний план. Оскільки обсяг курсової роботи досить обмежений – 1 др. арк., що становить 24 сторінки тексту (кегель – 14, шрифт – Times New Roman, міжрядковий інтервал – 1,5; перевищення допустиме на 10 %), то й бажано, щоб складний план надто не дрібнив текст. Рекомендована кількість розділів два, а кількість підрозділів у кожному розділі – два-три.

### *Зразок складного плану*

#### **ПЛАН**

<b>ВСТУП</b> .....	
<b>РОЗДІЛ 1. НАЗВА ПЕРШОГО РОЗДІЛУ</b>	
1.1. Назва першого параграфа 1-го розділу.....	
1.2. Назва другого параграфа .....	
1.3. Назва третього параграфа .....	
<b>РОЗДІЛ 2. НАЗВА ДРУГОГО РОЗДІЛУ</b>	
2.1. Назва першого параграфа 2-го розділу.....	
2.2. Назва другого параграфа .....	
2.3. Назва третього параграфа .....	
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	

Дипломна робота має тільки складний план. Проте й тут варто звернути увагу на те, щоб назви пунктів не були ширшими за змістом, ніж назви розділів, щоб структурні частини плану (розділи, пункти) за обсягом теж були рівноцінними (це, звичайно, не означає, щоб ро-

зділи нараховували, наприклад, по 30 сторінок. Але не припустимо, щоб, скажімо, перший розділ займав 10 сторінок, а другий чи третій – 40).

Далі подаємо кілька зразків планів дипломних робіт<sup>1</sup>.

**Зразок плану № 1**  
**дипломної роботи на тему**  
**«Система освітньо-оздоровчої роботи**  
**соціального педагога в сільській школі»**

ВСТУП.....	.....
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОСВІТНЬО-ОЗДОРОВЧОЇ РОБОТИ ЗІ ШКОЛЯРАМИ.....	.....
1.1. Освітньо-оздоровча робота в школі як педагогічна проблема.....	.....
1.2. Характеристика здоров'язберігальних технологій у школі .....	.....
1.3. Нормативно-правова база освітньо-оздоровчої роботи у загальноосвітньому навчальному закладі.....	.....
Висновки до розділу 1 .....	.....
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА СОЦІАЛЬНОГО ПЕДАГОГА У ШКОЛІ .....	.....
2.1. Соціальний педагог як організатор освітньо-оздоровчої роботи в школі.....	.....
2.2. Аналіз позанавчальної освітньо-оздоровчої роботи в школі .....	.....
2.3. Літні оздоровчі табори.....	.....
Висновки до розділу 2 .....	.....
РОЗДІЛ 3. ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНА РОБОТА З ОРГАНІЗАЦІЇ СИСТЕМИ ОСВІТНЬО-ОЗДОРОВЧОЇ РОБОТИ СОЦІАЛЬНОГО ПЕДАГОГА У ШКОЛІ...	.....
3.1. Вивчення стану освітньо-оздоровчої роботи соціального педагога у сільській школі .....	.....
3.2. Методика організації системи освітньо-оздоровчої роботи соціального педагога у школі .....	.....
Висновки до розділу 3 .....	.....
ВИСНОВКИ.....	.....

---

<sup>1</sup> Матеріали всіх цитованих наукових кваліфікаційних робіт у різних розділах навчального посібника успішно захищені.

**Зразок плану № 2**  
**дипломної роботи на тему**

**«Адміністративно-процесуальні провадження у справах,  
що виникають з виборчих правовідносин»**

ВСТУП.....	.....
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПРОЦЕДУРИ ЗВЕРНЕННЯ ДО АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДУ У СПРАВАХ, ПОВ'ЯЗАНИХ З ВИБОРЧИМ ПРОЦЕСОМ	.....
1.1. Адміністративна юрисдикція у справах, що виникають із виборчих правовідносин.....	.....
1.2. Суб'єкти судового провадження.....	.....
1.3. Стадії судового провадження щодо розгляду справ з виборчих правовідносин.....	.....
Висновки до розділу 1.....	.....
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ СПРАВ, ЩО ВИНІКАЮТЬ ІЗ ВИБОРЧИХ ПРАВОВІДНОСИН.....	.....
2.1. Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності виборчих комісій, членів цих комісій.....	.....
2.2. Особливості провадження у справах щодо уточнення списку виборців.....	.....
2.3. Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, інформаційних агентств, підприємств, установ, організацій, їхніх посадових та службових осіб, творчих працівників засобів масової інформації та інформаційних агентств, які порушують законодавство про вибори.....	.....
2.4. Особливості провадження у справах щодо оскарження дій або бездіяльності кандидатів, їхніх довірених осіб, партії (блоку), місцевої організації партії, їхніх посадових осіб та уповноважених осіб, офіційних спостерігачів від суб'єктів виборчого процесу.....	.....
2.5. Особливості провадження у справах, пов'язаних із виборами Президента України.....	.....
Висновки до розділу 2.....	.....
РОЗДІЛ 3. ДІЯЛЬНІСТЬ СУДІВ ЩОДО ГАРАНТУВАННЯ ДОТРИМАННЯ КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ ТА ЗАКОНІВ УКРАЇНИ ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ ВИБОРЧОГО ПРОЦЕСУ.....	.....
3.1. Особливості судових рішень за наслідками розгляду виборчих справ.....	.....
3.2. Діяльність адміністративних судів як гарантія відновлення порушених прав суб'єктів виборчого процесу.....	.....
Висновки до розділу 3.....	.....
ВИСНОВКИ.....	.....



**Зразок плану № 3**  
**дипломної роботи на тему**

**«Технології хмарних обчислень у бібліографічній діяльності**  
**Національної історичної бібліотеки України»**

ВСТУП .....	
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ХМАРНОЇ АРХІТЕКТУРИ	
1.1. Історія виникнення, дефініції та моделі .....	
1.2. Економічні аспекти хмарних технологій.....	
1.3. Загальна схема надання хмарних послуг.....	
Висновки до розділу 1 .....	
РОЗДІЛ 2. ВЕБПОСЛУГИ ДЛЯ РОБОТИ З БІБЛІОГРАФІЧНИМИ ДОКУМЕНТАМИ	
2.1. АБІС ІРБІС 128 – перша хмарна платформа для створення бібліографічних документів.....	
2.2. Засоби для редагування документів.....	
2.3. Засоби для зберігання документів.....	
Висновки до розділу 2	
РОЗДІЛ 3. УПРОВАДЖЕННЯ ХМАРНИХ ОБЧИСЛЕНЬ У НАЦІОНАЛЬНІЙ ІСТОРИЧНІЙ БІБЛІОТЕЦІ УКРАЇНИ	
3.1. Визначення та формулювання завдань перед упровадженням...	
3.2. Рішення на основі хмарних технологій .....	
3.3. Аналіз результатів і перспективи .....	
Висновки до розділу 3 .....	
ВИСНОВКИ.....	

*Зразок плану № 4*  
*наукового дослідження на тему*  
**«Цивільно-правова охорона ділової репутації**  
**юридичної особи»**

ВСТУП .....	
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВІ ОСНОВИ ОХОРОНИ ДІЛОВОЇ РЕПУТАЦІЇ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ .....	
1.1. Еволюція трактування правової категорії «ділова репутація»..	
1.2. Нормативна основа регулювання відносин щодо охорони ділової репутації юридичної особи .....	
1.3. Поняття та сутність цивільно-правової охорони ділової репутації юридичної особи .....	
Висновки до розділу 1 .....	
РОЗДІЛ 2. ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИЙ МЕХАНІЗМ ОХОРОНИ ДІЛОВОЇ РЕПУТАЦІЇ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ .....	
2.1. Цивільно-правові форми охорони ділової репутації юридичної особи.....	
2.2. Цивільно-правові способи захисту ділової репутації юридичної особи.....	
2.3. Порухення права юридичної особи на ділову репутацію.....	
Висновки до розділу 2 .....	
РОЗДІЛ 3. ДІЛОВА РЕПУТАЦІЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ ЯК ОБ'ЄКТ СУДОВОГО ЗАХИСТУ .....	
3.1. Реалізація права на пред'явлення позову по цивільних справах про захист ділової репутації юридичної особи .....	
3.2. Судові рішення у справах про захист ділової репутації юридичної особи .....	
Висновки до розділу 3 .....	
ВИСНОВКИ.....	

План дослідження студент зобов'язаний узгодити з науковим керівником ще до початку роботи над його текстом.

Складаючи план дипломної/курсової роботи, варто дотримуватися таких основних рекомендацій:

- прочитати усвідомлено тему й спрогнозувати за нею проблему (проблеми) дослідження;
- опрацювати наявні наукові джерела з цієї теми;
- визначити (відкоригувати) основні проблеми цієї теми;

- сформулювати питання до основної інформації/проблеми теми;
- занотувати питання, які виявляють проблематику теми, у тій послідовності, що відповідає логіці тексту (орієнтовний питальний план теми дипломної/курсової роботи);
- перевірити, чи пов'язане кожне наступне запитання з попереднім, за необхідності уточнити питання (остаточний варіант питального плану).

Цими ж порадами можна скористатися й тоді, коли план дипломної/курсової роботи уточнюється, коригується.

Вдалий план наукової праці повинен відповідати кільком універсальним вимогам: а) назви кожного розділу однакові за важливістю, а самі розділи – приблизно однакові за обсягом; б) розділи містять весь матеріал, що стосується теми, але нічого зайвого; в) назви та зміст окремих розділів не повинні «накладатися»; г) жоден із пунктів плану не може повторювати назви роботи.

### **ЗАПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Що розуміють під поняттями «дипломна робота», «курсова робота»? Яке їх призначення?
2. На якому етапі навчання пишуть курсові роботи, а на якому – дипломні?
3. Які види курсових робіт прийнято розрізняти?
4. Як формується тематика курсових робіт? Чи може студент сам запропонувати тему курсової роботи?
5. Чи студент має право змінити затверджену тему курсової роботи? За яких умов?
6. Які функції покладено на наукового керівника курсової роботи?
7. На які види класифікують випускні (дипломні) роботи?
8. Що повинен репрезентувати студент-випускник при виконанні дипломної роботи?
9. Чи має студент пропонувати свою тему випускної роботи, чи тільки обирати із запропонованого переліку?
10. Як правильно обрати тему дипломної роботи?
11. Як правильно сформулювати тему випускного дослідження?
12. Опишіть порядок затвердження теми дипломної роботи.

13. Які загальні вимоги висувають до організації самостійного наукового дослідження – курсової та дипломної роботи?
14. Як правильно спланувати свою роботу над науковим дослідженням?
15. Скільки етапів і які саме виокремлюють у виконанні курсової/дипломної роботи?
16. Опишіть етап пошуку та вивчення літератури до теми наукового дослідження.
17. Фондами яких загальнодержавних наукових і галузевих бібліотек можна скористатися для написання наукового дослідження?
18. Які послуги надають такі провідні бібліотеки України, як Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, Національна парламентська бібліотека України, Державна науково-технічна бібліотека України?
19. Складіть перелік фахових видань, які потрібно опрацювати.
20. Вкажіть на переваги та недоліки електронної й паперової картотеки.
21. Як правильно оформити бібліографічну картку для власної картотеки? Наведіть приклад.
22. На які деталі потрібно звертати увагу, оформлюючи бібліографічну картку для власної картотеки?
23. Вкажіть на ступінь достовірності інтернет-джерел. Своє твердження обґрунтуйте. Наведіть приклад.
24. Назвіть та охарактеризуйте етапи вивчення наукової літератури з теми випускного дослідження.
25. Які наукові методи виокремлюють? Який із цих методів використовуєте ви? Чому саме?
26. Для чого потрібно робити записи під час опрацювання наукової літератури?
27. Зіставте такі процеси в опрацюванні наукової літератури, як записування та конспектування.
28. На вашу думку, на якому саме етапі праці над науковим дослідженням потрібно складати план курсової чи дипломної роботи?
29. Опишіть алгоритм складання плану наукової праці.
30. Як рекомендують поділити наукову працю на розділи, підрозділи?

## ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИКОНАННЯ

**Завдання 1.** Опрацюйте подані далі рекомендації для покращення результатів пошуку у пошуковій системі Google (Гугл). Використовуючи поради щодо пошуку потрібної інформації, підберіть матеріали до тем «Психолого-педагогічний аналіз ціннісних орієнтацій сучасного студентства», «Профілактика девіантної поведінки школярів як напрям роботи соціального педагога», «Сучасні технології соціально-педагогічної роботи з дітьми з особливими потребами: вітчизняний і зарубіжний досвід», «Корекційна робота соціального педагога з дітьми з інтелектуальною недостатністю» (одна на вибір).

Для покращення результатів пошуку можна скористатися порадами арсеналом можливостей створених пошукових систем. Наприклад, пошукова служба Гугл, крім лінійки (віконечка), що в ній ми вписуємо запити, пропонує ще низку полегшувальних елементів (фільтри, інструменти пошуку за висувним меню тощо). Однак наявні ще допоміжні команди, що полегшують пошук:

### **1. Як знайти точний вислів або форму слова?**

За допомогою оператора (слів або знаків, які задають правильні параметри пошуку – оперують ним) «\_\_\_». Замкніть фразу або слово в лапки, і Google шукатиме вебсторінки, де є точно така фраза чи форма слова.

Наприклад:

[«пишіть листи і надсилайте вчасно»]

### **2. Як знайти цитату, яку ви пам'ятаєте не повністю?**

Забули слово в цитаті? Візьміть її в лапки, а замість пропущеного слова поставте зірочку \*. Цитата знайдеться разом з забутим словом.

Наприклад:

[«баба з \* \* легше»]

[«чемодан \* Росія»]

### **3. Як знайти будь-які з кількох слів?**

Просто перерахуйте всі передбачувані варіанти через вертикальний слеш: |. Google шукатиме документи окремо з кожним із цих слів.

Наприклад:

[ананаси | рябчики | шампанське]

[шукаю житло виноградар | оболонь | куренівка]

### **4. Як знайти слова в межах одного речення?**

Використовуйте оператор з гарним ім'ям «амперсанд» – &. Якщо з'єднати слова амперсандом, Google знайде документи, де ці слова стоять в одному реченні.

Наприклад:

[пам'ятник королю & Львів]

### **5. Як знайти документ, щоб він обов'язково містив певне слово?**

Поставте перед потрібним словом плюс, не відділяючи його від слова пропуском. У запит можна включити кілька обов'язкових слів.

Наприклад:

[Юрій Шевельов +дошка]

### 6. Як виключити слово з пошуку?

Поставте мінус перед словом, яке ви не хочете бачити у відповідях. Так можна виключити навіть кілька слів:

Наприклад:

[мумій троль мультфільм -рок- лагутенко]

[в'язання спицями - купити]

### 7. Як шукати тільки на бажаному сайті?

Для цього підійде оператор *site:*, який дозволяє прямо в запиті вказати сайт, на якому потрібно шукати. Тільки обов'язково поставте після *site* двокрапку і не ставте проміжок.

Наприклад:

[українське кіно site:gazeta.ua]

[винничук site:store.obreey.com]

### 8. Як шукати документи певного типу?

Вам потрібен оператор *mime*. Поставте в запиті *mime*, двокрапку і потім тип документа, що вам потрібен. Наприклад, pdf або doc.

Наприклад:

[заяву на закордонний паспорт mime:pdf]

### 9. Як шукати на сайтах певною мовою?

За допомогою оператора *lang:*. Після *lang* потрібно поставити двокрапку і написати, якою мовою вам потрібні документи. Якщо це українська – uk. Білоруська мова позначається як be, англійська – en, французька – fr .

Наприклад:

[спартак москва lang: ua]

**Завдання 2.** Ознайомтеся з наведеним алгоритмічним приписом, що його запропонувала Онуфрієнко Г.С., звертаючи особливу увагу на коментарі є рубриках: *Пам'ятайте! Примітка.* Усвідомте кожен «крок» мисленнево-мовленнєвих дій та їх послідовність при складанні різних видів плану наукового тексту.

#### АЛГОРИТМІЧНИЙ ПРИПИС ДО СКЛАДАННЯ ПЛАНУ ДРУКОВАНОГО ДЖЕРЕЛА НАУКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

1. Прочитайте заголовок і спрогнозуйте за ним проблему (проблеми) тексту джерела наукової інформації.

2. Перевірте свій прогноз: переглядаючи текст, спробуйте зрозуміти його основні проблеми. Акцентуйте увагу на початковій і фінальній частинах абзаців та інформації, поданій курсивом.

*Пам'ятайте! Початок і кінець абзаців у науковому тексті – це найбільш інформативні місця; інші речення тільки розкривають, деталізують, обґрунтовують, конкретизують головну думку або є сполучними елементами.*

3. Читайте уважно весь текст, працюючи над кожним абзацем і визначаючи опорні (ключові) слова, словосполучення та речення, тобто ті, що містять основну інформацію.

4. Прочитайте текст швидко ще раз і розподіліть його на структурно-змістові частини (фрагменти).

**Пам'ятайте!** Структурно-змістова частина (фрагмент) може бути еквівалентною абзацу, кільком абзацам, частині абзацу, окремому реченню.

5. Вилучіть головну інформацію з кожного фрагмента тексту.

6. Сформулюйте питання до головної інформації кожного фрагмента тексту.

7. Занотуйте питання, які виявляють проблематику тексту, за тим порядком, котрий відповідає логіці тексту, – і ви матимете *орієнтовний питальний план* тексту:

8. Перевірте, чи пов'язане кожне наступне запитання з попереднім. У разі необхідності уточніть питання – і ви матимете *остаточний варіант питального плану* тексту;

9. Сформулюйте відповіді на всі питання плану – і ви матимете варіант тезового плану тексту.

**Пам'ятайте!** Тези – це не план і не сам виклад тексту, а його стисло сформульовані положення, твердження, ідеї; зв'язок між тезами пише логічний. Складаючи тези, орієнтуйтеся на те, що тезовий план найчастіше Містить 5–6 тез: 1 – вступна теза; 2–4 (5) – основний тезовий зміст джерела; 5 (6) – заключна теза.

10. Трансформуйте двоскладні (є склад підмета і склад присудка) речення тезового плану в односкладні номінативні (є склад підмета) – і ви матимете *номінативний план* тексту.

**Пам'ятайте!** У номінативних (називних) реченнях головний член (підмет) виражено іменником або субстантивованою частиною мови (прикметником, дієприкметником) тільки у формі називного відмінка.

11. Відредагуйте номінативний план. Перевірте:

а) чи всі пункти плану є рівнозначними за обсягом думки?

**Примітка.** Якщо один із пунктів плану є більшим за обсягом, поділіть його ще на кілька пунктів. Пункти з меншим обсягом думки об'єднайте так, щоб вони були майже рівнозначні за обсягом.

б) чи всі головні проблеми тексту джерела відбито у плані?

**Примітка.** Якщо ви вважаєте за необхідне виокремити додаткову інформацію, оформіть її у вигляді підпункту плану - і ви матимете складний (докладний, деталізований, розгорнутий) план;

в) чи відповідає логіка плану логіці тексту джерела?

г) чи немає граматичних, стилістичних та інших мовних помилок?

**Пам'ятайте!** Цінність плану полягає в тому, що він допомагає найбільш стисло відтворити в пам'яті зміст наукового джерела, зосереджуючи увагу лише на найголовнішій, найсуттєвішій його інформації.

За запропонованим зразком складіть алгоритмічний припис складання плану курсової або дипломної роботи.

**Завдання 3.** До поданих далі текстів підберіть назву (дотримуючись вимог наукового стилю) і складіть план, використовуючи алгоритмічний припис із завдання 2.

А) [...] В останні десятиліття структура мовленнєвої комунікації зазнала істотних змін. Зросла питома вага й соціальне значення офіційного й публічного мовлення у світі інформаційних технологій. Та попри своє основне призначення – регламентувати й гармонізувати суспільне життя, офіційні тексти й публічне мовлення іноді демонструють конфліктні ситуації, які потребують юридичних оцінок і висновків. Лінгвістичного аналізу потребують мовні явища, які потрапляють у сферу дії ряду законів: про розпалювання міжнаціональної, міжконфесійної та соціальної ворожнечі; про захист честі, гідності й ділової репутації особи; про захист інших немайнових прав особи (права на ім'я) тощо. Об'єктом права мовні одиниці також стають при тлумаченні юридичних текстів різних рівнів (від законів у Конституційному суді до договорів та угод).

Лінгвістична експертиза передбачає різнорівневий аналіз мовних явищ за шкалою комунікативної успішності, а лінгвістичні висновки повинні бути описані метамовою права.

Особливі вимоги до мови офіційного стилю зумовлені трьома визначальними факторами: його суспільною значущістю, публічністю та високим ступенем потенційної суспільної конфліктності.

Мова в потенційно конфліктогенній офіційній сфері повинна бути відшліфована до дрібниць: вдало дібрані мовні одиниці, логічний синтаксичний зв'язок, чіткість, однозначність слів, словосполучень і всього тексту. В офіційній сфері діють не лише природні (нормативні й узусні) регулятори, а й правові чинники. Вони накладають додаткові обмеження на лексичні й граматичні мовні параметри й значною мірою визначають саму комунікативну стратегію мовця та пов'язані з нею тактичні ходи й прийоми. З іншого боку, ознака «офіційності» мови істотно впливає на реципієнтні очікування його адресата, який дедалі активніше готовий захищати свої порушені права в судовому порядку. Сьогодні внутрішні суспільні конфлікти часто відбиваються в мові та стають предметом судових суперечок.

Лінгво-правові конфлікти за джерелами виникнення можна диференціювати на такі групи:

- конфлікти на ґрунті міжмовних взаємин: зокрема пов'язані з державним статусом мови та функціонуванням мов нацменшин і з проблемами міжмовного перекладу;

- мовні конфлікти, пов'язані з порушенням немайнових прав особи: захист честі, гідності й ділової репутації; розпалювання між-етнічної та міжконфесійної ворожнечі; шантаж і погрози; порушення мовного етикету (інвективні вислови, інші вияви мовної поведінки, які суперечать нормам суспільної моралі); захист конституційного права на ім'я;

- комунікативні конфлікти, пов'язані з неоднозначним тлумаченням змісту мовних одиниць, що закладені в самій системі мови (т. зв. комунікативні



невдачі): *різночитання правових текстів (законів, договорів, угод тощо), мовна маніпуляція (виборчі технології, піар-технології, реклама).*

Часто мовні конфлікти пов'язані з різночитанням імен, які в документальних записах мають різні форми вираження. Ця проблема виникає через спорідненість мов. Неврегульованим залишається правопис власних назв, особливо запозичених. Власні назви виконують функцію індивідуалізації та ідентифікації. Їх послідовна реалізація можлива за умови дотримання чітко прописаної орфографічної норми. Відхилення від правописної норми в документальних записах власних назв унеможливорює юридичну ідентифікацію позначуваних ними об'єктів (насамперед топонімів і власних імен людей). Це призводить до правових конфліктів, пов'язаних, зокрема, з порушенням права особи на ім'я, закріпленого Конституцією України як одного з немайнових прав особи.

Різнобій у написанні онімів – це наслідок неоднакової транслітерації, транскрибування, етимологічної реконструкції тощо. Неодноразові міжмовні перетворення прізвища або особового імені (з української мови на російську й навпаки), які були звичайним явищем у 40-80-ті роки ХХ ст., змінювали документальний запис прізвища до невпізнання: Миколаєнко ставав Ніколаєнком, Пилипець – Філіпцем, Панас – Афанасієм тощо. Плоди таких міжмовних метаморфоз українці пожинають сьогодні. «Трансформації» прізвищ та імен у документах, що засвідчують особу, завдають суб'єктові не лише морально-етичних збитків, а й призводять до порушення його майнових прав (неможливість отримати законну спадщину, втрата трудового стажу, а отже, і пенсійних нарахувань). Недостатня мовна компетенція працівників РАЦСів, паспортних столів, відділень Пенсійного фонду, нотаріусів та інших посадовців і сьогодні призводить до подібних правових конфліктів. Відомі непоодинокі випадки, коли людина, записи прізвища якої українською та російською мовами в різних документах відповідають правилам міжмовної транслітерації (*укр. Спиридонов – рос. Спиридонов*), змушена в правовому порядку доводити їх ідентичність (працівник пенсійного фонду вважає, що українською мовою це прізвище має писатися *Спіридонов*).

Мовні конфлікти часто пов'язані із захистом честі й національної гідності особи. Лінгвістична експертиза покликана засвідчити вживання або невживання в тексті інвективних висловів на адресу певної особи.

Поняття честь і гідність – це близькі за значенням слова, які активно вживають у словосполученнях: *захист честі й гідності, приниження честі й гідності* тощо. У юриспруденції ці поняття трактують як немайнові блага особи, право на захист яких є невід'ємним і гарантований державою. Стаття 3 Конституції України проголошує: «Людина, її життя, здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю».

*Чесť* у правовій сфері – це «відображення якостей особи в суспільній свідомості, що супроводжується позитивною оцінкою». Поняття *гідність* позначає і відповідність особи та вчинків суспільним моральним нормам, і відчуття власної цінності як людини (людська гідність), як особи (особиста гідність),

як представника певної соціальної спільноти (професійна гідність) або цінності самої цієї спільноти (національна гідність).

Часто в правових мовних конфліктах вживають вислови: *непристойна форма, непристойна лексика, нецензурна лексика, ненормативна лексика, інвективна лексика, знижена лексика* тощо.

Поняття «*непристойна форма*» охоплює знижену лексику, просторіччя, суржик, уживання яких засуджується з погляду суспільної моралі. «Знижена лексика» не завжди відображає намір мовця образити чи принизити адресата, а швидше демонструє культурний рівень та емоційний стан самого мовця і є для нього засобом самоствердження.

З іншого боку, використання стилістично зниженої лексики (елементів просторіччя, сленгу, жаргону, вульгаризмів тощо) адресат, який має інший рівень мовної та загальної культури, може сприймати як образу особистої гідності, оскільки при цьому мовець фактично ставить співрозмовника/слухача на «свій» культурний рівень, що може бути неприйнятним.

Для адресата, зазвичай, більшу вагу має не інформативна семантика вислову, а його сугестивна прагматика, зумовлена внутрішньою формою вислову і його компонентів. Із погляду адресата форма вислову дозволяє робити припущення про ту чи ту комунікативну інтенцію автора. З погляду ж самого автора такі припущення хоч і правомірні, але зовсім не доказові.

Фактор внутрішньої форми в юрислінгвістичній інвектології є одним із центральних і заслуговує на особливу увагу.

Внутрішня форма, з одного боку, – це комунікативна реальність, яку автор використовує для досягнення тих чи тих прагматичних цілей. Адресат теж у цьому разі може наполягати на відповідальності автора за її використання. Очевидним є й те, що за різних комунікативних обставин сприйняття адресатом тих самих мовленнєвих засобів може істотно відрізнятись.

Об'єктом лінгвістичної експертизи часто стає суржик, який має виразну соціальну та національну маркованість. Будучи тривалий час чи не головним об'єктом заохочуваного владою українського гумору, це явище водночас ставало й об'єктом відповідної суспільної оцінки. Сьогодні «сценічний суржик» часто сприймають як образу своєї національної гідності. Більш насторожено адресат реагує на суржик з вуст посадовців, політиків.

Правовий захист екології офіційного мовлення перебуває у сфері компетенції нового прикладного напрямку соціолінгвістики – юрислінгвістики. Зразкова, правильна, чиста мова – це культурний феномен, який потребує постійного захисту, як і будь-які пам'ятки культури. Мовна норма – це результат тривалого мовного розвитку. За певних комунікативних обставин вона потребує правового захисту. Суб'єкт офіційного мовлення – це користувач мовних норм. Він не може претендувати на право розпоряджатися ними на власний розсуд.

У багатьох європейських країнах закони, які регулюють функціонування мов у статусі офіційних, окремо наголошують на якісних параметрах офіційного мовлення. Так, у законі Словацької республіки №270 (1995) «Про державну мову» зокрема зазначено, що «Під державною мовою ... розуміється словацька

мова в кодифікованій формі...». «Будь-яке втручання в кодифіковану форму державної мови, що суперечить її закономірностям, є неприпустиме».

У ст. 3 закону про польську мову (жовтень 1999) серед заходів, спрямованих на її підтримку, наголошено на використанні мови в кодифікованій формі й на протистоянні її вульгаризації. Не рідше, ніж раз на рік, спеціально створена рада з мовних питань подає звіт про захист польської мови до Сейму й Сенату.

Закон Азербайджанської республіки «Про державну мову» (вересень 2002) констатує, що державна мова в усіх сферах обслуговування й у рекламі має уживатися відповідно до її норм. Орфографічні й орфоепічні норми затверджують відповідні органи виконавчої влади. Юридичні, фізичні й посадові особи мають їх дотримуватися.

У федеральному законі РФ «Про державну мову» (червень 2005) зазначено, що при використанні російської мови як державної мови РФ не допускається використання слів і висловів, які не відповідають нормам сучасної російської літературної мови, окрім іншомовних слів, які не мають загальноживаних аналогів у російській мові.

У декількох зареєстрованих в українському парламенті проектах нового закону про мову пропонуються аналогічні заходи щодо забезпечення якісного рівня державної української мови. Прикметно, що авторами цих законопроектів є представники різних політичних сил – КПУ, ПР, БЮТ. Проте питання законодавчого врегулювання якості офіційної мови й пов'язане з ним питання професійної відповідності посадовців із недостатнім рівнем мовної компетенції на сьогодні залишаються в Україні невирішеними. [...]. Законодавче унормування офіційного мовлення ставить мовні норми в один ряд із правовими, етичними й іншими нормами, які співіснують у суспільстві (*Ажнюк Л. / Леся Ажнюк // Культура слова. – 2011. – № 75. – С. 129–133*).

Б) Я-концепція – це узагальнене представлення самого (самої) себе. Це система установок відносно власної особистості, або, за переконанням вчених (W. Neubauer), – «теорія самого себе», «авторство власного способу буття впродовж життя». Розпочинається формування і розвиток Я-концепції із раннього дитинства різними етапами: - Тілесне виокремлення себе з оточуючого світу починається в ранньому дитинстві і закінчується до трьох років, коли дитина розуміє, що її тіло існує незалежно від зовнішнього світу і належить лише їй самій. Трирічна дитина здатна впізнавати себе в люстерку, встановлює межі своїх володінь (мій черевик, моя лялька, моя мама, мій тато, моя бабуся, мій дідусь і т. ін., виокремлює себе й іншу дитину як окремих істот). - Формування відношення до себе відбувається впродовж дошкільного дитинства (3-6 років), наприклад, дитина вважає себе «хорошою, красивою, кращою за всіх», чи вважає себе «невмілою» (такі самооцінки дитини є прямим відображенням відношень до неї оточення, передусім, п12батьків, братів, сестер. Ці ранні відношення до себе з часом стають базовими складовими Я-концепції людини, хоч їх важко виявити в майбутньому, оскільки вони здобуваються в той час, коли мовно-мовленнєвий розвиток дитини ще не дозволяє їй адекватно

вербалізувати. Дошкільники, як правило, зачаровані собою, і тому їхня діяльність і дії спрямовуються на самопізнання себе. Вони порівнюють себе з іншими дітьми, відзначаючи розмежування в рості, кольорі волосся, походженні, симпатіях й т. ін. Вони порівнюють себе зі своїми батьками, відзначають загальні з ними риси і відкривають для себе їхні форми поведінки, які намагаються наслідувати і обов'язково наслідують. Бажаючи якомога більше себе пізнати, задають масу питань про те, звідки вони взялися, чому стають малими їхні туфельки, хороші вони діти, чи ні й т. ін. В міру того, як діти узнають, хто вони й що собою представляють та починають оцінювати себе як активну силу у своєму оточенні, створюють із розрізнених знань когнітивну теорію себе-образу, чи особистий сценарій, що допомагає їм інтегрувати свою поведінку в загальний чи особистісний образ оточення. Найбільший вплив на розвиток у дітей «Я-образу» мають батьки, оскільки саме вони постачають дітей правильними чи неправильними діями, образами поведінки й оцінками вчинків і все це кладеться в основу власних представлень дитини. Відбувається процес інтерналізації, в ході якого дитина вбирає соціальні правила й норми поведінки в себе, тобто керується ними як власними цінностями. - Молодший шкільний вік і зміна «Я-образу» зумовлює суттєві перетворення у психіці дитини, залежно від успіхів (невдач) в учінні, від відношення вчителів, батьків й одноліток до учня. Якщо дитина здатна досягти успіхів у навчанні, вона включає власну працездатність, як вирішальну складову, у свій «Я-образ». Діти, неуспішні в школі, можуть відчувати себе неповноцінними, порівняно з однолітками. Відчуття неповноцінності може залишитися в них злою пам'яттю на вчителя й школу на все життя, особливо загострюючись в ситуаціях оцінювання. Якщо ж, однак, вони все ж можуть бути успішними у чомусь в їхньому середовищі (спорт, музика, живопис чи інші заняття), у них ще є шанс зберегти трудовий настрій, позитивний «Я-образ» й бажання обирати справу й доводити її до кінця. Здатність бачити себе відмінним від інших індивідів, які мають певні якості, складає «Я-образ» самоповаги (бачити себе людиною, яка володіє позитивними якостями, тобто людиною, здатною досягти успіху в тому, що є для неї важливим). У молодшому шкільному віці самоповага значною мірою зв'язана з переконанням у своїх академічних здібностях, яке співвідноситься зі шкільною успішністю. Діти, які добре навчаються в школі, мають більш високу самооцінку, ніж невстигаючі учні. Якщо дитина належить до соціального середовища, в якому освіті не приділяється належного значення, її самоповага може зовсім не зв'язуватися з досягненнями в навчанні. - Самооцінки й домагання в отрочстві й юності мають більш відсторонений характер і в підлітків з'являються й зумовлюються не заспокоєністю тим, як їх сприймають і оцінюють в людському оточенні. Знайти себе, зібрати з мозаїки знань про себе власну ідентичність стає для підлітків і юнаків першим основним завданням. Саме в цей період їх інтелект досягає такого рівня розвитку, який дозволяє їм замислитися над тим, що таке оточуючий світ і яким йому слід бути. Із передбаченнями в собі цих нових пізнавальних здібностей юнаки і юнки розвивають его-ідентичність – цілісне, зв'язкове уяв-

лення про себе. Самооцінка значною мірою визначає соціальну адаптацію особистості, є регулятором поведінки, діяльності й дії, компетенції й компетентності, досвіду психологічного і його складових одиниць – різновидів досвідів практичного самоствердження. Само-формування самооцінки відбувається в процесі дії й міжособистісної взаємодії. На формування самоповаги й самооцінки впливають численні чинники, що вже діють із раннього дитинства – відношення батьків, положення серед одноліток, відношення педагогів. Співставленням думок про себе оточуючих людей, кожен індивід формує власну самооцінку. Важливо звернути увагу на те, що спочатку відбувається оцінювання інших, а потім себе. Лише до 14–15 років підліток оволодіває умінням самоаналізу, самоспостереження й рефлексії, аналізом досягнутих власних результатів і тим самим оцінюванням себе (якщо я не спасував у важкій ситуації, я не боягуз; якщо зміг розв'язати важку задачу, я – здібний і т. ін.). Стійка особистісна самооцінка може бути адекватною (людина правильно, об'єктивно оцінює себе, або неадекватно завищено, чи неадекватно занижено). А це, в свою чергу, буде впливати на рівень домагань особистості, який характеризує рівень важкості досягнення тих цілей, до яких прагне людина й досягнення яких уявляється їй захоплюючим і можливим. Рівень домагань – це рівень важкості завдання, яке людина зобов'язується вирішити, досягти, знаючи рівень свого попереднього виконання. На рівень домагань може впливати динаміка невдач й удач на життєвому шляху, динаміка успіху і неуспіху в конкретній діяльності й дії. Рівень домагань може бути адекватним чи неадекватним (людина вибирає цілі, які реально можна досягти, які відповідають її здібностям, можливостям, компетентностям), або неадекватно завищеним, заниженим. Рівень самооцінки впливає на рівень домагань особистості, на обране коло важкості життєвих цілей, на співвідношення удач і невдач на життєвому шляху людини, зумовлює тенденції розвитку особистості і її життєвої долі, вірогідність зростання фрустрації і неврозів. Завищений рівень домагань, коли людина ставить надскладні, нереальні цілі, об'єктивно може призвести до розчарувань. У юності часто-густо висуюються завищені, нереалістичні домагання, переоцінки своїх здібностей, в результаті ця легковажна самовпевненість дратує оточення, викликає конфлікти, невдачі й розчарування. Лише шляхом численних проб і помилок людина усвідомлює міру своїх реальних можливостей. Проте, якою б неприємною не була юнацька самовпевненість, психологічно набагато загрозливішим є занижена самоповага, занижений рівень соціальних домагань, зумовлюючі людину ухилятися від діяльності й дії, відмовлятися від досягнення поставлених цілей, уникати від людей (як і не вірити в себе, боятися критики, кепкувань), або бути послухним знаряддям в руках інших людей. Для таких дітей слід створювати ситуації, в яких вони одержували б відчутний доказ своєї соціальної й людської цінності, повірили б у себе, щоб блокувати цей загрозливий для особистості процес. Віра в себе й переконаність у власній неповторній самобутності захищається ексклюзивною, правильно сформованою й життєво необхідною «Я-концепцією». Динаміка Я-концепції впродовж життя базується на збереженні спадковості й постійних по-

всyakчасних фізіологічних і психологічних змінах. На це звертав особливу увагу один із основоположників Я-концепції Р.Бернс [2,с.57]. Важливі життєві події – зміна роботи, одруження, народження дітей, внуків, особисті трагедії – зумовлюють постійний перегляд само-відношення до себе й постійну зміну власне «Я-теорії». «Я-концепції», Управлінські компетенції викладача вищої школи 25 «Я-про себе» цементує розвиток цілісної особистості. Уявлення людини про саму себе навіть у дитячому віці, а тим більше в дорослому житті, автаркізують (урівноважують) її (за Г.С.Сковородою) зі світом зовнішнім і внутрішнім, у соціальному середовищі. «Я-реальне» і «Я-ідеальне» чим ближчі одне до одного, тим більш вихованою, зрілою і пристосованою до життя стає людина. «Я-концепція» базується на психологічному досвіді (Зязюн І.А. Управлінські компетенції викладача вищої школи : матеріали II Міжнародної науково-практичної конференції (28 лютого 2014 року) / ред. кол. : Г. О. Нестеренко (голова), О. Г. Пугачова (заст. голови) [та ін.]. – К. : Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2014. – С. 23–25.

В) В умовах входження України до світового науково-освітнього простору набуває актуальності проблема розвитку вищої школи, забезпечення високої якості освіти, покращення рівня університетської науки. Кожна розвинута країна спирається на інноваційну тріаду: освіта – дослідження – інновації. У цьому контексті підвищується роль науки, наукових досліджень у підготовці фахівців з вищою освітою. Вищий навчальний заклад без науки – це просто училище чи технікум. Науково-дослідна робота як нерозривна складова триєдиного освітнього процесу (навчально-виховного, наукового і практичного) є обов'язковою, невід'ємною частиною підготовки кваліфікованих спеціалістів. Це один із важливих засобів підвищення рівня підготовки фахівців з вищою освітою через засвоєння студентами основ професійно-творчої діяльності, методів, прийомів та навичок індивідуального і колективного виконання науково-дослідних робіт, розвиток здібностей до наукової творчості та самостійності. Сьогодні дещо втрачено розуміння ролі і місця науки в підготовці фахівців з вищою освітою. Подальше ігнорування цього чинника неминуче призведе до руйнації вищої школи університетського рівня як інституції та гальмуватиме розвиток суспільства. Така ситуація потребує негайної корекції. Останнім часом посилилась увага дослідників до розвитку вищої освіти взагалі та наукової діяльності ВНЗ зокрема. Окремі аспекти даної проблеми розглядають В.П. Андрущенко, Є.П. Белозерцев, С.Д. Дніпров, В.Г. Кремень, В.І. Луговий та ін. Проте на сьогодні відсутнє комплексне дослідження ролі і місця наукових досліджень у підготовці фахівців з вищою освітою. У науковій літературі наявне лише фрагментарне висвітлення окремих аспектів цієї проблеми. Метою нашої статті є висвітлення головних причин невідповідності наукової діяльності університетів критеріям сьогодення; аналіз стану наукової діяльності вищого навчального закладу відповідно до методики рейтингування; визначення перспектив реорганізації університетської мережі

на основі вітчизняного та зарубіжного досвіду діяльності провідних вищих навчальних закладів. У чому криються головні причини того, що на сьогодні наукова діяльність університетів не відповідає критеріям сьогодення? Причин декілька, у тому числі і те, що багато нинішніх університетів є малопотужними в науковому сенсі. З іншого боку, негативно впливає роздрібненість вищих навчальних закладів, дублювання підготовки фахівців на регіональному рівні (фактично переманювання вузами викладачів та науковців). У сучасній історії розвитку вищої школи у свій час була спроба виправити ситуацію, надавши провідним університетам статус національних. Передбачалося, що до цієї групи увійдуть до десятка провідних університетів – безперечних лідерів у своїх групах. Але реальність така – кількість національних невпинно зростає і вже перевищила 80. А після зміни статусу, на жаль, науковий потенціал і результативність наукової і освітньої діяльності багатьох національних університетів не зросли. Проблемі розвитку наукових досліджень у вищих навчальних закладах різних форм власності та підпорядкування була присвячена Міжгалузева нарада з питань розвитку науки у вищих навчальних закладах, організована Міністерством освіти і науки України (21 грудня 2006 року, м. Київ). У нараді взяли участь члени Уряду, керівники Національної та галузевих академій наук України, заступники голів обласних державних адміністрацій, керівники вищих навчальних закладів, наукових установ, члени громадських Ради та Колегії з питань науки, інноваційного розвитку та інтелектуальної власності при Міністерстві освіти і науки України. Учасниками наради ухвалено рекомендації, в яких зазначається, що головним завданням наукової та науково-технічної діяльності вищих навчальних закладів України на наступні роки є реформування науки у вищих навчальних закладах, першочерговим кроком якого має стати кардинальний перегляд мережі вищих навчальних закладів. Виходячи з практики окремих країн світу, в умовах реалізації трьохциклової системи підготовки кадрів “бакалавр-магістр-доктор”, повинен відбутися об’єктивний процес поділу університетів на заклади, які надають університетську (академічну) освіту, і заклади, котрі надають вищу професійну освіту. Водночас будуть формуватися: - дослідницькі університети, які переважно готують магістрів і докторів наук та проводять фундаментальні і прикладні наукові дослідження на міжнародному рівні; - корпоративні університети, які готують бакалаврів, магістрів і докторів наук та проводять наукові дослідження на загальнонаціональному та регіональному рівнях; - професійні регіональні університети, які готують бакалаврів і магістрів з незначної кількості спеціальностей та проводять наукові дослідження з окремих галузей. Статус кожного із зазначених університетів повинен надаватися за чітко сформованими критеріями. Особливо слід попрацювати над створенням вимог до дослідницьких університетів, де готуватимуться елітні наукові кадри, створюватимуться нові наукові знання світового рівня та забезпечуватиметься їх трансфер в освіту та реальну економіку. Ці завдання надзвичайно складні. Але без таких змін неможливо ні досягти визнання університетів в європейському освітньому просторі, ні забезпечити високу якість освіти, ні

поліпшити рівень університетської науки. Міжнародна практика та вітчизняний досвід свідчать, що вища освіта і наука втрачають дієздатність, стають усе менше самодостатніми без взаємної інтеграції та тісної взаємодії з реальним сектором економіки. Відокремлена діяльність наукових та освітніх структур знижує потенціал їхнього розвитку, зменшує вклад у соціально-економічний розвиток, перешкоджає повноцінному входженню України у світовий науково-освітній простір. Інтеграція наукової та освітньої діяльності розв'язує завдання поліпшення якості освіти і підготовки науково-технічних кадрів, які володіють сучасними знаннями на рівні новітніх досягнень науки і технологій та практичними досвідом участі в наукових дослідженнях. Паралельно відбувається залучення та закріплення талановитої молоді в науці та освіті. Формат дослідницького університету як приклад інтеграції освіти і науки вже доволі давно визнаний за кордоном і має там дуже добру репутацію. Сутність класичного дослідницького університету – інтеграція навчального процесу та фундаментальних наукових досліджень – уперше системно була визначена Вільгельмом фон Гумбольдтом у XIX ст. Девізом заснованого ним у 1809 році університету в Берліні стали слова: “Відданість науці”. Найбільший розвиток дослідницькі університети отримали у США, де їх налічується майже 260, Німеччині – 70, Великій Британії – 73. В американських університетах сьогодні вже важко на практиці розмежувати поняття “дослідження” – “дипломна робота”, “викладач” – “учений”. Модель дослідницького університету в Україні практично не відпрацьована. Існуюче законодавство, низка тендерних і казначейських обмежень у діяльності університетів, недостатнє фінансування освіти і науки ускладнюють можливість їх функціонування. Але інтеграційні кроки нашої держави до світової освітянської та наукової спільноти змушують прискореними темпами здійснити загальнодержавні заходи щодо створення дослідницьких університетів в Україні. При цьому доцільно використати вітчизняний досвід діяльності провідних університетів України, які мають вагомі здобутки на ниві інтеграції освіти і науки. Зокрема, Харківської та Львівської політехніки, НТУУ “КПІ”, Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Харківського національного університету ім. В.Н. Каразіна та ін. Міністерство освіти і науки України ініціює розроблення Концепції Державної програми підтримки дослідницьких університетів на 2008-2012 роки, мета якої – створення законодавчої та нормативно-правової бази створення та функціонування в Україні дослідницьких університетів, а також апробація діяльності дослідницьких університетів на умовах експерименту. В рамках Концепції передбачається розроблення переліків критеріїв і вимог до дослідницьких університетів загалом та результативності їхньої наукової і науково-технічної діяльності, кожного структурного підрозділу, кожного науковця зокрема. Група дослідницьких університетів (не більше п'яти), які за своїм рівнем відповідатимуть цим критеріям і вимогам, повинна визначатися на конкурсних засадах. Необхідно також розробити нормативно-правову базу для діяльності дослідницьких університетів стосовно: - надання їм пріоритетів при залученні до виконання державних наукових та науково-технічних програм за



умови забезпечення ними вагомих фундаментальних та прикладних наукових результатів; - поступового переходу до зменшення педагогічного навантаження для викладачів, які безпосередньо результативно виконують наукові фундаментальні та прикладні дослідження і ведуть підготовку наукових кадрів; - створення при дослідницьких університетах інноваційних структур (технопарків, бізнес-інкубаторів, технополісів); - організації роботи відділень магістерської підготовки, науково-дослідних установ та центрів, спільних кафедр, лабораторій та інститутів і установ подвійного підпорядкування з Національною та галузевими академіями наук; - включення до Державного бюджету України окремим рядком коштів, які будуть спрямовані на оснащення науково-навчальної бази дослідницьких університетів сучасними приладами, матеріалами, науковим обладнанням, та на придбання наукових видань і розвиток їх інформаційно-телекомунікаційного середовища; - виведення коштів, які заробляють дослідницькі університети самостійно, зі спеціального фонду державного бюджету з правом проведення з ними операцій безпосередньо через банки України; - спрямування на проведення наукових досліджень податку на додану вартість з коштів, які зароблені дослідницькими університетами; - звільнення дослідницьких університетів при закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок зароблених ними коштів від необхідності проведення тендеру; - звільнення від митної сплати за літературу та дослідницьке обладнання, що передається дослідницьким університетам на спонсорській основі або закуповується університетами для виконання наукових досліджень тощо. За результатами цього експерименту будуть підготовлені пропозиції для внесення змін до законодавства, постанов Кабінету Міністрів України, інших нормативних документів, які будуть спрямовані на розвиток та функціонування в Україні дослідницьких університетів. Це надасть можливість дослідницьким університетам суттєво поглибити наукову складову у навчанні студентів. При цьому не потрібно відкидати ідеї створення окремих наукових, науково-освітніх центрів та лабораторій в інших університетах, де з певних напрямків досліджень успішно функціонують відомі наукові школи. Перспективним є створення об'єднань, до складу яких входять університети і науково-дослідні інститути (Ніколаєнко С.М. Роль і місце наукових досліджень у підготовці фахівців з вищою освітою [Електронний ресурс]. – Доступно з : [http://www.library.udpu.org.ua/library\\_files/zbirnuk\\_nayk\\_praz/2007/2007\\_16.pdf](http://www.library.udpu.org.ua/library_files/zbirnuk_nayk_praz/2007/2007_16.pdf))

**Завдання 4.** На сайті Національної бібліотеки імені В.І. Вернадського у розділі Ресурси–Електронні ресурси (електронна адреса – <http://www.nbuv.gov.ua/node/2116>) знайдіть підрозділ «Автореферати дисертацій», завантажте кілька авторефератів дисертацій із наукової спеціальності 13.00.05 – соціальна педагогіка. Які із сформульованих тем дисертацій, на ваш погляд, є вдалими, а які невдалі. Думку обґрунтуйте.

**Завдання 5.** Деталізуйте, додавши пункти до розділів, подані далі плани наукових досліджень.

А) Тема – «Соціально-педагогічні умови подолання конфліктів у молодій сім'ї».

*План*

1. Теоретико-методологічні аспекти вивчення проблеми подолання конфліктів у молодій сім'ї.
2. Експериментальне дослідження соціально-педагогічних умов подолання конфліктів у молодій сім'ї.

Б) Тема – «Діяльність соціального педагога з профорієнтації учнів загальноосвітньої школи»

*План*

1. Теоретико-методологічні засади дослідження процесу професійної орієнтації учнів загальноосвітньої школи.
2. Розробка й упровадження системи роботи соціального педагога з соціально-професійної орієнтації учнів загальноосвітньої школи

В) Тема – «Доброчинність у сфері освіти України (xix – початок xx століття)»

*План*

1. Теоретико-методологічні засади дослідження доброчинності у сфері освіти як історичного й соціально-педагогічного явища
2. Доброчинні фондуші як підґрунтя розвитку сфери освіти України в 1803 – 1832 рр
3. Розвиток доброчинності у сфері освіти України в період люстрації доброчинних пожертв (1832 – 1864 рр.)
4. Системні тенденції в організації доброчинної діяльності у сфері освіти України в 1864 – 1918 рр.

**Завдання 6.** Опрацюйте подані в додатку\_\_ зразки бібліографічного опису різних джерел. Відредагуйте і запишіть правильно запропонований бібліографічний опис навчально-методичної та наукової літератури. (Якщо ви не можете встановити окремі дані, то вигадайте їх).

А) Челах Г.Є. Організація здоров'язберігаючого освітнього простору // Здоров'я через освіту // матеріали Міжгалузевої регіональної науково-практичної конференції. – У 2-х томах. – Том 1. – Донецьк: Каштан, 2009. – С. 41-43.

Шульга, В. В. Соціальний педагог у загальноосвітньому навчальному закладі: методичні рекомендації. – К. : Ніка-Центр, 2004. – 124 с.

Фролова Н.П. Діти. Літо. «Чайка» // Народна освіта. – № 3. – 2002

Положення про психологічну службу системи освіти України

Професія – соціальний працівник / за заг. ред. К. Шендеровського, І. Ткач. – К. : Главник, 2006. – 112 с.

Охрімчук С.Ю. Рухова активність як основний компонент соціально здорового способу життя // Соціологічна наука і освіта в Україні: Зб. наук. праць / Укл. В.І.Судаков, М.В.Туленков. – К.: МАУП, 2000. – Вип. І. Концептуальні засади становлення та розвитку соціологічної науки і освіти в Україні. – С. 13

Закон України від 13.01.2011 р. «Про внесення змін до Закону України «Про інформацію» // Офіційний вісник України. — 2011. — № 10.

Горлач М.І., Кремень В.Г., Ніколаєнко С.М., Требін М.П. та ін. Основи філософських знань Підручник. — К.: Центр учбової літератури, 2008. - 1028 С.

Шинкарук В.Д. *Lingua Latina iuridicialis*. Латинська мова для юристів : Підручник. – Чернівці : Чернівецький нац. ун-т, 2011. – 576 с

Канзафарова І. С. Теоретичні основи цивільно-правової відповідальності в Україні: Автореф. дис... д-ра юридич. наук: 12.00.03 / Канзафарова І. С.; НАН України. Ін-т держави і права ім. В.М.Корецького. — К., 2007. — 36 с.

Б) Дзюбишина-Мельник Н.Я., Дужик Н.С., Єрмоленко С.Я. та ін. Культура мови на щодень [Текст] / Н. Я. Дзюбишина-Мельник, Н. С. Дужик, С. Я. Єрмоленко та ін. – К. : Довіра, 2000. – 169 с.

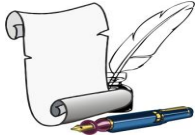
Бондаренко З. П. Посібник із соціальної педагогіки. – Д.: РВВ ДНУ, 2007. – 60 с.

Бондаренко З. П. Організація волонтерської роботи в умовах вищого навчального закладу // Волонтерство як ресурс соціальної роботи у громаді: Зб. ст. – К.: Християнський дит. фонд, 2006. – С. 24–33.

Гурін Р.С. Підготовка майбутнього вчителя гуманітарного профілю до застосування нових інформаційних технологій у навчальному процесі загальноосвітньої школи: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. пед. наук: спец. 13.00.04 «Теорія і методика професійної освіти» / Р. С. Гурін. – Одеса, 2004. – 23 с.

Герасимова Н.Ф. Розвиток мови на уроках фізики // Викладання фізики. - М., 2009.

Сисоєва С. О. Батечко Н. Г. Вища освіта України: реалії сучасного розвитку / С. О. Сисоєва, Н. Г. Батечко // Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Київський ун-т імені Бориса Грінченка, Національний ун-т біоресурсів і природокористування України. – К. : ВДЕКНО, 2011. – 368с.



## РОЗДІЛ 2

# МЕТОДИ СОЦІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

### 2.1. Метод наукового пізнання

Будь-яке наукове дослідження здійснюється шляхом із застосуванням певних методів. Метод у найбільш загальному сенсі означає спосіб досягнення поставленої перед дослідником мети. Метод дослідження – спосіб розв'язання конкретної наукового завдання, сукупність прийомів теоретичного чи практичного освоєння (пізнання) дійсності. Метод як засіб пізнання є способом відтворення в свідомості досліджуваного об'єкта. В основі конструювання і використання методів пізнання лежать об'єктивні закони дійсності. А це означає, що метод наукового пізнання слід розглядати як систему регулятивних принципів практичної і теоретичної діяльності людини. Методи науковою пізнання постійно удосконалюються, підвищуються їх точність, розширюються можливості. Поява нових дослідницьких можливостей спонукає дослідників до перевірки та уточнення отриманих результатів. Нерідко з появою нових методів дослідження пов'язуються якісні стрибки в накопиченні чи інтерпретації наукових даних.

Застосування адекватних методів є найсуттєвішою умовою одержання достовірних знань. Дослідник, який володіє методами дослідження і знає можливості їх застосування, витрачає менше зусиль і працює успішніше, ніж той, хто спирається лише на інтуїцію або діє за принципом «проб і помилок». Основними вимогами до методів наукового дослідження є їх об'єктивність, надійність, валідність і точність.

### 2.2. Метод, методичний прийом і методика

Як уже зазначалося, метод дослідження – спосіб збору, обробки і аналізу даних. З іншого боку, метод – це комплекс прийомів, що застосовуються для розв'язання завдань дослідження. Методичний (технічний) прийом – механізм реалізації того чи іншого методу. Наприклад, при з'ясуванні громадської думки соціальний педагог використовує в якості методу збору даних анкетне опитування. Цей метод він може реалізувати за допомогою двох технічних прийомів (запитань відкритого і

закритого типу). Якщо дослідник переконаний, що громадську думку доцільно виявляти за допомогою фіксування реакції індивідів на ті чи інші ситуації, в які вони штучно поміщаються, і обґрунтовує певним чином своє переконання, то цим самим він розробляє методику збору даних. Аналогічно дослідник обґрунтовує способи обробки одержаних даних та інтерпретації отриманих результатів. При цьому він дотримується певних методологічних принципів наукового пізнання, виходить з загальних ознак об'єктів педагогічної дійсності та враховує специфіку поставлених завдань дослідження. Результатом таких дій дослідника є сконструйована ним методика дослідження – сукупність органічно пов'язаних методів дослідження, що відповідають його завданням і відображають специфіку досліджуваного об'єкта. Як бачимо, методика дослідження – це не тільки тактичний план розв'язання того чи іншого завдання дослідження, а й набір методів збору даних (інформації), їх обробки та інтерпретації. Методика збору даних – обґрунтування способу трансформації вимірюваної величини у доступні для фіксації величини з наступною зворотною інтерпретацією. Аналогічні тлумачення справедливі для методики обробки даних та інтерпретації отриманих результатів.

### **2.3. Класифікація методів, що використовуються у соціально-педагогічних дослідженнях**

Методів пізнання об'єктивної дійсності відомо дуже багато. Відповідно існує багато їх класифікацій. Серед відомих методів пізнання можна виокремити ті, що ефективно працюють в усіх наукових галузях; їх прийнято називати загальнонауковими методами. Характерною рисою цих методів є те, що вони спочатку зароджувались у межах окремої галузі науки, а згодом набували загального характеру. Загальнонауковий статус мають математичні (тобто методи кількісного вивчення процесів і явищ) і, зокрема, статистичні, а також системно-структурні, кібернетичні, теоретико-інформаційні методи досліджень. Математичні методи набувають все більшого поширення. Це зумовлено стрімким розвитком кібернетики, обчислювальної математики і комп'ютерної техніки. Наука (і педагогіка в тому числі) досягла такого розквіту, коли якісні методи дослідження починають все більше замінюватись кількісним вивченням явищ і процесів. Водночас якісне вивчення педагогіч-

ної дійсності не втрачає свого унікального значення. До особливостей загальнонаукових методів відносяться:

- цілісність понятійного апарату (поняття, що вивчається поза системою, втрачає своє значення);
- взаємопроникнення ідей і понять;
- виконання деякими загальнонауковими методами ролі «проміжної» методології між філософією і фундаментальними теоретичними положеннями у тій галузі науки, у межах якої відбувається конкретне дослідження.

Частково-наукові методи дослідження використовуються в декількох наукових галузях. Ті методи, які працюють в межах однієї наукової галузі, називають конкретно-науковими. Тому вони отримують назви відповідних наук: психологічні методи, педагогічні методи, соціологічні методи тощо. Спеціальні методи використовуються для розв'язання специфічних завдань тієї чи іншої науки. В соціально-педагогічних дослідженнях застосовують як загально-наукові, так і суто соціально-педагогічні методи. Інколи можливий перенос методів інших наук.

Збір дослідних даних, їх обробка та інтерпретація отриманих результатів теж вимагають специфічних дій дослідника. Як наслідок можна виокремити групи методів: збору даних; обробки зібраних даних; оцінювання достовірності отриманих даних; графічного представлення отриманих даних; методи інтерпретації отриманих результатів. Оскільки дані бувають кількісні та якісні, то розрізняють методи: збору кількісних і якісних даних; методи обробки кількісних і якісних даних.

## 2.4. Теоретичні методи дослідження

*Абстрагування* – це уявне нехтування неістотними, другорядними ознаками предметів і явищ, зв'язків і відношень між ними та виділення декількох сторін, які цікавлять дослідника. Абстрагування – формування образу реального об'єкта, предмета, явища шляхом виділення ряду ознак, властивостей, зв'язків і відкидання множини інших несуттєвих його сторін і властивостей. Абстракція являє собою одну з форм пізнання, коли відбувається перехід від сприймання до утворення уявного образу. Іноді абстраговані властивості пов'язуються з відомими класами об'єктів («метал», «натуральне число», «рослина»). В інших випадках

вони уявляються ізольовано від тих предметів, з якими вони дійсно нерозривно пов'язані («корисність», «краса», «моральність»).

Процес абстрагування проходить два етапи. Перший етап: виділення найбільш важливого в явищах і встановлення незалежності або дещо слабкої залежності досліджуваних явищ від певних факторів (якщо об'єкт А не залежить безпосередньо від фактора Б, то можна відволіктися від останнього як несуттєвого). Другий етап: реалізація можливостей абстрагування. Він полягає у тому, що один об'єкт замінюється іншим, більш простим, котрий виступає «моделлю» першого. Абстрагування може застосовуватись до реальних і абстрактних об'єктів.

*Аналіз* – метод пізнання, який полягає в розчленуванні об'єктів дослідження на складові частини. Аналіз – процедура уявного чи реального розчленування досліджуваного об'єкта з метою більш глибокого його пізнання. Об'єктом аналізу в педагогічних дослідженнях часто виступає інформація, яка міститься в різного роду матеріальних носіях. Завдяки аналізу складні об'єкти і уявлення про них зводяться до більш простих. Аналіз процесу, що розвивається, дозволяє виділити у ньому різні етапи і суперечливі тенденції тощо. Процедурою аналізу переважно розпочинається будь-яке наукове дослідження.

*Дедукція* – це умовивід, у якому висновок про деякий елемент множини робиться на основі знання про загальні властивості всієї множини. Дедуктивним у широкому розумінні вважається будь-який вивід взагалі, у найбільш поширеному розумінні – доведення або виведення твердження (висновку) з одного або кількох інших тверджень (засновків) на основі законів логіки, що мають достовірний характер. У випадку дедуктивного умовиводу висновки містяться у засновках приховано, тому вони повинні бути одержані з них на основі застосування методів логічного аналізу.

*Екстраполяція* – перенесення встановлених закономірностей протікання педагогічного процесу в межі, поза якими вони були встановлені.

*Ідеалізація* – розумова дія, пов'язана з утворенням понять про об'єкти, яких немає в дійсності і не можна відтворити в досліді. Ідеалізація – процес конструювання понять про об'єкти, які в дійсності не існують, але мають прообрази в реальному світі. Ідеалізовані об'єкти вважаються граничними випадками реальних об'єктів і обираються як засіб їх наукового аналізу, як основа для побудови їх теорії. Таким чином вони у кінцевому результаті виступають як відображення об'єктивно існуючих предметів, процесів і явищ. Прикладами ідеалізованих об'єктів можуть бути поняття: «точка», «пряма лінія», «абсолютно тве-

рде тіло», «абсолютно чорне тіло», «ідеальний газ», «ідеальний розчин» тощо. Потрібно зазначити, що ідеалізація правомірна лише у певних межах.

Мета ідеалізації як методу пізнання – позбавити реальні об'єкти деяких притаманних їм властивостей і надати їм (уявно) певних нереальних і гіпотетичних властивостей. Досягнення такої мети здійснюється багатоступінчастим абстрагуванням (наприклад, абстрагування від товщини приводить до поняття «товщини»), уявним переходом до граничного випадку у розвитку якої-небудь властивості (як це має місце з поняттям «абсолютно тверде тіло»), простим абстрагуванням (наприклад, нестискуваність рідини).

*Індукція.* Будь-яке наукове дослідження не можливе без застосування абстрактного мислення, послідовних міркувань дослідника у вигляді суджень і умовиводів. У наукових судженнях встановлюються зв'язки між предметами чи явищами або між їхніми ознаками. Судження будуються на основі безпосереднього сприйняття предметів чи явищ, а також зв'язків між ними. На основі наявних суджень будуються умовиводи. З сформульованих умовиводів дослідник утворює нові і т.д. Індукція являє собою умовивід, що характеризується рухом думки від часткового до загального, від окремих фактів до їх узагальнення. В індуктивному умовиводі на основі знань про предмети класу робиться висновок про клас в цілому. Іншими словами, індукція – узагальнення щодо сукупності об'єктів на основі їх вибірки. Як метод дослідження індукція – це процес вивчення явищ, під час якого здійснюється перехід від окремих фактів до загальних положень.

Виокремлюють повну і неповну (популярну і наукову) індукцію. Повна індукція являє собою вивід загального положення про клас на основі розгляду всіх його елементів. Цей вивід достовірний, але сфера його застосування обмежена класами, число членів яких легко відстежується. У випадку популярної індукції наявність якої-небудь ознаки у частини елементів класу стає основою для висновку про те, що і всі елементи даного класу мають цю ознаку. Популярна індукція має необмежене застосування, але її висновки носять імовірнісний характер, а отже потребують наступного доведення. Наукова індукція також являє собою хід думки від часткового до загального. Але основою для висновку в цьому випадку слугує розкриття у досліджуваних елементів класу суттєвих зв'язків, які необхідно зумовлюють належність даної ознаки всім об'єктам класу. Через це основне місце у науковій індукції займають прийоми розкриття суттєвих зв'язків, що у свою чергу потребує складного аналізу.



Індуктивні умовиводи дають лише вірогідні знання, тому що вони ґрунтуються на емпіричних спостереженнях скінченої кількості об'єктів.

*Інтерполяція* – застосування встановлених закономірностей протікання педагогічного процесу в межах, в яких вони були встановлені.

*Класифікація* – поділ сукупності предметів, явищ, їх властивостей на класи і ієрархічно підпорядковані їм підкласи.

*Порівняння* – це процес зіставлення предметів або явищ дійсності з метою встановлення схожості чи відмінності між ними, а також знаходження спільного, властивого об'єктам дослідження. Об'єкти чи явища можуть порівнюватись безпосередньо або опосередковано через їх зіставлення з третім об'єктом (еталоном). У першому випадку одержують якісні результати (більше-менше, вище-нижче тощо). Порівняння об'єктів з еталоном дає можливість одержати кількісні характеристики. Таке порівняння називають вимірюванням.

*Синтез* – утворення цілого з частин. Причому, синтез – це не просте сумування, а смислове поєднання. Якщо просто об'єднати явища, між ними не виникає система зв'язків, а лише утворюється їх хаотичне накопичення. Ідучи від тотожного суттєвого до відмінностей і різноманітності, він поєднує загальне і одиничне, спільність і різноманітність у конкретне ціле. Синтез, на відміну від аналізу, дає можливість з'єднати окремі частини, властивості, ознаки об'єкта в єдине ціле. Синтез об'єднує у єдине ціле частини, властивості, ознаки, виділені на основі аналізу. Синтез, як і аналіз, буває прямий, зворотний і структурно-генетичний.

*Узагальнення* – логічний процес переходу від одиничного до загального чи від менш загального до більш загального знання, а також продукт розумової діяльності, форма відображення загальних якостей і властивостей явищ дійсності. Найпростіші узагальнення полягають в об'єднанні, групуванні об'єктів на основі окремої, випадкової ознаки (синкретичні об'єднання). Більш складним є комплексне узагальнення, при якому об'єкти з різними основами об'єднуються в єдине ціле. Здійснюється узагальнення шляхом абстрагування від специфічних і виявлення загальних ознак (властивостей, відношень тощо), притаманних об'єктам дослідження.

*Формалізація* – метод пізнання об'єктів шляхом відображення їхньої структури у знаковій формі за допомогою штучних мов (наприклад, мовою математики, фізики, хімії, програмування тощо). Формалізація – відображення результатів мислення в точних поняттях, що виражаються у формалізованій мові чи знаковій системі. У процесі формалізації всі змістові терміни замінюють символами, а змістові твер-

дження – відповідними їм послідовностями символів або формулами. Як метод формалізація зводить дослідження реальних змістових сторін об'єктів, властивостей і відношень до формального дослідження відповідних їм знаків (абстрактних об'єктів). Здійснюється формалізація шляхом з'ясування й перебудови структури теорії, внаслідок чого вона набуває вигляду ланцюга формул, де кожна наступна логічно впливає з однієї або кількох попередніх.

Завдяки своїй специфічності, формалізація забезпечує узагальненість підходу до розв'язання пізнавальних проблем. Крім того, символіка штучної мови надає стислості і чіткості фіксації значень формалізованих об'єктів пізнання, однозначності розуміння їх структури. Формалізація, як правило, пов'язана із застосуванням математичного апарату і широко застосовується при математичному моделюванні у багатьох галузях науки.

## **2.5. Анкетування – як один із поширених емпіричних методів дослідження в соціальній педагогіці**

*Анкетування* – один з найчастіше використовуваних методів дослідження; на відміну від бесіди і інтерв'ювання проводиться в письмовій формі. Ефективне використання зазначеного методу дослідження пов'язане з жорсткими вимогами щодо репрезентативності вибірки, запитань опитувальника та прийомів статистичної обробки отриманої інформації. Основою перевагою анкетування є те, що за короткий проміжок часу можна опитати велику кількість людей; недолік – за допомогою анкети дослідник не може глибоко і всебічно вивчити досліджуване явище, оскільки не може уточнити відповіді респондентів. Анкетування – метод збору первинного матеріалу у вигляді письмового опитування великої кількості респондентів за допомогою анкети.

Перший етап в розробці анкети – визначення її змісту. Складання анкети полягає в перекладі основних гіпотез дослідження на мову запитань. Якщо, крім самої думки, необхідно знати ще її інтенсивність, то у формулювання запитання додають відповідну шкалу оцінок.

Другий етап полягає у виборі потрібного типу запитань (відкриті-закриті, основні-функціональні).

Третій етап у складанні анкети пов'язаний із визначенням кількості і послідовності запитань.

Анкета застосовується для з'ясування думок, оцінки подій, виявлення взаємостосунків, ставлення до видів діяльності й різних доручень

тощо. В анкеті існує жорстка логічна структура. Питання спеціально підібрані, наперед ретельно продумані, заздалегідь апробовані на невеликій групі респондентів (5–6 осіб).

*Види анкет.* Виділяються *анкети-інтерв'ю*, коли дослідник сам заповнює анкету, уточнюючи думки співбесідника, виявляючи правильність розуміння запитання, з'ясувавши мотиви відповіді. *Поштова анкета* – відправляється поштою, у конверт закладається порожній конверт з написаною зворотною адресою; *пресова анкета* – анкета публікується у періодичному виданні (газета або журнал), і ті люди, що виявили бажання дати на неї відповіді, після відповідного заповнення надсилають її поштою; *роздавальна анкета* – анкета безпосередньо вручається дослідником респонденту.

Композиція анкети характеризується такою послідовністю смислових розділів:

- 1) вступна частина;
- 2) основна частина;
- 3) демографічна частина (паспортичка).

Інколи паспортичка може передувати основній частині.

1. Вступна частина анкети – це звернення до опитуваного, у якому вказується, яка організація або який науковий заклад проводить анкетування, пояснюється мета дослідження і те, яким чином будуть використані його результати, підкреслюється важливість участі (відповіді) даного респондента, гарантується анонімність відповідей, дається чіткий виклад правил заповнення анкети та способу її повернення.

Призначення вступної частини анкети полягає в тому, щоб максимально в певних умовах добитися прихильності опитуваного, зацікавити його темою опитування і пробудити щире прагнення взяти участь в дослідженні.

### ***Наприклад:***

*Шановний студенте!*

*Дослідження, що в ньому Вам пропонуємо взяти участь, – «Дозвіллева діяльність сучасної молоді». Що таке дозвіллева діяльність? Які сучасні форми проведення дозвілля цікаві для молоді? Ці та деякі інші питання ми хотіли б обговорити з Вами, зважаючи на Ваш досвід та знання. Спостереження та думки фахівців дозволяють змалювати загальну картину дозвіллевої діяльності сучасної молоді і окреслити основні шляхи її покращення. А у цьому, без сумніву, ми з Вами дуже зацікавлені. Якщо Вам буде цікаво ознайомитись з результатами дослідження, ми надамо Вам таку можливість.*

2. Основна частина містить власне запитання. Головна мета першої третини запитань – зацікавити опитуваного, схилити його до співробітництва і сприяти поступовому й повному включенню респондента у процес роботи над анкетною. Друга третина основної частини містить найбільш складні запитання, що найчастіше спрямовані на виявлення установок, оцінок тощо. Заключна частина основного тексту включає найбільш інтимні та контрольні запитання, метою яких є поглиблення й уточнення одержаної у попередніх питаннях інформації.

3. Демографічна частина анкети містить питання, що стосуються об'єктивного статусу особи (стать, вік, сімейне становище, професія, освіта тощо).

Можна визначити такі основні правила побудови анкети:

1. В анкеті необхідно фіксувати лише найбільш суттєві питання, відповіді на які дадуть інформацію, що необхідна для вирішення завдань дослідження і яку неможливо одержати іншими способами, крім анкетування.

2. Формулювання питань з точки зору мови, концептуального рівня і семантичного значення повинно бути зрозумілим респондентові й відповідати рівню його знань та освіти.

3. Питання повинні формулюватися так, щоб опитувані могли на них відповісти в принципі.

4. Досліднику, формулюючи питання, необхідно прагнути до того, щоб усі запитання викликали позитивну реакцію респондента і бажання дати повну і щирю відповідь.

5. Організація та послідовність запитань повинні бути підпорядкованими одержанню найнеобхіднішої для дослідження інформації.

Взірець анкети

## АНКЕТА

### «РІВЕНЬ СФОРМОВАНOSTІ ГРОМАДЯНСЬКОСТІ СТУДЕНТІВ АГРАРНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ»

1. Назва навчального закладу .....

.....

2. Група, курс, спеціальність, факультет (відділення) .....

.....

3. Ваш вік ....., стать (підкреслити): *чол.*, *жін.*

4. Виходець із місцевості (підкреслити): *сільської*, *міської*

5. Чи володієте Ви українською мовою:

а) так, вільно;

б) з труднощами.

6. Ви цікавитесь історією України?

- а) так, і пишаюся тим, що я громадянин України;
- б) ні, мені соромно за минуле України.

7. На Вашу думку основним видом діяльності для Вас, як студента є:

- а) громадська робота;
- б) польова практика;
- в) навчання;
- г) заробіток грошей.

8. Ви, як студент аграрного навчального закладу, можете дати загальну оцінку стану та охарактеризувати перспективи розвитку аграрного сектору економіки:

- а) так;
- б) ні.

9. З яких джерел Ви дізнаєтесь про суспільно-політичне життя держави:

а) із засобів масової інформації, від друзів, рідних, викладачів, інтернету (підкреслити);

б) мене це не цікавить.

10. Як Ви розцінюєте процес розбудови Української держави?

- а) у розбудові не спостерігається прогрес;
- б) цей процес відбувається з певними труднощами, але поступово досягаються позитивні результати;
- в) для мене це не важливо.

11. Сучасний рівень розвитку української держави, на Вашу думку, обумовлений:

- а) неосвіченістю населення;
- б) особливостями перехідного періоду;
- в) іншим .....

12. Чи цікавитеся Ви політичною ситуацією в Україні:

- а) так;
- б) ні;
- в) інколи.

13. До загальнолюдських цінностей Ви відносите:

- а) патріотизм, національну свідомість, релігійність;
- б) мир, дружбу, добро;
- в) демократизм, свободу, рівність;
- г) інші .....

14. Терпиме, помірковане ставлення до інших, чужих думок, вірувань, політичних уподобань та позицій, на Вашу думку це:

- а) ксенофобія;
- б) лібералізм;
- в) толерантність.

15. Дисциплінований студент той, який:

- а) усвідомлює існуючі в суспільстві правила і норми;
- б) бере участь у роботі органів студентського самоврядування;
- в) дотримується встановлених норм.

16. Який вчинок на вашу думку є мужнім?  
а) стрибнути із 10-ти метрової вишки у воду, привертаючи до себе увагу;  
б) зробити зауваження молодим людям, які обписують стенд із державною символікою?
17. Яка із перелічених рис була найбільш характерною для запорізьких козаків:  
а) почуття гумору;  
б) компанійність;  
в) волелюбність;  
г) мужність.
18. Внутрішня мотивація нових форм діяльності, на Вашу думку, це:  
а) діяльність;  
б) ініціативність;  
в) волелюбність.
19. На ваш погляд демократія це:  
а) високоорганізоване суспільство вільних і свідомих трудівників із загальною власністю на засоби виробництва;  
б) форма державного правління, яка базується на визнанні народу джерелом влади.
20. Чи цікавились Ви діяльністю молодіжних громадських організацій, які функціонують у місті, в якому Ви навчаєтесь:  
а) так;  
б) ні.
21. Одним із основних негативних факторів впливу на навколишнє середовище в Україні є:  
а) сонячна радіація;  
б) відходи виробництва атомної зброї;  
в) нераціональне внесення мінеральних добрив, гербіцидів та пестицидів.
22. Більша половину валового продукту в Україні становить:  
а) продукція легкої промисловості;  
б) продукція рослинництва;  
в) продукція гірничо-видобувної промисловості.
23. Ви погоджуєтесь із твердженням, що в Україні найродючіші ґрунти?  
а) так;  
б) ні.
24. Чи знаєте Ви свої права і обов'язки як громадянина України, студента?  
а) переважно так;  
б) переважно ні.
25. Ви як громадянин України маєте право на здобуття вищої освіти:  
а) безоплатно або платно за власним бажанням;  
б) безоплатно в державних і комунальних вищих навчальних закладах на конкурсній основі в межах стандартів вищої освіти, якщо освітньо-кваліфікаційний рівень здобувається вперше.
26. Ви як студент вищого навчального закладу зобов'язані:

а) забезпечувати високий науково-теоретичний та методичний рівень викладання дисциплін;

б) виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану.

27. Яка із перелічених якостей, на Вашу думку, повинна бути притаманною всім громадянам будь-якої держави:

а) демократичність;

б) громадянська дисциплінованість;

в) активність.

28. Українська мова для Вас є :

а) рідною;

б) чужою;

в) ваш варіант .....

29. Як Ви ставитесь до однолітків, які уникають служби в армії?

а) я їх розумію;

б) якщо немає на це поважних причин, то засуджую;

в) залежно від стану їх здоров'я і освіти.

30. Чи погоджуєтесь Ви із твердженням, що кожен громадянин України (в межах компетенції) повинен дбати про себе і державу:

а) так;

б) ні, тільки про себе;

в) в основному про себе і менше про державу.

31. Як Ви ставитесь до людей, які поступаються власними інтересами перед загальнодержавними:

а) зневажаю;

б) поважаю;

в) залежно від того хто ці люди.

32. Чи з'являється у Вас антипатія до людей, які допускають випадки проти Української держави?

а) інколи;

б) так, якщо ці випадки необґрунтовані і образливі;

в) ні.

33. Як Ви будете свої стосунки із людьми, які чинять злочини проти Української держави?

а) я їх розумію, і тому ставлюся до них нормально;

б) намагаюсь переконати, що так чинити неправильно;

в) позитивно.

34. Чи погоджуєтесь Ви із твердженням, що Україна в майбутньому – це одна з високорозвинутих країн світу?

а) так;

б) не впевнений, але сподіваюся ;

в) ні.

35. Громадянином якої території Ви себе вважаєте?

а) регіону де народились;

б) України;

- в) СРСР;
- г) Європи;
- д) світу.

36. Як Ви ставитесь до участі у виборах?

- а) всі громадяни повинні брати участь у них;
- б) не обов'язково брати участь, бо це нічого не змінює;
- в) брати участь, якщо існує невизначеність.

37. Чи довіряєте Ви органам державної влади?

- а) не довіряю;
- б) більше недовіряю, ніж довіряю;
- в) так, довіряю.

38. Як Ви оцінюєте ініціативних людей?

- а) негативно, бо це люди, які в більшості прагнуть привернути до себе увагу;
- б) якщо їх думки не суперечать моїм поглядам, то позитивно;
- в) позитивно.

39. Як Ви ставитесь до людей, які ведуть боротьбу за незалежність своєї держави:

- а) засуджую;
- б) займаю позицію залежно від держави за яку ведуть боротьбу;
- в) позитивно.

40. До чужих думок, поглядів, людей інших національностей Ви ставитесь:

- а) з розумінням;
- б) негативно;
- в) як-коли.

41. Як Ви ставитесь до суспільно-корисної праці на громадських засадах?

- а) позитивно;
- б) позитивно, якщо це додає мені авторитету;
- в) негативно.

42. Чи вважаєте Ви себе причетним та відповідальним за збереження і при-  
множення природних багатств:

- а) так;
- б) частково;
- в) н.

43. Як Ви ставитесь до обов'язку сплати податків:

- а) позитивно;
- б) негативно;
- в) позитивно, якщо вони не великі.

44. Яка основна умова із перелічених, на Вашу думку, необхідна для досяг-  
нення успіху:

- а) везіння;
- б) постійна праця над собою;
- в) наполегливе навчання;
- г) гроші.

45. Яким цінностям Ви надаєте перевагу:



- а) майнова рівність, правовий нігілізм, вседозволеність, інтернаціоналізм;
- б) культ закону, свобода, гуманність, плюралізм, самовідповідальність;
- в) поділяю окремі цінності згаданих вище груп.

46. Які із наведених груп цінностей для Вас є важливими в першу, другу, третю, четверту чергу (пронумеруйте):

- а) любов, краса, мудрість, чесність, милосердя;
- б) свобода, толерантність, самовідповідальність, пошана і рівність перед

Законом;

в) патріотизм, національна гідність, історична пам'ять, турбота про рідну мову;

- г) почуття гумору, підприємливість, сімейне благополуччя, добробут.

47. Що із переліченого для Вас на сьогодні є найбільш актуальним:

- а) добре навчання;
- б) матеріальна забезпеченість;
- в) набуття професійної компетентності;
- г) гарний відпочинок.

48. Як Ви сприймаєте будь-яку нову інформацію?

- а) довірливо;
- б) залежно від інформації та джерел її походження;
- в) критично.

49. Яким основним критерієм Ви керувались при виборі навчального закладу, спеціальності?

- а) престиж;
- б) воля батьків;
- в) покликання, здібності;
- г) інше.

50. Навчаючись у Національному аграрному університеті Ви вірите, що здобувши вищу освіту, зможете реалізувати свої можливості в Україні?

- а) так;
- б) скоріше так, ніж ні;
- в) скоріше ні, ніж так;
- г) ні.

51. Українською мовою Ви розмовляєте:

- а) завжди;
- б) тільки при потребі;
- в) ніколи не розмовляєте;
- г) в офіційному і діловому спілкуванні.

52. Якщо б Ви мали можливість вибору, у якій країні Ви б хотіли жити?

- а) в Україні;
- б) іншій країні.

53. Чи будете відстоювати незалежність України, якщо виникатиме ризик для власного життя?

- а) ні;
- б) скоріше ні;

- в) мабуть, так;
- г) так, обов'язково.

54. Ви готові спрямувати свою професійну діяльність на користь України:

- а) так;
- б) більшу частину;
- в) в основному працюватиму на себе;
- г) ні.

55. Чи дотримуетесь Ви Законів України:

- а) намагаюся дотримуватись;
- б) дотримуюся, але не всіх;
- в) живу за „своїми” законами;
- г) дотримуюся всіх.

56. Яка буде Ваша реакція на образу української держави, її громадян?

- а) буду відстоювати їх честь;
- б) намагатимуся спростувати образу;
- в) прикро, але промовчу;
- г) байдуже.

57. Чи будете Ви відстоювати свої конституційні права, в межах законодавства, якщо вони порушуватимуться ?

- а) так;
- б) мабуть так;
- в) напевно ні;
- г) ні.

58. Якщо б Україна втратила свою державність, чи боролись би Ви, в міру своїх можливостей, за її відновлення?

- а) ні;
- б) вагаюся;
- в) напевне, так;
- г) однозначно, так.

59. Ви дотримуетесь обов'язків та використовуєте свої права як громадянин держави, студент вищого навчального закладу?

- а) так;
- б) скоріше так, ніж ні;
- в) скоріше ні, аніж так;
- г) ні.

60. Чи виконуєте Ви покладені на Вас однокурсниками, куратором доручення?

- а) виконую всі доручення;
- б) більшість виконую;
- в) інколи виконую;
- г) уникаю їх виконання.

61. Чи вносите Ви свої пропозиції, щодо покращення життя групи, факультету:

- а) дуже часто;

- б) періодично;
- в) інколи;
- г) ні.

62. Якщо Ваш опонент аргументовано доводить свою точку зору, Ви:

- а) не вислухавши будете заперечувати її повністю;
- б) вислухаєте, але незважаючи на аргументи не погодитесь з більшістю положень;
- в) доводитимете свою правоту;
- г) вислухаєте, відзначите з чим погоджуєтесь, а з чим ні, обґрунтуєте, будете шукати компромісу;

63. Чи берете Ви участь у студентському самоврядуванні ВНЗ, клубах за інтересами ?

- а) так, постійно;
- б) періодично;
- в) рідко;
- г) ні;

64. Чи берете участь у роботі громадських організацій, політичних партій?

- а) так (яких.....);
- б) ні

65. Якщо Вас оберуть головою студентської організації НАУ Ви будете:

- а) все вирішувати самостійно, без обговорення з іншими;
- б) давати можливість висловитись іншим, але діяти на свій розсуд;
- в) вислухавши інших, доводити правильність своєї позиції;
- г) після спільного обговорення приймати спільні рішення;

66. Перед тим як висловити важливу думку чи вдатися до певного вчинку, Ви:

- а) спочатку кажете, робите, а потім думаєте чи правильно;
- б) починаєте дію, але на якомусь етапі зупиняєтесь і обдумуєте її;
- в) спочатку поверхово робите аналіз вчинку;
- г) критично осмислюєте, зважуєте всі „за” і „проти”, а потім дієте;

67. Навчаючись у вузі, Ви:

- а) максимально працюєте;
- б) працюєте наполегливо, але відчуваєте, що могли б працювати більше;
- в) більше відпочиваєте, ніж навчаєтесь;
- г) відпочиваєте;

68. Що Ви робите для того, щоб стати кваліфікованим фахівцем?

- а) повністю виконуєте навчальні вимоги, крім того займаєтесь професійним самовдосконаленням;
- б) наполегливо виконуєте навчальні завдання;
- в) періодично виконуєте навчальні завдання;
- г) нічого не робите;

69. Ви з товаришем-бджільником організували фермерське господарство. У перший же рік роботи виявилось, що бджільництво, яким займався товариш, було

збитковим, вирощування гречки, чим займалися Ви, прибутковим. Як Ви вчините:

- а) відмовитесь працювати спільно;
- б) дасте товаришу ще один шанс, з умовою погашення ним усіх збитків;
- в) не будете вимагати відшкодування і працюватимете далі;
- г) запропонуєте вкласти свої прибутки у розвиток бджільництва, якщо це перспективно, або працювати разом у рослинництві;

70. Що Ви зробите із сміттям, яке залишиться після Вашого з друзями відпочинку у лісі:

- а) залишите все як є;
- б) скажете друзям щоб зібрали;
- в) самостійно наведете порядок;
- г) переконаєте друзів і разом зробите чистіше, ніж було до Вас.

Отже, у процесі педагогічного дослідження необхідно застосувати найбільш оптимальний комплекс методів, які дозволяли б одержувати різносторонні відомості, відображати динаміку розвитку певних якостей, аналізувати хід експериментально-педагогічного процесу, його результати й умови. На розвідувальному етапі, на етапі перевірки експериментальних даних цьому найкращим чином відповідають методи опитування (бесіда, інтерв'ю, анкетування). Але обрані методи повинні відповідати об'єкту, предмету і загальним завданням дослідження, сучасним принципам наукового дослідження; етапу дослідження, гармонійно доповнювати інші методи в єдиній методичній системі.

## **2.6. Емпіричні методи дослідження: бесіда, інтерв'ю, експертна оцінка**

*Бесіда* є одним із основних методів соціально-педагогічних досліджень. В процесі бесіди дослідник має можливість спостерігати за об'єктом дослідження, з'ясувати його ставлення до оточуючої дійсності і подій, що відбуваються, його потреби, інтереси, переконання тощо. Щоб отримати зазначену інформацію, дослідник заздалегідь готується до бесіди, окреслює коло обговорюваних питань, планує свої запитання і прогнозує можливі на них відповіді.

Переваги бесіди полягають:

- у живому контакті дослідника з респондентами;
- у можливості індивідуалізації запитань, їх варіювання, додаткових уточнень;
- у можливості оперативної діагностики достовірності й повноти відповідей.

Проведення бесіди вимагає ретельної підготовки: необхідно визначити мету, завдання, скласти план, чітко продумати основні запитання, які потрібно задати респонденту. Окрім того, необхідно врахувати особисті особливості досліджуваних (імпульсивність, мовчазність, замкнутість, запальність, екстравертність, інтравертність тощо); стан (роздратованість, знервованість, веселість); ставлення до дослідника (недовірливість, симпатія, антипатія, довірливість); ставлення респондентів до теми розмови.

Розпочати бесіду – це справжнє мистецтво. У педагогіці немає з цього питання єдиних правил, але будь-яку бесіду краще почати з фази адаптації, у процесі якої реалізуються два важливих завдання: створення у досліджуваного мотивації відповісти на запитання й непомітна підготовка його до діагностичного пошуку. Основне завдання цієї фази – встановити контакт із респондентом, «зав'язати» розмову. Щоб розмова була невимушеною, розпочати її краще не із запитань, що стосуються основної мети, а з другорядних (наприклад, підлітків можна запитати про футбол, або хокеї, кінофільм або спорт взагалі тощо). Саме запитання – це основа бесіди. Але запитання повинні торкатися життєвих потреб особистості, захоплень, ціннісних орієнтацій і пріоритетів. Подальше підвищення зацікавленості особистості і зміцнення контакту з дослідником здійснюється в процесі відповідей на перші запитання. Для цього використовуються так звані контактні запитання, відповіді на які достатньо легкі. По можливості вони повинні бути близькі до теми бесіди і поступово й непомітно вводити респондента в проблематику, що вивчається дослідником. Наприклад, із проблеми професійної орієнтації може бути задано таке питання випускнику профтехучилища: «припустимо, що до тебе звернувся випускник школи з проханням допомогти йому у виборі професії. Що б ти йому порадив?» Питання, як бачимо, не викликає неприязнь. До людини звертаються за порадою. Але ж це питання зачіпає престижність робочої професії, а значить – визначає відповідну мотивацію самого вихованця профтехучилища і вводить його в проблематику бесіди.

Основний зміст наступної фази опитування (бесіди) – досягнення поставленої мети, тобто збір основної інформації, необхідної для вирішення поставлених завдань.

Успіх бесіди як діагностичного методу багато в чому залежить від дотримання дослідником педагогічного такту. Важливо встановити невимушену обстановку, додати бесіді характер живого обміну думками,

виключити елементи офіційності. До відвертої бесіди розташовує, якщо дослідник:

- не абстрагується від респондента, не прагне для нього бути чужою, далекою людиною, що викликає недовір'я або настороженість;
- виказує свої міркування доброзичливо, у формі поради;
- уміє уважно слухати і чути співбесідника;
- виявляє щирий інтерес до особистих справ, захоплень опитуваного;
- виявляє максимальну витримку і терпіння, чуйність і уважність;
- враховує психофізіологічні особливості досліджуваного.

Під час діагностичної бесіди не рекомендується робити записи або помітки в щоденнику, оскільки це може збентежити опитуваного, і він перестане бути відвертим. Проте після бесіди отримані відомості необхідно зразу ж занести в щоденник або журнал спостережень. Підсумки бесіди ретельно аналізуються.

**Вимірювання** – це пізнавальна процедура, пов'язана з визначенням числового значення деякої величини за допомогою одиниці вимірювання. Вимірювання ґрунтується на порівнянні однакових властивостей об'єктів дослідження. Мірою для кількісного порівняння однакових властивостей об'єктів дослідження є одиниця вимірювання – така кількість властивості, якій за визначенням присвоєно числове значення, що дорівнює 1. Вимірювання можливе за наявності об'єкта вимірювання, вимірювальних засобів, методу вимірювання.

Об'єкти вимірювання – це все те, що підлягає вимірюванню (довжина, маса, час, швидкість, тиск, температура, успішність і т.ін.). Вимірювальний засіб – це те за допомогою чого здійснюють вимірювання (вимірювальний інструмент, прилад або вимірювальна система). Вимірювальний засіб і прийоми його застосування у сукупності утворюють метод вимірювання.

Вимірювання ділять на прямі і опосередковані. При прямих вимірюваннях числове значення величини встановлюють безпосередньо із досліду, при опосередкованих – шляхом обчислення, знаючи числові значення інших величин, що визначаються прямими вимірюваннями і пов'язані функціонально ( $b = f(a)$ , де  $b$  – величина, знайдена за допомогою опосередкованих вимірювань;  $a$  – те ж саме, але за допомогою прямих вимірювань) з шуканою величиною.

Вимірювання як метод дослідження завдячує своїм походженням порівнянню. Водночас це більш універсальний і потужніший пізнава-

льний засіб. Вимірювання забезпечує високу достовірність наукових результатів і безпосередній зв'язок між експериментом і теорією.

В педагогічних дослідженнях найчастіше вимірюють рівень засвоєння навчального матеріалу, користуючись для аналізу отриманих даних коефіцієнтом засвоєння навчального матеріалу ( $K = K_n / K_3$ ), де  $K_n$  – кількість правильно розв'язаних завдань,  $K_3$  – загальна кількість завдань. При цьому використовують контрольні роботи (обстежуваний розв'язує запропоновані йому завдання) або тести (обстежуваний вибирає правильну відповідь із наведених до кожного завдання, попередньо його розв'язавши).

**Експертна оцінка** – судження фахівців, які дають апріорні кількісні чи рангові оцінки об'єктам дослідження. Точність експертної оцінки як методу наукового пізнання суттєво залежить від вдалого підбору експертів та однакового розуміння ними критеріїв оцінки об'єктів пізнання. Використання зазначеного методу дослідження передбачає розробку дослідником критеріїв оцінки, підбір експертів, інструктування експертів, оцінювання об'єкта дослідження експертами, математичну обробку результатів експертної оцінки, інтерпретацію отриманих результатів.

Побудова програми експертизи передбачає вирішення питань, властивих для будь-якого дослідження: визначення мети, завдань, об'єкта, предмета, гіпотези експертизи. Після цього проводять формування групи експертів, яке передбачає визначення кількості експертів, їх складу. Експерт (від лат. *expertus* – досвідчений) – компетентна особа, яка запрошується у спірних питаннях. Експертна діяльність має особливості, характерні тільки для неї. Предметом мислення експерта виступають події, процеси, які можуть бути прийняті соціумом під різним кутом зору. Тобто експерт повинен мислити як прогнозіст – формувати висловлення в термінах модальності. Експерт у своїй діяльності ніколи не може бути абсолютно нейтральним до об'єкта експертизи. До експертної групи, як правило, обирають з певної множини фахівців осіб, найбільш компетентних з певного кола питань. Критеріями такого відбору є такі: компетентність; креативність (здатність вирішувати творчі завдання, метод вирішення яких повністю або частково невідомий); евристичність (здатність бачити або створювати неочевидні проблеми); предикативність (здатність передбачати або передчувати майбутні стани об'єкта); інтуїція (здатність робити висновки про досліджуваний об'єкт без усвідомлення шляхів руху думки до цьо-

го висновку); незалежність (здатність протиставляти поширеним думкам власні); всебічність (здатність бачити проблему з різних поглядів).

Експертологія як наука пропонує таку модель ідеального експерта:

- відносно незалежне адміністративне становище;
- досвід активної роботи в даній системі;
- досвід активної наукової роботи;
- здоров'я (відсутність роздратованості, песимізму, нещирості);
- інтелектуальна продуктивність;
- працездатність;
- упевненість в судженнях;
- природна допитливість;
- урівноваженість реаліста;
- природна щирість;
- суворе дотримання моралі;
- почуття соціальної відповідальності.

Для незалежної експертизи дуже важлива етика поведінки експерта, насамперед його чесність, непідкупність. Найбільш простим способом оцінки компетентності експертів в області педагогіки є анкетування, розроблене в логіку «поетапного розгортання питання» (Г. Геллап):

- питання-фільтр, що дозволяє виявити поінформованість опитуваного з проблеми;
- питання, спрямоване на виявлення загального ставлення опитуваного до проблеми (відкрите, що не передбачає варіантів вибору відповіді);
- питання для одержання відповіді з конкретного аспекту проблеми (припускає варіанти готових відповідей);
- питання, що дозволяє виявити причини поглядів, мотивацію суджень (напівзакрите);
- питання на виявлення стійкості поглядів опитуваного на проблему (у закритій формі).

Для підбору експертів використовуються також такі методи:

- документальний (на основі об'єктивних анкетних даних);
- експериментальний (на основі аналізу досвіду роботи в попередніх експертизах);
- метод голосування експертами-виборцями;
- метод самооцінки кандидатами в експерти (за бальною системою).

Для проведення педагогічної експертизи доцільно використовувати методики вже розроблені, апробовані, що довели свою валідність та



об'єктивність: вони, як правило, є результатом психолого-педагогічних досліджень. Якщо ж таких методик немає, їх доводиться розробляти самим експертам.

Вимагає розробки і визначення критеріїв експертної оцінки.

Алгоритм розробки критеріїв оцінювання:

- визначається номенклатура рівнів (високий, середній, низький чи оптимальний, припустимий, неприпустимий тощо);
- відпрацьовується набір показників, що в сукупності характеризують рівень розвитку оцінюваної якості, параметра, результату;
- ранжування показників;
- оцінювання факторів вагомості показників;
- застосування показників у протоколах експертизи.

Розробляючи показники, за основу беруть те, що кожен із критеріїв оцінки, наприклад, матеріально-технічні та медико-соціальні умови перебування дітей в освітній установі, може бути представлений як сукупність підкритеріїв більш низького рівня (предметне розвивальне середовище, безпека дитини, охорона здоров'я), а вони, у свою чергу, – у вигляді сукупності підкритеріїв ще нижчого рівня і т. д. Цей процес повторюють до тих пір, поки не з'являється можливість визначити для кожного з критеріїв і підкритеріїв один чи кілька показників оцінки (наявність устаткування, іграшок, посібників, показники захворюваності та травматизму, санітарний стан приміщень і території закладу освіти, сформованість культурно-гігієнічних навичок, рівень психофізичного здоров'я дітей тощо), значення яких визначають за допомогою вимірювальних методик експертної оцінки.

Здійснюють експертну оцінку за допомогою одного з п'яти методів отримання інформації: анкетування, інтерв'ювання, дискусії, наради і мозкового штурму. Анкетування – експерти дають відповіді на запитання у письмовій формі. Інтерв'ю – це бесіда інтерв'юера з експертом, коли відповідають усно на запитання, які зазвичай наперед невідомі. Дискусія охоплює відносно невелику кількість фахівців, при цьому учасники дискусії формулюють її запитання, мету, формують процедуру і виступають з її тематики. Нарadi застосовують для обміну думками. «Мозковий штурм» спрямований на генерацію нових ідей під час розв'язання проблеми.

Експертні методи колективної оцінки можна розділити на такі групи:

*Метод експертних оцінок «Дельфі»* (клас методів групових експертних оцінок, які вперше застосовувались у США в 1964 р.). Суть

методу полягає в послідовному анкетуванні думок експертів різних галузей. У кожній анкеті міститься інформація, яка одержана з попередніх анкет (можливим є декілька кіл таких анкет). Мета методу – створення детально скоригованої програми послідовних індивідуальних опитувань, спрямованих на зменшення групового впливу, який виникає при взаємній роботі спеціалістів. Основні принципи полягають в анонімності опитувань. Аналітики обробляють інформацію на кожному етапі опитування експертів із метою зблизити думки, точки зору на досліджуване питання. Разом із тим цей метод не передбачає досягнення повної єдності думок. Завдяки письмовій формі опитування знижується фактор навіювання чи пристосування до думок більшості. Опитування експертів проводиться в декілька турів. Під час кожного туру експерти повинні дати оцінку якомусь певному явищу. Наприклад, треба було у дванадцятибальній системі оцінити стан превентивного виховання. Семеро експертів поставили різні оцінки. Тоді всі оцінки необхідно поставити за порядком спадання. Потім знайти медіану. Медіаною є оцінка 5, що вважається отриманою в результаті першого туру опитування. Далі свої оцінки повинні обґрунтувати експерти, які поставили найвищий та найнижчий бали. Причому експерти не повинні знати, яку оцінку і хто поставив. З їх висновками ознайомлюють інших експертів. Далі проводиться повторне оцінювання. Подібна процедура дозволяє спеціалістам у разі необхідності змінити свою оцінку, беручи до уваги обставини, що виявили експерти, які поставили найвищу та найнижчу оцінки. Завдяки цьому результат другого та наступних опитувань дають менший розрив у оцінках. Після кожного туру проводиться ранжування оцінок і виявляється медіана. У кінці оцінки будуть максимально наближені. Метод Дельфі дозволяє отримати більш надійні групові оцінки, ніж у випадку знаходження середнього арифметичного оцінок або колективного обговорення. До недоліків методу відноситься те, що взаємовплив експертів абсолютно виключити неможливо.

*Метод програмного прогнозування* (запропонований В. М. Глушковим і є поєднанням методів «Дельфі та ПЕРТ»). Служить для визначення ймовірності настання подій та оцінки ймовірного часу їх настання.

*Метод евристичного прогнозування* полягає в отриманні та спеціальній обробці прогностичних оцінок об'єкта шляхом систематичного опитування експертів, висококваліфікованих у вузькій галузі науки, техніки, педагогіки чи виробництва.

*Метод колективної генерації ідей* (метод «мозкової атаки») – лавиноподібний процес, коли проголошена ідея породжує або творчу, або критичну позитивну реакцію (негативна реакція забороняється).

*Метод кваліметрії* (метод кількісного оцінювання), який має на меті формалізувати якісні характеристики відповідних явищ і процесів через їх розподіл на простіші, визначити їх нормативний чи стандартний перебіг через систему критеріїв – показників діяльності (розвитку) творчого процесу чи явища (Г. Дятлова). Цілісне явище характеризується окремими факторами або компонентами. Кожний компонент подається рядом простих властивостей – критеріїв, що виражають властивості педагогічного явища на нижчому рівні.

Використання цих методів дозволяє на науковому рівні робити досить глибокий аналіз, діагностику педагогічних процесів, які відбуваються у школі, та отримувати конкретніші результати для їх оцінки.

Інструментарій експертизи, як правило, включає опитні листи, методичні рекомендації щодо проведення експертизи та інформаційне забезпечення експертів з метою підвищення їхньої компетентності.

Отриману від експертів інформацію піддають якісному та кількісному аналізу. Підбиття підсумків – важливий етап. Результати експертизи, в основному, не складають для респондентів таємниці із-за принципової відкритості процедур експертизи та проміжного обговорення результатів аналізу та оцінки. Усі результати експертизи можна поділити на три основні групи:

*Факти.* Фундамент підсумків складає сукупність отриманих відомостей, матеріалів, у тому числі суб'єктивний матеріал – спостереження, враження, взаємовпливи. Під час обробки фактів важливо не загубити в загальних висновках конкретних відомостей.

*Коментарі.* Якщо для інших типів експертиз факти мають вирішальне значення, то для педагогічної експертизи значимими є також коментарі, думки експертів з приводу фактів, їх трактування, гіпотези.

*Передбачення.* На основі конкретних результатів і розуміння їх смислу експерти роблять висновки про можливості та конкретні перспективи розвитку даної школи, необхідні ресурси, можливі труднощі та умови їх подолання. Можливий обережний прогноз наслідків у разі припинення розвитку. Передбачення експертів повинні бути не керівництвом до дії, а інформацією до роздумів.

*Експертний висновок* – це документ, оформлений відповідно до встановлених вимог, який містить мотивовану експертну оцінку, тобто думку, судження експерта про предмет експертизи.

Індивідуальний аналіз думки експертів передбачає перевірку їх несуперечності. Найбільш суперечливі думки експертів вибраковуюють. Після цього виконують загальний аналіз сукупності зібраних думок: з'ясовують такі характеристики, як узгодженість думок експертів, узагальнена оцінка об'єктів на основі індивідуальних оцінок експертів, відносна вага об'єктів, узагальнені оцінки на основі парного порівняння об'єктів, залежність між ранжуванням, оцінюють надійність результатів, здійснюють різні класифікації об'єктів експертизи, підраховують частотні характеристики тощо.

Розглянемо приклади визначення узгодженості оцінок декількох експертів.

Припустимо, що оцінювання проводять два експерти і респонденту приписують значення у вигляді середнього значення ( $\bar{x}$ ) із двох вихідних. Оцінку точності такого вимірювання необхідно здійснювати за формулою:

$$S_{\bar{x}} = \sqrt{\frac{1}{4n} \sum_{i=1}^n (x_i^I - x_i^{II})^2}$$

**Приклад 1.** Два експерти оцінюють готовність магістранта здійснювати педагогічну діяльність за семибальною шкалою. Припустимо, що 13 респондентів отримали такі оцінки:

Експерти	Респонденти												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
А	2	1	5	5	2	2	5	4	5	5	3	4	2
Б	4	5	3	5	4	4	3	4	5	3	5	2	3
$x_i^I - x_i^{II}$	2	4	2	0	2	2	2	0	0	2	2	2	1

$$S_{\bar{x}} = \sqrt{\frac{1}{4 \cdot 13} (2^2 + 4^2 + 2^2 + \dots + 1^2)} = 0,97.$$

Отже, середня похибка в такому способі оцінювання респондента складає майже 1 бал.

У тому випадку, коли кількість вимірювання кожного об'єкта дорівнює 3, формула для розрахунку похибки буде такою:

$$S_{\bar{x}} = \frac{S}{\sqrt{6n}},$$

де  $n$  – кількість респондентів (об'єктів);

$$S^2 = 3 \sum_{i=1}^n s_i^2,$$

$s_i^2$  – дисперсія оцінок  $i$ -го респондента.

**Приклад 2.** Припустимо, що наведену в першому прикладі сукупність із 13 респондентів оцінюють не двоє, а троє експертів, тобто додається ще один ряд даних, то маємо такі розрахунки:

Експерти	Респонденти												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
А	2	1	5	5	2	2	5	4	5	5	3	4	2
Б	4	5	3	5	4	4	3	4	5	3	5	2	3
В	3	4	4	6	1	3	4	4	5	7	5	4	4
$\bar{x}_i$	3	3,3	4	5,3	2,3	3	4	4	5	5	4,3	3,3	3
$s_i^2$	0,67	2,89	0,67	0,22	1,56	0,67	0,67	0	0	2,67	0,89	0,89	0,67

$$S_{\bar{x}} = \frac{6,12}{\sqrt{78}} = 0,69.$$

Отже, оцінювання за допомогою трьох експертів є більш надійним, ніж двох (відповідні похибки 0,69 та 0,97).

У тому випадку, коли необхідне порівняння не двох змінних, а більшої кількості (наприклад, при з'ясуванні погодженості думок групи експертів), використовується коефіцієнт конкордації, запропонований Кендаллом:

$$W = \frac{12}{m^2(n^3 - n)} \sum_{j=1}^n \left( \sum_{i=1}^m (R_{ij} - \frac{n+1}{2}) \right)^2,$$

де  $n$  – кількість аналізованих об'єктів,  $m$  – кількість експертів,  $R_{ij}$  – ранг  $j$ -го об'єкта, що привласнений йому  $i$ -м експертом.

Коефіцієнт конкордації приймає значення від 0 до 1. Причому він дорівнює 1 при максимальній узгодженості і дорівнює 0 при максимальній неузгодженості.

Отримані результати експертного оцінювання подають у різних формах – аналітичній, математичній, графічній.

Структурно процедуру проведення експертного оцінювання можна представити у вигляді таблиці (О. Бондар):

## Експертне оцінювання

Компоненти	Структура компонентів
Змістовий	Розробка методології, концептуалізація ідей, формування науково-методичного супроводу; методики оцінювання; норм, стандартів, мір; змісту показників, параметрів; оформлення прогностичних результатів; обумовлення прав та обов'язків експертів.
Структурний	Структурування експертного оцінювання; виділення його домінант та пріоритетів; вибір суб'єктів, об'єктів, предмета, характеру і підстав; обумовлення критеріїв відбору цілей, процедур, засобів, кінцевого продукту.
Діагностичний	Відбір експертів, підготовка та організація діагностування об'єктів; встановлення вибірки об'єктів експертного оцінювання.
Інструментальний	Пошук, адаптування, розробка інструментарію оцінювання; експертиза інструментарію та його апробація; застосування для експертного оцінювання.
Процедурний	Розроблення етапів процедур на основі вибраної моделі експертного оцінювання; планування та формування цілей кожного етапу; алгоритмізація окремих кроків; (наприклад, алгоритми оцінки базового комплексного показника, формування дерева цілей експертизи); аналіз та оцінка проведених процедур.
Діяльнісний	Організація процесу експертного оцінювання на основі змістового, структурного, діагностичного, інструментального, процедурного компонентів моделі системи технологій експертного оцінювання.
Результативний	Формування експертних висновків, узгодження експертних оцінок, підготовка прогностичної моделі об'єкта експертного оцінювання та рекомендацій щодо його розвитку.

Серед основних проблем експертного оцінювання можна виокремити такі: конформізм експертів, зловживання ними середніми оцінками, труднощі пошуку експертів. До переваг цього методу можна віднести: невисокі фінансові витрати, здатність надавати інформацію про принципово нові явища науки та суспільства.

**Інтерв'ювання** – один з видів опитування; метод збору інформації у процесі усного безпосереднього спілкування. Інтерв'ювання не передбачає формулювання уточнюючих запитань, що має місце у звичайній бесіді. Інтерв'ювання здійснюється за заздалегідь розробленою програмою, яка окреслює мету опитування, містить перелік запи-

тань, що пропонуватимуться обстежуваним, методи обробки отриманої інформації.

На відміну від звичайної бесіди інтерв'ювання має чітко визначену мету, передбачає попереднє планування дій щодо збору ін-формації та змісту одержаних даних. Можливість застосування цього методу у великому діапазоні дослідницьких цілей та різноманітність зібраних фактів дозволяє вважати його універсальним. Разом з тим, інтерв'ю вважається одним з найбільш суб'єктивних методів у сучасно-му арсеналі наукового пізнання, бо існує великий ризик одержання недостовірного, свідомого чи випадкового викривлення повідомлення.

Із одного боку, респондент – людина, яка бере участь в опитуванні в ролі джерела інформації, може відокремитися від істини з різних причин:

- вплив на відповідь певних поведінкових диспозицій (установок) та стереотипів мислення;
- схильність виражати міркування, що переважно соціально підкріплюються;
- нечітке усвідомлення власних позицій, думок чи ставлень;
- незнання певних фактів чи хибна поінформованість щодо окремих питань;
- антипатія до дослідника;
- сумніви щодо збереження дослідником конфіденційності повідомлень;
- замовчування чи свідоме викривлення повідомлень;
- випадкові помилки пам'яті тощо.

З іншого боку, інтерв'юер – особа, яка безпосередньо проводить опитування, також може стати суб'єктом різноманітних викривлень зібраної інформації. Тому до інтерв'юера ставляться високі вимоги щодо його наукової кваліфікації, професійної компетентності, психологічної проникливості, сумлінності, рівня морально-етичних якостей особистості в цілому. Особливе значення мають його стриманість і терплячість, загальна ерудиція, гнучкість розуму, виховані манери та зовнішність.

Метод усного опитування дає найкращі результати, коли застосовується в комплексі з іншими методами та засобами педагогічного дослідження; зібрана в процесі опитування інформація співвідноситься з даними спостережень, експериментів, аналізом офіційної чи особистої документації, матеріалами опитування інших осіб тощо.

Залежно від умов проведення розрізняють одноразове чи багаторазове, індивідуальне чи групове інтерв'ю.

За формою спілкування інтерв'ю розподіляють на вільне, формалізоване (стандартизоване) і напівстандартизоване.

*Формалізоване (стандартизоване)* інтерв'ю передбачає проведення опитування за чітко розробленою схемою, що є однаковою для всіх респондентів. При цьому не передбачається змін у формулюванні чи порядку запитань, появи нових запитань – вся процедура регламентована. Таким чином, забезпечується можливість точної обробки результатів і виявлення основних тенденцій у позиціях опитуваних, підвищується надійність даних опитування. Даний вид інтерв'ю потрібен для опитування великої кількості осіб.

*Напівстандартизоване* інтерв'ю базується на двох видах запитань. Одні з них – обов'язкові, основні, повинні ставитися кожному респондентові, інші – «підпитання», уточнюючі – ставляться у бесіді чи вилучаються з неї залежно від відповідей на основні запитання.

*Вільне (нестандартизоване) інтерв'ю* – це бесіда, під час якої дослідник має можливість самостійно змінювати спрямованість, послідовність, структуру запитань з метою підвищення ефективності самої процедури. Характерними є мобільність тактики побудови діалогу в межах визначеної теми, максимальна орієнтація на індивідуальні особливості респондентів, природні умови опитування.

## **СОЦІОМЕТРИЧНА ДІАГНОСТИКА (соціометрія)**

Соціометрія дає можливість отримати кількісну оцінку згуртованості в колективі, оцінити статус кожного члена колективу, виявити неформального лідера, зробити загальні висновки про соціально-психологічний клімат у групі.

### **МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ**

Соціометричний метод передбачає відповіді студентів на запитання, наприклад: «Кого б Ви взяли з собою на навчання за кордоном» або «Якщо б вам запропонували відкрити приватну фірму, то кого б Ви взяли в партнери». Наставник пропонує всім студентам групи відповісти на одне обране запитання. Студентам пропонується підписати свій листок і вказати на ньому прізвище обраних ним товаришів групи у першу чергу, другу і третю. Результати опитування з кожного листка заносять у соціоматрицю.



Хто вибирає	Кого вибирають									
Прізвище, ім'я, по батькові										
1										
2										
3										
....										
25										
Всього виборів (R)										
Взаємних виборів (A)										

Величину **соціометричного статусу** будь-якого члена групи можна визначити за формулою:

$$S = \frac{R}{N-1},$$

де R – кількість одержаних виборів,

N – кількість членів групи.

Якщо  $S = 0,2$  і вище – зірки;

Якщо  $S =$  від 0,19 до 0,1 – група, якій віддають перевагу;

Якщо  $S =$  від 0,09 до – 0,01 – група, якій мало хто віддає перевагу;

Якщо  $S = 0$  – аутсайдери.

На основі соціоматриці можна побудувати соціограму соціометричних виборів, яка складається з чотирьох концентричних кіл (вміщених один в одному). У першому – центральному колі, розміщують порядковий номер студентів, у яких  $S$  більше 0,2. Це «зірки» групи. У другому – тих, значення  $S$  яких у межах 0,19-0,1, у третьому – відповідно  $S=0,09-0,01$ , а у четвертому – тих студентів, які не отримали жодного вибору ( $S=0$ ). Дівчат позначають кружечком, а юнаків – трикутником. У середині цих символічних фігур записують порядковий номер студентів.

Ті студенти, які опинилися у центрі першого, найменшого кола – соціометричні «зірки», другого, – ті, кому віддають перевагу, третього – мало віддають перевагу, четвертого – аутсайдери.

Для визначення відносин між студентами групи на соціограмі стрілочками позначають вибір кожного студента, якщо вибір взаємний, то позначають стрілочкою із двома векторами.

За результатами соціограми ми отримуємо наочну модель, яка відображає соціометричний статус студента групи та належність до тієї чи іншої мікрогрупи.

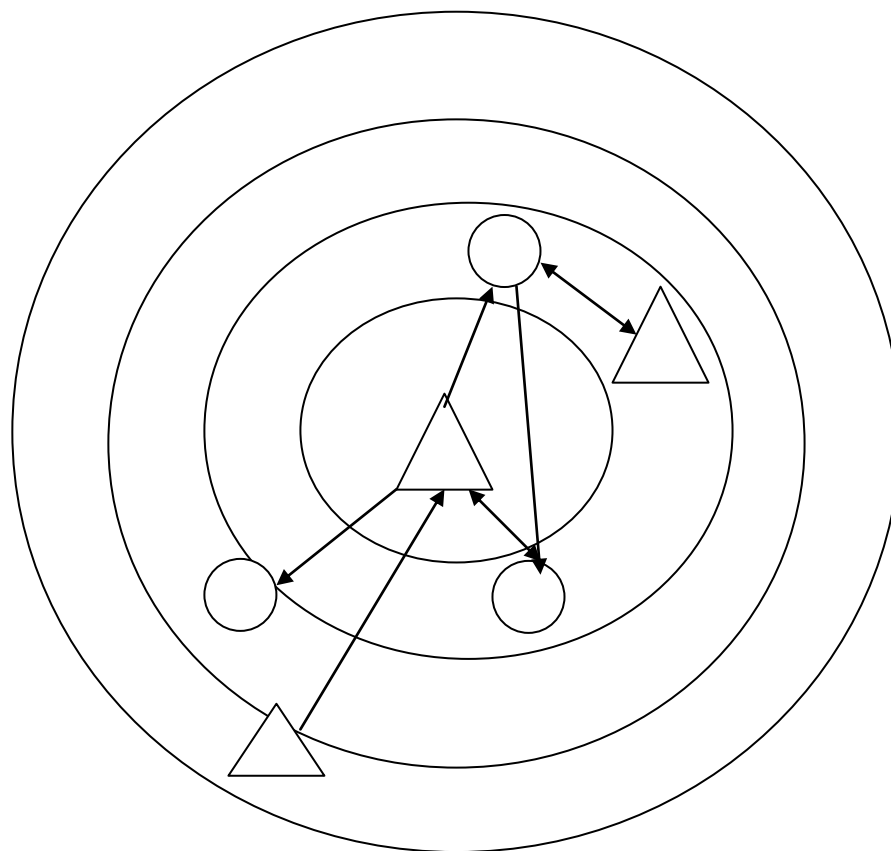


Рис. 4.1. Соціограма групи

## 2.7. Соціально-педагогічне спостереження

*Спостереження* – це систематичне, цілеспрямоване, спеціально організоване сприймання предметів і явищ об'єктивної дійсності, які виступають об'єктами дослідження. Як метод наукового пізнання спостереження дає можливість одержувати первинну інформацію у вигляді сукупності емпіричних тверджень.

Наукове спостереження характеризується низкою особливостей порівняно з буденним спостереженням:

1. Спостереження має бути спрямоване на істотні сфери, тобто на такі обставини, які є істотними для об'єкта.

2. Спостереження має проводитись цілеспрямовано, організовано й систематизовано. Потреба в цьому визначається тим, що, з одного боку, саме спостереження є сукупністю певних простих процедур, а з другого боку, об'єкт спостереження відрізняється величезною

різноманітністю властивостей, серед яких небезпечно втратити властивості, суттєві для дослідження.

3. Спостереження характеризується широтою і глибиною. Широта спостереження передбачає фіксацію якомога більшої кількості властивостей об'єкта, а глибина – виділення найбільш значущих властивостей.

4. Результати спостереження мають чітко фіксуватися і без особливих зусиль піддаватися відтворенню.

5. Спостереження і обробка його результатів потребують об'єктивності від дослідника.

Особливостями цього методу є:

- безпосередній зв'язок дослідника з об'єктом спостереження;
- емоційність сприйняття дослідником спостережуваних явищ;
- складність повторного спостереження.

Подія та спостереження відбуваються одночасно, що зумовлює як переваги, так і недоліки цього методу збирання інформації.

До його переваг треба віднести оперативність отримання інформації й можливість цілісного безпосереднього сприйняття подій. Крім того, дослідник дістає можливість зібрати дані про дії, вчинки людей незалежно від їх бажання та вміння говорити про них.

Істотним недоліком, який обмежує застосування цього методу в педагогічних дослідженнях, є частковий характер, локальність спостережуваних явищ. Дослідник може спостерігати за діяльністю тільки невеликої групи людей. У зв'язку з цим постає питання про репрезентативність отриманої інформації. Спостерігаючи за діями респондентів, можна зафіксувати зовнішні ознаки поведінки, а не спонукальні мотиви й цілі діяльності. Можлива й зміна поведінки людей у разі, коли вони знають, що за ними спостерігають (так званий «хоуторнський ефект»), а також зміна позицій та установок спостерігача під впливом спостережуваних.

Спостереження є дуже ефективним у розвідувальному дослідженні, при ускладненнях з формулюванням гіпотез і для уточнення головних висновків.

Хоча в межах суспільних, психолого-педагогічних наук цей метод набуває свого специфічного змісту, але наукове спостереження базується на двох основних принципах:

- пасивність суб'єкта пізнання, що виражається у відмові втручатися у досліджувані процеси й збереження умов природності їх перебігу;

- безпосередність сприйняття – спостерігається те, що відбувається «тут і тепер».

Структурно метод спостереження включає такі складові: об'єкт і предмет спостереження, суб'єкт спостереження, точки відліку або системи спостереження, інструментарій спостереження, діяльність спостерігача, результати спостережень.

У педагогічних дослідженнях виокремлюють спостереження таких різновидів:

- а) безпосереднє (включене) та опосередковане (невключене);
- б) відкрите та закрите (інкогніто);
- в) стандартизоване та нестандартизоване;
- г) польове та лабораторне;
- д) ситуативне, періодичне та лонгітюдне.

Перший та другий різновиди спостереження пов'язані з позицією спостерігача стосовно досліджуваної групи. Й тут можливі такі варіанти взаємодії:

1. Безпосереднє (включене) відкрите спостереження. Спостерігач бере участь у діяльності групи, члени групи знають про присутність спостерігача.

2. Спостереження безпосереднє (включене) закрите (інкогніто). Спостерігач бере участь у діяльності групи, але члени групи не знають, що за ними спостерігають.

3. Опосередковане (невключене) відкрите спостереження. Дослідник спостерігає за діяльністю групи з боку, не беручи у ній участі, члени групи знають, що проводиться педагогічне дослідження методом спостереження.

4. Спостереження опосередковане (невключене) закрите (інкогніто). Здійснюється спостереження за діяльністю групи, але члени групи про це не знають.

Наступний різновид спостереження пов'язаний із рівнем стандартизації процедур спостереження. Проводячи стандартизоване спостереження, дослідник фіксує заздалегідь визначені ознаки в картці спостереження. Якщо спостереження є нестандартизованим, то спостерігач у довільній формі записує під час спостереження або одразу після нього все, що стосується досліджуваної проблеми.

Поділ спостережень на польові та лабораторні вказує на обстановку, у якій воно здійснюється. Польове спостереження відбувається за природних умов, лабораторне – за строго визначених параметрів спостережуваної ситуації.

Стосовно тривалості дослідження розрізняють ситуативне, періодичне та лонгітюдне спостереження, яке характеризується особливо довгою тривалістю, постійністю контакту з об'єктом.

Основними етапами наукового спостереження традиційно визначають:

1. Визначення мети спостереження.
2. Вибір об'єкта дослідження.
3. Уточнення предмета дослідження.
4. Планування ситуації спостереження.
5. Підбір способів спостереження, які найменше впливають на об'єкт і найкраще забезпечують збір необхідної інформації.
6. Визначення загальної тривалості спостереження і кількості спостережень.
7. Вибір способів фіксації досліджуваного матеріалу.
8. Прогнозування можливих помилок спостережень і пошук можливостей їх попередження.
9. Здійснення попереднього, пілотажного спостереження, необхідного для уточнення дій попередніх етапів.
10. Корекція програми дослідження.
11. Етап проведення спостереження.
12. Обробка та інтерпретація одержаних результатів.

Щоб отримати значиму для цілей дослідження інформацію, необхідно заздалегідь ретельно розробити програму та план спостереження. При плануванні необхідно чітко встановити строки й визначити засоби збирання інформації.

Процес розробки програми спостереження полягає передусім у побудові дослідником класифікаційної системи тих фактів, які складають спостережувану ситуацію. Вона не повинна бути надто жорсткою, інакше дослідник буде змушений відкинути всі факти, які не вкладаються в цю систему.

У програмі спостереження потрібно розв'язати питання про межі наукової приналежності, тобто визначити, у яких термінах здійснюватиметься спостереження – соціологічних, соціально-психологічних чи педагогічних – та на якому рівні – малої групи загалом, її частини чи на рівні окремих індивідів, що утворюють групу.

На стадії попередньої підготовки необхідно визначити найбільш значимі характеристики умов та ситуацій, у яких проходить діяльність спостережуваної групи, тобто розв'язати питання про те, у якому місці та в яких час потрібно проводити спостереження. Необхідно встанови-

ти, чи спостерігатиметься група за умов виключно професійної діяльності, чи тільки у царині дозвілля, чи і за тих, і за інших умов. Спостереження об'єкта за різних умов дає можливість побачити його різні боки, більш точно визначити деякі його постійні характеристики й, отже, повніше описати цей об'єкт.

Важливо фіксувати й загальний емоційний стан, атмосферу діяльності, наприклад, дружню або конфліктну. Істотною характеристикою діяльності є її інтенсивність, вона впливає на стан людей і на характер їхніх стосунків. Тому відзначають, наскільки спокійно чи напружено працює досліджувана група.

Перш ніж починати спостереження, необхідно заздалегідь обрати ознаки, за якими можна буде робити висновки про ситуацію, яка цікавить дослідника. Визначення ознак представляє собою перетворення неперервного процесу діяльності на доступні безпосередньому спостереженню та реєстрації одиниці актів поведінки. При цьому треба керуватися тим, щоб розроблювана система з максимально можливою точністю передбачала розмір одиниць або набір показників, відповідних фіксованому явищу.

Виокремлені у процесі розробки програми спостереження явища, події, дії, форми поведінки, витлумачені у відповідних поняттях, стають підставою для розробки категорій, тобто показниками якихось більш загальних властивостей або соціально значимих дій досліджуваної царини дійсності. Як одиницю поведінки можна фіксувати будь-який складний набір дій різного характеру, проте така одиниця не повинна містити надто велику кількість дій, бути великого розміру, оскільки це може зашкодити точності й чіткості результатів. Одиницею поведінки може бути обраний і найменший сегмент вербальної або невербальної діяльності. Тобто одиниці поведінки є ілюстраціями тієї категорії, до якої вони належать.

Для того, щоб дані спостереження могли бути зрозумілими іншим дослідникам, а результати однотипних досліджень могли порівнюватись, потрібно розробити систему понять, за допомогою якої описуватимуться результати спостереження. Важливо, щоб використовувані поняття визначались операційно, тобто щоб за ними було закріплене певне значення й була можливість фіксації цього значення.

Звичайно, педагогу доводиться стикатися з необхідністю спостерігати об'єкт на різних рівнях, і кожному з них мають відповідати свої категорії. Він повинен однозначно фіксувати ті самі явища, дії у різних ситуаціях. Стандартизовані категорії заносяться в щоденник спостереження або на спеціальну картку. Кожному членові групи може відпові-

дати спеціальне цифрове позначення. Кількість категорій спостереження залежить від теми дослідження, глибини проблематики й від майстерності спостерігача. Ця кількість не повинна бути надмірною, оскільки тоді спостерігач може потрапити в скрутне становище, не знаючи, куди віднести дії, які потрапляють одразу під кілька категорій. Проте за надто малої кількості категорій втрачається інформація про специфіку однотипних дій і поведінки. Тому необхідно знаходити певний оптимум. Результати спостереження тільки тоді приводять до формулювання цікавих гіпотез, точного описання об'єкта, коли система категорій дозволяє зібрати вірогідну інформацію. Поняття вірогідності включає оцінку адекватності та надійності категорій, що входять до системи, а також точності їх фіксації.

При оцінці адекватності категорій йдеться про те, чи вимірюють виокремлені категорії те, що вони повинні вимірювати. Категорії, які фіксують безпосередньо спостережувані явища, дії, є адекватними за визначенням. Це стосується таких категорій, як кількість спілкувань між учасниками взаємодії, послідовність дій під час виконання тієї чи іншої виробничої операції тощо. Коли ж вимірюються такі явища, як наявність протиріч між окремими членами групи, незадоволеність або задоволеність результатами будь-якої події тощо, постає питання про об'єктивність. І оцінка у цьому разі може бути зроблена тільки емпіричним шляхом.

Надійність категорій перевіряють за допомоги трьох різновидів оцінок:

а) коефіцієнта згоди спостерігачів (для цього ту саму подію повинні одночасно спостерігати кілька спостерігачів);

б) коефіцієнта усталеності (той самий спостерігач здійснює спостереження у різний час);

в) коефіцієнта надійності (різні спостерігачі здійснюють спостереження у різний час).

Оцінка надійності визначається за рівнем збігу результатів спостереження. На практиці найчастіше використовують коефіцієнт згоди.

Результатом будь-якого спостереження є дані, які фіксуються у протоколах (або щоденниках), картках спостереження, схемах, рисунках, різних записах.

Як правило, результати спостереження фіксуються безпосередньо у момент спостереження (виняток становить включене спостереження інкогніто, коли самі умови не дозволяють фіксувати результат на місці). Запис на місці є засобом подвійного контролю: за спостерігачем і за можливими відхиленнями у межах спостережуваного процесу або ситуації.

Конкретний вибір того чи іншого способу ведення запису безпосередньо залежить від того, який різновид спостереження використовується та які завдання воно розв'язує. І при контрольованому, і при неконтрольованому спостереженні можуть бути використані відео-, фото-, кіно-, звукозаписи. При контрольованому спостереженні оформляють спеціальні таблиці, картки, протоколи. При неконтрольованому запис не має жорстких форм, він розробляється самим спостерігачем, виходячи з вимог зручності та швидкості. Часто самого тільки письмового або звукового запису недостатньо, оскільки він не фіксує міміку, жестикуляцію, а в деяких випадках це необхідно.

У щоденнику (протоколі) спостереження має фіксуватися інформація про об'єкт спостереження, обстановку, поведінку спостережуваних, а також відомості про власне процедуру спостереження.

У першу чергу описуються спостережувані, їх чисельність, вид діяльності, статево-віковий склад, рівень освіти та інші значимі для цілей дослідження характеристики. Далі описують обстановку, у якій здійснюється спостереження. Найважливішою частиною протоколу є описання поведінки та дій спостережуваних, причому тут необхідно зазначати емоційне забарвлення та тривалість окремих різновидів діяльності.

Можна виокремити такі вимоги до запису спостережень і способів фіксації даних:

1. Запис повинен бути фактологічним, тобто записувати повинні самі явища, які недопустимо замінювати узагальненою оцінкою або характеристикою.

2. Обов'язковість запису всієї ситуації, а не її фрагмента, тобто запис повинен включати опис фону, на якому відбуваються події.

3. Запис повинен бути повним: відображати усі події, які стосуються певної гіпотези, у тому числі й такі, які їй суперечать.

### ***Взірець картки***

#### ***Картка спостереження на зборах студентської ради:***

*Картка може складатися з окремих бланків:*

- *Загальна характеристика зборів (бланк 1).*
- *Ситуація безпосередньо перед початком зборів (бланк 2).*
- *Організаційний період (бланк 3).*
- *Карточка доповідача (бланк 4).*
- *Реакція учасників зборів на доповідь (бланк 5).*
- *Загальна ситуація під час обговорення (бланк 6).*
- *Ситуація під час прийняття проекту рішення (бланк 7).*
- *Ситуація після закінчення зборів (бланк 8).*



## Взірець бланку 1

Спостерігач \_\_\_\_\_  
(ПІБ)  
Навчальний заклад \_\_\_\_\_  
Підрозділ (група) \_\_\_\_\_  
Місце спостереження \_\_\_\_\_  
Дата спостереження \_\_\_\_\_  
Час спостереження \_\_\_\_\_  
початок \_\_\_\_\_  
кінець \_\_\_\_\_  
Загальна тривалість \_\_\_\_\_  
Підпис спостерігача \_\_\_\_\_

## Взірець бланку 6

Елементи поведінки	Сила вияву реакції за групами	Місце для нотаток спостерігача
<i>Вимога додаткової інформації.</i>	1 2 3 4 5 6	
<i>Розмови, пов'язані з обговорюваним питанням.</i>	1 2 3 4 5 6	
<i>Запитання до доповідача.</i>	1 2 3 4 5 6	
<i>Відсутність реакції (нейтральне ставлення).</i>	1 2 3 4 5 6	
<i>Заклики до дотримання порядку.</i>	1 2 3 4 5 6	
<i>Розмови, не пов'язані з обговорюваним питанням.</i>	1 2 3 4 5 6	
<i>Заняття іншими справами.</i>	1 2 3 4 5 6	

Стосовно процедур спостереження відзначається час заповнення методичних документів (до або після спостереження). Спостерігач дає оцінку самого інструментарію: його відповідності поставленим завданням, ускладнень під час фіксації ознак, наскільки він зручний у роботі. На завершення вказується, чи потрібне повторне спостереження або перевірка результатів проведеного спостереження іншими методами.

На якості отримуваної інформації можуть позначатися установки як спостережуваних, так і спостерігача. Якщо спостережувані знають, що вони є об'єктом дослідження, вони можуть довільно або мимовільно змінювати свою поведінку, підлаштовуючись під те, що, з їхнього погляду, потрібно дослідникові. Водночас очікування з боку спостерігача тих чи інших дій заздалегідь може сформувати у нього певну точку зору на те, що відбувається.

До суб'єктивних перешкод спостереження відносять і так зване явище автоморфізму, тобто витлумачення поведінки інших людей крізь призму власного «Я», а також емоційну забарвленість людського сприйняття й неминучість впливу на результати спостереження соціального досвіду самого спостерігача.

Труднощі застосування цього методу пов'язані з підготовкою висококваліфікованих кадрів і з розробкою польового документа, який би дозволяв достатньо адекватно відобразити спостережувані події.

Для того, щоб підвищити надійність даних, отриманих методом спостереження:

- необхідно оптимально класифікувати елементи подій, які підлягають спостереженню, користуючись чіткими індикаторами;

- спостерігачі повинні зіставляти свої враження й узгоджувати оцінки та їх інтерпретацію;

- об'єкт слід спостерігати у різних ситуаціях;

- необхідно чітко розрізнити й реєструвати зміст, форми та кількісні характеристики спостережуваних подій: інтенсивність, частоту, регулярність, періодичність;

- описання подій не плутати з їх інтерпретацією, у протоколах записи про факти та їх інтерпретацію подавати окремо;

- стежити за обґрунтованістю інтерпретації даних;

- здійснювати перевірку даних за допомогою інших методів.

Спостереження повинно відповідати таким вимогам:

- навмисності (спостереження проводиться для вирішення певного, чітко визначеного завдання);

- планомірності (відбувається за планом, складеним відповідно до мети спостереження);

- цілеспрямованості (спостереженню піддаються тільки ті сторони явища, які цікавлять дослідника);

- активності (дослідник активно вишукує потрібні об'єкти, ознаки явища);

- систематичності (спостереження проводиться безперервно або за визначеною системою).

Важливою умовою наукового спостереження повинна бути його об'єктивність, тобто можливість контролю шляхом або повторного спостереження, або застосуванням інших методів дослідження (наприклад, експерименту).

Спостереження потребує активізації великої кількості психічних процесів, особливо уваги й мислення. У науковому спостереженні важливу роль відіграють попередні знання, гіпотези, наявні прилади, задум і методичний досвід дослідника. Плануючи використання зазначеного методу, дослідник визначається стосовно тривалості і періодичності спостережень, мінімально необхідної кількості ситуацій, в яких проявляються ознаки досліджуваної властивості. На практиці спостереження ведеться одночасно за декількома суб'єктами, для кожного контролюється по декілька якостей. У зв'язку з цим потрібна побудова раціонального плану спостережень. Дослідники також постають перед необхідністю узагальнення незалежних (для декількох осіб) характеристик. Зазначене узагальнення вимагає розробки системи єдиних вимог до оцінки об'єктів спостереження.

## **2.8. Вивчення документації**

Документом називають спеціально створений людиною предмет, призначений для передачі чи збереження інформації.

За формою фіксації інформації документи поділяються на: письмові документи; архіви емпіричних даних в машинопрочитуваних формах (так звані бази даних на дискетах, дисках тощо), іконографічна документація (кіно-, відео-, фото-, картини); фонетичні документи (магнітофонні записи, аудіозаписи тощо).

Письмові документи – найбільш об'ємний вид документації. Джерелом такого типу документів є державні центральні архіви, архіви організацій і підприємств, статистична звітність, наукові публікації, преса, особисті документи.

Фундаментальне дослідження досвіду минулого є необхідним не лише в історико-педагогічних, але й в соціально-педагогічних, психологічних і методичних дослідженнях. Попереднє вивчення історії проблеми є обов'язковим в кожному науковому доробкові, а досвід минулого фіксується в історико-педагогічних та архівних матеріалах.

У педагогічних дослідженнях нерідко використовуються архівні матеріали і застосовуються специфічні методи для їх відбору і вивчення. Серед них такі: фронтальний відбір та вивчення джерел; вибірковий відбір та вивчення документів; науковий аналіз джерела; перехресне вивчення документів; порівняльно-історичний метод. Використання будь-якого з цих методів чи деяких з них у певному поєднанні зале-

жить від характеру архівних джерел, мети, завдань дослідження та інших умов.

Історико-педагогічні джерела – це пам'ятки духовної та матеріальної культури, що відображають людську діяльність. Відтворення педагогічних явищ в їх генезисі, у їх взаємозв'язку потребує всебічного вивчення і аналізу історичних джерел інформації.

Джерела можуть відображати педагогічні, соціальні, психологічні явища минулого безпосередньо чи опосередковано (стаття, книга, огляд, акт обстеження тощо). Безсумнівно, що найбільш достовірні та цінні матеріали першого типу, хоча важливими є джерела, що створюються у результаті вивчення первинних, якщо застосувати правильний підхід до їх аналізу й оцінки.

Умовно архівні історико-педагогічні джерела класифікуються на такі:

1. Нормативні матеріали (інструкції, рішення, постанови, закони відповідних органів тощо).

2. Першоджерела навчально-виховних установ, ЦСССМ, навчальних закладів та органів освіти (класні журнали, щоденники, творчі учнівські роботи, протоколи та стенограми зборів, конференцій тощо).

3. Вторинні документи навчально-виховних закладів (опис, аналіз та узагальнення першоджерел та власних спостережень).

4. Особисті документи (анкети, записні книжки, листи тощо).

5. Мемуари.

6. Статистичні матеріали.

Кожна група джерел потребує своєрідних методів та прийомів збору, аналізу, наукової критики та використання їх в роботі. Будь-яке історичне джерело відображає безпосередньо чи опосередковано не лише достовірні факти чи явища, але й власні погляди автора. Тому кожне джерело можна використати додатково як засіб для виявлення суспільних поглядів певного часу, певної соціальної групи, до якої належить автор джерела.

Використовуючи в архівних історико-педагогічних дослідженнях порівняльно-історичний метод, потрібно остерігатися помилок, неправильних висновків і узагальнень, до яких може призвести втрата історичної перспективи, прямолінійне порівняння наукових теорій, педагогічних явищ та поглядів різнотипних суспільно-економічних формацій.

Вивчаючи деякі питання історії навчально-виховних проблем дослідник використовує різнобічні статистичні матеріали. Посилання

на цифровий перевірений матеріал надає науковому дослідженню переконливості та наукової достовірності.

У роботі над архівними документами потрібно старанно вирішити такі основні завдання:

- знайти потрібне джерело та ознайомитись з ним;
- вилучити зі знайденого джерела такі дані, які відображають відповідні педагогічні явища достатньо повно та об'єктивно.

Окрім архівних, для науково-педагогічних досліджень можна використати різні види педагогічних документів, які поділяються на неофіційні (протоколи і стенограми педагогічних комісій та педрад, методичних комісій, педагогічних конференцій, засідань батьківських комітетів, звіти про діяльність організацій тощо) та офіційні (державні рішення щодо питань освіти, навчання та виховання, постанови Міністерства освіти і науки, дані державного статистичного управління, архіви та документи навчальних закладів, фінансові звіти, кореспонденція тощо).

За джерелом інформації педагогічні документи поділяються на первинні (складені на основі безпосередньої реєстрації явищ та процесів, спостереження та бесід тощо) та вторинні (створені в результаті узагальнення первинних).

Основною передумовою успішного аналізу документів є чітко сформульована мета дослідження і теоретичні вихідні позиції. Окрім того, необхідно вибрати такий спосіб роботи з матеріалом, який би забезпечив можливість аналітичного підходу до нього. Потрібно провести опис документів, розподілити їх за змістом, класифікувати або згрупувати інформацію та інтерпретувати її.

Кількісний аналіз документів в педагогічних дослідженнях називається *контент-аналізом або кількісною семантикою*. Він є основою класифікацій текстового матеріалу. У процесі контент-аналізу, наприклад, аналізується лексика документів, вивчається частота використання певних виразів, ідей, висловлювань.

Успіх аналізу залежить від теоретичного обґрунтування вихідних позицій, від чіткості сформульованих категорій та їх застосування під час аналізу.

Д.П. Картрайт вважає необхідним при аналізі:

- 1) чітко визначити факти, які досліджуються;
- 2) попередньо визначити потрібні таблиці;
- 3) виділити основну рису (лінію) аналізу і коло змінних показників;

- 4) для кожної змінної створити систему категорій;
- 5) визначити методи диференціації одиниць аналізу;
- 6) перевірити схему аналізу і алгоритм дій, що призвели до вибору даних одиниць контент-аналізу.

Педагогічні документи можуть бути або основним джерелом дослідження або вихідним матеріалом подальшого пошуку. У такому випадку їх аналіз повинен застосовуватись для конкретизації проблеми і уточнення наукової гіпотези.

## 2.9. Сутність і види соціально-педагогічного експерименту

Соціально-педагогічний експеримент передбачає активний вплив на соціально-педагогічне явище чи процес шляхом створення нових умов, що відповідають меті дослідження. *Експеримент* – це такий метод вивчення об'єкта, коли дослідник активно й цілеспрямовано впливає на нього шляхом створення штучних умов чи застосування звичайних умов, необхідних для виявлення відповідних властивостей. Сам термін «експеримент» означає науково поставлений дослід, спостереження досліджуваного явища у певних умовах, що дозволяють спостерігати за ним і багаторазово відтворювати його при повторенні цих умов. Науковий експеримент – це спосіб отримання інформації про кількісні та якісні зміни показників об'єкта внаслідок дії на нього певних керованих і контрольованих чинників (змінних).

Експеримент як самостійний метод характеризується такими *ознаками*: діяльність, що організована на основі наукових даних у відповідності з теоретично обґрунтованою гіпотезою; запланований вплив на досліджуваний об'єкт, створення нових явищ тощо; глибокий аналіз та теоретичне узагальнення одержаних результатів; можливість багаторазового повторення; дотримання точно врахованих і змінюваних умов.

Експеримент, на відміну від інших методів, створює *умови* для:

- 1) перевірки ефективності технологій соціально-педагогічної роботи;
- 2) порівняння ролі та впливу різних факторів на соціально-педагогічний процес;
- 3) вибору оптимальних факторів для організації певних ситуацій соціального виховання;
- 4) виявлення умов реалізації певних соціально-педагогічних завдань та ситуацій;

5) виявлення специфіки та закономірностей соціального виховання в конкретних, в тому числі й заданих, умовах.

Переваги експериментального вивчення об'єкта порівняно зі спостереженням полягають у наступному:

- під час експерименту є можливість вивчати явище «у чистому вигляді», усунувши побічні фактори, які приховують основний процес;
- в експериментальних умовах можна досліджувати властивості об'єктів;
- повторюваність експерименту, тобто можливість проводити випробування стільки разів, скільки в цьому є необхідність.

Основні ознаки експерименту:

1. В експерименті дослідник сам викликає досліджуване явище замість того, щоб чекати, коли воно проявиться.
2. Експеримент може варіювати, змінювати умови ситуації, які створюються для вивчення явища.
3. Ізолюючи окремі фрагменти об'єкта, що вивчається, експеримент дозволяє встановлювати закономірні зв'язки, у яких перебуває об'єкт.
4. Експеримент може змінювати не лише умови, але й кількісні їх зв'язки.

**Сутнісний зміст** експерименту полягає в розкладанні цілісного соціально-педагогічного явища на складові елементи; внесенні змін до умов, в яких ці елементи функціонують; відслідковуванні окремих досліджуваних сторін і явищ; фіксуванні результатів соціального виховання в умовах експерименту. Отже, експеримент у загальній системі методів дослідження допомагає встановити наукові факти, пояснити та узагальнити нові дані з позицій більш загальних теорій; будувати на базі одержаних результатів нові гіпотези та теорії.

Предметом дослідження соціальної педагогіки як науки є закономірності соціального виховання, що забезпечує передачу суспільно-історичного досвіду одним поколінням іншому. Ці закономірності усвідомлюються тільки тоді, коли стають відомими форма, спрямованість і сила факторів, що діють на кінцевий результат виховання. У цьому й полягає особлива роль соціально-педагогічного експерименту. Завдання експерименту у сфері виховання підростаючого покоління полягає в тому, щоб виявити залежності між виховними впливами та їх результатами у конкретно визначених умовах. За допомогою експерименту удосконалюється діюча соціально-педагогічна система, шукаються оптимальні варіанти її роботи. Експеримент може бути викори-

станим також і як метод вивчення та вирішення прикладних соціально-педагогічних завдань у повсякденній виховній практиці.

Соціально-педагогічний експеримент необхідно розглядати як певний комплекс методів, який дозволяє підтвердити або спростувати висунуту гіпотезу.

Експеримент відрізняється від дослідної практичної роботи. Дослідницька практика дозволяє перевірити рекомендації в загальному вигляді й надавати їм сумарних оцінок, а соціально-педагогічний експеримент використовується для вивчення конкретних факторів і їх комплексу, для виявлення невідповідностей залежностей між взаємодіями та їх результатами у спеціально створених експериментальних умовах.

Соціально-педагогічний експеримент визначається як науково поставлений дослід чи спостереження соціально-педагогічних явищ у чітко заданих умовах. При цьому враховується залежність між тим чи іншим впливом чи умовою виховання і його результатом. Якщо спостереження використовується головним чином для вивчення наявного досвіду, то експеримент передбачає втручання у процес соціального виховання, зміну умов, у яких здійснюється досліджуваний процес. Під час експерименту одні умови ізолюються, інші – виключаються, посилюються чи послаблюються.

Зв'язки і залежності між явищами легше й точніше визначаються в тому випадку, коли досліджуване явище вдається ставити в різні умови, змінюючи їх відповідно до мети дослідження.

Отже, сутність соціально-педагогічного експерименту полягає в тому, що досліджувані явища ставляться в певні умови, спеціально організовані ситуації. Експеримент сприяє здійсненню цілеспрямованої зміни процесу соціального виховання і вивченню тих чи інших аспектів виховання групи людей (чи окремої особистості) під впливом певних факторів в спеціально створеному виховному середовищі.

На відміну від вивчення явищ (фактів) у природних умовах шляхом безпосереднього спостереження експеримент характеризується: а) штучним відмежуванням досліджуваного явища від інших; б) цілеспрямованою зміною умов виховного впливу на досліджуваних та аналізом одержаних при цьому результатів; в) повторенням змінених окремих досліджуваних явищ в порівняно однакових умовах.

Отже, сутність соціально-педагогічного експерименту можна описати, дотримуючись таких позицій:



а) основною ознакою експериментального дослідження є втручання експериментатора в систему об'єктивної реальності, яка існує поза дослідником;

б) експеримент характеризується плановим введенням відносно ізольованого експериментального фактору, його варіацією та можливістю комбінування з іншими факторами;

в) у процесі експерименту здійснюється планомірний контроль за всіма наявними істотними та детермінувальними досліджуване явище чинниками;

г) у результаті експерименту спостерігається ефект зміни незалежних змінних, який повинен бути зафіксований і виміряний найбільш точно; встановлена кореляція ефекту та експериментального фактору (незалежної змінної).

Існують загальні вимоги щодо проведення педагогічного експерименту:

1. Наявність педагогічного колективу, що має готовність і бажання до експериментальної роботи та впровадження у практику інновацій.

2. Наявність у експериментатора гіпотези, яка спрямована на отримання нового результату, що сприятиме підвищенню ефективності педагогічного процесу.

3. Забезпечення педагогічного процесу всім необхідним для регулювання педагогічних впливів та фіксації їх наслідків.

4. Дотримання правила не нашкодити здоров'ю особистості, її розвитку, виконання вимог, які висуваються навчальним планом та програмою.

5. Прагнення до наукової чесності, добросовісності у зборі та інтерпретації фактів, достовірності у формулюванні висновків.

6. Доброзичливе ставлення до людей, забезпечення атмосфери творчості, взаємодопомоги для ефективного проведення експерименту.

Окрім загальних вимог, педагогічний експеримент має відповідати і певним критеріям науковості:

1. Привнесення в педагогічний процес нового з метою отримання бажаного результату.

2. Забезпечення умов, що дозволяють виявити залежність між педагогічним впливом і його результатом.

3. Документальна фіксація та достатньо повний облік параметрів (показників) досліджуваних явищ та процесів.

4. Забезпечення обґрунтованості та достовірності висновків.

Як правило, розрізняють такі *види* соціально-педагогічного експерименту:

1. **Констатувальний експеримент** полягає в тому, що дослідник експериментальним шляхом встановлює лише стан соціально-педагогічної системи, що вивчається: констатує наявність зв'язків, залежностей між явищами, визначає вихідні дані для подальшого дослідження.

2. **Формувальний експеримент** супроводжується застосуванням спеціально розробленої системи заходів (технологій соціально-педагогічної діяльності), спрямованих на формування в дітей і молоді певних якостей, на покращення результатів їх соціалізації, виховання, трудової діяльності, профілактики асоціальних явищ тощо.

3. **Контрольний експеримент** визначає ефективність реалізації технологій соціально-педагогічної роботи.

Розрізняють також *природний* та *лабораторний* експеримент:

– природний експеримент проводиться у звичних умовах життєдіяльності, що дає можливість враховувати та багаторазово відтворювати досліджувані явища;

– лабораторний експеримент проводиться в спеціально створюваних умовах, що дає можливість більш точно їх враховувати, а також ізолювати досліджувані зв'язки від інших впливів.

Соціально-педагогічний експеримент має свою структуру, тобто певні компоненти, які знаходяться в певному порядку. Структура експерименту містить такі елементи:

1. Експериментатор (або колектив дослідників), який керує експериментальними процесами, починаючи від вироблення певної концепції і закінчуючи оцінкою результатів. Експериментатор повинен приділяти особливу увагу емпіричному обстеженню та управлінню умовами експерименту.

2. Експериментальний об'єкт – певна кількість осіб, які поставлені в експериментальні умови, але особистість як ціле ніколи не може бути охоплена експериментом, а лише її окремі ознаки, властивості, риси, установки тощо.

3. Експериментальна ситуація – сукупність умов, в яких відбувається експеримент. Експериментальна ситуація має гарантувати, що саме досліджуваний у цьому експерименті чинник, а не будь-який інший, є причиною зафіксованих у ході експерименту змін в об'єкті.

4. Експериментальний фактор або експериментальна змінна – це умова або система умов, які зумовлюють зміни у здійсненні реальних

соціально-педагогічних процесів. Новий фактор, що вводиться або змінюється експериментатором, називається експериментальним фактором або незалежною змінною. Фактор, що змінився під впливом незалежної змінної, називається залежною змінною.

Наприклад, дослідник випробовує нову технологію соціальної роботи і перевіряє, як вона впливає на ефективність профілактики алкоголізму, то незалежною змінною є технологія соціальної роботи, а залежною змінною – небажання молодими людьми споживати алкоголь. Незалежними змінними у соціально-педагогічних дослідженнях можуть бути взаємодія соціального педагога і клієнта; нові методи, прийоми і засоби соціального виховання; нові технології соціальної роботи тощо.

Лаврентьєва Г. П. та Шишкіна М. Г. визначають та обґрунтовують такі етапи проведення наукового педагогічного експерименту.

### ***1. Підготовчий етап проведення експерименту.***

Основи підготовки, успішного проведення, проектування та планування, досягнення цілей експерименту закладаються на першому етапі. Головним змістом підготовчого етапу є розробка науково-методичних засад експерименту, його методологічного інструментарію. Значення підготовчого етапу важко переоцінити. Він має власну структуру і в свою чергу розпадається на низку важливих складових.

Узагальнюючи досвід науково-дослідної роботи визнаних фахівців з питань методології проведення експерименту, дослідниці радять виокремити таку послідовність кроків, що видається найбільш оптимальною на цьому етапі.

Спочатку обирається галузь педагогіки, в якій збираються проводити дослідження.

Після цього необхідно з'ясувати:

- 1) які нерозв'язані проблеми існують у цій галузі;
- 2) які з цих проблем вимагають негайного вирішення. Мається на увазі актуальність з точки зору запитів суспільства на даному етапі, важливість дослідження цього питання в масштабах України;
- 3) яка ланка системи освіти (шкільна, дошкільна педагогіка, спеціальна і т.п.), а також вік піддослідних буде вивчатися;
- 4) у якому стані знаходиться ланка системи освіти (стосовно якої збираються проводити дослідження) і як висвітлено це питання в літературі. Може виявитися суперечність, розрив між теорією і запитом практики. Прикладом може бути суперечність між вимогами стандарту і якістю освіти. Або ця проблема актуальна, але не висвітлена в науково-методичних джерелах, не знайшла вихід у практику.

Подальші кроки підготовчого етапу такі:

#### 5. Постановка наукової проблеми.

Передбачає виявлення нез'ясованості, невизначеності, нерозробленості питання, що цікавить, і відбір цього питання як головного, постановка його в центр вивчення. Після того необхідно сформулювати проблему в наукових термінах. Проблема має бути актуальною, відображати ті нові аспекти, суперечності, реалії, з'ясування яких вимагає наука і практика. З постановкою проблеми тісно пов'язане визначення теми дослідження.

#### 6. Вибір теми дослідження.

Необхідно виявити, якому питанню, проблемі буде присвячено дослідження. Тема визначає межі пошуку в даній проблемі. Для того, щоб переконатися, що напрямок дослідження обрано правильно, можна провести невеликий експеримент, тестування чи анкетування, це надасть впевненості у тому, що питання необхідно досліджувати. Після того, як тема дослідження обрана, необхідно її обґрунтувати – тобто довести актуальність зазначених у темі питань для сучасної педагогічної науки та практики.

7. Вивчення психолого-педагогічної літератури з проблеми дослідження. Це необхідно для того, щоб з'ясувати, як висвітлена тема дослідження в наукових джерелах, хто із дослідників цим питанням займався, виявити ступінь розробки даного питання в літературі. Рекомендується почати роботу з встановлення головних понять, що стосуються обраної теми, звернувшись до словників та педагогічних енциклопедій. Скласти бібліографію та коротку характеристику відібраних джерел за допомогою систематичного каталогу, реферативних журналів. На основі складання бібліографії можна зробити висновки про кількість публікацій з теми, яка цікавить, про наявність зарубіжних та вітчизняних публікацій з обраного питання, про дослідження сучасних авторів та їх попередників.

Після збору літератури та її вивчення необхідно написати огляд, що містить аналіз ступеня розробки досліджуваної проблеми, якою мірою вона висвітлена в цілому та за окремими питаннями. Цей аналіз необхідний для того, щоб:

- визначити місце обраного явища серед інших психолого-педагогічних явищ (встановити взаємозв'язки та взаємовплив явищ);
- виявити суть та природу явища, що вивчається;
- відобразити розуміння цього явища різними авторами та спробувати висловити своє бачення проблеми.

## 8. Визначення мети експерименту.

Оскільки експеримент – це наукове дослідження (і цим він відрізняється від опису педагогічного досвіду), то при його проведенні необхідно дотримуватись усіх тих етапів, які характерні взагалі для наукового дослідження. Зокрема, це стосується визначення мети, предмету й об'єкту дослідження і полягає в наступному.

Мета дослідження визначає бажаний кінцевий результат. Досягнення мети передбачає виконання відповідної кількості завдань.

Мета повинна проходити «червоною ниткою» через усе дослідження, починаючи від предмета й методу і закінчуючи результатами. Крім того, не можна плутати завдання з метою. На кожному етапі дослідження завдання можуть бути різними. Мета – одна на все дослідження, а завдання – відображають етапи реалізації мети. Завдань не повинно бути дуже багато, орієнтовно 4–6.

## 9. Визначення предмету й об'єкту дослідження.

Об'єкт експериментального дослідження – це процес або явище, що існує незалежно від суб'єкта пізнання і на які спрямована увага дослідника. Тобто це те, що пізнається. У галузі педагогіки це, наприклад, навчальний або виховний процес, процес становлення особистості, ефективність застосування певної методики або засобу, технології у навчанні тощо.

Предмет експериментального дослідження – це властивості, якості, сторони об'єкту дослідження. Тобто предмет – це більш вузьке поняття, яке знаходиться в межах об'єкту. В одному і тому ж об'єкті можуть бути виділені різні предмети дослідження. Предметом є лише ті елементи, зв'язки та відношення, які підлягають вивченню. Це певний аспект вивчення об'єкта.

## 10. Методологічна основа дослідження.

Методологічна основа – це ті основні теорії, положення, концепції, на яких має будувати свій експеримент дослідник, робити висновки, ґрунтувати гіпотезу. Передбачає посилення на роботи визначених учених в обраній галузі, розробки відомих науково-педагогічних колективів з проблеми тощо. Без методологічної основи неможливо зрозуміти явище, що вивчається, охарактеризувати сутність дослідження, обґрунтувати тему, а потім проінтерпретувати результати.

Наведемо приклад дослідження, у якому розглядалася соціально-психологічна характеристика групи (Репіна Т. А. Соціально-психологічні основи групи дитячого садка). У цьому дослідженні методологічними основами були концепція діяльнісного опосередкування активності групи А. В. Петровського. Дослідниця спиралася також на психологічні основи

діяльності колективу Л. Я. Коломенського. І от вона говорить про те, що група дитячого садка – це цілісне утворення. Раніше існувала думка, що не може в дитячому садку сформуватися колектив, що тільки в школі формується колектив (за тією структурою, що її визначив А. С. Макаренко). Л. Я. Коломенський у своїх працях довів, що колектив може сформуватися в дитячому садку. Він вважав, що колектив у дитячому садку вже являє собою єдину функціональну систему зі своєю структурою та динамікою. Крім того, у цьому дослідженні були використані положення Л. С. Виготського, який стверджував, що шлях психічного розвитку дитини визначається системою відносин між нею та соціальною дійсністю й залежить від реального місця, яке маленька людина займає у світі людських стосунків. На цих основах положення дослідження далі деталізуються, знаходяться методичні прийоми, вибудовуються шляхи здійснення дослідження, реалізуються цілі й завдання.

## 11. Формулювання гіпотези.

Гіпотеза – це наукове припущення, яке впливає з теорії, яке ще не підтверджено і не відкинуто. Гіпотезою є висловлювання, у якому теоретичні припущення формулюються емпіричною мовою. Необхідність цього зумовлюється тим, що теоретичні знання не можуть безпосередньо перевірятися дослідними даними; експериментальній перевірці підлягає не саме теоретичне припущення, а його емпіричний наслідок. Тому гіпотеза, або наслідок з теоретичного припущення, мусить відповідати цілій низці змістовних, смислових та формально-логічних вимог.

Отже, гіпотеза повинна бути сформульована як висловлювання про певні емпіричні факти або події і ґрунтуватися на теоретичних положеннях відповідної галузі знань так, щоб враховувалися всі наявні дані з досліджуваного питання. Якщо гіпотеза сформульована на основі теоретичного аналізу стану певної проблеми, вона мусить вміщувати певне нове знання, яке й підлягає експериментальній перевірці. Гіпотеза має бути сформульованою таким чином, щоб припущення допускали експериментальну перевірку. Зазвичай, гіпотеза будується у формі імплікативного висловлювання, тобто висловлювання типу «якщо-то». До того ж формулювання гіпотези завжди передбачає формулювання контргіпотези, тобто протилежного твердження, і проведення експерименту вимагає дотримання умови перевірки (верифікації або фальсифікації) обох гіпотез. Залежно від вихідного задуму експерименту гіпотези можуть бути: причинно-наслідкові (припущення про те, що певне явище є причиною появи іншого); статистичними (припущення про те, що явища знаходяться у певних кількісних взаємовідношеннях); віртуальними (припущення про саму можливість існування явища).

Гіпотеза може ставитися різними шляхами: на основі літературного аналізу проблеми; може формулюватися на основі побудови

теоретичної моделі явища, що вивчається; може бути запозичена з інших досліджень.

Гіпотеза, сформульована на початку експерименту, не може бути остаточною. Будь-яка гіпотеза потребує подальшого уточнення, деталізації, поглиблення і, можливо, навіть спростування. Висунення та спростування гіпотез – це основний і найбільш творчий елемент діяльності дослідника. Гіпотезу не можна будувати на доведенні очевидних істин. Вона завжди передбачає пошук чогось невідомого в науці й практиці.

У ході експерименту кількість гіпотез обмежують двома: головною та альтернативною, що відповідає цілям подальшої статистичної обробки даних. Головна гіпотеза може складатися з декількох частин.

Загальна формула побудови гіпотези приблизно така: *Якщо зробити певні зміни в навчально-виховному процесі, то може відбутись наступне або ми припускаємо, що застосування певних засобів, наявність певних умов призведе до таких змін у якості навчання або виховання і в педагогічній майстерності тощо.*

Під час формулювання гіпотези слід дотримуватися правила обсягу: гіпотеза не повинна формулюватися занадто широкою або бути вузькою. Зокрема, якщо вказуємо на характер передбачених змін, то слід обов'язково зазначити умови, у яких ці зміни можливі. Наприклад, якщо вивчаємо вплив певного педагогічного прийому на мислення, то слід чітко зазначити, які саме особливості, у якому напрямку і в якій мірі зміняться, коли застосувати цей прийом.

Після того, як гіпотеза сформульована, необхідно продумати шляхи її перевірки. Немає однозначних рекомендацій стосовно вибору методів, прийомів дослідження, комплексу параметрів для вимірювання, засобів їх реєстрації. Не можна одразу запропонувати повний набір методів та прийомів дослідження для всіх етапів експерименту. Для кожного етапу існують свої завдання, які потребують застосування відповідних методів.

## 12. Підбір методів та розробка методики.

Методика експерименту – це сукупність мислительних і реальних операцій, розташованих у певній послідовності, відповідно до якої досягається мета дослідження.

Методику можна розробляти самостійно на основі методів, які відібрані відповідно до завдань дослідження та методологічної основи, а можна адаптувати вже відомі методики тощо.

Вибір методики (або методик) дослідження на підготовчому етапі дослідження також не є однозначним. Не обов'язково теоретично вибрана методика на практиці дасть гарні результати. Кожна методика потребує апробації, уточнення та корекції відповідно до рівня розвитку досліджуваних, умов, культурного середовища тощо. Крім того, в ході експерименту може виникнути потреба у пошуку інших методик. Вибір методики є вирішальним, але дуже складним етапом в організації дослідження. Як правило, новизна та результативність дослідження є наслідком оригінального та можливо нестандартного вирішення питання розробки методики. Методика педагогічного дослідження, не зважаючи на специфічність щодо вирішення конкретного завдання, має певну структуру. Її основними елементами є:

- теоретико-методологічна база, на якій ґрунтується методика;
- сукупність методів, що застосовуються, їх координація;
- психолого-педагогічний інструментарій та процедури його застосування;
- сукупність методів статистичної обробки та узагальнення й інтерпретації результатів дослідження;
- процедури й технології комп'ютерної обробки результатів.

Розробка методики експерименту передбачає дотримання деяких умов:

- необхідність проведення попереднього цілеспрямованого спостереження за об'єктом дослідження чи явищем із метою визначення вихідних даних (гіпотези, факторів, що будуть вивчатись);
- створення умов, у яких можливо здійснити експеримент (добір об'єктів для експериментального впливу, усунення впливу випадкових факторів);
- визначення меж вимірювань, які будуть здійснюватись у процесі спостереження за факторами, що впливають на об'єкт дослідження;
- забезпечення можливості систематичного спостереження за процесом розвитку досліджуваного явища й точного опису фактів;
- можливість проведення систематичної реєстрації вимірювань і оцінювання фактів різними засобами й способами;
- можливість створення повторних ситуацій або ускладнених ситуацій із метою підтвердження чи заперечення раніше одержаних даних;
- можливість здійснити перехід від емпіричного вивчення до логічних узагальнень, до аналізу й теоретичної обробки одержаних фактичних матеріалів.



У методиці докладно розкривається процес експерименту, визначається послідовність проведення потрібних вимірювань і спостережень, описується кожна експериментальна дія з урахуванням обраних для проведення експерименту засобів, обґрунтовуються методи контролю якості експериментальних дій, які повинні забезпечувати при мінімальній (попередньо встановленій) кількості вимірювань високу надійність і задану точність. Розробляються форми протоколів (або таблиць) для фіксації, результатів спостережень і вимірювань.

13. Визначення експериментальної бази дослідження. На цьому етапі визначаються експериментальна та контрольна популяції (величина, склад, репрезентативність вибірки), оскільки модель класичного педагогічного експерименту базується на порівнянні експериментальної та контрольної групи. Результатом експерименту є певні зміни, що відбулися в експериментальній групі порівняно з контрольною. У таких випадках дуже важливо забезпечити рівність умов для роботи експериментальної і контрольної групи. Спланований, грамотний вибір досліджуваних груп (контрольної та експериментальної) – це важливе й непросте завдання організації експериментального дослідження. Під час педагогічного дослідження, учасниками якого є люди, практично неможливо сформувати однорідні групи та умови для їх роботи, тому для проведення експерименту доводиться відбирати приблизно подібні об'єкти для експериментальної і контрольної групи (за рівнем розвитку певних умінь, інтелектуальних чи моральних якостей; успішності; складом за статтю, віком тощо).

Для одержання достовірної інформації важливим є виділення з об'єкту дослідження тої сукупності, яка буде підлягати вивченню, тобто формування вибіркової сукупності.

Для забезпечення **рівності умов** експериментальних і контрольних групах *слід*:

- залучити до проведення занять у групі одного соціального педагога;
- вибрати в якості експериментального більш слабку групу;
- замінити місцями, у кожній наступній серії дослідів, експериментальні та контрольні групи;
- розділити склад дослідних груп на кількісно однакові (спірозорні) групи за важливими для експерименту ознаками.

## **Програма соціально-педагогічного експерименту**

*Експертиза* програми педагогічного експерименту передбачає оцінку за такими параметрами:

- обґрунтованість вибору теми (грамотність, актуальність, практична значимість, посильність, доступність, наявність необхідних ресурсів);
- зрілість і наукова обґрунтованість ідей експерименту, його концептуальної основи, її відповідність загальній системі цінностей;
- наявність і виваженість рішення про склад учасників роботи, розподіл обов'язків між ними, керівництво експериментом;
- доцільність і обґрунтованість вибору бази експерименту, достатність експериментальних об'єктів;
- наявність та зрозумілість (чіткість) мети, завдань, очікуваних результатів експериментальної роботи і критеріїв їх оцінки;
- наявність і якість гіпотези дослідження, її неаксіоматичність;
- обґрунтованість критеріїв і послідовності етапів роботи;
- наявність обґрунтування методів дослідження і засобів досягнення мети, необхідність та достатність методів і методик, їх взаємодоповнюваність;
- продуманість ресурсного забезпечення роботи (програмного, методичного, матеріального, фінансового, нормативного, консультативного, управлінського);
- повнота відображення в програмі логіки експерименту;
- назва етапів, терміни їх початку та завершення;
- зміст роботи, процедури, методики;
- хто організовує, проводить дослідження, приймає в ньому участь;
- необхідне забезпечення;
- очікувані результати, критерії і показники їх оцінки;
- способи контролю та фіксації результатів;
- відмітка про виконання;
- наявність та обґрунтованість прогнозу можливих негативних наслідків експерименту, пропозиції з профілактики і (чи) компенсації та подолання цих наслідків;
- наявність та обґрунтованість рішення про форми представлення результатів роботи;
- наявність та обґрунтованість варіантів перспектив подальшого розвитку експерименту.

## ЗАПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Дайте визначення сутності поняття «метод»
2. Які методи соціально-педагогічного дослідження вам відомі?
3. До видів абстракції належать ...
4. ... індукція являє собою вивід загального положення про клас на основі розгляду всіх його елементів, а основою ... індукції є розкриття у досліджуваних елементів класу суттєвих зв'язків, які обумовлюють належність певної ознаки всім об'єктам класу.
5. Прогностична екстраполяція має структуру, компонентами якої є ...
6. У педагогіці метод ... використовується під час складання навчальних планів, програм, професіограм, кваліфікаційних характеристик навчально-виховного процесу.
7. Емпіричними методами дослідження є ...
8. Назвіть переваги окремих методів соціально-педагогічного дослідження (бесіда, спостереження, анкетування) ...
9. Назвіть недоліки окремих методів соціально-педагогічного дослідження (бесіда, спостереження, анкетування)...
10. Назвіть етапи наукового спостереження в правильній послідовності.
11. Методи опитування займають одне з провідних місць у соціально-педагогічних дослідженнях, тому що ...
12. Назвіть вимоги до експертів (в експертній оцінці).
13. Соціально-педагогічний експеримент – це ...
14. Основними ознаками соціально-педагогічного експерименту є такі: ...
15. Розробка методики експерименту передбачає дотримання таких умов: ...
16. Доповніть перелік дій, які передбачає підготовка до проведення експериментального дослідження: *а) складання програми експериментальних робіт...*
17. Розробка методики експерименту передбачає дотримання таких умов...
18. Укажіть етапи проведення соціально-педагогічного експерименту.
19. Структура експерименту як експериментальна система містить такі елементи: ...
20. Укажіть види експерименту та їх суть

## ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИКОНАННЯ

**Завдання 1.** Відповідно до тематики курсової/магістерської роботи вибрати теоретичні методи, які будуть використані у процесі дослідження та обґрунтуйте потреба їх застосування.

**Завдання 2.** Відповідно до тематики курсової/магістерської роботи визначити емпіричні методи дослідження, які будуть використані в процесі роботи.

**Завдання 3.** Розробити анкету з проблеми дослідження.

**Завдання 4.** Скласти програму педагогічного спостереження.

**Завдання 5.** Відповідно до тематики курсової/магістерської роботи визначити вид експерименту, за допомогою якого можна досягти вирішення поставлених завдань дослідження.

**Завдання 6.** Розробити програму соціально-педагогічного експерименту відповідно до тематики дослідження.

**Завдання 7.** Описати відмінності експериментального методу:

*а) від наукового спостереження;*

*б) від педагогічної діагностики;*

*в) від дослідної практики.*

**Завдання 8.** Розробити й скласти протокол спостереження (за індивідуальною темою дослідження). *Примітка.* Протокол спостереження повинен містити місце й дату спостереження; об'єкт, мету, завдання спостереження; теоретичні основи й критерії оцінки; тривалість проведення, кількість задіяних респондентів; вид спостереження; спеціально розроблену таблицю, у якій будуть записуватися результати спостереження.

**Завдання 9.** Скласти запитання для проведення бесіди із підлітками (на вільно обрану тему).

**Завдання 10.** Розробити анкету (за індивідуальною темою дослідження, обраною довільно або визначеною викладачем).

**Завдання 11.** Підготувати план проведення стандартизованого інтерв'ю для молоді.

**Завдання 10.** Виконати соціометричне дослідження однієї з груп гуманітарно-педагогічного факультету Національного університету біоресурсів і природокористування України.



## РОЗДІЛ 3

### НАПИСАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ/КУРСОВОЇ РОБОТИ

#### 3.1. Структура дипломної/курсової роботи та рекомендований обсяг її елементів

Курсова та дипломна роботи мають стандартизовану структуру.

Дипломна/курсва робота складається з титульного листа, змісту, переліку умовних позначень (у разі потреби), вступу, основної частини, що поділяється на кілька розділів, підрозділів, висновків, списку використаних джерел, а також додатків, якщо вони зумовлені науковою потребою.

Структурні елементи дипломної/курсової роботи мають такі рекомендовані обсяги:

Структурний елемент	Рекомендований обсяг	
	у курсовій роботі	у дипломній роботі
Титульний лист	1 сторінка (дод. Б)	1 сторінка (дод. В)
Зміст	1 сторінка	1 сторінка
Перелік умовних скорочень (за потреби)	1 сторінка	1–2 сторінки
Вступ	2–3 сторінки (до 10 % від обсягу основної частини)	6–9 сторінок (до 10 % від обсягу основної частини)
Основна частина	20–25 сторінок	80–85 сторінок
Висновки	2–3 сторінки (5 % від обсягу основної частини)	4–5 сторінки (5 % від обсягу основної частини)
Список використаних джерел	Не менш як 30 позицій	Не менш як 70 позицій
Додатки	Використовують за потреби	Їх кількість зумовлена логікою дослідження

## **3.2. Вимоги до написання тексту дипломної/курсової роботи**

### **3.2.1. Структура вступу, вимоги до його написання**

У **вступі курсової роботи** потрібно обґрунтувати актуальність досліджуваної проблеми, визначити мету й завдання дослідження, його об'єкт і предмет, охарактеризувати методи дослідження, подати загальну характеристику роботи (структуру роботи).

**Вступ дипломної роботи**, крім змістових елементів вступу курсової роботи, містить інформацію про експериментальну базу дослідження, наукову новизну дослідження, його практичне значення, а також відомості про публікації (тільки для магістерських робіт) й апробацію. Ці елементи розміщують між такими змістовими елементами вступу, як «Методи дослідження» та «Структура роботи».

Вступ орієнтує користувача на подальше розкриття теми, дослідження проблеми й містить усі необхідні кваліфікаційні характеристики дипломної/курсової роботи.

Проблема – питання чи комплекс питань, які об'єктивно виникають у ході розвитку пізнання та вирішення яких передбачає істотний теоретичний і практичний результат.

Окреслення проблеми – усвідомлення, констатація недостатнього, на певний момент, рівня знань, що є наслідком відкриття нових фактів, зв'язків, законів, встановлення логічних недоліків наявних теорій або наслідком нових запитів освітньої практики, які вимагають вийти за межі раніше отриманих знань, працювати над їх поповненням.

Проблема повинна конкретизуватися в темі дослідження.

Тема – визначення явища, яке вивчається і яке охоплює певну галузь наукового знання.

Тема дослідження відтворює основний зміст наукової роботи та визначає її кінцевий результат.

Потрібно запам'ятати, що саме у формулюванні теми:

- відтворено й узгоджено об'єкт, предмет і мету дослідження;
- вказано на зміст майбутнього дослідження;
- висвітлено конкретний аспект теорії чи практики.

Визначення проблеми передбачає з'ясування дослідником основних суперечностей чи невідповідностей між досягнутим рівнем знання й потребами розвитку теорії та практики певної науки.

Суперечності можуть бути зумовлені як відкриттям нових фактів у наукових процесах, так і виникненням нових запитів практики, що потребують адекватних теоретичних знань.

Потреба та своєчасність вивчення й розв'язання виділених дослідником суперечностей визначає **актуальність** проблеми дослідження. Тому структура вступу починається з актуальності, у якій стисло з'ясовують ситуацію наукового розуміння й інтерпретації окресленого в дипломній/курсовій роботі явища, переконливо обґрунтовують доцільність його вивчення в межах конкретної галузі знань і в контексті вітчизняних і зарубіжних фахових наукових розвідок, а отже, можна вдатися до їх лаконічного реферування й оцінювання, зіставлення, виявлення глибини проникнення в суть справи тощо.

**Обґрунтування** актуальності передбачає відповідь на запитання: чому цю проблему потрібно розв'язувати саме в цей час, що на сьогодні є маловивченим тощо?

Іншими словами, пишучи актуальність, студент повинен дотримуватися формули *хто – про що – де – коли писав*, пам'ятаючи при цьому про хронологічно-предметний принцип опису. В актуальності обґрунтовуємо доцільність обраної теми, що, зрештою, й визначає стратегію наукового дослідження. Крім того, в огляді фахової літератури, підпорядкованому темі дипломної/урсової роботи, аргументуванню напрямів дослідження, розробленню загальної методики та розкриттю методів дослідження, аналізуванню й теоретичному узагальненню. В огляді літератури студент відзначає основні етапи розвитку наукової думки зі своєї проблеми. Стисло, критично висвітлюючи публікації, він повинен назвати ті проблеми, які потребують дослідження, і, отже, визначити своє місце в розв'язанні проблеми.

Наприклад, у вступі дипломної роботи «Система освітньо-оздоровчої роботи соціального педагога у сільській школі» актуальність визначено так:

Різноманітні аспекти теорії та практики оздоровлення школярів у навчально-виховному процесі висвітлені в роботах В. Баранова, О. Ващенко, О. Дубогай, С. Максименка, Г. Новикова, В. Лук'яненко, С. Присяжнюка, В. Сухомлинського. Питанням розробки та впровадження оздоровчих технологій у практику загальноосвітньої школи присвячені праці Г. Данилової, В. Ільченко, В. Корж, Н. Коцур, І. Піскунової. Оздоровчий потенціал фізичного виховання розглядають Г. Апанасенко, А. Борисенко, Е. Вільчковський, О. Дубогай, М. Козленко. Проблему здорового способу життя в освіті європейських країн досліджують Н. Василенко, В. Мудрик, І. Скачков, М. Зубалій. Оздоровчі традиції

в історії України та зарубіжжя стали предметом розгляду О. Ващенко, Г. Коломієць, С. Литвин-Кіндратюк, Г. Мещерякової, І. Піскунової, М. Стельмаховича, Л. Хоменко, А. Цьось. Формування культури здоров'я як важливої складової загальної культури людини вивчають В. Бабич, В. Горашук, Т. Ротерс, О. Мельник. Валеологічний напрямок у розгляді проблеми оздоровлення школярів спрезентовано працями М. Гончаренко, М. Гриньової, Н. Денисенко, Н. Максимової, Л. Сущенко.

Однак зазначені дослідження не охоплюють усіх актуальних питань організації оздоровчої роботи. Аналіз теоретичних підходів до проблеми показав, що на сьогодні в загальноосвітній школі педагогічні основи оздоровлення школярів у навчально-виховному процесі ще практично не досліджені, відсутні систематизовані узагальнення, що уможливили б цілісний підхід до феномена оздоровлення як актуальної функції навчально-виховного процесу в школі. Отже, соціальна значущість проблеми, недостатній рівень її вивчення і теоретичного аналізу, потреба в систематизованих методичних рекомендаціях стосовно організації оздоровчої роботи зі школярами визначили вибір теми нашого дослідження.

У дипломній роботі «Технології хмарних обчислень у бібліографічній діяльності Національної історичної бібліотеки України» актуальність зумовлена тим, що

«нині перед бібліотекою стоїть завдання зберегти культурну спадщину України та спрогнозувати розвиток бібліотечної діяльності. Отже, актуальність роботи зумовлена потребою в пошуку альтернативних ІТ-рішень для збереження та своєчасного донесення до суспільства бібліографічних видань НІБУ».

Недоліком такого формулювання є те, що автор не опирається на науковий доробок своїх попередників, а отже, методологічне підґрунтя його праці не окреслене. Якщо навіть досліджувана тема вперше стала предметом вивчення, то варто про це сказати.

**Формулювання мети та завдань дослідження** – наступний елемент вступу.

Мета дослідження – це узагальнення того, що очікується досягнути під час роботи. Отже, мета передбачає відповідь на запитання: що бажає одержати дослідник і яким повинен бути цей результат? При цьому із формулювання мети повинно бути зрозумілим:

- що досліджується;
- для чого досліджується (суспільне значення);
- яким шляхом досягається результат.



Завдання дослідження впливають з аналізу рівня розробленості (вивчення) об'єкта під кутом зору поставленої мети і є тим мінімумом запитань, відповіді на які необхідні для досягнення мети.

У своїй сукупності завдання повинні дати уявлення, що слід зробити для розв'язування поставленої проблеми. Вони мають бути виразно сформульованими, відображати послідовність наукового осягнення проблеми від ознайомлення з нею та вивчення її до розкриття й узагальненого осмислення. Отже, завдання дослідження виступають як часткові, порівняно самостійні цілі стосовно загальної мети в конкретних умовах перевірки висловленого припущення (гіпотези).

Кількість завдань дослідження має бути мінімальною за ознакою їх необхідності й достатності в рамках конкретної пошукової роботи (здебільшого це 3–4 завдання для курсової роботи, 4–6 завдань для дипломної).

Мета й завдання дипломної/курсорової роботи впливають з теми, у них відображаються, деталізуються об'єкт і предмет дослідження.

**Мета** має бути чітко сформульована, фіксувати в собі суттєві ознаки дипломної/курсорової роботи, але при цьому потрібно уникати фраз на кшталт «дослідження питання», «вивчення», «дослідження деяких шляхів» тощо, які стосуються засобів її досягнення, а не сутності. Починати формулювання і мети, і завдання потрібно з дієслова у формі інфінітива.

Наприклад, з теми «Система освітньо-оздоровчої роботи соціального педагога у сільській школі» мету й завдання дипломної роботи варто сформулювати так:

**Метою дослідження** є розробити методику організації системи освітньо-оздоровчої роботи соціального педагога в школі.

Мета роботи передбачає виконання таких **завдань**:

1. Проаналізувати останні дослідження з окресленої проблеми.
2. Вивчити нормативно-правову базу в галузі освітньо-оздоровчої роботи в загальноосвітньому навчальному закладі.
3. Дослідити організацію системи освітньо-оздоровчої роботи соціального педагога у школі.
4. Розробити методику організації системи освітньо-оздоровчої роботи соціального педагога у школі.

Із теми «Технології хмарних обчислень у бібліографічній діяльності Національної історичної бібліотеки України» мету й завдання дипломної роботи варто сформулювати так:

**Мета** дипломної роботи – визначити історичні передумови, тенденції та перспективи технологій хмарних обчислень, розглянути рішення на основі хмарних технологій, які можуть бути впроваджені в Національній історичній бібліотеці України задля збереження й популяризації бібліографічної продукції.

Досягнення поставленої мети вимагає розв’язання таких конкретних завдань:

- 1) розкрити історію виникнення, дефініції, види та моделі хмарних технологій;
- 2) визначити й описати функційні переваги та недоліки хмарних технологій;
- 3) дослідити загальну схему надання послуг на основі хмарних технологій;
- 4) охарактеризувати вебпослуги для створення, редагування та зберігання бібліографічних документів;
- 5) визначити перелік завдань перед упровадженням хмарних технологій у Національній історичній бібліотеці України;
- 6) розглянути IT-рішення для поширення бібліографічної продукції Національної історичної бібліотеки України;
- 7) проаналізувати результати впровадження та перспективи новітніх технологій у Національній історичній бібліотеці України.

Або ж, із теми «Соціально-педагогічні умови подолання конфліктів у молодій сім’ї»:

**Мета** – теоретично обґрунтувати й експериментально перевірити ефективність соціально-педагогічних умов подолання конфліктів у молодій сім’ї.

Згідно з поставленою метою визначено завдання дослідження:

- розкрити соціально-педагогічну сутність поняття «молода сім’я» та здійснити аналіз психолого-педагогічних процесів у молодій сім’ї;
- виявити та узагальнити ефективні засоби діагностики, а також форми й методи подолання конфліктів у сучасній українській молодій сім’ї, дослідити феноменологічні ознаки, причини, функції та динаміку подружніх конфліктів;
- обґрунтувати структуру готовності членів молодих сімей до подолання конфліктів, визначити критерії її вимірювання;
- виокремити, експериментально перевірити соціально-педагогічні умови, що сприяють подоланню конфліктів у молодій сім’ї;
- розробити методичні рекомендації щодо соціально-педагогічного консультування молодих шлюбних пар.

**Визначення об’єкта, предмета, методів дослідження.**

**Об’єктом** наукового дослідження є те, що досліджується, **предметом** – те, що в цьому об’єкті набуває наукового пояснення.

Визначити об'єкт – означає дати відповідь на запитання: що розглядають у дослідженні?

Предмет дослідження – це той бік, аспект чи погляд, з якого дослідник пізнає цілісний об'єкт, виділяючи при цьому головні, найбільш істотні (на думку дослідника) його ознаки. Предмет позиціонує ті властивості об'єкта, які максимальньо відтворюють проблему та підлягають вивченню, тобто фіксує певні аспекти, елементи, зв'язки та відношення об'єкта, що розкриваються в процесі пошукової роботи. В одному об'єкті, залежно від поставленої мети, можна виділити кілька предметів дослідження. Отже, щоб визначити предмет дипломної/курсової роботи, потрібно дати відповідь на питання: *що саме досліджуємо, вивчаємо про об'єкт, які аспекти об'єкта нас цікавлять?* Предмет конкретизується в меті та завданнях дослідження, які є безпосередніми характеристиками наукової діяльності пошукувача. Наприклад, у темі «Система освітньо-оздоровчої роботи соціального педагога у сільській школі» об'єкт і предмет дипломної/курсової роботи визначаємо так:

**Об'єктом** дослідження є освітньо-оздоровча робота в школі.

**Предметом** – методика організації системи освітньо-оздоровчої роботи соціального педагога у школі.

Із теми «Технології хмарних обчислень у бібліографічній діяльності Національної історичної бібліотеки України» окреслюємо об'єкт і предмет дослідження так:

**Об'єктом** дослідження є інноваційні технології бібліографічної діяльності та проблеми їх упровадження.

**Предмет** дослідження – інноваційні засоби створення, редагування, перегляду, збереження та розповсюдження бібліографічних документів через використання технології хмарних обчислень.

Назва наукового дослідження «Соціально-педагогічні умови подолання конфліктів у молодій сім'ї», аналіз досліджень із цієї теми дали можливість визначити так його об'єкт і предмет:

**Об'єкт** дослідження – процес становлення молоді сім'ї.

**Предмет** дослідження – соціально-педагогічні умови формування готовності молодих сімей до подолання конфліктів.

Особливого значення надають методам дослідження як ефективному інструментарію. Вони сприяють досягненню мети дипломної/курсової роботи. Методи досліджень поділяють на загальнонау-

кові (*аналіз/синтез; індукція/дедукція; порівняльний аналіз; описання та вимірювання; історичний і логічний, їх підвиди*) і спеціальні, притаманні лише певним наукам. Наприклад, у *педагогічній* науці можемо використати такі методи, як метод спостереження, опитування в соціологічному дослідженні, метод вивчення документів, метод експерименту, педагогічне спостереження, дослідницька бесіда, вивчення й узагальнення педагогічного досвіду та першоджерел, соціометрична і реферктометрична процедури, тестування, фокусовані групові інтерв'ю в соціальній педагогіці; в *юридичних* науках – історико-правовий, порівняльно-правовий, логіко-правовий, аналітичний методи, структурний, функціональний, системний, історичний, логічний. конкретно-соціологічні, психологічні, математичні та інші методи.

Студент обирає ті методи дослідження, що є оптимальними для вирішення сформульованих завдань, а отже, для досягнення поставленої мети.

У структурній частині **Методи дослідження** студент повинен описати, які методи були використані на кожному етапі дослідження, тобто перерахувати їх потрібно не відірвано від змісту роботи, а стисло, проте змістовно зазначити, де саме застосовано кожен метод. Наприклад:

**Методи дослідження:** *теоретичні* (вивчення та аналіз наукової літератури з проблеми дослідження, вивчення та аналіз педагогічного досвіду; синтез, порівняння, систематизація, узагальнення, спрямовані на обґрунтування теоретичних положень дослідження); *емпіричні* (проведення індивідуальних та групових бесід, анкетування, спостереження, аналіз медичних карт школярів;), *математичні* (математична обробка результатів дослідної роботи та їх інтерпретація; статистичні методи обробки одержаних даних)

**Методи дослідження.** Під час дослідження використано такі дослідницькі методи: *історичний* – для висвітлення історії становлення хмарних обчислень, розвитку окремих вебпослуг та етапів упровадження новітніх технологій в НІБУ у 2011–2012 рр., метод *системного аналізу* – для виявлення характерних ознак хмарних послуг і їх структури.

Для виконання поставлених завдань використано такі **методи дослідження:** теоретичні – теоретичний аналіз філософської, соціологічної, психолого-педагогічної літератури, пов'язаної з досліджуваною темою; синтез психолого-педагогічних концепцій дослідження; абстрагування та конкретизація; теоретичне моделювання (мислений експеримент); індук-

ція; дедукція та узагальнення; емпіричні – спостереження, порівняння, анкетування, співбесіда, вимірювання, педагогічний експеримент (констатувальний та формувальний), тестування; методи математичної статистики (оцінка статистичної значущості різниці даних за критерієм Ст'юдента, визначення коефіцієнта парної кореляції між показниками, застосування F-критерію Фішера, порівняння теоретичних та експериментальних даних).

**Експериментальна база дослідження.** Наукове дослідження зі спеціальності «Соціальна педагогіка» обов'язково повинне мати базу, що на його основі проводитиметься експеримент. База дослідження, – це, наприклад, навчальний заклад, що в ньому наявні потрібні умови для проведення експерименту.

Наприклад:

Тема «Соціально-педагогічні умови подолання конфліктів у молодій сім'ї»

**Експериментальна база дослідження.** Дослідницька діяльність здійснювалася на базі Національного аграрного університету, Голосіївського районного в м. Києві центрі соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, дитячого дошкільного закладу № 1 („Сонечко“) Відділу освіти Ємільчинської РДА (Житомирська обл.), ВАТ „Обухівське автотранспортне підприємство 13238“ (Київська обл.). Загальна кількість опитаних сімей (N) становила 150 (300 осіб), число молодих родин (n) контрольної та експериментальної груп було однаковим – 36.

**Наукова новизна.** У цьому елементі вступу потрібно показати, яке значення мають пропоновані наукові положення (з погляду розвитку, доповнення чи уточнення) для розв'язання певного наукового завдання або наукової проблеми. У науковій новизні можна акцентувати увагу й на відмінностях отриманих результатів від відомих раніше.

Оформлюючи структурний елемент **Практичне значення**, висвітлюємо відомості про прикладне застосування отриманих результатів, упровадження їх у практичну діяльність або ж рекомендації щодо їх використання.

Магістерська робота, на відміну від курсової роботи, обов'язково містить інформацію про апробацію кваліфікаційної праці, а також відомості про публікації.

Наприклад:

**Апробація результатів дослідження.** Основні/окремні положення та результати дослідження висвітлені/апробовано в доповідях на конферен-

ціях різного рівня, зокрема, на Міжнародній науково-практичній конференції «Історико-культурна спадщина: збереження, доступ, використання» (м. Київ, 7–9 квітня 2015 р.), Міжнародній науково-практичній конференції «Розвиток сучасної освіти: теорія, практика, інновації» (м. Київ, 14–16 травня 2015 р.).

**Публікації.** Теоретичні положення й висновки дисертації висвітлено у 20 публікаціях, із них – 18 одноосібні, 12 надруковано в наукових фахових виданнях.

Завершуємо ВСТУП таким елементом, як **Структура роботи**, який має типізовану, стандартизовану форму:

Дипломна/курсова робота складається зі вступу, двох/трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Список використаних джерел становить/нараховує \_\_ найменувань/позицій. Обсяг основного тексту – \_\_ сторінок, повний обсяг роботи – \_\_ сторінок.

Якщо дипломна/курсова робота містить перелік умовних позначень, скорочень, то цей елемент розміщуємо та вказуємо перед вступом.

Наприклад:

#### СПИСОК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

<b>N<sub>n</sub></b>	–	іменник у формі називного відмінка
<b>N<sub>g</sub></b>	–	іменник у формі родового відмінка
<b>N<sub>d</sub></b>	–	іменник у формі давального відмінка
<b>N<sub>a</sub></b>	–	іменник у формі знахідного відмінка
<b>Neg</b>	–	заперечення
<b>Obj</b>	–	об'єкт

### 3.2.2. Вимоги до написання основної частини дипломної/курсової роботи

В основній частині, поділеній на окремі розділи, викладають зміст теми дослідження. Основна частина роботи складається з розділів, параграфів (підрозділів), пунктів, підпунктів. Розділи (але це не стосується підрозділів!) починають писати тільки з нової сторінки.

У першому розділі – теоретичному – визначається науково-методична база розв'язання досліджуваної проблеми. При підготовці цього розділу необхідно встановити, що зроблено з обраної тематики попередниками, вивчити нормативно-правову базу тощо. У теоретичних дослідженнях доцільно узагальнити вітчизняний і зарубіжний до-

свід, результати наукових досліджень провідних учених. З кожного досліджуваного питання важливо знайти подібність і відмінність поглядів різних авторів, порівняти їх, виявити можливі суперечності та неточності, сформулювати шляхи їх вирішення й обґрунтувати власну позицію. Магістерська робота повинна відображати точку зору автора, і тому в ній завжди наявні елементи наукової дискусії та полеміки. Вивчаючи літературу, не варто повністю запозичувати прочитаний текст. Слід відбирати тільки наукові факти, які становлять основу наукового знання, відображають об'єктивні властивості речей і процесів. Наукові факти характеризуються такими особливостями, як новизна, точність, об'єктивність і достовірність.

Про достовірність вихідної інформації може свідчити не тільки характер джерела, але й науковий, професійний авторитет автора, його приналежність до тієї чи іншої школи. Літературні джерела слід підбирати та використовувати відповідно до змісту окресленого завдання (досліджуваної проблеми). Необхідно вдумливо та критично аналізувати, оцінювати науково-методичні публікації, щоб погодитися або, навпаки, спростувати наукові погляди окремих авторів. Використання науково-методичних джерел супроводжується обов'язковим посиланням на джерело та сторінку, звідки запозичені ті чи інші відомості. Результатом теоретичного розділу повинна бути повна науково-методична концепція. За необхідності в кінці цього розділу формулюються пропозиції щодо вдосконалення науково-методичної бази. Теоретичні положення першого розділу повинні бути покладені в основу другого та третього розділів змісту роботи.

У наступних розділах якнайповніше фіксують авторські спостереження над висвітлюваним матеріалом, виявляють та окреслюють його головні сегменти, розкривають внутрішні закономірності, взаємозв'язки, у разі висунення гіпотези доводять на конкретних фактах її правочинність.

Виклад зазвичай підпорядковують провідній ідеї, зумовленій темою роботи.

До тексту вносять тільки старанно дібрані й цілеспрямовано проаналізовані матеріали, хоча опис результатів дослідження завжди є вибіркоким.

У кожному розділі повинна бути завершеність змісту, основна, провідна ідея, а також тези, підтверджені фактами, думками різних авторів, результатами анкетування, експерименту, аналітичних даних практичного досвіду тощо. Думки мають бути пов'язані між собою за

сміслом. Кожний висновок повинен логічно підкріплювати попередній, один доказ впливати з іншого, інакше текст втратить свою єдність. Щоб зробити текст читабельним і структурованим, варто дотримуватися таких правил:

- кожному основному аргументові присвячуємо мінімум один абзац;
- аргументи «проти» (погляди, протилежні до тих, яких дотримується автор) обов'язково повинні бути спростовані, а не декларовані;
- кожен абзац має бути об'єднаний однією думкою та характеризуватися змістовою та стилістичною єдністю.

### **3.2.3. Покликання в тексті дипломної/курсової роботи**

У написанні дипломної/курсової роботи студент зобов'язаний покликатися на джерела, матеріали або окремі результати, наведені в цій роботі. За такими покликаннями можна відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дізнатися необхідну інформацію про нього, з'ясувати його зміст, мову, обсяг.

Покликання в тексті подають у квадратних дужках [ ]. Покликання містить інформацію про джерело та сторінку (крім випадків, коли покликаються на все джерело).

Наприклад:

1. На думку І. Баренбаума, процес писемного фіксування інформації відбувався одночасно у двох напрямках: з одного боку, людство намагалось досягти чіткої структури писемної організації, а з другого – шукало носіїв для письма, матеріально-конструктивні якості яких давали б змогу наносити, зберігати та передавати писемну інформацію в просторі та часі [4, с. 36–37] (у цитаті немає лапок, оскільки автор дипломної/курсової роботи перефразував, переказав висловлювання І. Баренбаума).

2. І. Гельб зазначає, що «письмо виникло в епоху, коли в людей з'явилася потреба передати інформацію віддаленим членам роду чи іншим племенам або щось увіковічнити, тобто в період уже складніших суспільних відносин» [8, с. 28] (лапки використано, оскільки цитата тут дослівна).

3. Провідними дослідниками проблеми зародження та розвитку письма потрібно назвати І. Баренбаума, А. Ваймана, І. Гельба, В. Істріна, С. Кра-



мера, С. Кулешова, Ч. Лоукотка, П. Попова, М. Різника, О. Сидорова та інших [3; 4; 8; 13; 14; 15; 18; 20; 22; 23].

4. Дистанційному навчанню та застосуванню в ньому електронних документів присвячено роботи таких науковців, як І. Б. Глазиріна [2], М. П. Карпенко [9], Г. О. Козлакова [10], В. І. Овсяннікова [14], М. Б. Проценко [20], М. М. Соболева [21] та багатьох інших.

Ініціали та прізвища згадуваних у тексті роботи осіб дозволяється розміщувати в довільній позиції, але однотипно у всій роботі: *Дорога І. А.* або *І. А. Дорога*, *Дорога І.* чи *І. Дорога*.

Цитуючи, слід пам'ятати, що увесь текст цитати беруть у лапки і наводять у тій самій граматичній формі, у якій його подано в джерелі, навіть зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяють лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовують вираз «так званий».

Цитату потрібно наводити в повному обсязі, без довільного скорочення авторського тексту та без спотворення думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту та позначається трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв пропущений знак, то він зберігається. Наприклад:

Документаційний процес, або «документація» (у першому значенні за стандартом), розуміється тут як «тривале і систематичне збирання і обробка записаної інформації з метою її накопичення, пошуку, використання або передавання» [2, с. 10].

Очевидно, щоб підкреслити цей факт, у новій редакції цього стандарту ISO 5127:2001 «Інформація та документація. Словник» дається майже те саме визначення документа, тільки з уточненнями: «записана інформація чи матеріальний об'єкт...» [2, с. 12].

Г. М. Швецова-Водка ставить таке питання: «Який обсяг поняття «документ» мав на увазі автор цього визначення?» [116, с. 71].

У кінці цитати потрібно спочатку поставити («закрити») лапки, зробити проміжок (пропуск), а потім у квадратних дужках зазначити покликання на джерело, і вже в останню чергу поставити (без проміжків, пропусків) за дужками крапку чи інший розділовий знак.

Кожна цитата обов'язково повинна супроводжуватися покликанням на джерело.

У непрямому цитуванні (переказуванні, перефразуванні) потрібно, передаючи думки автора джерела, бути уважним, коректним, точним.

Виявити своє ставлення до окремих думок або слів з цитованого тексту можна, якщо після цитування поставити знак оклику або знак запитання в круглих дужках. Наприклад:

У 2000 р. С. Г. Кулешов уже змінив свою позицію щодо поняття «запис інформації» (!) у визначенні документа [28, с. 19].

Якщо студент, наводячи цитату, маркує в ній деякі слова, то потрібно зробити спеціальне застереження, яке пояснює це маркування. Варіанти таких застережень: (*курсив наш.* – С. Х.), (*підкреслення моє.* – С. Х.), де С. Х. – перші літери імені та прізвища автора дипломної/курсової роботи.

Список використаних джерел, на які є покликання в текстовій частині дипломної/курсової роботи, наводять у кінці тексту (після висновків), починаючи з нової сторінки. Його розміщують в алфавітному порядку та складають відповідно до чинних стандартів.

Перша цифра в квадратних дужках [ ] відповідає порядковому номеру джерела в списку використаних джерел, а друга – порядковому номеру сторінки, з якої взято цитату:

У праці С. Кулешова «Документаційні ресурси інформаційного забезпечення, прийняття управлінських рішень у місцевому органі державної влади» у контексті інформаційно-документаційного забезпечення управління висвітлено напрями діяльності обласних державних адміністрацій; констатовано, що створені бази даних електронних документів і сайти обласних державних адміністрацій є елементом майбутньої електронної інформаційної системи, що буде пов'язувати всі документаційні ресурси бібліотек, архівів, державних органів [21, с. 309].

Відповідний опис у списку літератури:

21. Кулешов С. Г. Документаційні ресурси інформаційного забезпечення прийняття управлінських рішень у місцевому органі державної влади / С. Г. Кулешов // Рукописна та книжкова спадщина України. – 2005. – Вип. 10. – С. 302–310.

Покликання на ілюстрації, таблиці рекомендовано подавати в такій формі – «рис. 3.2», «див. табл. 1.2».

Наприкінці кожного з розділів стисло формулюють узагальнені підсумки наукових і практичних спостережень. Для оформлення ви-

сновків до розділу в курсовій роботі потрібно від основного тексту відступити на два рядки та розпочати узагальнювальну думку вставним словом *отже*. Обсяг цих висновків до розділу становить до 0,5 сторінки в курсовій роботі, до 1 сторінки в дипломній роботі. Наприклад, висновки до розділу «Теоретико-правові основи охорони ділової репутації юридичної особи» (тема 4 «Цивільно-правова охорона ділової репутації юридичної особи»):

### **Висновки до розділу 1**

1. У розділі доведено, що питання ділової репутації прямо чи опосередковано були предметом наукових досліджень представників різних галузевих юридичних наук. Але найбільший внесок у розробку зазначеної проблематики здійснили дослідники цивільного права. Їх дослідження умовно поділені на групи: які спрямовані на розкриття цивільно-правового статусу юридичних осіб і ті, які безпосередньо стосуються охорони ділової репутації.

У цих роботах висвітлюються важливі аспекти діяльності юридичних осіб, у процесі якої можливе настання негативних наслідків для ділової репутації юридичних осіб, а також питання суті поняття захисту немайнових прав у доктрині цивільного права, підстави виникнення та суб'єктний склад правовідносин щодо захисту честі, гідності, ділової репутації та способи захисту названих прав за законодавством України на прикладі судової практики; актуальні проблеми теоретичного та правозастосовчого характеру, пов'язані з розробкою та відображенням у системі цивільного законодавства і права України захисту честі, гідності та репутації; судочинство у справах щодо захисту честі, гідності і ділової репутації, зокрема в аспекті спростування недостовірної інформації тощо.

У розділі зазначено, що деякі аспекти діяльності юридичних осіб були предметом досліджень і вчених-адміністративістів, відповідні питання аналізувалися і вченими-дослідниками господарського права. Проблематика ділової репутації, зокрема і юридичної особи, була і є предметом дослідження представників медіа-права в силу інформаційної складової такої репутації.

Зроблено висновок, що у роботах зазначених науковців відсутнє єдине бачення стосовно системи норм права, які регулюють суспільні відносини у сфері ділової репутації юридичної особи. Саме тому виникла потреба у комплексному дослідженні системи нормативно-правових актів, предметом регулювання яких є відносини щодо охорони ділової репутації юридичної особи, а також визначення цивільно-правового механізму охорони ділової репутації юридичної особи, і ділової репутації юридичної особи як об'єкта судового захисту.

2. У розділі на основі аналізу поглядів провідних науковців сформульовано основні характеристики юридичної особи і її діяльності, відомості про які охоплюються поняттям «ділова репутація», а саме: можливість

або здатність юридичної особи виконувати взяті на себе зобов'язання або покладені законом обов'язки; якість, повноту і своєчасність виконання юридичною особою своїх зобов'язань або функцій; дотримання юридичною особою і її працівниками вимог законодавства України; ділові зв'язки такої особи; склад працівників юридичної особи, їх професійні знання, навички та вміння; динамічність оцінки юридичної особи і її діяльності.

У розділі сформульовано наступне визначення поняття «ділова репутація юридичної особи» — це відомості про юридичну особу, її діяльність (а саме про: можливість, здатність, якість, повноту і своєчасність виконання зобов'язань або обов'язків, дотримання нею та її працівниками вимог законодавства, ділові зв'язки, професійні знання, навички та вміння працівників юридичної особи тощо), які (відомості) динамічно формуються і поширюються суб'єктами, з якими юридична особа вступає у ділові стосунки, іншими суб'єктами, а також засобами масової інформації.

Обґрунтовано, що обмежувати суб'єктний склад носіїв ділової репутації лише суб'єктами господарської чи підприємницької діяльності неправильно.

3. Обґрунтовано, що поняття «гідність», «честь» і «ділова репутація» на сьогодні є самостійними цивільно-правовими категоріями, які відрізняються одна від одної і не можуть ототожнюватися.

У розділі здійснено аналіз понять «імідж», «престиж», «реноме» та інших суміжних понять і обґрунтовано висновок про їх зв'язок з поняттям «ділова репутація», але обґрунтовано що ці поняття не можуть бути ототожнені.

Доведено, що ділову репутацію і гудвіл варто вважати поняттями, обсяг яких частково пересікається.

4. У розділі також обґрунтовано, що правове регулювання відносин щодо ділової репутації в Україні здійснюється нормами конституційного, адміністративного, господарського, кримінального, інформаційного права, але основу регламентації складає цивільне право. Цивільне право України не лише закріплює зміст ділової репутації юридичної особи, а й регулює відносини щодо правомірного використання ділової репутації шляхом встановлення імперативних зобов'язувальних норм для користувача такої репутації та інших благ (договір комерційної концесії), а також можливість внесення ділової репутації у спільну діяльність (спільне майно) за договором простого товариства.

Правове регулювання і правова охорона – поняття взаємопов'язані, але не тотожні: правове регулювання – це більш широке поняття, яке виходить за межі лише цивільно-правових норм, а правова охорона передбачає як попередження, так і припинення правопорушень. Забезпечується і охороняються державою не право на ділову репутацію, а власне ці соціальні блага. Таким чином, нормами права має здійснюватися не тільки охорона особистих немайнових прав, але і конкретне визначення обсягу таких прав, зокрема ділової репутації, а також відповідні обов'язки.

5. Визначено, що «охорона ділової репутації юридичної особи» — це сукупність правових норм та заходів, спрямованих на гарантування, реалізацію права на ділову репутацію юридичної особи, а також на захист такого права шляхом його визнання, припинення порушення, а також притягнення винної особи до юридичної відповідальності.

6. Відповідно поняття «цивільно-правова охорона ділової репутації юридичної особи» визначено як передбачені цивільним матеріальним і процесуальним правом норми та заходи, спрямовані на гарантування, реалізацію права на ділову репутацію юридичної особи, а також на цивільно-правовий захист такого права шляхом його визнання, припинення порушення, а також притягнення винної особи до цивільно-правової відповідальності.

### **3.2.4. Формулювання висновків дипломної/курсової роботи**

Висновки вміщують безпосередньо після викладу тексту основної частини. Оскільки це окремий структурний елемент дипломної/курсової роботи, то його написання починають з нової сторінки.

У висновках підсумовують важливі результати проведеного дослідження, з'ясовують їх відповідність порушеній меті й завданням, наголошують на якісних і кількісних (якщо є) показниках здобутих результатів, викладають рекомендації щодо їх використання. У них подано синтез «наскрізних» висновків за розділами, оцінку повноти вирішення поставлених завдань.

Наприклад:

(2)

#### **ВИСНОВКИ**

У дисертації представлено теоретичне узагальнення й нове розв'язання наукової проблеми подолання конфліктів у молодій сім'ї, що виявляється в теоретичному обґрунтуванні ефективних соціально-педагогічних умов подолання конфліктів у молодій сім'ї, їх експериментальному дослідженні та підтвердженні значущості створення. Результати теоретичного аналізу й експериментального дослідження підтвердили гіпотезу, засвідчили вирішення поставлених завдань, створили підґрунтя таких висновків:

1. Теоретичний аналіз категоріального апарату дослідження дозволив розкрити соціально-педагогічну сутність поняття „молода сім'я“ як першого початкового періоду життєдіяльності чоловіка й дружини (що можуть мати дітей дошкільного віку), сімейна активність яких характеризується формуванням подружності й батьківства. Вивчення проблеми дало змогу окреслити прояв таких ознак молодій сім'ї:

спроможність адаптації (матеріально-побутової, морально-психологічної, інтимно-особистісної), інтеграції (становлення механізмів „спільності долі“, „емоційної ідентифікації з сім'єю“); вироблення нового стилю життєдіяльності (опанування соціальних ролей батька та матері; поява суперечностей, зумовлених глибинними мотивами поведінки жінки та чоловіка; зміщення психічного й фізичного переваження на жінку; прояв пасивності чоловіка при вихованні дітей, виконанні господарських функцій); формування нового стилю спілкування (інтенсивність, інтимність, ревності), що зумовлено багатоаспектністю стосунків (економічні, ідеологічні, емоційно-психологічні, статеві, морально-родинні).

2. На основі аналізу концептуальних положень соціальної педагогіки виявлено, що підґрунтям процесу подолання конфліктів є управління ними засобами перевіреної педагогічної технології. Подолання конфліктів є складовою управління конфліктом поряд із діагностикою, прогнозуванням, попередженням та профілактикою. Подолання конфліктів класифікується як один із конструктивних засобів врегулювання конфліктів, що передбачає спеціальну підготовку опонентів, а також наявність професійного медіатора. Сутність зазначеного феномену в молодій сім'ї полягає в суб'єкт-суб'єктній взаємодії членів молодого подружжя (з можливим посередництвом соціального педагога), спрямованій на узгодження позицій опонентів конфлікту та вироблення стратегії конструктивної поведінки.

У дослідженні розглянуто методи вирішення конфліктів (переговори, етична бесіда, дискусія, диспут, метод моделювання конфліктних ситуацій, картографія, рольова гра, логічний аналіз, мозковий штурм, метод оцінювальних листків тощо), проаналізовано методика, спрямовані на формування умінь та навичок конструктивного вирішення конфлікту: „Конструктивна суперечка“, „Подружжя угода“ (С.Кратохвіл), „Подружжя конференція“ (Н.Шерман, Н.Фредман), методика психологічної діагностики й корекції конфліктного спілкування в сім'ї В.Смехова, „Зупини шлюбного партнера...“ (К.Вітек).

Встановлено, що подружній конфлікт розглядається як загострення інтерперсональних відносин чоловіка й дружини, коли їх позиції, стосунки, цілі стають несумісними, взаємовиключними або ж сприймаються такими. З'ясовані ознаки і характеристики конфлікту дозволяють стверджувати, що сімейний конфлікт є різновидом соціального. У процесі вирішення означених нами завдань виявлено, що основними функціями сімейного конфлікту є деструктивна та конструктивна; динаміка зазначеного феномена зумовлюється такими процесуальними характеристиками: латентність, демонстративність, агресивність; визначено об'єктивні та суб'єктивні фактори появи конфліктів у молодій сім'ї.

3. Обґрунтовано, що готовність до подолання конфліктів – це прояв особистості, що виявляється у здатності членів молодого подружжя конструктивно вирішувати конфліктні ситуації і прогнозувати можливу поя-

ву суперечностей у процесі співжиття. Позитивне значення готовності членів молодих шлюбних пар до подолання конфліктів полягає в тому, що чоловік і жінка здобувають досвід вирішення конфліктної ситуації „мирним“ шляхом без застосування агресії, насилля. Теоретичний аналіз поняття готовності молодих шлюбних пар до подолання конфліктів дозволив визначити структуру даного феномена, що охоплює мотиваційний, когнітивний, операційно-процесуальний, емоційно-вольовий і соціальний компоненти, та критерії їх вимірювання (наявність соціальних, комунікаційних мотивів; рівень конфліктологічних знань, стиль конфліктної взаємодії, рівень конфліктності, задоволеність шлюбом, узгодження сімейних цінностей членів молодої шлюбної пари).

4. У процесі експериментальної роботи нами виявлено, що гармонізація подружніх стосунків у молодій сім'ї залежить від адекватних соціально-педагогічних умов. Такими визначальними соціально-педагогічними умовами подолання конфліктів є: гуманізація взаємин у підсистемі подружньої пари; реалізація методики консультування молодих сімей, що забезпечує мотивацію вибору конструктивних стратегій подолання конфліктів; інтеграція діяльності соціальних інституцій соціалізації особистості з метою надання психолого-педагогічної допомоги молодим сім'ям; популяризація позитивного іміджу сучасної молодої сім'ї; відкритість молодої родини. Виявлена на основі аналізу динаміка збільшення кількості сімей експериментальної групи з найвищим (від 3% до 6%), високим (від 3% до 9%), середнім (від 17% до 63%) та зниження з низьким (від 63,8% до 16,7%) і найнижчим (від 11% до 2,8%) рівнями готовності до подолання конфліктів свідчить про ефективність дії сформованих соціально-педагогічних умов.

5. За результатами експериментальної роботи нами були розроблені методичні рекомендації: програма групового консультування молодих сімей, методика індивідуального консультування проблемних молодих сімей, методичні рекомендації щодо проведення семінарів „Методика формування готовності молодих сімей до подолання конфліктів“, „Основи сімейних стосунків“. Їх реалізація сприяє підвищенню рівня готовності членів молодих сімей до подолання конфліктів, активізує потенційні можливості членів подружньої пари щодо зміцнення шлюбу, згуртування сім'ї. Дані навчально-методичні матеріали можуть бути використані соціальними педагогами та практичними психологами центрів соціальних служб для дітей сім'ї та молоді, вихователями дитячих дошкільних закладів, вчителями середніх шкіл, викладачами вищих навчальних закладів, членами молодих сімей та молоддю шлюбного віку.

Водночас проведене дослідження засвідчує необхідність розробки програм соціально-педагогічної роботи із молодою сім'єю, спрямованих на формування гендерної рівності. Подальшого дослідження потребують такі напрями: вплив масової субкультури на рівень прояву конфліктності сім'ї; значення особливостей соціалізації членів подружжя у процесі формування сучасної молодої сім'ї.

## ВИСНОВКИ

1. Розкрито історію виникнення, дефініції, види та моделі хмарних технологій. Концепція хмарних обчислень виникла у 60-х рр. ХХ ст. Вона передбачає збереження всіх даних на віддалених серверах, доступ до яких надається через браузер з будь-якого комп'ютера або мобільного пристрою. Однією з перших послуг стала електронна пошта з веб-інтерфейсом. Термін «хмарні обчислення», його моделі й типи стандартизовані Національним інститутом стандартів і технологій США та Інститутом інженерів з електротехніки та електроніки Великобританії у 2008 р. Так, хмарні обчислення – це парадигма, у рамках якої інформація постійно зберігається на серверах в Інтернет-мережі й тимчасово керується на клієнтській стороні. Основою хмарних обчислень є інфраструктура, на яку накладається платформа, а поверх – програмне забезпечення. Хмара може бути розгорнута як: приватна, публічна, громадська та гібридна.

2. Перераховано функціональні переваги та недоліки хмарних технологій. У корпоративних і приватних потребах – це низькі початкові інвестиції, оптимізація витрат, зниження ризиків, масштабованість рішень, простота підтримки, відсутність довгострокових контрактів або зобов'язань, доступність з будь-якого комп'ютера за допомогою мережі Інтернет, самообслуговування клієнтів, інтеграція в поточне обчислювальне середовище організації, забезпечення безперервності процесу та можливість швидкого відновлення після непередбачуваної ситуації, висока швидкість обробки даних, відсутність додаткових витрат на купівлю ПЗ, економія локального дискового простору. До недоліків варто віднести: необхідність у постійній щомісячній оплаті, непрозорість методів надання зовнішніх послуг, небезпеку хакерських атак, потребу в постійному підключенні до мережі, можливу подальшу монетизацію ресурсу з упровадженням додаткової оплати.

3. Досліджено загальну схему надання послуг на основі хмарних технологій. У нашому дослідженні наведені приклади на основі моделі надання програмного забезпечення як онлайнсервісу (SaaS). Типова послуга для зберігання та обробки даних являє собою комбінацію вебінтерфейсу, додаток для комп'ютерного пристрою. Для підтримки документів в актуальному стані вони копіюються на віддалений сервер, завдяки чому досягається можливість відстеження історії версій і відновлення видалених документів. Файли конфіденційного характеру пропонується зберігати лише на власному сервері в зашифрованому вигляді. Перед використанням послуги необхідно погодитись з умовами угоди, відповідно до якої користувачі зобов'язуються не створювати та не розміщувати незаконний контент. Зазвичай до програмного забезпечення як онлайн-послуги відносять: соціальні мережі, текстові й графічні редактори, табличні сервіси, редактори презентацій, редактор діаграм і блок-схем, платформи для проведення вебінарів, хмарні операційні системи, сховища для зберігання



фотографій, музики та відео, онлайн-кінотеатри, потокові ігрові та ділові служби.

4. Охарактеризовано вебпослуги для створення, редагування та зберігання бібліографічних документів. У 2008 р. була презентована хмарна платформа для формування бібліотечного каталогу та бібліографічних посібників, четверте покоління системи автоматизації бібліотеки – ІРБІС 128. Це багатоплатформене рішення, доступ до якого здійснюється через веббраузер. Створена для корпоративної роботи кількох бібліотек. Складається з чотирьох модулів: «Читач», «Каталогізатор», «Книговидача», «Книгозабезпеченість». Особливості «Каталогізатора»: обробка будь-яких видів видань, технологія індексації видань і копіювання даних, технологія автоматичної збірки на дублетність, вихідні форми – покажчики, інвентарні списки, списки номерів журналів. Створення бібліографічного документа засобами ІРБІС 128 проходить у декілька етапів: наповнення БД бібліографічними записами БЗ, імпорт БЗ з інших БД, перевірка БЗ на наявність помилок і дублетів, систематизація та індексація БЗ, експорт БЗ в інші БД, друк БЗ на папір або у формат бібліографічного посібника. Використання зазначеного програмного забезпечення актуальне для спільної праці кількох бібліотек.

Створення текстових документів можливе в сервісах: Word Web App, Vox, Google Drive, Zoho Docs, SmartCloud. Для збереження та резервного копіювання документів підійдуть сервіси: Dropbox, SygarSync, SkyDrive, iCloud, Яндекс.Диск. Усі вони підтримуються популярними ОС на ПК та мобільних пристроях, мають від 2 до 10 ГБ безкоштовного обсягу в онлайн-сховищі, є автоматичне копіювання, функція «поділитись» з друзями та колегами засобами електронної пошти та соціальних мереж.

5. Визначено перелік завдань напередодні впровадження інноваційних технологій у НІБУ: комплектування АРМ у співробітників, які його ще не мають; налаштування приватної хмари в бібліотеці за допомогою термінальної системи; випробування АБІС ІРБІС четвертого покоління; встановлення на АРМ готових рішень на основі хмарних технологій, таких як Dropbox: можливість редагування документів в альтернативному до MS Office ПЗ; навчання персоналу; можливість спільної онлайн-роботи в одному документі; публікація бібліографічної продукції в електронному вигляді в кількох популярних форматах; збільшення аудиторії бібліотеки та популяризація власної продукції в соціальних мережах; резервне копіювання даних.

6. Розглянуто ІТ-рішення для поширення бібліографічної продукції НІБУ. До них належать онлайнсховища, термінальна система, соціальні медіа та мобільні технології. Як онлайнсховища для своїх бібліографічних посібників науково-бібліографічний відділ НІБУ після випробувань визначив Dropbox, Vox та Яндекс.Диск. Dropbox дозволяє створити пряме посилання на документ, яке можна розмішувати на сайті, у соціальних мережах і відправляти колегам. У Vox наповнюємо каталог

(box.com/nibibliographi) усіх бібліографічних посібників, які є в електронному вигляді. Яндекс.Диск використовують виключно для резервного копіювання даних. Як онлайн-додаток для каталогізації та створення бібліографічних документів нині розглядається АБІС ІРБІС 128, який поки проходить випробування, та передбачається, що з часом він буде використаний для спільної роботи з іншими бібліотеками. Наступним ІТ-рішенням є налагодження термінальної системи для автоматизації всіх робочих місць, створення якої засноване на принципах приватної хмари. АРМ на основі терміналів технічно означають бездисккові робочі станції («тонкі клієнти»), які підключаються до єдиного сервера. З весни 2011 р. термінальна система діє в науково-бібліографічному відділі НІБУ. Ще одне рішення – соціальні медіа – набір онлайн-технологій, які дозволяють користувачам спілкуватися між собою. Спілкування між читачами, реальними та потенційними, не вимагає фінансових витрат, сприяє поліпшенню іміджу бібліотеки та діалогу з користувачами. На сьогодні НІБУ приєднана до п'яти соціальних мереж: Twitter, VK, Facebook, Google+, YouTube. Останнім ІТ-рішенням є підготовка документів у спеціальних форматах для зручного читання на комп'ютерних пристроях, доступ до яких здійснюється за допомогою хмари. Це дозволить паперовим примірникам залишатися в спеціальних книгосховищах і сприятиме їх збереженню від псування.

7. Проаналізовано результати впровадження та перспективи новітніх технологій у НІБУ. Перевагою деяких хмарних сервісів і соціальних мереж є надання детальної статистики відвідуваності сторінки або кількість скачування документа, що дало змогу провести аналіз результатів. Для прикладу науково-допоміжний бібліографічний показник «Історія України» за 2010 р., який був опублікований 4 травня 2012 р., було переглянуто 172 рази, а скачано на комп'ютер 27 разів. У соціальних мережах загальна кількість фанів склала 396 осіб, що є потенційною аудиторією НІБУ.

Подальшими перспективами є: зменшення витрат на обслуговування обладнання та продовження розгортання термінальної системи на основі приватної хмари: купівля АБІС ІРБІС 128 у випадку роботи над спільними проектами з іншими бібліотеками; інтелектуалізація онлайн-послуг для обробки даних; популяризація власних інформаційних продуктів і послуг завдяки залученню аудиторії в соціальних мережах; публікація бібліографічних видань у зручних для читання форматах на комп'ютерних пристроях; забезпечення захисту даних; аналіз нових рішень і подальше впровадження їх у роботі закладу.

(4)

## ВИСНОВКИ

У дослідженні наведено теоретичне узагальнення і нове вирішення наукового завдання, що виявляється у науковому обґрунтуванні механізму цивільно-правової охорони ділової репутації юридичної особи в Укра-

їні. Реалізовані мета і завдання дослідження дають змогу зробити такі висновки й рекомендації.

1. Всебічний аналіз вітчизняної та світової літератури, нормативно-правових актів, що слугували теоретико-методологічною основою дослідження, свідчить, що питання ділової репутації прямо чи опосередковано були предметом наукових досліджень представників різних галузевих юридичних наук. Але найбільший внесок у розробку зазначеної проблематики здійснили дослідники цивільного права. Їх дослідження умовно поділені на групи: які спрямовані на розкриття цивільно-правового статусу юридичних осіб і ті, які безпосередньо стосуються охорони ділової репутації. У роботах науковців-цивілістів висвітлюються важливі аспекти діяльності юридичних осіб, у процесі якої можливе настання негативних наслідків для ділової репутації юридичних осіб, а також питання щодо суті поняття захисту немайнових прав у доктрині цивільного права, підстави виникнення та суб'єктний склад правовідносин щодо захисту честі, гідності, ділової репутації та способи захисту названих прав за законодавством України на прикладі судової практики; актуальні проблеми теоретичного та правозастосовчого характеру, пов'язані з розробкою та відображенням у системі цивільного законодавства і права України захисту честі, гідності та репутації; судочинство у справах щодо захисту честі, гідності і ділової репутації, зокрема в аспекті спростування недостовірної інформації тощо.

Цивільно-правовій охороні ділової репутації юридичної особи в Україні не приділялося належної уваги. Поза увагою дослідників залишилися питання визначення поняття та цивільно-правових форм охорони ділової репутації юридичної особи і цивільно-правових способів захисту її ділової репутації, а також реалізації права на пред'явлення позову по цивільних справах про захист ділової репутації юридичної особи тощо.

2. Еволюція трактувань правової категорії «ділова репутація» свідчить про те, що об'єднувальним елементом у визначенні цього поняття є вказівка на оцінку ділових якостей особи, а основна, але принципова розбіжність полягає в колі суб'єктів – її носіїв. З урахуванням цього у цивілістиці виокремлюються два наукові підходи до поняття «ділова репутація»: *вузький* підхід, відповідно до якого під діловою репутацією розуміється суспільна оцінка професійних якостей особи виключно у сфері підприємницьких відносин, і *широкий* підхід, відповідно до якого ділова репутація – це оцінка професійних якостей будь-якого учасника ділового обороту.

3. Сформовано понятійно-категоріальний апарат дослідження, зокрема, конкретизовано зміст понять:

«ділова репутація юридичної особи» — це відомості про юридичну особу, її діяльність (а саме про: можливість, здатність, якість, повноту і своєчасність виконання зобов'язань або обов'язків, дотримання нею і її працівниками вимог законодавства, ділові зв'язки, професійні знання, навички та вміння працівників юридичної особи тощо), які (відомості) ди-

намічно формуються і поширюються суб'єктами, з якими юридична особа вступає у ділові стосунки, іншими суб'єктами, а також засобами масової інформації;

«охорона ділової репутації юридичної особи» — це сукупність правових норм та заходів, спрямованих на гарантування, реалізацію права на ділову репутацію юридичної особи, а також на захист такого права шляхом його визнання, припинення порушення, а також притягнення винної особи до юридичної відповідальності;

«цивільно-правову охорону ділової репутації юридичної особи» визначено як передбачені цивільним матеріальним і процесуальним правом норми та заходи, спрямовані на гарантування, реалізацію права на ділову репутацію юридичної особи, а також на цивільно-правовий захист такого права шляхом його визнання, припинення порушення, а також притягнення винної особи до цивільно-правової відповідальності;

цивільно-правові способи захисту ділової репутації юридичної особи визначено як передбачені у межах форм цивільно-правової охорони ділової репутації юридичної особи заходи, які забезпечують відновлення, компенсацію і реалізацію права на ділову репутацію юридичної особи.

Поняття «гідність», «честь» і «ділова репутація» на сьогодні є самостійними цивільно-правовими категоріями, які відрізняються одна від одної і не можуть ототожнюватися. Не можуть бути ототожнені з поняттям «ділова репутація» поняття «імідж», «престиж», «реноме» та інші пов'язані поняття.

Поняття «ділова репутація» і «гудвіл» є правовими категоріями, обсяг яких частково пересікається. Ділова репутація є чинником, який впливає на формування і вартість гудвілу. Однак гудвіл формується не лише за рахунок ділової репутації. Обсяг гудвілу залежить від інших чинників об'єктивного і суб'єктивного характеру, наприклад, ринкової кон'юнктури цін, які не мають нічого спільного з діловою репутацією. Ділова репутація є немайновим благом, а гудвіл — це актив, який має вартісне значення.

4. Суб'єктивне право на ділову репутацію юридичної особи можна охарактеризувати як забезпечену законом можливість юридичної особи здійснювати не заборонені законом дії, спрямовані на формування і використання ділової репутації, а також вимагати від третіх осіб утримуватися від посягань на неї.

5. Ділова репутація юридичної особи є оцінкою, яка свідчить про значимість юридичної особи для суспільства і залежить від повноти, достовірності, своєчасності інформації про її діяльність.

6. Оцінку ділової репутації юридичної особи формують як суб'єкти, з якими юридична особа безпосередньо вступає у різноманітні ділові (адміністративні, договірні, виробничі тощо) відносини, так і суб'єкти, які безпосередніх відносин із такою юридичною особою не мають, а форму-

ють своє враження про неї на підставі відомостей, отриманих від третіх осіб.

7. Охорона права на ділову репутацію юридичної особи є складовою частиною механізму охорони прав юридичної особи взагалі на міжнародному і національному рівнях. Вона забезпечується у двох площинах: публічній – як елемент загальної системи забезпечення правопорядку, та у приватній – як засіб забезпечення й охорони прав і законних інтересів юридичної особи.

8. Відновлення становища, яке існувало до порушення, не є прийнятним способом захисту ділової репутації юридичної особи, оскільки в силу інформаційного характеру ділової репутації неможливо повернути в попередній стан інформаційне поле щодо конкретної юридичної особи, яке спотворене певними протиправними діями, а відтак й відновити становище, яке існувало до порушення права на ділову репутацію юридичної особи.

9. Цивільно-правовими формами охорони ділової репутації юридичної особи є:

- матеріальне закріплення і гарантування ділової репутації;
- судовий захист ділової репутації;
- самозахист ділової репутації.

Самозахист як форма захисту ділової репутації юридичної особи може полягати у будь-яких незаборонених законодавством формах інформаційної діяльності, спрямованих на відновлення її ділової репутації. Обираючи конкретний спосіб самозахисту юридичній особі в кожному конкретному випадку слід виходити з того, який був характер дій порушника, якими принижується її ділова репутація. Способами самозахисту ділової репутації юридичної можуть бути, зокрема, публікації та повідомлення у засобах масової інформації, на Інтернет-ресурсах, публічні виступи керівників чи представників юридичної особи тощо.

10. Класифікацію цивільно-правових способів захисту ділової репутації юридичної особи здійснено за наступними критеріями:

за ступенем регламентації: загальні способи захисту ділової репутації юридичної особи (передбачені ст. 16 ЦК України, крім відновлення становища, яке існувало до порушення і визнання незаконним нормативно-правового акта) і спеціальні способи захисту ділової репутації юридичної особи (спростування, відповідь, висловлювання своєї думки, публічне вибачення, вилучення тиражу газети, книги тощо).

в залежності від суб'єкта, який уповноважений захистити право на ділову репутацію виділено: способи, які можуть бути застосовані самим носієм ділової репутації; судово-процесуальні способи захисту ділової репутації; способи захисту, які можуть бути застосовані іншим уповноваженим державним органом.

Визначено прийнятним способом захисту права юридичної особи на ділову репутацію визнання незаконним правового акта органу державної

влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування індивідуальної дії. А на основі аналізу 374 рішень і ухвал у справах, пов'язаних з діловою репутацією, зроблено висновок про неможливість визнання судом незаконним нормативно-правового акта як способу цивільно-правового захисту права юридичної особи на ділову репутацію.

11. Законодавство України передбачає склади правопорушень, пов'язаних з діловою репутацією юридичної особи, переважно у частині положень про недобросовісну конкуренцію, виокремлюючи дві групи порушень, пов'язаних діловою репутацією юридичної особи (лише суб'єктів господарювання):

1) порушення, пов'язані з неправомірним використанням ділової репутації суб'єкта господарювання (неправомірне використання чужих позначень, рекламних матеріалів, упаковки; неправомірне використання товару іншого виробника; копіювання зовнішнього вигляду виробу іншого виробника; порівняльна реклама);

2) порушення шляхом поширення у будь-якій формі неправдивих, неточних або неповних відомостей, пов'язаних з особою чи діяльністю суб'єкта господарювання, які завдали або могли завдати шкоди діловій репутації суб'єкта господарювання.

Відсутність юридичної відповідальності законодавець пов'язує з висловленням оціночних суджень, які у справах за позовами про захист ділової репутації юридичної особи не підлягатимуть спростуванню та доведенню їх правдивості. Не утворюють склад цивільного правопорушення також наступні випадки порушення права юридичної особи на ділову репутацію:

звернення громадян, що містять відомості про недодержання посадовими або службовими особами, що повідомляються не з метою доведення до громадськості чи окремих громадян, а з метою перевірки уповноваженими на це законом іншими посадовими особами, не вважаються поширенням відомостей, які порочать честь, гідність та ділову репутацію;

публікація чи поширення ЗМІ відомостей, які не відповідають дійсності, якщо вони містились в офіційних повідомленнях чи були одержані від інформаційних агентств чи прес-служб державних органів та органів об'єднань громадян або є дослівним відтворенням матеріалів, опублікованих іншим засобом інформації (з посиланням на нього), офіційних виступів посадових осіб державних органів, виступів народних депутатів, або містилися у авторських виступах, які передаються в ефір без попереднього запису;

критична оцінка певних фактів і недоліків, думки та судження, критичні рецензії творів.

12. Юридична особа для реалізації свого права на пред'явлення позову по цивільних справах про захист своєї ділової репутації повинна дове-

сти наявність юридичних фактів інформаційного характеру, а саме довести, що:

- відомості не відповідали дійсності, тобто були неправдиві;
- негативна інформація була поширена;
- поширена інформація порочить ділову репутацію юридичної особи;
- негативні відомості були поширені саме відповідачем.

«Негативність» поширеної інформації є більш широким поняттям по відношенню до поняття «недостовірність» і включає останнє, тому при поданні до суду позову про захист ділової репутації юридичній особі, право якої порушено, варто обґрунтувати лише негативність поширеної інформації, а доведення достовірності негативної інформації покладатиметься на відповідача.

Для реалізації права на пред'явлення позову про захист ділової репутації юридичної особи необхідно довести існування причинно-наслідкового зв'язку між поширенням негативної інформації і негативними наслідками для ділової репутації юридичної особи, які настали.

Основною умовою компетентного розгляду справ про захист ділової репутації юридичної особи і винесення правильного рішення є знання суддею сутності ділової репутації юридичної особи та цивільно-правових форм її захисту.

13. Подвійна підвідомчість справ про захист ділової репутації юридичної особи місцевим загальним судам і місцевим господарським судам не сприяє формуванню єдиної судової практики у цій категорії справ. Запропоновано виключити справи про захист ділової репутації юридичної особи з підвідомчості господарських судів, із залишенням їх у підвідомчості місцевих загальних судів незалежно від суб'єктного складу.

Одним із аргументів на користь такої пропозиції є те, що численні справи, що стосувались поширення негативної інформації про юридичну особу через засоби масової інформації, у яких співвідповідачами були юридична особа – редакція засобу масової інформації, та фізична особа – автор чи безпосередній поширювач негативної інформації, розглядалися судами в порядку цивільного судочинства. У випадку ж подання таких позовів до господарських судів, останні відмовляли у прийнятті позовної заяви з посиланням на те, що така заява не підлягає розгляду в господарських судах України (п. 1 ч. 1 ст. 62 ГПК України).

14. Сформульовано основні характеристики юридичної особи і її діяльності, відомості про які охоплюються поняттям «ділова репутація», а саме: можливість або здатність юридичної особи виконувати взяті на себе зобов'язання або покладені законом обов'язки; якість, повноту і своєчасність виконання юридичною особою своїх зобов'язань або функцій; дотримання юридичною особою і її працівниками вимог законодавства України; ділові зв'язки такої особи; склад працівників юридичної особи, їх професійні знання, навички та вміння; динамічність оцінки юридичної особи і її діяльності.

15. На сьогодні в силу розвитку і неврегульованості інтернетвідносин у судовій практиці існують проблеми із визначенням відповідачів, факту поширення негативної інформації тощо у справах про захист ділової репутації юридичної особи від негативної інформації в мережі Інтернет.

Однією із тенденцій розвитку відповідного законодавства України є набуття правової охорони об'єктів зовнішнього прояву ділової репутації в мережі Інтернет.

Потребує додаткового наукового опрацювання питання вирішення справ про захист ділової репутації юридичної особи внаслідок поширення негативної інформації за допомогою інтернету, оскільки на сьогодні інтернетпортали (сайти) не прирівняні до засобів масової інформації.

У висновках студенти допускають типові помилки, наприклад: наводять цитати, вміщують речення з основної частини, вживають низку «пустих» (ті, які не інформативні в цьому тексті) слів тощо. Тож потрібно пам'ятати, що у висновках не може бути покликань. Висновки студент пише до тексту *своєї* дипломної/курсової роботи.

У висновках показуємо, чи досягнуто поставленої мети, чи вирішено сформульовані завдання. Для цього потрібно уважно (вкотре) прочитати мету, завдання. Висновки ніби відповідь на завдання.

Висновки не можуть містити слова *отже, таким чином*, фрази *на основі викладеного вище можна зробити такі висновки, на нашу думку* (або подібні фрази).

У дипломній/урсовій роботі на підставі одержаних висновків можуть наводитись рекомендації. Рекомендації розміщують після висновків, починаючи з нової сторінки. Текст рекомендації можна поділити на пункти.

У тексті дипломної/урсової роботи не рекомендовано вживати займенники першої особи однини і множини *я, ми* (*я думаю /вважаю..., ми вважаємо*), або вставні словосполучення на зразок *на нашу думку*. Краще: *вважаємо, припускаємо* тощо.

У висновках доцільно вживати форми на *-но, -то* (*визначено, досліджено, встановлено, узагальнено* тощо), які не вказують на особу, проте акцентують на результативності.

### **3.2.5. Розділ з «Охорони праці»**

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 22.04.09 № 1/9-227 «Щодо підвищення якості з вивчення питань охорони праці у вищих навчальних закладах» і спільного на-



казу Міністерства освіти і науки України, Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи, Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21.10.2010 № 969/922/216 «Про організацію та вдосконалення навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту у вищих навчальних закладах України», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 9 листопада 2010 р. за № 1057/18352, при виконанні дипломних робіт (проектів) до них необхідно додавати окремий розділ «Охорона праці». У п. 4.6 наказу № 969/922/216 зазначено: «Під час проведення державного екзамену вводити до індивідуальних комплексних контрольних кваліфікаційних завдань питання з охорони праці. У дипломних проектах (роботах) молодших спеціалістів і бакалаврів включати окремий розділ «Охорона праці», спеціалістів і магістрів – окремий розділ "Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях"».

Цей розділ повинен відповідати темі дипломної роботи та бути погодженим з консультантом-викладачем кафедри охорони праці або визначений керівником роботи.

### ***Загальні дані нормативної бази охорони праці.***

Відповідно до статті 3 Закону України «Про охорону праці» (далі – Закону) законодавство про охорону праці складається з цього Закону, Конституції України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили до втрати працездатності» та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

Трудові відносини між працівниками та роботодавцями в Україні регулює Кодекс законів про працю (далі – КЗпП) України, відповідно до якого права працівника на охорону праці охороняються всебічно.

Зокрема, КЗпП містить розділ XI «Охорона праці» (ст. 153–173) та розділ XVIII «Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю» (ст. 259–265).

Норми охорони праці повинні органічно входити до правил внутрішнього розпорядку організацій і підприємств.

Сьогодні на території України діє широкий спектр нормативних документів з охорони праці – від міждержавних (наприклад, ГОСТ 12 – документи системи стандартів безпеки праці – ССБТ) до нормативних документів конкретних організацій (підприємств).

До нормативно-правових актів з охорони праці згідно зі ст. 27 Закону належать правила, норми, регламенти, положення, стандарти, інструкції й інші документи, обов'язкові до виконання.

Кожна галузь, крім загальних нормативно-правових актів, забезпечена галузевими, локальними. Наприклад, нормативно-правова база з питань охорони праці в закладах освіти складають такі нормативно-правові акти, як:

- «Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» ДСанПіН 5.5.2.008-01;

- Державні санітарні правила і норми «Влаштування і обладнання кабінетів комп'ютерної техніки в навчальних закладах та режим праці учнів на персональних комп'ютерах» ДСанПіН 5.5.6.009-98;

- наказ МОН України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах»;

- постанова КМУ від 25.08.2004 № 1112 «Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві»;

- постанова КМУ від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невикробничого характеру»;

- наказ Мінпраці від 30.01.1998 № 16 «Про затвердження Порядків застосування списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників у яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці та за особливий характер праці»;

- наказ МОН України від 18.04.2006 № 304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,

підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України»;

– спільний наказ від 21.10.2010 № 969/922/216 «Про організацію та вдосконалення навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту у вищих навчальних закладах України»;

– лист від 11.03.1998 № 1/9-96 «Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватись додаткова відпустка»;

– наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 16.03.2004 № 81 «Про затвердження Правил безпеки під час навчання в кабінетах інформатики навчальних закладів системи загальної середньої освіти»;

– «Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці», затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 01.09.1992 № 442;

– «Методичні рекомендації для проведення атестації робочих місць за умовами праці»;

– «Інструкція з заповнення Карти умов праці при проведенні атестації робочих місць», затверджена наказом Міністерства праці України, Міністерства охорони здоров'я України від 30.11.1992 № 06-41-48;

– «Положення про розробку інструкцій з охорони праці» ДНАОП 0.00-4.15-98;

– «Перелік робіт з підвищеною небезпекою»;

– «Перелік професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам», затверджений постановою КМУ від 23.05.2001 № 559.

Система стандартів безпеки праці – комплекс взаємопов'язаних стандартів, які містять вимоги, норми та правила, направлені на створення безпечних умов праці, збереження життя, здоров'я та працездатності людини в процесі трудової діяльності.

Чинні ГОСТи ССБТ мають шифр 12 і поділяються на 6 підсистем:

0 – організаційно-методичні стандарти;

1 – стандарти вимог і норм за видами небезпечних і шкідливих виробничих факторів;  
2 – стандарти вимог безпеки до виробничого обладнання;  
3 – стандарти вимог безпеки до виробничих процесів;  
4 – стандарти вимог безпеки до засобів захисту працівників;  
5 – стандарти вимог безпеки до будинків і споруд. (Підсистеми 6–9 – резерв). В Україні розробляються державні стандарти України – ДСТУ, які повинні частково замінити чинні ГОСТи ССБТ. Так, у галузі охорони праці вже діють:

– ДСТУ 2293-99. Охорона праці. Терміни та визначення основних понять;  
– ДСТУ 2272-93. Пожежна безпека. Терміни та визначення;  
– ДСТУ 4050-2001. Спецодяг сигнальний. Жилети. Технічні умови.

В Україні видають Державні реєстри нормативно-правових актів з охорони праці, які постійно оновлюються та поповнюються.

Питання з виробничої санітарії на сьогодні містять не тільки ГОСТи ССБТ, але й державні санітарні норми.

**Зміст розділу «Охорона праці»** повинен повністю відповідати темі дипломної роботи та бути її складовою частиною.

Вирішення в розділі «Охорона праці» завдання передбачає розроблення кількох конкретних питань, а саме: з безпеки праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

Під час розроблення вказаних аспектів дипломник повинен врахувати, що забезпечення охорони праці можливе за умови виконання вимог чинних нормативно-правових актів, адже дотримання вимог чинного законодавства з «Охорони праці» сприяє зменшенню негативного впливу на працівників шкідливих і небезпечних виробничих факторів.

***Рекомендований перелік основних завдань і питань з охорони праці в дипломних роботах.***

Завдання розділу «Охорона праці» може містити дві частини: розрахунково-описову записку та графічний матеріал – таблиці, схеми, фото (другу частину цього розділу подаємо за потреби).

У розрахунково-описовій частині (розрахунково-описовій записці) висвітлюються такі питання (обсягом 10–12 с.): безпека

праці; гігієна праці та виробнича санітарія; пожежна безпека; інструкції з охорони праці. У процесі вирішення цього завдання дипломник виділяє основні безпечні й шкідливі виробничі фактори, які можуть супроводжувати виконання виробничих обов'язків персоналом на їх робочому місці. Дані заносять до табл. 1.

Таблиця 1

**Безпечні та шкідливі виробничі фактори,  
що супроводжують виконання робіт персоналом на їх робочих місцях**

№ пор.	Робоче місце	Безпечні та шкідливі виробничі фактори	Кількісні оцінки	Нормативні документи, що регламентують безпеку та нешкідливість праці
1	2	3	4	5

Завданням з безпеки праці можуть бути такі питання:

**а) охорона праці:** політика в галузі охорони праці; ефективність функціональної структури СУОП; стимулювання та заохочення працівників за дотримання вимог охорони праці; проведення внутрішнього аудиту; опрацювання програми поліпшення стану умов і безпеки праці; служби охорони праці місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування; підготовка документів для визначення й обліку шкідливих і небезпечних виробничих факторів; підготовка документів для оцінки ступеня професійного ризику виробництва; державний нагляд за охороною праці; контроль стану умов праці; створення безпечних умов виробництва за проєктованими видами робіт; облік ергономічних вимог до робочих місць, що проєктуються; запобігання дії електричного струму на людину; підготовка підприємства до комплексної перевірки стану охорони праці; питання перевірки стану охорони праці на робочих місцях; страхування від нещасного випадку;

**б) промислова безпека:** аналіз умов праці за показниками шкідливості та небезпечності чинників виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу; загальні вимоги безпеки до виробничого обладнання та технологічних процесів; нормування шкідливих речовин у повітрі робочої зони; аналіз виробничого травматизму; гарантії прав на охорону праці; організація безпечної роботи електроустановок; особливості заходів електробезпеки на підприємствах; медичний огляд працівників певних категорій; вимоги безпеки до місць виконання робіт; шляхи попередження травматизму; захист

людини від впливу іонізуючого випромінювання; вимоги безпеки до виробничих і допоміжних приміщень; утримання території підприємств; особливості безпеки праці під час вантажно-розвантажувальних робіт; вимоги безпеки праці під час експлуатації систем вентиляції, опалення і кондиціонування повітря; санітарно-гігієнічні вимоги до умов праці; інструкції з охорони праці;

**в) гігієна праці та виробнича санітарія:** загальні санітарно-гігієнічні вимоги до промислових підприємств, виробничих приміщень та організації праці на робочому місці; мікроклімат виробничих приміщень; оздоровлення повітряного середовища; освітлення виробничих приміщень; захист від шуму у виробничому середовищі; захист від вібрації; захист від електромагнітних випромінювань радіочастотного діапазону; захист від випромінювань оптичного діапазону; захист від іонізуючих випромінювань; підтримання оптимального метеорологічного режиму в приміщеннях, на робочих місцях; зменшення параметрів шуму за рахунок розробки звукоізоляційних і звукопоглинальних конструкцій, засобів індивідуального захисту; зменшення параметрів вібрації, що діє на працівника; зменшення загазованості та запиленості на робочих місцях за рахунок застосування або вдосконалення штучної чи природної вентиляції, місцевих відсосів, засобів індивідуального захисту; підбір оптимальних параметрів освітлення робочих місць; розрахунок економічної ефективності заходів щодо поліпшення санітарно-гігієнічних умов праці тощо;

**г) пожежна безпека:** захист будівель вибухонебезпечних виробництв від навантажень, які виникають під час вибуху горючих сумішей всередині приміщення; евакуація людей з будівлі; пожежогашіння; протипожежне водопостачання; автоматизовані системи пожежної сигналізації або пожежогашіння; утримання евакуаційних шляхів і виходів; експертиза проектної документації на пожежну безпеку; державний пожежний нагляд; первинні засоби гашіння пожеж; пожежна техніка; протипожежне водопостачання; системи пожежної сигналізації й оповіщення про пожежу, засоби зв'язку; створення безпечних умов для евакуації персоналу; попередження пожеж і вибухів; загальні вимоги пожежної безпеки тощо.

### 3.3. Оформлення списку використаних джерел

Наукове дослідження завершується списком використаної літератури, який подають після загальних висновків до дипломної/курсової роботи. Ця її структурна частина має фіксовану назву – **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**. Інші назви такі, як «Література», «Бібліографія», вживати в курсових чи дипломних роботах не рекомендовано.

Список використаних джерел складають на основі робочої картотеки. Він є «візитівкою» автора роботи, свідчить про його рівень володіння навичками опрацьовувати наукову літературу, а також робити бібліографічний опис джерел.

**Порядок подання літературних джерел у бібліографічному переліку.** Матеріал у бібліографічному переліку можна розташовувати в одному з таких порядків: в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків (такий спосіб є найпоширенішим та універсальним); у хронологічному порядку (за роком друку джерела) або за порядком появи покликань у тексті.

Для дипломних/курсів робіт доцільним є алфавітно-нумераційний порядок запису літературних джерел. Записи розташовують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або перших слів назв творів, записаних не на автора. Авторів, які мають однакові прізвища, записують в алфавітному порядку їхніх ініціалів. Праці одного автора записують за алфавітом перших букв назв його праць. Праці одного автора з однаковою назвою записують за хронологією.

Спочатку подають літературу, видану кирилицею, після неї – видану латиницею, далі – мовами з особливою графікою (за алфавітом назв мов – арабською, вірменською, грузинською, єврейською, китайською, японською тощо). Публікації мовами з особливою графікою (наприклад китайською або арабською мовою) подають в українській транслітерації або в перекладі запису українською мовою. Порядок такого подання зазначено нижче.

Бібліографічний опис літератури, виданої різними мовами, які послуговуються кирилицею, подають відповідно до зведеного кириличного алфавіту, а потім мовами з латинською графікою.

Зведений кириличний алфавіт складається із 42 букв:

**АБВГГДЂЕЄЖЗИІЙЇКЛЉМНЊОПРСТ**

**ЂУФХЦЧЦШЩЪЫЬЭЮЯ**

**абвггдђеєжзиіійїкльмнњопрстђуфхцчцшщъыьэюя**

Латинський алфавіт містить 26 букв:

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**

**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**

Список літератури має єдину наскрізну нумерацію від першого до останнього номера. Літерні додатки (а, б, в і т. д.) до порядкових номерів не передбачено.

Останнім часом виникла потреба оформлювати посилання на публікації у всесвітній комп'ютерній Інтернет-мережі, опубліковані на компакт-дисках (CD-ROM) тощо.

**Основні елементи бібліографічного опису.** До них належить інформація про автора (-ів), назву твору, вид видання, за потреби – про перевидання чи переклад, місце видання, видавця, рік видання та обсяг публікації.

**Відомості про автора.** У науковій роботі ініціали осіб, яких згадують, пишуть перед прізвищем. На попередніх сторінках дозволялося їх писати й після прізвища. У бібліографічному описі навпаки – на перше місце ставлять прізвище. Ця вимога стосується й опису іноземними мовами.

Наприклад:

<b>У виданні:</b>	<b>В описі:</b>
Антон Філіпенко	Філіпенко А.
Френклін Р. Рут	Рут Ф. Р.
Н. Грегорі Манків	Манків Г. Н.
Heckscher, Eli	Heckscher E.
Robert E. Baldwin	Baldwin R. E.

Прізвища авторів наводять у тій послідовності, у якій вони подані у виданні. Прізвища авторів розділяють комами (,). Якщо це роботи двох або трьох авторів, то можна подавати лише прізвище й ініціали першого, додаючи слова *та ін.*, *et al.* (для видань латиницею).

Книги чотирьох та більше авторів, а також видання, що не мають індивідуальних авторів, записують за назвою. Інформацію про авторів, індивідуальних чи колективних (назву інституції від імені якої публікується робота) подають після назви через скісну лінію (/). У цьому разі ініціали ставлять перед прізвищем. Якщо авторів понад чотири, можна вказати перших три, додаючи слова *та ін.*, *et al.* Можна також навести прізвища всіх авторів, якщо прізвище наукового керівника або автора важливої наукової теорії не увійшли до переліку перших трьох.



Дані про наукові ступені, вчені та почесні звання, титули, посаду, місце праці, членство в наукових товариствах чи академіях, які часто наводяться на титульних сторінках книг (*проф., д-р іст. наук, член.-кор. НАН України, акад., Dr., Prof., Dr. hab., Sir, Lord, Marquis тощо*) в описі опускають.

**Відомості про назву та вид видання.** Назва роботи подається так, як подано на титульній сторінці. Якщо після назви подано другу назву – відомості, що доповнюють, уточнюють, пояснюють основну назву роботи, то їх наводять в описі, відокремивши від основної назви двокрапкою (:). Друга назва не скорочується.

Після назви, за потреби, уточнюють відомості про видання. Наприклад, *навч. посіб., енцикл. слов., зб. статей, зб. наук. праць* тощо. Одне слово не скорочують: *підручник, довідник*. Перед уточненням ставлять двокрапку (:). Слова в уточненні дозволяється скорочувати відповідно до норм (ДСТУ 2732:2004).

**Відомості про переклад.** Після назви через косу лінію (/) вказують дані про переклад: *пер. з англ. С. Панчишина* або просто *пер. з яп., пер. з нім.* Якщо книга має понад трьох авторів, то після даних про переклад ставлять крапку з комою (;) і перераховують авторів.

**Відомості про перевидання.** Інформація про перевидання та опис змін (виправлене, доповнене, перероблене тощо) подається після відомостей про автора (-ів) і виділяється з обох боків тире (–).

Порядковий номер видання подають завжди спочатку, арабськими цифрами, незалежно від того, як надруковано в книзі. До цифри додається через дефіс закінчення (*-ге; -те; -ме*); в англійських виданнях додається *d, th* без дефіса; у німецькомовних – закінчення не додають, але після цифри ставлять крапку (.):

У виданні	В описі
Видання третє, перероблене і доповнене	3-ге вид., перероб. і допов.
2 виправлене видання	2-ге випр. вид.
Sixth edition	6th ed.
Fourth completely revized edition	4th compl. rev. ed.
Fünfte überarbeitet Auflage	5., überarb. Aufl.

**Вихідні дані видання.** Після інформації про автора, назву та перевидання подають інформацію про те, де, хто й коли видав книгу. Після назви видання та вихідних даних ставлять крапку і тире (. –).

Першим елементом вихідних даних є місце видання. Його наводять повністю в називному відмінку. Скорочені назви певних міст України записуємо так: *м. Київ (К.), м. Львів (Л.), м. Харків (Х.)* (дод. К).

В описах книг іноземними мовами допускається скорочення назв міст: англійською мовою – *Нью-Йорка (N. Y.), російською – Москви (М.) та Санкт-Петербурга (СПб.)*. Якщо в книзі зазначено два місця видання, то в описі їх наводять через крапку з комою (;). Якщо одна з двох назв міст не скорочується, тоді вказують повну назву обох. Наприклад, *К.; Л. або Київ; Одеса*. Але *К.; Одеса* – **помилковий запис!**

Якщо місце видання три та більше, то вказують перше зі словами *та ін.* (для книг латиницею – *etc.*). Наприклад, у книзі написано: *New York, Chicago, San Francisco, Toronto, London*, тоді в бібліографічному описі буде *N.Y. etc.*

Якщо ж місце видання книги невідоме, то вказують *Б. м.* (без місця) для книг українською мовою або *S. l.*, для книг, виданих латиною.

Після зазначення місця видання ставлять двокрапку (:).

Наступним елементом вихідних даних є назва видавництва, яку подають коротко, без лапок, опускаючи слово *видавництво*.

У виданні:	В описі:
Київ, «Знання»	Київ : Знання
Київ, Видавництво «Основи»	К. : Основи
Львів, Видавнича спілка «Просвіта»	Львів : Просвіта
Львів, НВФ «Українські технології»	Львів : Укр. технології
Львів, Центр ринкознавства «ІНТЕРЕКО»	Львів : Інтереко
Сумське книжкове видавництво	Суми : Кн. вид-во
Видавництво Львівського університету	Вид-во Львів. ун-ту
Oxford University Press	Oxford : Univ. Press

Часто в назвах європейських та американських видавництв є прізвище, ім'я, ініціали видавця. В описі наводять лише прізвище, опускаючи ім'я, ініціали, слова *edition, Verlag, Inc., & Company, Limited* тощо.

Якщо в книзі зазначено два видавництва – то вказують обидва. Перед назвою кожного видавництва повинна стояти двокрапка (:). Наприклад:

*Л. : Світ; К. : Либідь*

*К. : Либідь : Основи*

Якщо ж книгу видали спільно три чи більше видавництв, то вказують перше зі словами *та ін.* або *etc.* у виданнях латиницею. Після назви видавництва ставлять кому (,) і вказують рік видання. Рік видання зазначають арабськими цифрами. Слово *рік*, а також місяць і число не наводять. Наприклад:

*Львів : Каменяр, 2000*

*N.Y. : Wiley, 1993*

У зарубіжних виданнях на титульній сторінці часто рік видання опущено. Проте на звороті титульної сторінки після значка © (*copyright by*) вказують інформацію про власника авторського права із зазначенням року. У такому випадку опис має такий вигляд: *N.Y. : Wiley, cop. 1993.*

Дату друкування книги замість року видання не використовують. Якщо рік видання не зазначено, тоді пишуть *Б. р.* (*без року*) або *S. a.* Після року видання ставлять крапку і тире (. –). Між крапкою та тире роблять проміжок.

**Інформація про обсяг видання.** Обсяг видання – дані про кількість сторінок, аркушів, стовпчиків.

Наприкінці опису, у списку використаної літератури, зазначають загальний обсяг видання. Кількість сторінок пишуть цифрами та додають скорочено слово сторінка (*с.* – *укр.*; *p* – *англ.*; *S.* – *нім.*; *s* – *фр.*). В описі не враховують сторінки з випускними даними, рекламою, анотацією тощо.

Якщо в книзі нумерація сторінок наведена арабськими чи римськими цифрами, то так подають і в описі: *340 с.*; *CCCXL с.*

У деяких виданнях передмова, вступ, зміст тощо нумерують римськими цифрами, а основний текст – арабськими, тоді в описі це зазначають через кому: *XXVII, 489 с.*; *XVI, 246 p.*

Якщо у виданні пронумерований лише один бік листа, тоді вказують кількість сторінок (*с.*). Часто, особливо в енциклопедичних і словникових виданнях, нумерують не сторінки, а стовпчики. У такому разі зазначають кількість стовпчиків (*стб.*). Якщо ж для нумерації були використані букви чи цифри, відмінні від арабських або римських, то в описі використовують арабські цифри.

**Особливості оформлення бібліографічного опису використаних джерел.** Бібліографічний опис книги може мати два варіанти: книга може бути записана на автора (-ів) або за назвою. Книгу одного-трьох авторів записують лише на автора:

Личук М. І. Українська мова (за професійним спрямуванням) : практикум : навчальний посібник / М. І. Личук, С. В. Харченко, В. Д. Шинкарук. – К. : НАКККиМ, 2014. – 252 с.

Samuelson P.A., Nordhaus W.D., McCallum J. Macroeconomics. – 6th Canadian ed. – Toronto etc. : McGraw-Hill, 1988. – 920 p.

Книга, яка має понад три автори, може бути записана у двох варіантах – за назвою чи за прізвищем першого автора:

Вища освіта України і Болонський процес : навч. посібник / М. Ф. Степко, Я. Я. Болюбаш, В. Д. Шинкарук, В. В. Грубінко, І. І. Бабин. – Тернопіль : Навчальна книга-Богдан, 2004. – 384 с.

або

Степко М. Ф. Вища освіта України і Болонський процес : навч. посібник / М. Ф. Степко, Я. Я. Болюбаш, В. Д. Шинкарук, В. В. Грубінко, І. І. Бабин. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2004. – 384 с.

Книгу колективного автора записують за назвою. Наприклад:

Рукописні та книжкові зібрання Волині у фондах Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського / НАН України ; редкол.: С. М. Міщук та ін. – К. : НБУВ, 2007. – 242 с.

Social Indicators of Development, 1996 : A World Bank Book / The International Bank for Reconstruction and Development. – Baltimore; London : The John Hopkins Univ. Press, 1996. – VIII, 398 p.

За цими ж правилами записують багатотомні та перекладні видання та збірники наукових праць:

Отле П. Библиотека, библиография, документация : изб. тр. пионера информатики / П. Отле ; пер. с англ. и фр. Р. С. Гиляревского и др. ; предисл., сост., коммент. Р. С. Гиляревского. – М. : ФАИР-ПРЕСС: Пашков дом, 2004. – 349 с.

Гаврилишин Б. Дороговкази в майбутнє: до ефективніших суспільств : доповідь Римському клубові / Б. Гаврилишин ; пер. з англ. Л. Л. Лещенко. – К. : Основи, 1993. – 238 с.

Гуманітарна освіта в технічних вищих навчальних закладах : зб. наук. праць. – К. : ІВЦ Держкомстату України, 2002. – Вип. 1. – 223 с.

Бібліографічний опис робіт поширений на документи, що існують на правах рукопису. До них належать дипломні роботи, кандидатські та докторські дисертації, автореферати дисертацій і депоно-

вані рукописи. Для опису використовують інформацію, подану на титульній сторінці роботи. Наприклад, у дипломній роботі:

Федунь Ю. Прямі іноземні інвестиції та їх вплив на видавничу справу в Україні : дипл. роб. 7.030403 / ЛНУ ім. Івана Франка / Ю. Федунь. – Л., 2002. – 127 с.

у дисертаціях:

Загорецька О. М. Нормативне та науково-методичне забезпечення організації діловодства в Україні у другій половині ХХ – на початку ХХІ століття : дис... канд. іст. наук : 07.00.10 «Документознавство, архівознавство» / О. М. Загорецька ; Державний комітет архівів України; Український НДІ архівної справи та документознавства. – К., 2005. – 194 с. – Бібліогр. : с. 158–194.

в авторефераті:

Пасмор Н. П. Бібліотечно-інформаційне забезпечення самостійної роботи студентів вищих навчальних закладів юридичного профілю : автореф. дис... канд. пед. наук : 07.00.08 / Н. П. Пасмор ; Харк. держ. акад. культури. – Х., 2003. – 20 с.

У бібліографічному описі депонованого рукопису вказують місце і дату депонування та видання, у якому опубліковано анотацію рукопису:

Грабинський І. М. Сучасні економічні системи : проблеми еколого-економічної ефективності / І. М. Грабинський. – Л., 1996. – 170 с. – Деп. в УкрІНТЕІ 29.10.96, №88-Ук96 // Анот. у ж. Експрес-новини: наука, техніка, виробництво. – 1997. – № 2.

Аналітичний бібліографічний опис є бібліографічним описом частини твору: статті, розділу, частини, параграфа.

**Бібліографічний опис журнальних статей.** Статті, опубліковані в періодичних виданнях, є найчисленнішим компонентом списку використаних джерел. Журнальні статті описують за такою схемою: прізвище автора (-ів), назва статті, (//), назва журналу, (. –), рік видання, (. –), номер журналу (або том і номер), (. –), сторінки, на яких надрукована стаття. В аналітичному бібліографічному описі скорочення слова *сторінка* подається українською мовою як С., англійською та французькою як Р., німецькою як S. (наприклад: С. 12–36; Р. 12–36; S. 12–36). Зразки бібліографічного опису статей:

Дубровіна Л. А. Методологічні засади історичних досліджень в бібліотекознавстві та документознавстві: базові принципи і поняття / Л. А. Дубровіна // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2005. – № 3. – С. 12–15.

Bagwell K. An economic theory of GATT / K. Bagwell, R.W. Staiger // The American Economic Review. – 1999. – Vol. 89, No 1. – P. 215–248.

**Бібліографічний опис газетних статей.** Статті, опубліковані в газетах, є нечисленним компонентом списку використаних джерел. Газетні статті описують за такою схемою: прізвище автора (-ів), назва статті (/), назва газети (. –), рік видання (,), число і місяць (. –), сторінки, на яких надрукована стаття (якщо газета має більше 16 сторінок). Зразки бібліографічного опису газетних статей:

Дубенюк О. Документне забезпечення соціальних комунікацій / О. Дубенюк // Галицькі контракти. – 2000, 11–17 грудня. – С.14.

Andrews E. L. Europeans Reject U.S. Plan On Electronic Cryptography / E. L. Andrews // The New York Times. – 1997, 9 Oct. – P. D 4.

**Бібліографічний опис статей, опублікованих у неперіодичних виданнях.** Статті, опубліковані в неперіодичних наукових збірниках, описують за такою схемою: автор, назва (/), назва збірника (/), дані про наукового редактора (. –), місце видання (:), видавництво, рік видання (. –), сторінки. Наприклад:

Бездрабко В. В. Документознавство : до історії науки / В. В. Бездрабко // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність : проблеми науки, освіти, практики : зб. матеріалів VI Міжнар. наук.-прак. конф., Київ, 19–21 травня 2009 р. / редкол.: Г. В. Боряк, Г. В. Власова, Л. А. Дубровіна, М. С. Слободяник та ін. – К., 2009. – С. 6–11.

**Бібліографічний опис джерел, опублікованих у всесвітній комп'ютерній мережі Інтернет (World Wide Web).** Посилання на електронні джерела є явищем новим та остаточно невнормованим. Практикують такі стилі цитувань: MLA, APA та ISO. Останній – це стандарт ISO 690-2, прийнятий Міжнародною організацією стандартизації, проте ще не адаптований до національних норм неангломовних країн. Він передбачає опис джерела, відповідно до вимог 4.4–4.6, після якого в [ ] зазначають слова *Цит.* або *Cited* і дату відвідання сторінки в інтернеті. Після цього вказують: *Доступний з, Режим доступу:* або *Available from:* й URL адресу сторінки. Наприклад:

Грабинський І. М. Міжнародні економічні відносини : плани практичних занять для студентів 1-го курсу / І. М. Грабинський. – Л., 2000. – [Цит. 2001, 5 січня]. – Доступний з : [http://www.geocities.com/ihor\\_hrabytskyi/ier/plan\\_seminar.htm](http://www.geocities.com/ihor_hrabytskyi/ier/plan_seminar.htm).

Львівський університет. – Л., 2000. – [Цит. 2001, 5 січня]. – Режим доступу : <http://www.franko.lviv.ua/general/aboutu.html>. – Заголовок з екрана.

Посвистак О. Інформаційний простір бібліотеки : нові технології – нові можливості / О. Посвистак // Персонал – журнал інтелектуальної еліти. – 2005. – № 4. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://personal.in.ua/article.php?ida=77>. – Заголовок з екрана.

Управління гуманітарним розвитком Національного авіаційного університету. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://ugr.nau.edu.ua>. – Заголовок з екрана.

Чи входить книгознавство у документознавство? (до проблеми структуризації сучасного документознавства) [Електронний ресурс] / С. Кулешов // Бібл. вісн. – 1999. – № 5. – С. 10–16. – Бібліогр. : 22 назв. – укр.

Li S., Crane N. Electronic Sources: MLA Style of Citation. – 1996. – [Cited 2000, 12 June]. – Available from : <http://www.uvm.edu/~ncrane/estyles/mla.html>.

International Standard ISO 690-2: Information and Documentation : Bibliographic References : Part 2. Electronic Documents or Parts Thereof: Additional Examples. – 1999. – [Cited 2001, 5 Jan.]. – Available from: <http://www.nlc-bnc.ca/iso/tc46sc9/standrd/690-2ex.htm>.

### **3.4. Оформлення дипломної/курсової роботи**

#### **3.4.1. Загальні вимоги**

Дипломну/курсову роботу друкують за допомогою комп'ютера на аркушах білого паперу (з одного боку листа) формату А4 (210 x 297). На сторінці розміщують від 27 до 30 рядків тексту з використанням чітких шрифтів текстового редактора Word – Times New Roman, кегль 14.

Обсяг основного тексту курсової роботи (вступ, основна частина, висновки) сягає 1 др. арк. (друкований аркуш – 24 сторінки або 40 000 друкованих знаків), дипломної – 3,75–4 др. арк. Відхилення в бік збільшення або зменшення може становити не більше 10 %.

Усі сторінки дослідження потрібно наскрізно нумерувати (від титульної сторінки до останньої сторінки додатків). Першою сторін-

кою дипломної/курсової роботи є титульна, яку зараховують до загальної нумерації сторінок, але номер на ній не ставлять. На наступній сторінці, де надруковано *зміст* роботи, нумерацію починають з цифри «2». Сторінки, крім титульної, нумерують (без знака «№») арабськими цифрами в правому верхньому куті. Кожна з них розрахована на такі розміри: лівий берег – 30 мм, правий – 15 мм, верхній – 20 мм та нижній – 20 мм. Від верхнього колонтитула до основного поля тексту відстань 10 мм. Абзацний відступ – 1,25 см (5 знаків).

Назви структурних елементів текстової частини, а також назви розділів зазвичай розташовують посередині рядка (вирівнювання посередині) і друкують великими літерами (товсто) без крапки в кінці, не підкреслюючи. Наприклад:

### **РОЗДІЛ 3 УПРОВАДЖЕННЯ ХМАРНИХ ОБЧИСЛЕНЬ У НАЦІОНАЛЬНІЙ ІСТОРИЧНІЙ БІБЛІОТЕЦІ УКРАЇНИ**

Назви підрозділів, пунктів і підпунктів тексту зазвичай друкують малими літерами (грубо), крім першої великої, без крапки в кінці, не підкреслюючи. Вирівнювання по ширині, абзацний відступ 5 знаків (1,25 см). Наприклад:

#### **3.2. Рішення на основі хмарних технологій**

Перенесення слів у заголовках не допускається. Абревіатури в заголовках не використовують, тобто всі назви, поняття тощо пишуть повністю.

Відстань між назвою підрозділу (параграфу), пункту, підпункту та подальшим чи попереднім текстом повинна становити не менш ніж два рядки. Відстань між назвою розділу та підрозділу має бути не менш ніж один рядок. Відстані між основами рядків назви мають бути такими ж, як у тексті (міжрядковий інтервал – 1,5).

Не допускається розміщувати назву підрозділу (параграфу), пункту, підпункту в нижній частині сторінки, якщо після нього розміщується тільки один рядок тексту.

Дипломну/курсову роботу обов'язково виконують державною мовою – українською.



### **3.4.2. Оформлення титульної сторінки дипломної/курсової роботи**

Титульну сторінку дипломної роботи оформлюють за встановленою формою, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 29 березня 2012 № 384 «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I–IV рівнів акредитації», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 травня 2012 р. за № 711/21024.

Тему дипломної/курсової роботи фіксують на титульній сторінці разом із зазначеною навчальною установою, прізвищем, ім'ям та ім'ям по батькові виконавця. Далі вписують науковий ступінь, учене звання, посаду, прізвище й ініціали наукового керівника, місце та рік завершення роботи (див. дод. Б і В).

### **3.4.3. Оформлення змісту і переліку умовних позначень/скорочень дипломної/курсової роботи**

Зміст зазвичай відкриває наукове дослідження. Текст змісту репрезентують на новій сторінці з найменуваннями та номерами початкових сторінок *переліку умовних позначень, вступу, усіх розділів і підрозділів, якщо такі є, висновків, списку використаних джерел, додатків*. Слово **ЗМІСТ** пишуть зверху по центру сторінки й маркують товсто/грубо. Арабськими цифрами позначають лише початкові сторінки великих структурних частин і підрозділів, назви яких також маркують товсто. Справа зазначають номери сторінок, з яких починається матеріал.

Для однотипного розміщення назв структурних частин дипломної/курсової роботи й номерів сторінок рекомендуємо оформити зміст таблицю, а потім, скориставшись форматом «Границы и заливки», надати лініям таблиці білого кольору та в такий спосіб сховати лінії.

Зміст матиме презентабельний вигляд. Наприклад:

## ЗМІСТ

СПИСОК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ.....	3
ВСТУП .....	4
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ВЕБСАЙТІВ МІСЦЕВИХ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ УКРАЇНИ .....	11
1.1. Нормативно-правові засади функціонування вебсайтів місцевих органів виконавчої влади низової ланки .....	11
1.2. Вебсайти органів державного управління як документно-інформаційна система .....	23
Висновки до розділу 1 .....	29
РОЗДІЛ 2. НОВІТНІ ТЕХНОЛОГІЇ В РОБОТІ РАЙОННИХ У МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ (на прикладі Печерської райдержадміністрації).....	30
2.1. Загальна характеристика роботи районних у місті Києві державних адміністрацій.....	32
2.2. Система єдиного електронного документообігу в районних у місті Києві державних адміністраціях .....	32
Висновки до розділу 2 .....	60
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ВЕБСАЙТІВ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЙ У МІСТІ КИЄВІ .....	62
3.1. Структура, контент, функціонування вебсайтів районних у місті Києві державних адміністрацій.....	62
3.2. Інформаційна відкритість райдержадміністрацій міста Києва в контексті надання інформації про адміністративні послуги на їх офіційних вебсайтах .....	85
3.3. Напрями вдосконалення документно-інформаційних систем у районних у місті Києві державних адміністраціях.....	85
Висновки до розділу 3 .....	108
ВИСНОВКИ.....	112
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	117
ДОДАТКИ.....	129

Якщо робота містить *додатки*, то їх у змісті позначають лише одним словом ДОДАТКИ без уточнення назви.

Важливо звернути увагу на те, щоб заголовки всіх структурних частин у змісті точно повторювали заголовки всіх структурних частин у тексті.

Усі прийняті в дипломній/курсній роботі позначення, скорочення, специфічна термінологія, нові символи пояснюють на наступній після змісту новій сторінці:

## СПИСОК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

АП	–	адміністративні послуги
АСКОД	–	автоматизована система контролю й організації діловодства
БД	–	база даних
ДКУД	–	Державний класифікатор управлінської документації
ДУСД	–	Державна уніфікована система документації
ЕД	–	електронний документообіг
ЄІПК	–	«Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва»
ІС ДЗУ	–	Інформаційна система документаційного забезпечення управління
МДА	–	місцеві державні адміністрації
ОВВ	–	органи виконавчої влади
РДА	–	районна державна адміністрація
СЕД	–	система електронного документообігу
ст.	–	стаття нормативно-правового документа
УСД	–	Уніфікована система документації
УФД	–	Уніфікована форма документів

До списку умовних скорочень вносять тільки перераховані елементи, якщо вони повторюються в тексті більше трьох разів.

### 3.4.4. Оформлення таблиць, рисунків, ілюстрацій

Тексти курсових і дипломних робіт можуть містити таблиці, ілюстрації, рисунки, оформлювати які потрібно відповідно до прийнятих правил.

У тексті курсової чи дипломної роботи можна розміщувати таблиці, рисунки, ілюстрації, менші за розміром сторінки. Якщо можливо, крім назви, варто розмістити на цій сторінці не менш ніж два рядки тексту.

Якщо ж розмір таблиць, рисунків та ілюстрацій збігається з розміром сторінки, то їх виносять у додатки.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковим текстом). Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації й таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, додають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку та розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад:

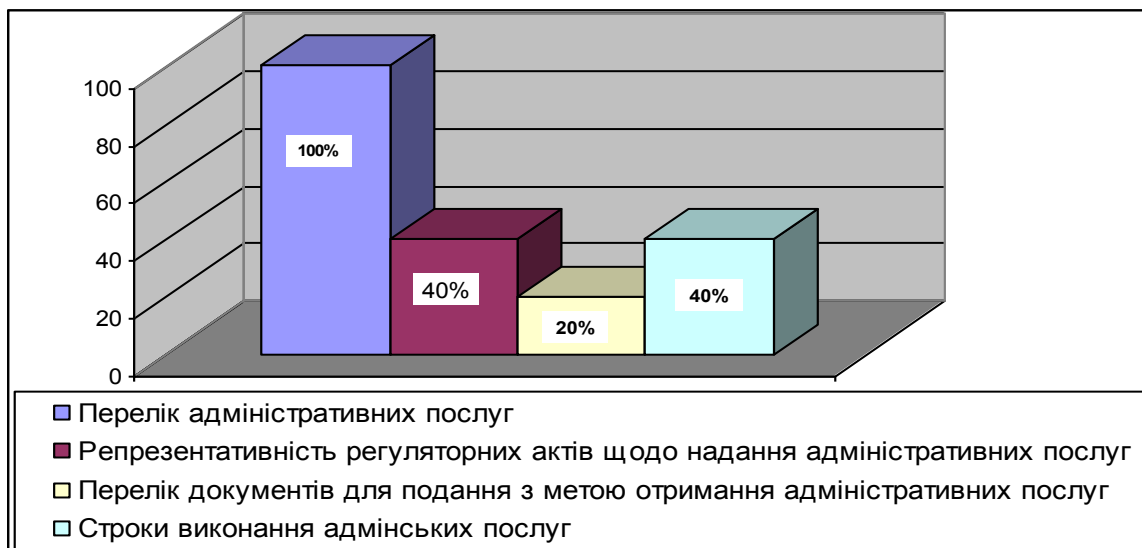


Рис. 3.12. Співвідношення складових систем адміністративних послуг для громадян, юридичних осіб, державних службовців (назва послуги, форми та зразки документів, документи, потрібні для отримання послуги)

Запис «рис. 3.12» означає, що це дванадцятий рисунок у третьому розділі дипломної роботи.

Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в курсовій/дипломній роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Покликання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад «рис. 1.2».

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту. Назву таблиці й слово «Таблиця» починають з великої літери (приклад оформлення таблиці на с. 55). Назви не підкреслюють. Заголовки колонок повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні. Висо-

та рядків – не менше 8 мм. Колонку з порядковими номерами рядків до таблиці можна не вносити.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту опалітуреного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку. При цьому назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю колонок можна ділити на частини та розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або колонки таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її «шапку», а в другому – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше – то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не варто. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять риску (–).

На всі таблиці повинні бути покликання в тексті. При цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... у табл. 1.2». У повторних покликаннях на таблиці й ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

### ***Вимоги до таблиць***

1. Однотипні таблиці набирають у всій дипломній/курсовій роботі однаково.

2. У таблицях набирають основний текст кеглем 14–10. Якщо заголовки граф великі, їх набирають шрифтами меншого кегля, ніж інші частини таблиці: кеглем 8 при наборі таблиці кеглем 10 і кеглем 10, якщо основний текст – 12.

3. Рядки в заголовках граф потрібно розміщувати горизонтально (якщо ширина граф допускає це). Вони мають бути складені посередині з відбиттям від вертикальних лінійок не менше ніж на 2 пункти.

4. Кожен заголовок графи складають посередині над колонкою цифр або тексту та відбивають від сусідніх заголовків граф не менш як на кегель (клавішу «Пропуск» натискають один раз).

5. Якщо в таблицях заголовки граф великі, вони можуть бути набрані з вертикальним розміщенням рядків. У таких випадках для

уніфікування потрібно розміщувати вертикально всі однотипні заголовки граф, крім назв боковика і графи «Примітки».

6. Абзацний відступ у заголовках з вертикально розміщеними рядками не роблять, від лінійок вертикальні рядки відбивають рівномірно.

7. Горизонтальні заголовки граф з неоднаковою кількістю рядків складають так: однорядкові – посередині дворядкових, дворядкові – посередині трирядкових тощо.

8. За неоднакової кількості рядків у горизонтальних заголовках граф рядки розбивають на шпони (чарунки, частини) так:

а) максимальна розбивка – кегль шрифту, яким набирають заголовок;

б) коли не можна зробити однакові проміжки вгорі та внизу, дозволяється, щоб верхній проміжок був на два пункти більший від нижнього.

9. Не можна набирати заголовки граф у розрядку або великими буквами.

10. Однорядкові рубрики боковика в таблицях без бокових лінійок набирають без відступу від лівого краю боковика.

11. Однорядкові рубрики боковика в таблицях з боковими лінійками відбивають від лівої лінійки на кегель.

12. У дворядкових і багаторядкових рубриках боковика рядки кожної рубрики складають без абзацного відступу.

13. У всій дипломній/курсовій потрібно додержуватися одного варіанта розміщення рубрик боковика.

14. Цифри (або текст) у графах треба розміщувати точно навпроти відповідних рядків боковика. Якщо рубрика боковика кількарядкова, цифри (або однорядковий текст) у графах розміщують на рівні останнього рядка боковика.

15. Якщо і в боковику, і в графах елементи кількарядкові, їх перші рядки рівняють по горизонталі.

16. Рядки цифр у графах складають так: рядки з найбільшою кількістю знаків (зокрема й десяткові дроби) – посередині графи, а інші рядки – відповідно до найбільшого, причому класи цифр по вертикалі мають стояти так: одиниці – під одиницями, десятки – під десятками тощо.

17. Якщо в одній графі наведено неоднакові одиниці виміру (людино-дні, штуки, години тощо), кожний рядок слід складати посередині графи.

18. Знак тире складають посередині графи, якщо її чарунка не містить інформації.

19. Вертикальні лінійки в головці таблиці і їх продовження в графах мають збігатися.

20. Таблиці відбивають від тексту в межах одного рядка-кегля шрифту основного тексту.

21. За наявності назви таблиці відстань рядка назви від попереднього тексту має бути більшою, ніж від таблиці.

22. Поперечні таблиці ставлять на парних сторінках — заголовком на внутрішнє поле, а на непарних — заголовком у спинку (корінець).

### **3.4.5. Особливості оформлення додатків. Палітурка**

Додатки – окрема частина дипломної/курсової роботи, яка містить допоміжний матеріал. Їх подають після висновків і списку використаних джерел.

Додатки можуть містити додаткові ілюстрації або таблиці; матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (оригінали фотографій, ілюстративні документи, таблиці, схеми тощо), оскільки можуть змінити впорядковане та логічне уявлення про дослідження.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки та мати заголовок, виконаний великими літерами. Посередині рядка, відповідно великою і малою літерами, над заголовком зазначають: Додаток А, Додаток Б (крім літер Г, Й, О, Ч, Ь) тощо. Якщо робота містить тільки один додаток, то його позначають як додаток А.

Додатки можна подавати шрифтом текстового редактора Word – Times New Roman, кегль 8–12 з одинарним міжрядковим інтервалом.

Текст кожного додатка за потреби можна поділити на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка, наприклад: А.3 – третій розділ додатка А; Д.2.2. – другий підрозділ другого розділу додатка Д. Те саме стосується й розміщених у додатках ілюстрацій, таблиць, формул, рисунків, діаграм тощо.

**Палітурка.** Курсові та дипломні роботи повинні мати палітурки. Курсові роботи можуть мати м'які обкладинки (з'єднання спіраллю, термопалітурки тощо).

### 3.5. Принципи редагування, коректури, що їх потрібно дотримуватися під час оформлення дипломної/курсової роботи

Дипломну/курсову роботу (текстову частину, список використаних джерел, додатки) оформлюють за принципом однаковості. Крім того, написання термінів, назв, імен, умовних скорочень тощо повинні бути уніфікованими у всьому тексті.

У текстах курсових і випускних робіт можна використовувати тільки ті скорочені форми слів і словосполучень, які відповідають державному стандарту України ДСТУ 3582–97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила» (найуживаніші скорочення в текстах робіт подано в додатку 3). Хоча деякі найпоширеніші скорочення назв наукових ступенів мають не тільки нормативні, а й допустимі форми.

Не повинні траплятися пропуски або повтори елементів.

Не дозволяється замінювати певні знаки іншими, зовні подібними. Наприклад апостроф ’ на лапки ” ; римську цифру V на букву У; знак копірайту © на „собаку” @, тире – на дефіс.

При наборі тексту слід ставити *нерозривний проміжок* між сусідніми елементами (ініціалами, скороченнями одиниць величин, цифрами, символами тощо), які в разі подальшого опрацювання тексту можуть (але не повинні) опинитися в різних рядках. Крім того, нерозривний проміжок ставлять після географічних скорочень (м. Київ); між знаками номера (№) і параграфу та числами, які до них належать; усередині такого скорочення, як *і т. д.*; між внутрішньотекстовими пунктами й інформацією, яка йде після них (наприклад: 1) *підручник із документознавства*; а) *між документознавством і документологією*); між числами й одиницями виміру, які до них належать (наприклад *20 кг*). Це стосується й дат (наприклад: *XX ст., 2014 р., 2005–2009 рр.*); перед тире в середині речення (цей розділовий знак відділяється проміжками з обох боків – нерозривним ліворуч і звичайним праворуч); між класами багатозначних чисел, починаючи з п’ятизначних; після однобуквених прийменників і сполучників, особливо на початку речення чи в заголовку.

Нерозривний проміжок вводять, натискаючи одночасно клавіші *Shift+Ctrl+проміжок* (довга клавіша). У режимі відображення недру-



кованих символів між відповідними словами, числами, знаками з'явиться спеціальний символ нерозривного проміжку – °.

**Абзацні відступи** не можна робити за допомогою низки проміжків – слід користуватися клавішею *Enter*. Абзацні відступи повинні бути в усій роботі однаковими. Це правило стосується як основної, так і допоміжної, додаткової частини роботи (приміток, додатків, виносок тощо). Однак розмір абзаців в основному тексті та в допоміжних елементах може відрізнятись.

Абзацний відступ перед тире повинен бути таким самим, як у всьому тексті.

Існують певні **правила щодо проміжків** (пропусків) у тексті роботи. А саме:

- не слід робити проміжок після слова чи формули перед пунктуаційним знаком;

- лапки та дужки від поставлених у них слів проміжком не відбиваються;

- дужки, що стоять одна за одною, ставлять без проміжку;

- квадратні дужки, за допомогою яких вказують пропуск у тексті, відбиваються проміжком від попереднього та наступного слів;

- три крапки не відбиваються проміжком від попереднього слова, а від наступного відбиваються;

- знаки номера №, параграфу § відбиваються проміжком від наступних цифр, а знак відсотка % – від попередньої цифри. Якщо цифри подають прописом, то ці знаки замінюють відповідними словами – *номер, параграф*. Аналогічно можна вдаватися до словесного запису *відсотка* замість знака %;

- прізвище з повними ініціалами пишуть із двома проміжками – між іменем і прізвищем, між іменем по батькові й іменем: *Т. Г. Шевченко*;

- після числа, що позначає дату перед скороченнями слів *рік, століття, тисячоліття* роблять проміжок, а після скорочення ставлять крапку: *2012 р., II тис. до н. е.*;

- скорочення виразів *тому подібне, таке інше, так званий, нашої ери, до нашої ери* складають з проміжком. Не слід уживати скорочення, якщо наступним є узгоджене з ним слово: *С. Кулешов, Г. Швецова-Водка, В. Бездрабко, Н. Кушнарєнко й інші дослідники*.

Розділові знаки в тексті потрібно застосовувати відповідно до чинних пунктуаційних правил української літературної мови, зафіксованих в «Українському правописі». Але якщо перед лапками або

дужкою була потреба поставити розділовий знак (крапку, знак оклику чи питання), то «ззовні», у кінці речення, крапку вже не ставлять.

Якщо після фрази потрібно поставити знак питання чи оклику, а далі три крапки, то, замість трьох крапок, ставлять дві.

Якщо поряд два порядкові числівники, розділені комою чи сполучником, відмінкове закінчення дописують у кожного: *1-й, 2-й ряди, 80-і та 90-і роки.*

Якщо два порядкові числівники написані через тире, то відмінкове закінчення дописують тільки в другого за умови, що вони однакові в обох числівниках, і в кожного – за умови, що відмінкові закінчення різні: *50–60-і рр., у 20–30-х роках, початок 70-х–80-і рр.*

Не ставлять слово *рік* ні в повній, ні в скороченій формі біля дат у круглих дужках. Це переважно дати народження, смерті, дати створення чи видання твору, дата історичної події.

Часом у тексті роботи виникає потреба використати римські цифри. Пам'ятайте, що ними позначають номери з'їздів, століття: *XX* (проміжок) *ст.*, номери міжнародних об'єднань, порядковий номер імператора, короля, квартали та місяці.

Потрібно розрізняти дефіс і тире. Дефіс використовують як знак переносу; у деяких скороченнях; у словах, що пишуться через дефіс; у записах телефонних номерів; у переліках. Дефіс від попереднього та наступного слів або чисел не відбивають, крім окремих випадків: *фізико-математичний, Е-подібний, але аудіо- та відеокасети.* Натомість тире (–) використовують як знак мінуса, між цифрами та словами – при позначенні проміжків часу, у бібліографічних описах джерел (між назвою видання й місцем видання; роком випуску й кількістю сторінок та ін.); у таблицях і висновках – у разі відсутності певних даних; у покажчиках – на позначення повтору слів; у складних і простих реченнях як відповідний знак. Тире зазвичай відбивають проміжком від слів і цифр. Не відбивають цей знак після коми і крапки.

У текстах курсової/дипломної роботи дозволяють використовувати **маркування (виділення) окремих слів, словосполучень.**

Традиційно рекомендують для виділення в тексті окремих слів або словосполучень чотири способи:

1. Великими літерами. Цей спосіб використовують для виділення окремих слів.

Наприклад:

ПЕРШОЮ відомою нам граматикою старої української мови є «Грамматика словенская...» І.Ужевича. Рукопис, датований 1643 р., вида-

ний фототипічним способом у перекладі сучасною українською мовою 1970 р.

2. Розрідженням оформлюють окремі слова й короткі фрази. Коли слово подають розріджено, то після кожної літери роблять проміжок в один знак, а між словами й текстом – відступ у 2–3 знаки, щоб слова відділялися. Розділові знаки після таких слів ставлять на відстані одного знака, а наступне слово починають через 2–3 знаки.

Наприклад:

Н а т о м і с ь б у к в а , щ о з н е ї п о ч и н а є т ь с я н а й б і л ь ш а к і л ь к і с ь т ь с л і в , – ц е « п ». Н а й п а с и в н і ш о ю , т о б т о н а й р і д ш е в ж и в а н о ю б у к в о ю у к р а ї н с ь к о г о а л ф a в і т у , є « ф ».

3. Підкреслення – найзручніший спосіб виділення окремих слів і фраз. Лінію підкреслення починають під першою, а закінчують під останньою буквою слова, що його виділяють, разом із лапками й дужками; розділовий знак, що стоїть після слова, не підкреслюють. Ціле речення треба підкреслювати суцільною рисою, починаючи від першої букви й закінчуючи останньою буквою речення.

Наприклад:

Особливістю сьогоднішнього розвитку української науково-технічної термінології є посилений інтерес до термінологічних надбань НТШ та ІУНМ. Після репресивних «Термінологічних бюлетенів» 1933–1935 років автентична українська наукова термінологія стала недоступною для користувачів. До сьогодні словники 1920–1930 років дійшли в поодиноких примірниках, а то й не дійшли зовсім – їх загублено або знищено. Навіть про саме існування багатьох термінологічних словників тепер відомо лише вузькому колу фахівців.

4. Курсивом виділяють слова, речення, частини тексту.

Наприклад:

**Напрямки діяльності термінологів:**

- *теоретичний* (методологічний) – теоретичні проблеми термінознавства;
- *історичний* – історія формування та становлення окремих терміносистем;
- *мовознавчий* – дослідження лінгвістичних особливостей галузевої термінології;
- *лексикографічний* – створення галузевих термінологічних словників;
- *перекладознавчий* – переклад термінів з інших мов українською;
- *стандартизування* – стандартизація та уніфікація термінів;
- *технологічний* – застосування новітніх технологій для укладання термінологічних словників, а результат – словник на магнітному носії;
- *організаційний* напрямок.

Іноді використовують лапки як спосіб маркування. Лапки – парний знак, що виконує кілька функцій: лапками виокремлюють пряму мову і цитати, вживають лапки і для надання слову іронічного змісту, у лапки беруть слово, що його мовець хоче підкреслити. Лапки вживають і як термінотворчий знак.

Використовуючи в тексті наукової праці маркування, пам'ятаймо, що виділяємо окрему частину тексту тільки одним способом.

### 3.6. Синтаксичні особливості наукового стилю

Синтаксис наукового мовлення української літературної мови протягом довгого часу (а з 30-х років ХХ ст. надзвичайно активно) прагнули максимально наблизити до синтаксису російської мови. Багато із упродовжених зрусифікованих синтаксичних рис функціонують у мові як синонім або варіант до національних. Тому редагуючи свій науковий текст, потрібно пам'ятати про національну синтаксину самотності української мови.

1. Варто стежити за тим, щоб не зловживати в науковому мовленні віддієслівними іменниками на **-ни(я), -ти(я)**. Для урізноманітнення мова випрацювала низку синонімічних засобів:

<b>Конструкція з іменниками на <i>-ни(я), -ти(я)</i></b>	<b>Синонімічна синтаксична конструкція</b>
<i>для прогнозування... потрібно</i>	<i>щоб спрогнозувати..., потрібно</i>
<i>братися до виконання</i>	<i>братися виконувати</i>
<i>при записуванні результатів дослідження виявилось</i>	<i>коли записували результати дослідження, виявилось або записуючи матеріал, виявили</i>
<i>при досліджуванні цього питання вони забули про суттєве, основне</i>	<i>досліджуючи це питання, вони забули суттєве, основне</i>

2. Уживати синтаксичні конструкції з нерозщепленими конструкціями, що є природнішим для української мови й економнішим засобом: *вести випробовування – випробовувати; займатися аналізом – аналізувати; здійснювати гармонізацію – гармонізувати; давати оцінку – оцінювати; забезпечити проведення тестування – забезпечити тестування; під час виконання вимірювання – під час вимірювання*. (Розщеплені присудки – присудки у формі дієслово + віддієслівний іменник, де значення передає саме іменник, а дієслово лише вказує на дію взагалі).

Однак, потрібно пам'яти про таке:

А. Не всі словосполучення *дієслово + іменник* мають однослівний дієслівний відповідник, а отже, їх можна вживати без обмежень, наприклад: *брати участь, вжити захід, виявити увагу, виправити брак, вести справу, визнати провину, відвернути правопорушення* тощо.

Б. Якщо до складу словосполучення можна ввести одне або кілька означень: *надати* (грошову, матеріальну, технічну тощо) *допомогу*, *вести* (дипломатичні, торговельні тощо) *перемовини*, то потрібно бути уважним до заміни таких словосполучень дієсловом, адже вона не завжди можлива. Порівняйте: *надати матеріальну допомогу – матеріально допомогти; надати грошову допомогу – допомогти грошима; вести торговельні перемовини – \*торговельно перемовлятися*.

3. Щоб подати інформацію про результати дослідження, особливо це стосується висновків до розділів курсової/дипломної роботи та загальних висновків, доцільно уживати синтаксичних конструкцій (речень), що в них головний член (предикатив) виражений дієслівною формою на **-но, -то**. Особливістю речень з предикативом на **-но, -то** є те, що в них не може бути діяча, виконавця дії в орудному відмінку. Поширені речення на зразок *Мною підписано..., Мною підготовлено..., Помилки виправлено мною, Вами розглянуто* – порушення чинної синтаксичної норми сучасної української літературної мови. Правильно казати *Я підписав..., Я підготував..., Ви розглянули*. Якщо ж маємо потребу зацентувати на результаті дії, то доречно висловитися *Підписано..., Підготовлено..., Помилки виправлено, Розглянуто*. Ця норма діє і тоді, коли предикатив на **-но, -то** вживаємо в підрядному реченні. Наприклад: *Дослідники збирали зразки диких рослин, що ними **вкрито** цілинний степ. (порушення норми) – Дослідники збирали зразки диких рослин, що ними **вкритий** цілинний степ (правильно)*.

Перевагу в науковому стилі потрібно надавати синтаксичним конструкціям, що в них предикатив на **-но, -то** вживаємо без дієслівного зв'язкового компонента *було*.

Використовуємо дієслівний зв'язковий компонент *було/буде* з предикативом на **-но, -то** в таких випадках:

– якщо на початку речення постає потреба щось минуле протиставити теперішньому, увиразнити буттєвість: *Як уже було зазначено, в 1919 р. М. С. Грушевський емігрує за кордон;*

– якщо мовець прагне дистанціювати минуле від теперішнього, посилити часове віддалення певної інформації від моменту мовлення чи відносно основної, поданої в реченні інформації: *Переважає більшість слів, що утворюють глосарій політичних термінів, було запозичено з інших сфер;*

– якщо мовець свідомо/підсвідомо бажає в майбутньому дистанціюватися від імовірної дії, то у відповідь на поставлене завдання (докір, покарання за те, що чогось не виконали) відповідатиме *Буде зроблено (виконано, підготовлено);*

– якщо мовцеві важливо зацентрувати саме на майбутній бажаній, передбачуваній, прогнозованій чи уявній дії, факті тощо, а не на виконавцеві дії: *Де буде виділено таку ділянку на території України, остаточно ще не вирішено.*

Щоб уникати перевантаження наукового мовлення конструкціями з **було** пам'ятаймо: Конструкції з **було** переважно легко трансформуються в безособові речення з головним членом у формі минулого часу множини або в таких конструкціях можна опустити дієслівну зв'язку **було** без зміни їхнього змісту

4. Дієслово-зв'язку *являється* в українській мові вживають під впливом російської, а зв'язка **становить собою** є помилковим поєднання дієслівних зв'язок української мови *становить* і *являє собою*. Тому потрібно таких правил щодо дієслів-зв'язок:

уживати нормативну дієслівну зв'язку *є* або її нульову форму, позначеної на письмі тире, замість ненормативної *являється*: *Він є членом організації; Він – член організації;*

уживати нормативні дієслівні зв'язки *є*, **становит** замість ненормативної *становить собою*: *Реформа є частиною ...; Реформа становить частину...*

5. Надавати перевагу потрібно активним конструкціям, а пасивні конструкції, до складу яких входять дієслова на *-ся*, вживати обмежено.

Нормативне вживання	Ненормативне вживання
<i>Студенти готують матеріал</i>	<i>Матеріал готується студентами</i>
<i>Питання вивчають глибоко</i>	<i>Питання вивчається глибоко</i>
<i>Дипломну не пишуть поспіхом</i>	<i>Дипломна не пишеться поспіхом</i>
<i>Треба враховувати час, витрачений на підготовку до захисту</i>	<i>Треба враховувати час, що витрачається на підготовку до захисту</i>
<i>Цей порядок поширюється на всі товари, що їх увозять в Україну</i>	<i>Цей порядок поширюється на всі товари, що ввозяться в Україну.</i>

<i>Відповідальність за дотримання правил безпеки покладено на;</i>	<i>відповідальність за дотримання правил безпеки покладається на;</i>
<i>Усі пристрої розробляють відповідно до вимог цього стандарту</i>	<i>усі пристрої розробляються відповідно до вимог цього стандарту</i>
<i>Обсяги робіт визначає (хто?) замовник;</i>	<i>обсяги робіт визначаються (ким?) замовником;</i>
<i>Надсилаємо Вам зауваги до дисертаційної праці</i>	<i>(ким?) нами надсилаються Вам зауваги до дисертаційної праці</i>

Речення з дієсловом на *-ся* вживаємо тоді, коли підмет одночасно є як суб'єктом, так і об'єктом: *готуватися до екзамену; сперечатися про методи дослідження; листуватися з колегою.*

6. Для уникнення двозначності не можна ставити в одному реченні два дієприкметники, один з яких є означенням, а другий – присудком: *Розроблені (означення) засоби зорієнтовані (присудок) на забезпечення точності сприйняття; Розроблені (присудок) засоби, зорієнтовані (означення) на забезпечення точності сприйняття.* Одна кома (або пауза під час озвучування цих речень) кардинально змінює зміст. Редагуючи наведені речення, урахуємо кілька важливих аспектів: пряма призначеність пасивних дієприкметників – виконувати функцію означення; у змісті речення зацентровано на дії, об'єктові, а не суб'єкті (діячеві), тому правильно було б написати: *Розроблені (означення) засоби зорієнтовано (присудок) на забезпечення точності сприйняття; Розроблено (присудок) засоби, зорієнтовані (означення) на забезпечення точності сприйняття.*

Також потрібно пам'ятати, що в українській мові не нормативні дієприкметникові звороти з діячем в орудному відмінку.

<b>Ненормативне вживання</b>	<b>Нормативне вживання</b>
Отримані (ким?) дослідниками результати мали велике наукове значення;	1. Результати, що їх отримали (хто?) дослідники, мали велике наукове значення. 2. Результати (кого?) дослідників мали велике наукове значення
Зразки випробувані за методикою, попередньо розробленою (ким?) науковцями	1. Зразки випробували за методикою, що її попередньо розробили (хто?) науковці. 2. За новою методикою науковців випробували зразки

Порушенням правил побудови українського речення є і поєднання в одній конструкції підрядної частини з дієприкметниковим зворотом: *результати, які (що) одержані під час експерименту, можна використовувати.* У таких випадках пра-

вильно вживати або дієприкметниковий зворот, або підрядну частину: *результати, одержані (що їх одержали, що їх одержано) під час експерименту, можна використовувати; одержані під час експерименту результати можна використовувати.*

7. Потребують уважного ставлення до себе дієслова, що можуть вимагати від додатків неоднакових відмінкових форм в українській та російській мовах, а отже, по-різному керують залежним додатком. Запам'ятайте, як правильно українською мовою:

дякувати (кому?)	притаманний (кому? чому?)
пробачити (кому?)	характерний (для кого?)
завдавати (чого?)	сповнений (чого?)
постачати (що?)	наповнений (чим?)
потребувати (чого?)	оснований (на чому?)
наслідувати (кого?)	багата (на що?)
підготуватися (до чого?)	славиться (чим?)
прагнути (до чого?)	дорівнювати (чому?)
попереджати (про що?)	рівнятися (на що?)
думати (про що?)	торкатися (чого?)
піклування, турбота (про що?)	доторкатися (до чого?)
властивий (кому? чому?)	

### 3.7. Особливості терміновживання

Сучасна українська термінологія сьогодні активно поповнюється новими одиницями – переважно запозиченнями з англійської мови.

Українська мова має потужні внутрішні ресурси для називання нових понять. Надзвичайно велика кількість запозичень у ній сьогодні – це насамперед данина моді. Зайвими є слова *ексклюзивний* (винятковий), *превентивний* (попереджувальний, запобіжний), *шипінговий* (кораблебудівний), *калькуляція* (обчислення), *опція* (вибір), *прес-реліз* (довідка для преси) тощо.

З однієї мови на іншу терміни не перекладають, як звичайні слова. Оптимальним є такий шлях перекладання термінів: «поняття -> український термін», а не «іншомовний термін -> український термін», з якої мови не відбувався б переклад. Це означає, що пошук терміна-відповідника потрібно починати з аналізування властивостей нового поняття. Цілком можливо, що котрась із властивостей «підкаже» іншу назву цьому поняттю, ніж вона є в мові, з якої здійснюється переклад. Інколи для знайдення оптимального



національного терміна доцільно зіставити терміни-відповідники з кількох мов і вибрати для перекладу найвдаліший. Так, термін-інтернаціоналізм *директ-мейл* означає «реклама товарів і послуг через розсилання конкретним адресатам». Ось деякі національні назви цього поняття: англ.: *direct mail*; нім.: *Werbung der Post*; фр.: *direct mail*; пол.: *reklama wysilkowa pocztowa*; рос.: *директ-мейл*. Умотивованість німецького терміна «підказала» термінологам найкращий варіант для українського відповідника: *рекламування поштою*.

Якщо назва поняття ґрунтується на його найголовнішій властивості чи вдалому порівнянні, то й в інших мовах ці ознаки братимуться за визначальні (наприклад, у комп'ютерній термінології: *user* – користувач, *mouse* – мишка, *reset* – перезапуск тощо). У таких випадках переклад терміна перетворюється на переклад звичайного слова, що є найпростішим шляхом підбирання власномовної назви до певного наукового поняття.

Крім того, варто перекладати терміни і запозичувати їх *безпосередньо* з конкретних мов, а не через посередництво якоїсь третьої мови (як це було донедавна, а часом і тепер, через російську).

Переклад термінів з іншої мови українською дає можливість термінологу-перекладачеві повною мірою розкрити свої наукові знання мов, а також уміння творчо і грамотно їх застосовувати, тобто він може створити національний термін, що за багатьма параметрами вигідно відрізняється від терміна-інтернаціоналізму.

Науково-технічна термінологія, зібрана в словниках, – це застигли і поки що «мертві» ресурси мови. Вони оживають саме тоді, коли терміни потрапляють до наукового тексту – письмового (стаття, підручник, монографія) або усного (доповідь, лекція, виступ). Сьогодні фахове мовлення науковців та студентів рясніє стилістичними огріхами. На це звертають увагу як філологи (О. Сербенська), так і техніки (О. Кочерга, М. Кратко, В. Моргунюк).

Ось найголовніші типи мовностилістичних помилок, що притаманні сучасній мові науки:

1. Уживання російських термінів без перекладу: *грохот, шарик, янтар, миш'як* та ін.

2. Уживання переключених російських термінів (суржик): *задати (питання), премініти, зварщик, продавщиця* тощо.

3. Функціонування неприродних для української мови усталених висловів (ефект перекладництва): *в протилежність, як можна швидше, приведений на рисунку, написана на мові* та ін. замість *на*

*противагу, якнайшвидше (якомога швидше), показаний на рисунку, написаний мовою.*

4. Надмірна частота вживання прийменників **по** та **при** у невластивому для них значення: *по закону Ома, підручник по фізиці, при допомозі, при кипінні і под.* Потрібно: *за законом Ома, підручник з фізики, за допомогою, під час кипіння.*

6. Переобтяження тексту запозиченими словами. Надмірна кількість іншомовних слів (коли просту думку навмисно висловлюють трохи незрозумілою мовою) свідчить про псевдонауковість цієї праці і негативно характеризує автора. Наприклад: *«Ці методи верифікації дефініцій ретроспективно дисонують з тими, що переважали в ХІХ ст.»*, – *постулює дослідник.* Українська наукова мова не збідніла б, коли б цю думку автор висловив приблизно так: *«Ці способи перевіряння істинності визначень не збігаються з тими (або суперечать тим), що переважали в ХІХ ст.»*, – *твердить дослідник.*

7. Алогізми на рівні наукового тексту, спричинені позаконтекстовим перекладом російських слів. Наприклад: *Справжній стандарт розповсюджується...* Багатозначне російське слово *настоящий* тут слід перекласти як *цей*: *Цей стандарт поширюється на терміни (або охоплює терміни)...* Так само незрозумілим, а то й комічним є вислів *взаємодія меблів з користувачем та предметами користування.*

8. Повна безособовість і беземоційність наукового тексту. Саме ці властивості наукового стилю останніх десятиріч були його нормативними ознаками. Автор не тільки ховався за загальним «ми», а й не виявляв ніяких своїх уподобань, не оживляв тексту образними порівняннями, метафорами чи епітетами.

Проте аналіз українських наукових творів початку століття та праць сучасних закордонних авторів показує, що одночасний вплив наукового тексту на раціональні та естетичні центри сприйняття допомагає читачеві краще засвоїти наукові відомості й водночас дає змогу пересвідчуватися у багатих виражальних можливостях рідної мови. Отже, наукове слово може й повинно бути естетичним і підкреслювати індивідуальність автора. Тому використовуємо слова *вважаємо, думаємо, гадаємо* тощо.

Крім того, в науковому мовленні допускають ще низку фразеологічних, лексичних, граматичних помилок, як скажімо:

✓ вживання слова не в тому значенні: рос. *масло* – укр. *олива* і в значенні *олива* (заливають у мотор) і в значенні *мастило* (змащують рухомі деталі);

✓ уживання зайвого/зайвих слова/слів (плеоназм): *моя автобіографія, свої власні думки;*

✓ неправильне поєднання слів за змістом: *почали сіяти урожай, продовжили ініціативу;*

✓ уживання мовних засобів, які не відповідають стилю мовлення;

✓ вживання слова не в тій, неправильній формі або змішування форм слів: *більш докладніше розповісти, у п'ятидесятих роках, будинок з каменя, ходити по кафедрам;*

✓ неправильна побудова речень з однорідними, відокремленими членами, складних речень: *Вражене місце кислотою чи лугом необхідно швидко протерти чистою ганчіркою (неправильно) – Місце, вражене кислотою чи лугом, необхідно швидко протерти чистою ганчіркою (правильно).*

Отже, культура мовлення будь-якого з погляду стилістичної диференціації тексту вимагає від автора доброго знання і дотримання норм літературної мови.

Для того щоб наукове мовлення характеризувалося як правильне, нормативне потрібно:

– дотримуватися норм чинного правопису сучасної української мови;

– намагатися уникати чужомовних слів-іменників, оскільки це формує непритаманні українській мові двокомпонентні присудки:

*Здійснити імпрезу*

*Репрезентувати*

*Вчинити агресію*

*Напасти*

*Зробити бартер*

*Обмінятися*

– відроджувати український термінологічний фонд;

– добирати якнайточніше за значенням українське слово з множини словникових відповідників до чужого терміна;

– намагатися не запозичати, не вживати чужий термін за наявності українських відповідників;

– застосовувати стійкі прийменниково-іменникові сполуки як складову української нормативної системи керування відмінками

#### **Неправильно**

*Комісія по складанню резолюції*

*По березень*

*Виводити в резерв*

*За походженням*

*Надіслати за адресою*

*Видавати нагору*

*При виконанні*

#### **Правильно**

*... для складання...*

*до березня*

*...до резерву*

*з походження*

*...на адресу*

*...на-гора*

*Виконуючи*

*По закінченню  
На Україні*

*Після закінчення  
В Україні*

– застосовувати стійкі дієслівно-іменникові сполуки як другу складову частину української нормативної системи керування відмінками:

#### **Неправильно**

*Відмінний за якістю  
Займати посаду  
Піднімати питання  
Вносити подяку  
Забезпечувати безпеку виробництва*

#### **Правильно**

*Відмінної якості  
Обіймати посаду  
Ставити, порушувати питання  
Складати подяку  
Убезпечувати виробництво*

#### 10. Вживати синтетичні конструкції.

Попри те, що майже всі слов'янські мови в морфологічній класифікації виступають як флексійно-синтетичні, російська й українська мови перебувають на протилежних полюсах за рівнем розвитку аналітичних і синтетичних засобів. Російська – найаналітичніша, а українська – найсинтетичніша, поряд з чеською та словацькою.

Система української мови базується переважно на кодуванні поняття словом-терміном, тому словниковий запас мови дуже обсяжний.

*книгарня* – книжный магазин, *залізниця* – железная дорога, *зневіра* – упадок духа, *садовина* – садовые деревья, *передусім* – прежде всего, *відтоді* – с тех пор, *чимдуж* – что есть силы, *досі* – до сих пор, *нанівець* – на нет, *різьблений* – покрытый резьбой, *цвяхований* – обитый гвоздиками с широкой шляпкой, *жоден* – ни один, *аби* – лишь бы, *бо* – так как, *лікарка* – женщина-врач, *найдорожча* – всех дороже, *найшвидший* – самый быстрый, *занизько* – слишком низко, *завелике* – слишком велико, *тонесенька* – совсем тонкая. А також *обабіч* (по обидва боки), *обіруч* (обома руками), *унеможливлювати* (робити неможливим), *повідновлювати* (поступово, поетапно відновлювати), *познешкоджувати*, *познешкодити* (поступово знешкодити), *цегельня* (цегельна фабрика), *броварня* (пивоварня), *ливарня* (ливарний завод) тощо.

Окрім простих (синтетичних) форм ступенювання якісних прикметників і прислівників, українська мова має прості форми дієслів майбутнього часу типу *виконуватимуть* (будуть виконувати), *розроблятиме* (буде розробляти). Наприклад:

– використовувати прості дієслівні присудки замість розчеплених (складених), що не становлять стійких дієслівно-іменникових сполук

#### Неправильно

Знаходитися в протиріччі з чимось  
Піддавати дослідженням  
Забезпечувати захист  
Виконувати оброблення різанням  
Здійснювати лінійне згладжування

#### Правильно

Суперечити чомусь  
Досліджувати  
Захищати  
Обробляти різанням  
Лінійно згладжувати

– замість активних дієприкметникових форм теперішнього часу вживати прикметники, іменники, пасивні дієприкметники, описові конструкції

#### Російською

Используемая модель  
Закаливающийся  
Коллектор, отводящий продукты  
Несущая волна  
Бегущая строка  
Действующий прибор

#### Українською

Використовувана модель  
Що гартується, що загартовується  
Колектор-відвідник продуктів спалювання  
Хвиля-носій  
Рухомий рядок  
Чинний прилад

13. Уживати прийменники у властивих значеннях. Зокрема прийменник *по, при*. Скажімо, варто пам'ятати, що прийменник *при* не можна вживати у значенні *під час* та для означення обставин, що не полягають у наявності чогось поруч. У таких випадках *при* треба перекладати за допомогою *за, під час, коли, для*.

14. Термінологія, як відомо, постійно поповнюється запозиченнями з чужих мов. Під час уведення до терміносистеми іншомовного слова виникає потреба його правильного написання. Щодо графічного оформлення запозичень повинен діяти такий *принцип*: чуже слово передавати якнайближче до його звучання в мові-оригіналі. Його потрібно застосовувати і для написання як загальних назв, так і власних. Регулює передавання іншомовних запозичень українською мовою «Український правопис» (К. : Наукова думка, 2012).

15. Транслітерувати власні назви з української мови латиницею відповідно до чинних норм постанови Кабінету Міністрів України від

27 січня 2010 року № 55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею».

Український алфавіт	Латиниця	Позиція у слові	Приклади написання	
			українською мовою	латиницею
Аа	Aa		Алушта Андрій	Alushta Andrii
Бб	Bb		Борщагівка Борисенко	Borshchahivka Borysenko
Вв	Vv		Вінниця Володимир	Vinnytsia Volodymyr
Гг	Hh		Гадяч Богдан Згурський	Hadiach Bohdan Zghurskyi
Ґґ	Gg		Ґалаган Ґоргани	Galagan Gorgany
Дд	Dd		Донецьк Дмитро	Donetsk Dmytro
Ее	Ee		Рівне Олег Есмань	Rivne Oleh Esman
Єє	Ye ie	на початку слова в інших позиціях	Єнакієве Гаєвич Короп'є	Yenakii eve Haievych Koropie
Жж	Zh zh		Житомир Жанна Жежелів	Zhytomyr Zhanna Zhezheliv
Зз	Zz		Закарпаття Казимирчук	Zakarpattia Kazymyrchuk
Ии	Yu		Медвин Михайленко	Medvyn Mykhailenko
Іі	Ii		Іванків Іващенко	Ivankiv Ivashchenko
Її	Yi i	на початку слова в інших позиціях	Їжакевич Кадиївка Мар'їне	Yizhakevych Kadyivka Marine
Йй	Y i	на початку слова в інших позиціях	Йосипівка Стрий Олексій	Yosypivka Stryi Oleksii

Український алфавіт	Латиниця	Позиція у слові	Приклади написання	
			українською мовою	латиницею
Кк	Kk		Київ Коваленко	Kyiv Kovalenko
Лл	Ll		Лебедин Леонід	Lebedyn Leonid
Мм	Mm		Миколаїв Маринич	Mykolaiv Marynych
Нн	Nn		Ніжин Наталія	Nizhyn Nataliia
Оо	Oo		Одеса Онищенко	Odesa Onyshchenko
Пп	Pp		Полтава Петро	Poltava Petro
Рр	Rr		Решетилівка Рибчинський	Reshetylivka Rybchynskiyi
Сс	Ss		Суми Соломія	Sumy Solomiia
Тт	Tt		Тернопіль Троць	Ternopil Trots
Уу	Uu		Ужгород Уляна	Uzhhorod Uliana
Фф	Ff		Фастів Філіпчук	Fastiv Filipchuk
Хх	Kh kh		Харків Христина	Kharkiv Khrystyna
Цц	Ts ts		Біла Церква Стеценко	Bila Tserkva Stetsenko
Чч	Ch ch		Чернівці Шевченко	Chernivtsi Shevchenko
Шш	Sh sh		Шостка Кишеньки	Shostka Kyshenky
Щщ	Shch shch		Щербухи Гоща Гаращенко	Shcherbukhy Hoshcha Harashchenko
Юю	Yu iu	на початку слова в інших позиціях	Юрій Корюківка	Yurii Koriukivka
Яя	Ya ia	на початку слова в інших позиціях	Яготин Ярошенко Костянтин Знам'янка Феодосія	Yahotyn Yaroshenko Kostiantyn Znamianka Feodosiia

## ЗАПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Що розуміють під курсовою роботою? Дипломною роботою?
2. Назвіть структуру курсової та дипломної робіт.
3. Який рекомендований обсяг структурних елементів курсової та дипломної робіт? Який загальний обсяг?
4. Яке призначення вступу курсової та дипломної робіт?
5. Складіть порівняльну таблицю складових (змістових елементів) вступу курсової роботи зі вступом дипломної роботи освітньо-кваліфікаційних рівнів «спеціаліст» і «магістр».
6. Що містить сформульована тема? Наведіть приклад.
7. Охарактеризуйте змістові елементи вступу, їх призначення.
8. Назвіть та проаналізуйте основні поради щодо написання змістових елементів вступу.
9. Назвіть загальнонаукові методи дослідження, які можна застосувати для досягнення мети дослідження, вирішення завдання.
10. Охарактеризуйте спеціальні, фахово зорієнтовані методи наукового дослідження.
11. Що повинні містити розділи курсової та дипломної робіт? Чи є між ними відмінності?
12. Яким вимогам мають відповідати оформлені розділи?
13. З якою метою в тексті курсової та дипломної робіт її автор подає покликання? Скільки, на вашу думку, повинно бути покликань у тексті?
14. Як правильно оформити покликання на джерело та сторінку, на джерело загалом, на кілька джерел? Наведіть приклад.
15. Які вимоги висувають до цитування? Наведіть приклад.
16. Як потрібно подавати в тексті курсової/дипломної роботи ініціали та прізвище науковців? Наведіть приклад.
17. Як правильно в тексті курсової/дипломної роботи подати покликання на ілюстрації, таблиці? Наведіть приклад.
18. Оформте відповідно до чинних вимог своє ставлення до окремих думок, слів із цитованого тексту.
19. Яке призначення мають висновки до розділу, загальні висновки?
20. Які вимоги висувають до написання висновків до розділу, загальних висновків?
21. Що можуть містити загальні висновки?



22. Які мовні рекомендації до написання текстів курсової/дипломної роботи подають автори навчальних посібників?
23. Яке призначення має розділ «Охорона праці»?
24. На яких нормативно-правових актах з охорони праці повинне базуватися написання розділу «Охорона праці»?
25. Скільки частин і які повинен містити розділ «Охорона праці»? Наведіть приклад.
26. Які завдання з безпеки праці можна розглянути в розділі «Охорона праці»? А з гігієни праці та виробничої санітарії, пожежної безпеки?
27. Охарактеризуйте таку структурну частину курсової/дипломної роботи, як «Список використаних джерел».
28. Опишіть порядок подання літературних джерел у бібліографічному переліку.
29. Назвіть зведений кириличний і латинський алфавіти.
30. Випишіть, користуючись каталогами бібліотек, літературу на тему «Стандартизація в Україні (2003–2013 рр.)». Оформте її відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.
31. Які загальні вимоги висувають до оформлення курсової/дипломної роботи?
32. Наведіть приклади оформлення розділів, підрозділів тощо.
33. Яку інформацію повинна містити титульна сторінка курсової/дипломної роботи?
34. Як правильно оформити зміст, перелік умовних позначень/скорочень курсової/дипломної роботи? Наведіть приклад.
35. Опишіть правила оформлення ілюстрацій у курсовій/дипломній роботі. Наведіть приклади.
36. Які вимоги висувають до оформлення таблиць у курсовій/дипломній роботі. Наведіть приклади.
37. Яке призначення додатків у курсовій/дипломній роботі?
38. Як правильно оформити додатки в курсовій/дипломній роботі. Наведіть приклади.
39. За якими принципами потрібно оформлювати текст курсової/дипломної роботи? Наведіть приклади.
40. Коли варто використовувати нерозривний проміжок?
41. Які особливості використання проміжків потрібно враховувати в текстах курсової/дипломної роботи. Наведіть приклади.
42. Коли використовують дефіс, а коли – тире?

43. Якими нормативними документами потрібно керуватися, використовуючи скорочення й аббревіатури?

### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИКОНАННЯ**

**Завдання 1.** Опрацюйте зразки правильного оформлення бібліографічного опису джерел. Використовуючи ці зразки, виправте помилки в бібліографічних описах поданих далі.

Разумейко М. С. Закономірності розвитку омонімії у педагогічній лексиці сучасної української мови // . – Система і структура східнослов'янських мов: Міжкафедральний збірник наукових праць / Редкол.: Гончаров В. І., Дудик П. С., Карпенко М. О., Плющ М. Я., Артикула Н. В. та ін. – К.: НПУ ім. М. П. Драгоманова, 1998. – 300 с.

Партико З.В. Нормативна теорії редагування концепція: Дисертація ... д-ра філол. наук: 10.01.08./ Київ. **націон.** ун-т ім. Т. Шевченка. – К.: Видавничий центр ІЖ КНУ ім. Т. Шевченка, 20001. – 402 арк.: рис

Шевченко В.Е. Заголовки як сп. впливу на суспільну свідомість / Наукові записки Луганського націонал. педагогічного університету: Зб. наук. праць [Поліетнічне середовище: культура, політика, освіта]. У 3–х т. / Луган. нац. пед. Ун-т ім. Тараса Шевченка. – Вип. 5, Т. 1. Серія «Філологічні науки». – Луган.: Альма-матер, 2004. – С. 388–397

Короткий термінологічний словник із бібліографознавства та соціальної інформатики / Г.М.Швецова-Водка (керівник), Г.В.Сілкова, Л.О.Черепуха та ін. — К.: Кн. палата України, 1998. — С. 24-25

Радченко О.І. Мовна норма і варіантність в україн. науковій термінології: Автор. дис. ... канд. філол. наук: 10.02.01 / Харк. націон. ун-т ім. В.Н. Каразіна. – Х., 2001. – 20 с.

Швець М.Я. Система інформаційно-аналітичного забезпечення законотворчої, правозастосовної та правоосвітньої діяльності. / інформаційний Глобальний простір і ресурси, технології, інновації: Тез. доп. та повід. - К.: Укр. ІНТЕІ. - 1998. - 15 С

**Баб'як Ж.В.** Організація соціально-виховного процесу у вищому навчальному закладі // Соціалізація особистості: Збірник наукових праць. – Том XVIII. – К.: Логос, 2002. – С. 123-134

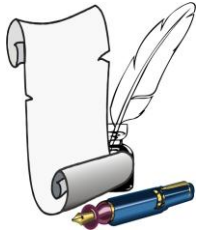
Зубков М., Моргунюк В. Укладання рос.-укр. словника застосовної наукової мови відповідно до національних стандартів і українського способу мислення / Микола Зубков, Віталь Моргунюк // Проблеми української термінології : збірник наук. пр. – 2014. – С. 13–21.

**Завдання 2.** Керуючись вимогами до оформлення таблиць, викладеними в п. 3.4.4, відредагуйте таблицю.

ТАБЛИЦЯ 1

Динаміка рівнів готовності членів молодих сімей до подолання конфліктів

рівні готовності	контрольна група				експериментальна група			
	ДЕ		ПЕ		ДЕ		ПЕ	
	кільк. сімей	%	кільк. сімей	%	кільк. сімей	%	кільк. сімей	%
найвищий	1	2,8	1	2,8	1	2,8	1	2,8
високий	3	8,3	3	8,3	1	2,8	5	13,8
середній	19	52,7	18	50	7	17	23	63,9
низький	11	30,6	12	33,3	23	63,8	6	16,7
найнижчий	2	5,6	2	5,6	4	11	1	2,8



## РОЗДІЛ 4 ПОДАННЯ ДИПЛОМНОЇ/КУРСОВОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ. ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ/КУРСОВОЇ РОБОТИ

### 4.1. Подання курсової роботи до захисту. Захист курсової роботи

Праця над курсовою роботою як видом навчально-наукової діяльності студента завершується її прилюдним захистом на засіданні комісії, створеній розпорядженням завідувача кафедри та одним із членів якої є науковий керівник курсової роботи, згідно із затвердженим графіком навчального процесу.

Курсові роботи, оформлені відповідно до чинних норм, подають на випускову кафедру у визначені графіком самостійної роботи терміни. Відповідальна особа на випусковій кафедрі реєструє подану на кафедру курсову роботу в «Журналі реєстрації курсових робіт».

Науковий керівник пише рецензію (дод. Г) на курсову роботу студента, яку потім обов'язково оприлюднюють під час захисту.

Готуючись до захисту, студент пише доповідь, яку виголошує під час захисту і яка повинна мати таку структуру:

- тема роботи;
- актуальність та обґрунтування теми курсової роботи;
- мета, завдання курсової роботи;
- об'єкт і предмет роботи;
- анотований зміст розділів курсової роботи;
- стислі висновки.

Доповідь потрібно готувати заздалегідь. Друкувати текст доповіді рекомендують шрифтами текстового редактора Word – Times New Roman, кегль не менший 14, міжрядковий інтервал – два. Для унаочнення можна використовувати шрифтові й нешрифтові виділення, що дає змогу швидко віднайти потрібне місце в тексті доповіді.

Виголошувати краще розповідаючи, але при цьому потрібно мати перед собою текст доповіді. Під час доповіді можна (бажано, за потреби) використовувати ілюстративний матеріал, а також рекомендовано супроводжувати виступ на захисті презентацією.

За умови перевищення встановленого для доповіді нормативу часу (до 7 хв) голова комісії може зупинити доповідь.

**Захист курсової роботи** – особлива форма перевірки її виконання. На захисті студент набуває навичок публічно обґрунтовувати запропоновані положення, рішення поставленого завдання.

Свої курсові роботи студенти захищають перед комісією, до складу якої входять провідні викладачі кафедри, переважно з науковим ступенем.

Захист складається зі стислої доповіді студента та його відповідей на запитання членів комісії. (З дозволу голови комісії запитання на захисті можуть поставити студенти або інші присутні особи). Студент робить доповідь до семи хвилин і відповідає на поставлені запитання членів комісії.

Комісія працює прилюдно, за присутності студентів певної академічної групи й інших осіб, у термін, визначений графіком курсового проектування.

За результатами захисту курсову роботу оцінюють згідно з вимогами кредитно-модульної системи.

Студент, який не подав до захисту курсову роботу у встановлений графіком термін або не захистив її з позитивною оцінкою, вважається таким, що має академічну заборгованість. Порядок ліквідації академічної заборгованості регламентується відповідними нормативними документами.

Курсові роботи, які мають практичну і теоретичну цінність, можуть бути рекомендовані до участі в конкурсі студентських наукових робіт.

Курсова робота може бути складовою-модулем з навчальної дисципліни (тоді для її оцінювання виділяють певну невелику кількість балів) або може бути оцінена за 100-бальною шкалою як окрема, автономна (за балами) від навчальної дисципліни складова одного з циклів навчального плану спеціальності. (У додатку Г подано приклад рецензії наукового керівника на курсову роботу, яка є складовою-модулем дисципліни, з максимальною оцінкою в балах – 20). Оцінка за курсову роботу формується на основі двох складових: пропонованої науковим керівником оцінки та оцінки за захист (обидві – виставляють за кредитно-модульною системою).

Оцінюючи курсові роботи, комісія враховує не лише якість самого наукового дослідження, уміння захистити сформульовані положення та висновки, а й оформлення роботи.

Невідповідність в оформленні курсової роботи державним стандартам і встановленим вимогам істотно впливає на остаточну оцінку, а через значні відхилення робота може бути взагалі недопущена до захисту. Тому оформленню роботи потрібно приділити особливу увагу.

Якщо студент дотримується всіх вимог щодо оформлення курсової роботи, то це сприяє виробленню в нього належного стилю роботи, виховує вимогливість до себе, виробляє певні навички ведення наукового дослідження, що буде йому корисним у подальшій роботі над дипломною роботою, а можливо, і дисертацією.

## **4.2. Документи до захисту дипломної роботи спеціаліста та магістра**

### **4.2.1. Узагальнений перелік документів до захисту**

Після отримання допуску до захисту дипломної/магістерської роботи на засіданні державної екзаменаційної комісії випускник у встановлені графіком навчального процесу строки подає оформлену згідно з чинними стандартами у твердій палітурці дипломну роботу в ДЕК (але не пізніше ніж за три дні до державної атестації).

Крім дипломної роботи, до Державної екзаменаційної комісії – її секретареві – потрібно подати такі документи:

- реферат дипломної роботи (дод. Д);
- письмові відгуки (зокрема наукового керівника), зовнішні рецензії на дипломні роботи. Рецензувати дипломну роботу може тільки особа з науковим ступенем;
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів під час написання дипломної роботи (таку довідку подають, якщо дипломна робота містить інформацію для службового користування, таємну тощо);
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання дипломного проекту (дипломної роботи) за наявності;
- копії програм наукових, науково-практичних конференцій різних рівнів, наукових семінарів тощо, сертифікати учасника конференцій, виставок тощо;
- копії дипломів, грамот про здобуття призових місць тощо;
- копії публікацій студентів за їх наявності тощо.

## 4.2.2. Відгук наукового керівника

Науковий керівник після того, як студент виконає завдання до дипломної роботи спеціаліста чи магістра, оформить її згідно зі встановленими правилами й отримає допуск до захисту, готує відгук, у якому характеризує випускника під час написання дипломної роботи, його професійні й особистісні якості, але не оцінює ні виконання дипломної роботи, ні виконану роботу.

Відгук повинен містити таку інформацію:

- як обрано тему дипломної роботи (ініціативно, на замовлення організації, підприємства тощо, за пропозицією наукового керівника);
- яка мета написання дипломної роботи і наскільки її досягнуто;
- чи відповідає виконання дипломної роботи затвердженому завідувачем кафедри завданню;
- який ступінь самостійності випускника виявлено під час написання дипломної роботи;
- який рівень умінь випускника працювати з науковими джерелами, аналізувати зібраний теоретичний і практичний матеріал та узагальнювати його, робити висновки, моделювати, проводити експерименти, аналізувати їх результати тощо;
- чи знає випускник нормативну базу предмета свого дослідження та виконання, оформлення дипломної роботи;
- чи вміє грамотно робити узагальнені висновки;
- чи працював студент постійно, за планом, виконуючи настанови наукового керівника;
- чи враховано зауваження наукового керівника;
- чи апробовано результати наукового дослідження (апробація обов'язкова для дипломної роботи магістра, а для спеціаліста – бажана);
- чи наявні публікації за темою дослідження;
- який рівень виконаної дипломної роботи;
- чи відповідають набуті випускником знання, уміння та навички (компетенції) вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця;
- чи можливо присвоїти випускникові певний освітньо-кваліфікаційний рівень за конкретним, обраним напрямом.

Відгук наукового керівника можна оформити як текстово, так й анкетно на бланках встановленого зразка.

### *Зразок оформлення відгуку*

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

#### **ВІДГУК**

про випускника магістратури  
зі спеціальності 8.01010601 «Соціальна педагогіка»  
гуманітарно-педагогічного факультету

**НАУМЕНКА Наума Наумовича**

[Текстова частина]

Керівник дипломної роботи –  
д-р іст. наук, проф., професор  
кафедри документознавства  
та управління соціальними  
комунікаціям НАКККіМ

[Підпис]

Л. Л. Левченко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ р.

Приклад анкетного оформлення тексту відгуку наукового керівника подано в додатку Е.

#### **4.2.3. Рецензія на дипломну роботу спеціаліста та магістра**

Рецензування дипломної роботи – обов'язковий етап під час виконання випускної кваліфікаційної роботи, а рецензія – один з обов'язкових документів, які подають до державної екзаменаційної комісії.

Основна мета рецензування дипломної роботи – охарактеризувати якість виконаної випускної кваліфікаційної роботи.



**Зразок рецензії**  
**на дипломну роботу магістра на тему**  
**«Вебсайти районних державних у місті Києві адміністрацій**  
**як документно-інформаційний ресурс**  
**(на прикладі Печерської РДА)**

Дипломна робота Н. Корнієнко «Вебсайти районних державних у місті Києві адміністрацій як документно-інформаційний ресурс (на прикладі Печерської РДА)» присвячена одному з надзвичайно актуальних питань сучасного документознавства – дослідженню феномена документа в інтернеті. Використання комунікаційних властивостей Інтернету для інформування громадськості активно використовується сучасними органами виконавчої влади та місцевого самоврядування. Відтак можливість дослідження вебсайтів РДА в м. Києві державних адміністрацій ще не обирались предметом окремого наукового дослідження.

Магістерська робота виконана на належному теоретичному рівні. Логічна структура та характер викладу матеріалу роботи є свідченням того, що студентка володіє методикою роботи з документами, обізнана з проблематикою досліджуваної теми та має навички теоретичного узагальнення. У роботі чітко визначено об'єкт і предмет дослідження. Постановка дослідницьких завдань і послідовність їх вирішення сприяли досягненню мети роботи.

Дипломна робота чітко структурована та відповідає логіці викладу змісту, що водночас засвідчує високий рівень опанування Н. Корнієнко спеціальних дисциплін за фахом та основ підготовки документознавчих досліджень. У роботі вміло поєднані набуті наукові знання про документ і практичний досвід роботи з ним. Магістранткою проаналізовано нормативно-правове забезпечення діяльності РДА, реалізацію Печерською РДА документно-інформаційної документотворчої функції, з'ясовано структуру та зміст інформаційних ресурсів веб-сайтів районних державних у місті Києві адміністрацій; розглянуто особливості надання адміністративних послуг за допомогою ІКТ, визначено шляхи вдосконалення документно-інформаційних систем РДА в м. Києві.

Наукова новизна дослідження полягає у формуванні пропозицій щодо побудови оптимальної структури вебсайта як документно-інформаційної системи, його змістовного наповнення, удосконалення методів презентації інформації. Це дозволить підвищити рівень виконання районних у місті Києві державних адміністрацій їх головних завдань, зокрема щодо керування соціальною діяльністю в регіоні, забезпечить ефективний зворотний зв'язок із громадськістю, прозорість роботи державних органів.

Результати проведеного дослідження мають як теоретичне, так і практичне значення, оскільки можуть бути використані в практичній діяльності органів виконавчої влади низової ланки. Висловлені магістранткою пропозиції щодо побудови оптимальної структури вебсайтів районних у

місті Києві державних адміністрацій (змістовне наповнення, способи презентації інформації) сприятимуть підвищенню рівня виконання РДА їх головних завдань, зокрема у сфері інформаційної діяльності та надалі публічних адміністративних послуг, документознавчої культури. З іншого боку, вивчення вебсайтів як документально-інформаційних систем відповідно до напрямів діяльності РДА сприяє комплексному дослідженню такої теоретико-прикладної теми як розвиток документів з електронним носієм.

Варто також відзначити наявність додатків, які доцільно доповнюють зміст магістерської роботи та значно підвищують її інформативність.

Отже, дипломна робота Н. Корнієнко «Вебсайти районних державних у місті Києві адміністрацій як документно-інформаційних ресурс (на прикладі Печерської РДА)» є самостійним дослідженням, яке носить завершений характер і відповідає всім вимогам до такого виду робіт, а її авторка заслуговує на оцінку «95/Відмінно/А», а також на присвоєння кваліфікації «Документознавець юридичних і кадрових структур» за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Магістр» напряму підготовки «Культура», спеціальності 8.02010501 «Документознавство та інформаційна діяльність».

Рецензент обов'язково ставить дату написання рецензії на магістерську роботу, а магістрант повинен ознайомитися із наданою рецензією, про що ставить підпис. Наприклад

З рецензією ознайомилася

[Підпис]

Н. Г. Корнієнко

29.11.2015

Рецензія – документ з низьким рівнем стандартизації: її складають у довільній формі на бланку встановленого зразка.

Зміст рецензії повинен висвітлювати таке:

- наскільки актуальною є тема дипломної роботи;
- чи відповідає зміст виконаної дипломної роботи затвердженій темі;
- чи повною мірою досягнуто заявлену мету та чи розв'язано поставлені завдання;
- у чому полягає новизна виконаного наукового кваліфікаційного дослідження;
- чи якісно проведено дослідження;
- чи використано сучасні досягнення науки, техніки, інформаційних технологій тощо;
- чи правильно зроблено розрахунки, проведено експеримент (при наявності в роботі);

- чи має виконане дослідження практичне значення, чи є можливість впровадження отриманих результатів;
- чи якісно оформлено дипломну роботу;
- які недоліки виявлено тощо.

Завершує текст рецензії оцінювальний висновок рецензента, який має містити мотивовану оцінку дипломної роботи, а також пропозицію щодо присвоєння випускникові кваліфікації фахівця певного освітньо-кваліфікаційного рівня за обраним напрямом чи спеціальністю (спеціалізацією).

***Зразок рецензії  
на дипломну роботу магістра за темою 3***

[назва навчального закладу]

**РЕЦЕНЗІЯ**

на магістерську роботу випускника магістратури  
зі спеціальності 8.02010501 «Документознавство  
та інформаційна діяльність»

**ТАРАНЮКА-РУСАНІВСЬКОГО Кирила Геннадійовича**

**«Технології хмарних обчислень в бібліографічній діяльності  
Національної історичної бібліотеки України»**

Аналіз магістерської роботи дозволяє зробити висновок про вагомість та актуальність обраної теми, чітку сформульовану мету й логічно вибудовану структуру роботи. Дипломна робота базується на розгляді теоретичних і практичних аспектів технології хмарних обчислень, описі веб-послуг для створення, редагування та поширення бібліографічних документів. Подано характеристику ІТ-рішень, які були впроваджені в Національній історичній бібліотеці України та визначено перспективні напрями розгортання інноваційних технологій.

Актуальність теми дипломної роботи обумовлена незначною джерелознавчою базою для повного розкриття цього питання. Тому наукова новизна дипломної роботи полягає в систематизації, усебічному висвітленні знань і розгляді вітчизняного досвіду користування технологією хмарних обчислень в бібліотечно-бібліографічній справі на прикладі Національної історичної бібліотеки в Україні.

Поставлена мета досягнута. Передбачені завдання виконано. Зміст дипломної роботи відповідає темі. К. Таранюк-Русанівський засвідчив глибоке знання використаних під час написання дипломної роботи джерел, які є на сьогодні з цього питання. Основні висновки та положення магістерської роботи можуть бути використані при укладанні спеціальних кур-

сів, розробленні лекційних і практичних занять. Робота оформлена стилістично грамотно та відповідає чинним нормам української мови.

Дипломна робота К. Таранюка-Русанівського є самостійним дослідженням, що відповідає всім вимогам до такого виду робіт, її автор заслуговує на оцінку «відмінно», а також на присвоєння кваліфікації «Документознавець, менеджер інформаційно-аналітичних структур» за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Магістр» за напрямом підготовки «Культура», спеціальності 8.02010501 «Документознавство та інформаційна діяльність».

Рецензент –

канд. іст. наук, доцент,

професор кафедри документознавства

ДВНЗ «Київський університет»

[Підпис]

Н. Н. Науменко

15.12.2015

З рецензією ознайомився

[Підпис]

К. Г. Таранюк

18.12.2015

Якщо рецензент надасть негативну рецензію (виставить незадовільну оцінку за національною шкалою), то така оцінка не є підставою для недопуску до захисту на засіданні державної екзаменаційної комісії. Захист незадовільно оціненої дипломної роботи спеціаліста чи магістра відбувається у встановленому порядку.

#### **4.3. Рекомендації щодо підготовки доповіді до захисту дипломної роботи спеціаліста і магістра та її виголошення**

Текст доповіді найчастіше містить інформацію про тему роботи, її актуальність, мету й завдання дипломної роботи, об'єкт і предмет роботи, використані в науковому кваліфікаційному дослідженні методи, апробацію дослідження та публікації з теми дослідження, отримані результати, їх наукову новизну та практичне значення, стислі узагальнені висновки й (за потреби чи наявності) надані рекомендації.

Крім того, в основній частині доповіді в стислій, анотованій формі можна викласти зміст розділів, акцентувавши увагу на особистих здобутках, висновках, отриманих результатах тощо.

У завершальній частині доповіді, після узагальнених висновків, варто зазначити можливості впровадження отриманих результатів або ж надати відомості про впровадження (якщо такі є).

Студент-дипломник має ретельно продумати план свого виступу, при цьому звернути особливу увагу на чіткість, послідовність і стислість останнього для того, щоб основний зміст роботи був викладений протягом 10–12 хвилин.

Якщо студент доповідь супроводжуватиме комп'ютерною презентацією для унаочнення результатів наукового кваліфікаційного дослідження, то текстову частину потрібно готувати з урахуванням цього аспекту.

При підготовці тексту доповіді на захист дипломної роботи на засіданні державної екзаменаційної комісії варто пам'ятати, що:

- навіть відмінно виконана робота багато втрачає, якщо мова студента на доповіді засмічена словами-паразитами («значить», «так сказати», «це», «так» тощо), вимова й інтонація ріжуть вухо;

- за надто швидкою мовою доповіді важко стежити, вона викликає додаткові питання, уточнення, водночас надто повільна мова доповіді стомлює членів комісії;

- кожне слово та склад повинні звучати чітко, необхідно прагнути викласти результати роботи спокійно та стримано;

- на захисті студентів-дипломників не рекомендують зачитувати текст доповіді.

Щоб якнайкраще результати свого наукового дослідження репрезентувати членам державної екзаменаційної комісії, дотримуйтесь поданих далі ***порад для лекторів-початківців***.

Лектор-початківець повинен запам'ятати текст виступу в процесі кількаразового його повторення.

Коли треба заглянути в рукопис виступу, опустіть очі, але голову не нахиляйте.

Не бійтеся дивитися прямо на слухачів.

Якщо ви сумлінно підготуєте виступ, то будете більш упевненими.

Під час виступу контролюйте своє дихання й говоріть повільно, особливо спочатку.

Перед початком виступу розслабтеся.

За кафедрою станьте зручно, огляньте слухачів, але говорити не поспішайте. Відтак глибоко вдихніть і в повільному темпі починайте говорити.

Після закінчення промови не виказуйте, що вам стало легко після того, як виступ уже позаду.

Будь-які рухи, пози, жести й міміка виправдані лише в тому разі, коли вони не притягують надмірної уваги присутніх на захисті слухачів.

Жести мають бути скупими як щодо кількості, так і широти. Стежте за тим, щоб жести були природними та мали певне значення; промова не починалася й не закінчувалася несподіваним жестом; жести узгоджувалися з рухами всього тіла; жестикулюйте саме тоді, коли треба наголосити на значенні мовленого слова.

Силу голосу пристосовуйте до акустики й розмірів приміщення.

Користуючись підсилювальними пристроями, говоріть лише в мікрофон, а не повз нього.

Якщо доводиться відійти від мікрофона до дошки, говоріть голосніше. Не стійте до слухачів спиною.

Якщо доводиться долати труднощі, пов'язані з поганою акустикою, шумом у приміщенні тощо, то артикулюйте (вимовляйте) звуки дуже ретельно; говоріть повільніше та робіть паузи; говоріть короткими реченнями; супроводжуйте свої слова жестикуляцією й мімікою більшою мірою, ніж звичайно.

Бережіть голос за кілька днів перед виступом.

Намагайтеся говорити приязним тоном, що допоможе вам досягнути прихильності слухачів. Не припускайтеся менторського тону й не моралізуйте.

За потреби наголосити на певній думці можна кількома способами:

- перш ніж висловити її, помовчіть якусь хвилю, а потім говоріть;
- підсильте свій голос або стиште його;
- уповільніть виклад і наголосіть на кожному окремому слові в реченні або повторіть важливе слово або речення;
- доповніть усне слово жестом і мімікою або змініть тон голосу.

Не бійтеся робити паузи, проте не заповнюйте їх звуками на зразок «е-е-е...», «и-и-и...», «ну-у-у» тощо, словами-паразитами.

Виховуйте впевненість у своїх силах. Вчіться заздалегідь уявляти різні ситуації й знаходити варіанти реакції на них.

#### **4.4. Вимоги до мультимедійної презентації дипломної/ курсової роботи**

Сучасні технології дозволяють успішно використовувати мультимедійний супровід виступу здобувача освітньо-кваліфікаційного рівня, який може значно підсилити – через унаочнення – змістовий бік доповіді.

У комплекс мультимедіа входять такі компоненти: персональний комп'ютер; програвач компакт-дисків (CD ROM Drive); звуковий конт-

ролер (Audiodisc) з гучномовцями або головними телефонами; компакт-диски (CD) з відповідною інформацією або флеш-накопичувач; відеокамера; деякі інші технічні засоби.

Безперечною перевагою й особливістю є такі можливості мультимедіа, які активно використовують у поданні інформації:

- можливість «вільної» навігації за інформацією та виходу в основне меню (укрупнений зміст), на повний зміст або зовсім з програми в будь-якій точці продукту;

- можливість виділяти в супроводжувальному зображенні, текстовому або іншому візуальному матеріалі слів-покликань, за якими здійснюється негайне одержання довідкової або будь-якої іншої пояснювальної інформації, зокрема й візуальної (технології гіпертексту й гіпермедіа);

- можливість роботи з різними застосуваннями (текстовими, графічними та звуковими редакторами, картографічною інформацією);

- можливість зберігати значний обсяг найрізноманітнішої інформації на одному носіїві (і ця можливість щораз покращується, оскільки передбачувані обсяги інформації для запису на одному носії збільшуються щонайменш у математичній прогресії);

- можливість збільшити (деталізувати) на екрані зображення або його найцікавіші фрагменти (режим «лупа»), зберігаючи при цьому якість зображення;

- можливість порівняти зображення та обробити його різноманітними програмними засобами з науково-дослідницькою, інформативною або пізнавальною метою;

- можливість здійснити неперервний музичний або будь-який інший аудіосупровід, що відповідає статичному або динамічному візуальному рядові;

- можливість використовувати відеофрагменти з фільмів, відеозаписів, функції «стоп-кадру», покадрового «перегортання» відеозапису;

- можливість внесення в зміст диска баз даних, методик обробки образів, анімації тощо;

- можливість створити власні «галереї» (вибірки) з інформації, поданої в продукті (режим «кишення» або «мої позначки»);

- можливість «запам'ятовувати пройдений шлях» і створити «закладки» на екранній «сторінці», що зацікавила;

- можливість автоматично переглядати весь зміст продукту («слайд-шоу») або створити анімований та озвучений «путівник-гід»

продукту («інструкція користувача, що говорить і показує»); уміщення до складу продукту ігрових компонентів з інформаційними складовими.

Зрозуміло, що не всі можливості мультимедіа тут зазначено. Проте і з перерахованих можливостей не всі доречно використовувати в супроводі доповіді-презентації дипломного чи курсового дослідження.

Презентація – досить ефективний вид застосування інформаційних технологій. Інформація, подана у формі презентації, дуже добре запам'ятовується, завдяки візуалізації, яскравим слайдам та ефектним звуковим переходам, що в загальному результаті впливають на органи чуттів. Існує кілька видів комп'ютерних презентацій (рис. 3.1).



Рис. 3.1. Види комп'ютерних презентацій

Готуючи презентацію, важливо пам'ятати, що вона повинна являти собою єдиний інформаційний, логічно закінчений блок. Слайди потрібно розміщувати в контексті того матеріалу, який подає доповідач. Цей блок повинен бути лаконічним, розкривати зміст слайду декількома словами, а вже доповідач зобов'язаний конкретизувати, пояснити, доповнити зміст слайду.



Існують різні інструментальні програми, які працюють під керуванням операційної системи Windows та використовуються для створення презентацій, зокрема програми Corel Presentations, Macromedia Flash тощо. Найпопулярнішою з них сьогодні вважається Microsoft PowerPoint, яка входить до пакету прикладних програм Microsoft Office.

Програмний продукт PowerPoint призначений для створення та показу презентацій – єдиної сукупності й послідовності статичних і динамічних зображень, які можуть містити в собі текст, електронні таблиці, мультимедійні об'єкти (малюнки, відео, звук). PowerPoint допускає організацію інтерактивного режиму роботи з користувачем – прискорення або сповільнення демонстрації, перехід від одного кадра до іншого за бажанням користувача, відповідно до поставленої мети, супровідного до слайду тексту тощо.

Засобами програми MS PowerPoint можна оперувати різними графічними об'єктами. Вставка таких об'єктів і принципи роботи з ними не відрізняється від розглянутих принципів роботи з малюнками, організаційними діаграмами чи об'єктами WordArt у фотоальбомах і документах, підготовлених засобами текстового процесора.

Текстові рамки, зображення та будь-які інші вставлені об'єкти можна вирізати, копіювати, вставляти, видаляти із слайда, переміщувати та змінювати їхні розміри. Більшість об'єктів також можна обертати: для цього слід захопити розташований над рамкою зелений маркер і переміщувати його, спостерігаючи результат обертання на екрані. Якщо попередньо виконати вказівку *Повернути/Відобразити/Вільне обертання* зі списку кнопки *Дії* на панелі інструментів *Малювання*, то обертання можна виконувати за допомогою чотирьох кутових маркерів, які набувають зеленого кольору.

Для визначення параметрів відображення графічних об'єктів, створених за допомогою зовнішніх програм, призначено панель інструментів *Настроювання зображення*, яка відображається автоматично після виділення імпортованого об'єкта. Також її можна викликати, виконавши вказівку *Вигляд/Панелі інструментів/Настройка зображення*.

Презентація матиме більш привабливий вигляд, якщо об'єкти на її слайдах будуть вирівняні, тобто їхні ліві чи праві, верхні чи нижні межі будуть розміщені на одній лінії. Часто привабливості надає розподіл об'єктів – розміщення їх на однаковій відстані один від одного по горизонталі чи вертикалі. Для цього існують вбудовані засоби

графічного редактора. Однак об'єкти спочатку слід виділити, а потім виконати одну з вказівок меню *Дії/Вирівняти/Розподілити*.

Перед створенням презентації на комп'ютері її потрібно спроектувати: розробити її сценарій, дібрати та сформулювати змістову частину, визначитися щодо кількості, тематики та можливих джерел отримання потрібних зображень. Робити це краще без комп'ютера — на папері. Разом з тим засоби створення презентацій надають користувачеві відповідні можливості для структурування презентації.

Презентації розраховані, як правило, на перегляд не лише однією особою, а певною групою. Залежно від цього презентацію можна демонструвати на моніторі комп'ютера, на екрані або роздруковувати на папері як роздатковий матеріал.

Під час створення презентації потрібно враховувати:

**1. Мету презентації.** Треба починати а) із визначення суті того, про що повідомлятиметься аудиторії, та б) із конкретизації фактів і форм їх подання для відповідної аргументації (застосування таблиць, діаграм, схем, вдало дібраних зображень тощо сприяє кращому сприйняттю даних і є зручною формою для їх аналізу).

**2. Аудиторію,** для якої створюється презентація: вік, навчальні та пізнавальні інтереси, психологічні особливості тощо.

**3. Приміщення,** де планується демонстрація, і його обладнання. Якщо для демонстрації використовується один екран, то що більше приміщення, тим більшими мають бути зображення та меншим обсяг дрібного тексту. Якщо під час показу освітлення буде недостатнім, потрібно використовувати світлі кольори фону слайдів. Це створить ілюзію світла та зосередить увагу аудиторії на змісті презентації.

Разом з тим існують загальні рекомендації щодо оформлення презентацій. До них належать такі поради:

1. Кожен слайд має відображати одну думку.
2. Заголовки робимо короткими, щоб привернути увагу аудиторії й узагальнити головну думку.
3. У заголовках використовуємо великі та малі літери.
4. Текст пояснень робимо коротким, складеним із простих речень.
5. Усього на слайді подаємо не більше 6–8 рядків тексту.
6. Дієслова використовуємо в одній часовій формі.
7. Слайди робимо не занадто яскравими.
8. Фон обираємо нейтральний, щоб домінував зміст слайда.
9. Кількість блоків, що відображають графічні чи статистичні дані, – у межах 1–4.

10. Підписи до ілюстрацій розміщуємо знизу.

11. Усі слайди презентації витримуємо в одному стилі.

Після підготовки презентації можна самому або попросити когось із колег оцінити підготовлену презентацію. Найчастіше її характеризують за такими критеріями:

– *зміст*: Чи презентація чітко спланована, доступна? Наскільки достовірними є подані відомості? Чи достатньою є кількість використаних джерел для обґрунтування поданих даних? Чи є актуальною та практично значущою подана інформація? Чи грамотно її викладено? Чи є відповідні висновки, рекомендації?

– *дизайн*: Чи добір шрифтів і їхнього розміру сприяє легкості читання та сприйняття, чи відповідає змісту презентації? Чи підкреслює зміст запропонований фон, чи є він самобутнім та психологічно комфортним? Чи використано зображення в презентації? Чи опрацьовані вони належним чином? Чи доповнюють зміст використані зображення? Чи використано діаграми, графіки, схеми? Наскільки доцільним є їх добір? Наскільки доцільно використано можливості анімації? Чи відповідає кількість слайдів презентації розкриттю її змістової частини відповідно до мети її створення?

Отже, можна подати такі узагальнені рекомендації щодо підготовки комп'ютерної презентації випускної роботи:

### ***1. Вимоги до змісту мультимедійної презентації:***

– відповідність змісту презентації поставленим дидактичним цілям і завданням;

– дотримання прийнятих правил орфографії, пунктуації, скорочень і правил оформлення тексту (відсутність крапки в заголовках тощо);

– відсутність фактичних помилок, достовірність представленої інформації;

– лаконічність тексту на слайді;

– завершеність (зміст кожної частини текстової інформації логічно завершено);

– об'єднання семантично пов'язаних інформаційних елементів у групи;

– стислість і лаконічність викладу, максимальна інформативність тексту;

– розташування інформації на слайді (переважно горизонтальне, зверху вниз по головній діагоналі; найбільш важлива інформація повинна бути в центрі екрана; якщо на слайді картинка, напис пови-

нен розташовуватися під нею; бажано форматувати текст по ширині; не допускати «рваних» країв тексту);

- наявність не більше одного логічного наголосу: почервоніння, яскравість, обведення, миготіння, рух;

- інформація подана привабливо, оригінально, привертає увагу.

## **2. Вимоги до візуального та звукового ряду:**

- використання тільки оптимізованих зображень;

- відповідність зображень змісту;

- відповідність зображень віковим особливостям учнів;

- якість зображення (контраст зображення щодо фону; відсутність «зайвих» деталей на фотографії або картинці, яскравість і контрастність зображення, однаковий формат файлів);

- якість музичного ряду (ненав'язливість музики, відсутність сторонніх шумів);

- обґрунтованість і раціональність використання графічних об'єктів.

## **3. Вимоги до тексту:**

- читання тексту на тлі слайда презентації (текст виразно видно на тлі слайда, використання контрастних кольорів для фону й тексту);

- кегль шрифту відповідає віковим особливостям учнів і повинен бути не менше 24 пунктів;

- відношення товщини основних штрихів шрифту до їх висоти орієнтовно становить 1:5; найбільш зрозуміле відношення розміру шрифту до проміжків між літерами: від 1:0,375 до 1:0,75;

- використання шрифтів без зарубок (їх легше читати) і не більше 1–2-х варіантів шрифту;

- довжина рядка не більше 36 знаків;

- відстань між рядками всередині абзацу – 1,5, а між абзаців – 2 інтервали;

- підкреслення використовуємо лише в гіперпокликаннях.

## **4. Вимоги до дизайну:**

- використання єдиного стилю оформлення;

- відповідність стилю оформлення презентації (графічного, звукового, анімаційного) змісту презентації;

- використання для фону слайда психологічно комфортних тонів;

- фон повинен бути елементом заднього (другого) плану: виділяти, відтіняти, підкреслювати інформацію, розміщену на слайді, але не затуляти її;

- використання не більше трьох кольорів на одному слайді (один для фону, другий для заголовків, третій для тексту);

– відповідність шаблону до представленої теми (у деяких випадках може бути нейтральним);

– доцільність використання анімаційних ефектів.

**5. Вимоги до якості навігації:**

– працездатність елементів навігації;

– якість інтерфейсу;

– доцільність і раціональність використання навігації.

**6. Вимоги до ефективності використання презентації:**

– забезпечення всіх рівнів комп'ютерної підтримки: індивідуальної, групової, фронтальної роботи слухачів;

– педагогічна доцільність використання презентації;

– урахування санітарних вимог до використання технічних засобів (тривалість безперервного перегляду презентації – не більше 20 хв);

– творчий, оригінальний підхід до створення презентації.

**7. Презентація не повинна бути монотонною та громіздкою** (оптимально – 10–20 слайдів).

**8. На титульному слайді вказують дані** – тему роботи, прізвище, ім'я, по батькові студента-випускника та прізвище, ім'я, по батькові, посаду керівника роботи. Можливий варіант використання колонтитулів. Інше розміщення даних автора припустимо у випадку, якщо воно не заважає сприйняттю матеріалу на титулі.

**9. Типовий тематичний перелік слайдів презентації:**

– тема роботи, ПБ, посада виконавця та керівника роботи;

– мета випускної роботи, об'єкт і предмет дослідження, основні завдання;

– структура роботи (назва розділів і пунктів; кожен розділ з підрозділами – на окремому слайді; усно подаємо його анотацію);

– висновки до випускної роботи;

– графіки, таблиці, діаграми, рисунки тощо (з усним поясненням зображеного);

– останній слайд містить тільки слова «Дякую за увагу!»

#### **4.5. Захист дипломної роботи спеціаліста та магістра**

Порядок проведення державної атестації випускників усіх освітньо-кваліфікаційних рівнів у вигляді захисту дипломної роботи регламентовано «Положенням про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах

України», яке затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2013 № 584.

Захист дипломної роботи спеціаліста та магістра відбувається на засіданні державної екзаменаційної комісії, строк повноважень якої становить один календарний рік.

Завданнями державних комісій є комплексно перевірити й оцінити теоретичну та практичну фахову підготовку студентів-випускників відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня; прийняти рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою) з урахуванням рекомендації випускової кафедри; розробити пропозиції щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідного напрямку підготовки (спеціальності).

Державна комісія створюється щороку в складі голови та членів державної комісії з кожного напрямку підготовки (спеціальності) та певних ОКР. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох державних комісій з одного напрямку підготовки (спеціальності) або однієї державної комісії для кількох споріднених напрямів підготовки (спеціальностей) у межах відповідної галузі знань переважно в одному інституті тощо.

Головою державної комісії призначають фахівця у відповідній галузі або провідного науковця відповідного напрямку наукової діяльності. Головою державної комісії може бути призначений науково-педагогічний (педагогічний) працівник з напрямку підготовки (спеціальності), який не є працівником вищого навчального закладу, де створена така державна комісія.

Одна й та сама особа може бути головою державної комісії не більше трьох років поспіль.

Голова державної комісії зобов'язаний ознайомити всіх членів державної комісії з їх правами та обов'язками; довести до членів державної комісії основні завдання та вимоги щодо державної атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи державної комісії, особливості організації та проведення державного екзамену або захисту дипломного проекту (дипломної роботи); забезпечити роботу державної комісії відповідно до затвердженого розкладу; обов'язково бути присутнім на проведенні державного екзамену або захисту дипломного проекту (дипломної роботи), на засіданнях державної комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєн-

ня ОКР, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі; розглядати звернення студентів з питань проведення захисту проекту (роботи) або складання державного екзамену та приймати відповідні рішення; контролювати роботу секретаря державної комісії щодо підготовки необхідних документів.

До складу державної комісії входять проректор з навчальної чи наукової роботи; директор інституту; завідувачі кафедр, професори, доценти (викладачі) профільних кафедр; фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

Персональний склад членів державної комісії затверджується наказом керівника вищого навчального закладу не пізніше ніж за місяць до початку роботи державної комісії.

Кількість членів державної комісії становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках їх кількість може бути збільшено до шести осіб).

Засідання державної комісії оформлюють протоколами.

До початку роботи державної комісії секретар повинен:

- отримати бланки протоколів засідання державної комісії;
- підготувати відомість результатів успішності комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачено);
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові державної екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного проекту (дипломної роботи), відомості про виконання студентами навчального плану й отримані оцінки, залікові книжки тощо), необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи державної комісії.

Під час роботи державної комісії секретар:

- доводить до відома голови та членів державної комісії інформацію, що стосується її роботи;
- веде протоколи засідань державної комісії.

Перед засіданням державної комісії щодо проведення захисту проекту (роботи) секретар отримує від випускової кафедри:

- дипломні проекти (дипломні роботи);
- письмові відгуки, рецензії на дипломні проекти (дипломні роботи);

- довідки підприємств, установ та організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні дипломного проекту (дипломної роботи) – за наявності;

- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання дипломного проекту (дипломної роботи) – за наявності;

- копії публікацій студентів за їх наявності тощо.

Після засідання державної комісії секретар державної комісії:

- передає керівництву інституту оформлений протокол;

- повертає на випускову кафедру дипломні проекти (дипломні роботи) й отримані супровідні документи.

### ***Організація та порядок роботи державної комісії.***

Державні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей, затверджується керівником вищого навчального закладу й доводиться до випускових кафедр до початку навчального року.

Розклад роботи кожної державної комісії, узгоджений з головою державної комісії, готує відповідна випускова кафедра, подає його до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи державних комісій, який затверджує керівник вищого навчального закладу не пізніше, ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів або захисту проекту (роботи).

Не пізніше, ніж за один день до початку державних екзаменів або захисту дипломної роботи відповідальний працівник дирекції інституту до державної комісії подає:

- наказ (витяг з наказу) вищого навчального закладу про затвердження персонального складу державної комісії з напряму підготовки (спеціальності);

- розклад роботи державної комісії;

- списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання державної атестації;

- подання голові державної комісії щодо захисту роботи;

- зведену відомість, засвідчену підписом директора інституту або його заступником про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього строку навчання;

- залікові книжки (індивідуальні плани) студентів, допущених до складання державної атестації;



- результати наукової (творчої) роботи студентів, допущених до складання державної атестації;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми державного (комплексного державного) екзамену;
- рекомендації випускової кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри) тощо.

Під час складання державних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену до державної комісії додатково подають:

- програму державного екзамену з окремих дисциплін або комплексного екзамену;
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових контрольних робіт;
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі); перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання в ході державного екзамену.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання подають голові державної комісії.

Якщо державна атестація відбувається у вигляді захисту дипломних проектів (робіт), то до державної комісії подають:

- дипломний проект (дипломну роботу) студента із записом висновку завідувача випускової кафедри (відділення тощо) про допуск студента до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломного проекту (дипломної роботи);
- письмову рецензію на дипломний проект (дипломну роботу).

До державної комісії можуть подавати й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаного ним проекту (роботи): друковані статті, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів дипломного проектування, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

Складання державних екзаменів чи захист дипломного проекту (дипломної роботи) проводять на відкритому засіданні державної ко-

місії за участю не менше половини її складу та за обов'язкової присутності голови державної комісії.

Відповідальний працівник дирекції інституту готує бланки протоколів засідань державної комісії для кожної державної комісії в кількості, що відповідає нормам на один день захисту.

Після проведення захисту секретар державної комісії передає бланки протоколів відповідальному працівнику дирекції інституту, який формує справу (зшиває окремі бланки протоколів, нумерує сторінки, підписує в керівника (заступника керівника) вищого навчального закладу та скріплює печаткою) відповідно до вимог інструкції з діловодства та передає її секретареві державної комісії на кафедру.

Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

Протокол підписують голова та члени державної комісії, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення в протоколах не допускаються.

Рішення державної комісії про оцінку результатів складання державних екзаменів або (та) захисту проектів (робіт), а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення вищого навчального закладу, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні державної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів державної комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голова державної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член державної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

Захист проекту (роботи) здійснюється як у вищому навчальному закладі, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика проектів (робіт), поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання державної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться у вищому навчальному закладі.

Проведення засідання державної комісії при захисті дипломного проекту (дипломної роботи) відбувається в такій послідовності:

- секретар державної комісії оголошує прізвище, ім'я та по батькові студента, тему його проекту (роботи);
- оголошення здобутків студента;
- доповідь студента в довільній формі про сутність роботи, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь ви-

конання завдання. При цьому можна використовувати різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратуру тощо;

- демонстрація експерименту (якщо передбачено завданням дипломної роботи);
- відповіді на запитання членів державної комісії;
- оголошення секретарем державної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки проекту (роботи);
- оголошення секретарем державної комісії рецензії на роботу;
- відповіді студента на зауваження керівника роботи та рецензента;
- оголошення голови державної комісії про закінчення захисту.

Захист комплексного проекту (роботи) здебільшого планують і проводять на одному засіданні державної комісії, причому студенту, який захищається першим, доручають доповісти як про загальну частину проекту (роботи), так і про індивідуальну – зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

Усі студенти, які виконували комплексний проект (роботу), повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною проекту та готові до запитань членів державної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини проекту.

Студентам, які успішно склали державні іспити, а також захистили проект (роботу) відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюють відповідний освітній рівень і кваліфікацію. На підставі цих рішень вищий навчальний заклад видає наказ про випуск, у якому зазначено відповідний освітній рівень, кваліфікацію, протокол державної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця.

### ***Підбиття підсумків роботи державної комісії.***

Результати письмових державних іспитів оголошує голова державної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки з усних іспитів і захисту проектів (робіт) повідомляють у день їх складання (захисту).

За підсумками діяльності державної комісії голова державної комісії складає звіт, який затверджують на її підсумковому, останньому засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напряму підготовки (спеціальності) і характеристика знань, умінь і компетент-

ності випускників, якість виконання проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки й виробництва. Зазначають недоліки, допущені в підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи державної комісії тощо. У звіті подають пропозиції щодо поліпшення якості підготовки фахівців; усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту випускних проектів (робіт); можливості публікації основних положень проектів (робіт), їх використання в навчальному процесі на підприємствах, установах та організаціях; надання випускникам відповідного ОКР рекомендації щодо вступу до аспірантури.

### **ЗАВДАННЯ І ЗАПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Який етап роботи над курсовою/дипломною роботою є завершальним?
2. Які документи потрібно підготувати до захисту курсової роботи, а які – до захисту дипломної?
3. Яку структуру повинна мати доповідь на захисті курсової роботи? На яких моментах потрібно особливо наголосити?
4. Опишіть процедуру захисту курсової роботи.
5. Що враховують під час оцінювання курсової роботи?
6. Що спільного й відмінного мають між собою відгук наукового керівника курсової роботи та відгук наукового керівника дипломної роботи?
7. Яку інформацію повинен містити відгук наукового керівника дипломної роботи? А що не повинен містити?
8. Яке призначення рецензії на випускну роботу? Хто має право її рецензувати?
9. Що саме повинна висвітлювати рецензія на дипломну роботу?
10. Яка інформація має бути в кінці рецензії?
11. Чи може студент захищати дипломну роботу, якщо рецензія негативна?
12. Опишіть структуру доповіді на захисті дипломної роботи.
13. Які поради подають для лекторів-початківців? Які з них можна використати під час захисту дипломної роботи?
14. Назвіть можливі способи наголошення на певній думці, певному твердженні. Наведіть приклади.

15. Які функції виконує презентація під час захисту дипломної роботи?
16. Назвіть та охарактеризуйте види комп'ютерних презентацій.
17. Що потрібно врахувати під час створення презентації?
18. За якими критеріями оцінюють презентації?
19. Подайте узагальнені рекомендації щодо підготовки комп'ютерної презентації випускної роботи.
20. Опишіть процедуру захисту дипломної/магістерської роботи.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Алексєєнко Т. А. Основи педагогічного експерименту і кваліметрії : навч.-метод. посібник / Т. А. Алексєєнко, В. В. Сушанко. – Чернівці : Рута, 2003. – 41с.
2. Артемчик Г. І. Методика організації науково-дослідної роботи : навч. посіб. для студентів та викладачів вищих навчальних закладів / Г. І. Артемчик, В. М. Курило, М. П. Кочерган. – К. : Форум, 2000. – 271 с.
3. Білуха М. Т. Методологія наукових досліджень : підручник / М. Т. Білуха. – К. : АБУ, 2002. – 480 с.
4. Вербовський В. В. Як правильно підготувати наукове дослідження : навч.-метод. посіб. для студ. і магістрантів / В. В. Вербовський. – Луганськ : Альма-матер, 2007. – 123 с.
5. Видання. Основні види. Терміни та визначення : ДСТУ 3017–95. Чинний від 1996-01-01. – К. : Держспоживстандарт України, 1996. – 47 с.
6. Волощук І. С. Основи наукових досліджень. Педагогіка : навч. посібник / І. С. Волощук. – К., 2006. – 107с.
7. Всесвітня конвенція про авторське право 1952 року // Кн. клуб. – 1996. – № 4 (17). – С. 2–13.
8. Гончаренко С. Педагогічні дослідження. Методологічні поради молодим науковцям / Семен Устинович Гончаренко. – К, 1995. – 45 с.
9. Діловодство і архівна справа. Терміни та визначення : ДСТУ 2732:2004. – Введено вперше; чинний від 2005-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2005. – 31 с.
10. Довідник здобувача наукового ступеня : зб. нормативних документів та інформативних матеріалів з питань атестації наукових кадрів вищої кваліфікації / упоряд. Ю. І. Цеков. – 3-тє вид., випр. і допов. – К. : Бюлетень Вищої атестаційної комісії України; Толока, 2008. – 69 с.
11. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення : ДСТУ 3008-95. – Введено вперше; чинний від 1995-02-23. – К. : Держспоживстандарт України, 1993. – 30 с.
12. Еко У. Як написати дипломну роботу: гуманітарні науки / Е. Умберто ; [пер. за ред. О. Глотова]. – Т. : Мандрівець, 2007. – 224 с.
13. Євдокимов В. І. Педагогічний експеримент : навч. посіб. для студ. пед. вузів / В. І. Євдокимов, Т. П. Агапова, І. В. Гавриш, Т. О. Олійник. – Х. : ТОВ «ОВС», 2001. – 148с.

14. Єріна А.М. Методологія наукових досліджень: навч. посібник / А. М. Єріна. – К. : МОН, 2004. –216 с.
15. Жайворонок В. В. Велика чи мала літера? [Текст] : словник-довідник : близько 10000 номінацій / В. В. Жайворонок ; НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні. – 2-е вид., стер. – К. : Наук. думка, 2005. – 204 с.
16. Зеркалов Д. В. Охорона праці в галузі: загальні вимоги : конспект лекцій / Д. В. Зеркалов [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.zerkalov.org/node/3001> – Заголовок з екрана.
17. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення : ДСТУ 2392–94. – Введено вперше; чинний від 1995-01-01. – К. : Держспоживстандарт України, 1994. – 53 с.
18. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила : ДСТУ 3582:2013. (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ) / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [На заміну ДСТУ 3582–97 ; чинний від 2013–08–22]. – К. : Мінекономрозвитку України, 2014. – 15 с.
19. Клименюк О. В. Виклад та оформлення результатів наукового дослідження : авторський підручник / О. В. Клименюк. – Ніжин : Аспект-Поліграф, 2007. – 398с.
20. Кунда Н. Т. Методи наукових досліджень : навч. посіб. / Національний транспортний ун-т / Н. Т.Кунда, О. М. Куницька. – К. : НТУ, 2007. – 84с.
21. Лаврентьєва Г. П. Методичні рекомендації з організації та проведення науково-педагогічного експерименту / Г. П. Лаврентьєва, М. П. Шишкіна. – К. : ПТЗН, 2007. – 72 с.
22. Лузан П. Г. Основи науково-педагогічних досліджень : підручник / П. Г. Лузан, С. В. Виговська, І. В. Сопівник. – К. : НАКККіМ, 2014. – 360 с.
23. Мацько Л. І. Стилїстика української мови : підручник / Л. І. Мацько, О. М. Сидоренко, О. М. Мацько.– К. : Вища шк., 2003. – 462 с.
24. Методологія і методи соціально-педагогічних досліджень (в першоджерелах, лекціях та практичних завданнях) : навч. посібник / С. О. Борисюк, А. І. Конончук, Н. І. Яковець, Ю. М.Щербина. – Ніжин : Ред.-вид. відділ НДПУ ім. М.Гоголя, 2002. – 287 с.

25. Ніколаєнко С. М. Наукові дослідження в університетах – визначальний чинник зростання якості освіти / С. М. Ніколаєнко. – К. : Прок-Бізнес, 2007. – 176 с.
26. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посіб. для студ. ВНЗ / Г. С. Онуфрієнко. – К. : Центр навч. літ., 2006. – 311 с.
27. Організація наукових досліджень, написання та захист магістерської дисертації : навч. посібник / А. Ю. Берко, Є. В. Буров, О. М. Верес та ін. ; за наук. ред. В. В. Пасічника. – Л. : Новий світ 2000, 2010. – 282 с.
28. Основи методології та організації наукових досліджень : навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнтів / за ред. А. Є. Конверського. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 352 с.
29. Основи наукових досліджень : [підручник] / Українська інженерно-педагогічна академія / С. Ф. Артюх, І. Я. Лізан, І. В. Голоп'яров, Несторук Н. А. – Х. : УІПА, 2006. – 277с.
30. Пілюшенко В. П. Наукове дослідження: організація, методологія, інформаційне забезпечення : навч. посібник / В. П. Пілюшенко, І. В. Шкрабак, Е. І. Словенко. – К. : Лібра, 2004. – 344 с.
31. Положення про екзаменаційні комісії у національному університеті біоресурсів і природокористування України, затверджене вченою радою університету 20.02.2015 р.
32. Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України, затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2013 № 584 і зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13.06.2013 р. за № 955/23487 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0955-13>. – Заголовок з екрана.
33. Про авторське право і суміжні права : Закон України від 23.12.1993 № 3792-ХІІ [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3792-12&c=1#Public>. – Заголовок з екрана.
34. Про інформацію : Закон України від 2.10.1992 р. // Голос України. – 1992. – 13 лист. – С. 3–5.
35. Про науково-технічну інформацію : Закон України від 25.06.1993 // Відомості Верх. Ради України. – 1993. – № 33. – С. 843–851.



36. Про охорону праці : Закон України від 14.10.1992 р. № 2694-ХІІ [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/Laws/show/2694-12>. – Заголовок з екрана.

37. Проведення та оформлення науково-дослідних робіт : методичні рекомендації для наукових працівників, аспірантів / уклад.: Я. В. Гудзевич, О. В. Філіповський, Г. Г. Козоріз. – Л., 2001. – 90 с.

38. Рудницька О. П. Основи педагогічних досліджень / О. П. Рудницька, А. Г. Болгарська, Т. Ю. Світельникова. – К., 1998.

39. Сафонов В. В. Інженерні рішення з охорони праці при розробці дипломних проектів інженерно-будівельних спеціальностей : навч. посібник / В. В. Сафонов. – К. : Основа, 2011. – 480 с.

40. Сидоренко В. К. Основи наукових досліджень : навч. посіб. для вищ. пед. закл. освіти / В. К. Сидоренко, П. В. Дмитренко – К. : РННЦ «ДІНІТ», 2000. – 260 с.

41. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, ІДТ) [Текст] : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – На заміну ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82; чинний від 2007-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.

42. Словник скорочень в українській мові / за ред. Л. С. Паламарчука ; [уклад. Н. Д. Гула та ін. ; ред.-упоряд. В. В. Жайворонко, М. М. Фащенко]. – К. : Вища шк., 1988. – 512 с.

43. Філіпенко А. С. Основи наукових досліджень : конспект лекцій / А. С. Філіпенко. – К. : Академвидав, 2004. – 298 с.

44. Швецова-Водка Г. М. Документознавство : навч. посібник / Г. М. Швецова-Водка. – К. : Знання, 2007. – 398 с. – (Вища освіта ХХІ століття).

45. Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідної роботи : підручник / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – 4-те вид., виправ. і допов. – К. : Знання, 2004. – 307 с.

46. Як підготувати і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня : метод. поради / автор-упор. Л. А. Пономаренко. – К. : Редакція «Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України»; Толока, 2012. – 80 с.

## ДОДАТКИ

### Додаток А

ЗАТВЕРДЖУЮ

Науковий керівник

канд. філол. наук, доцент

\_\_\_\_\_ В. В. Мельченко

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 р.

### ПЛАН

написання курсової роботи на тему

---

магістра 1-го року  
гуманітарно-педагогічного факультету НУБіП України,  
спеціальність 8.01010601 «Соціальна педагогіка»,

---

Прізвище, ім'я, по батькові студента

№ пор.	Зміст роботи	Кінцевий термін контролю	Нотатки наукового керівника
1	Визначення теми курсової роботи		
2	Визначення об'єкта і предмета дослідження		
3	Формулювання мети, завдань і робочої гіпотези досліджень		
4	Опрацювання першоджерел з теми курсової роботи		
5	Складання попереднього плану роботи		
6	Написання основної частини, вступу, висновків		
7	Оформлення роботи та подання її керівникові на перше читання		
8	Опрацювання зауважень і виправлення недоліків		
9	Подання остаточного варіанта на кафедру. Рецензування		
10	Захист роботи		

Дата

\_\_\_\_\_ Власноручний підпис

## Додаток Б

Міністерство освіти і науки України  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Гуманітарно-педагогічного факультету

Кафедра соціальної педагогіки  
та інформаційних технологій в освіті

---

Дата захисту  
(арабськими цифрами)

### СОЦІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА З ПРОФІЛАКТИКИ АДИКТИВНОЇ ПОВЕДІНКИ МОЛОДІ

Курсова робота  
студентки групи СП-1301,  
напрямок підготовки 6.010106  
«Соціальна педагогіка»  
Свердлик Зоряни Михайлівни

Науковий керівник –  
кандидат педагогічних наук,  
доцент кафедри соціальної  
педагогіки та інформаційних  
технологій в освіті  
Ковальчук Тамара Іванівна

Київ 2015

## Додаток В

### Зразок оформлення титульної сторінки магістерської роботи

Форма № Н-9.02

#### НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Гуманітарно-педагогічний факультет

УДК

ПОГОДЖЕНО

Декан факультету

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Допускається до захисту

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

(назва кафедри)

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

(пояснювальна записка)

на тему «\_\_\_\_\_»

Напрямок підготовки \_\_\_\_\_  
(шифр і назва)

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр і назва)

Спеціалізація \_\_\_\_\_  
(виробнича, дослідницька)

Магістерська програма \_\_\_\_\_  
(назва)

Виконав

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ студента)

Керівник магістерської роботи

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ, науковий ступінь та вчене звання)

Київ 2015

## Додаток Г

### РЕЦЕНЗІЯ

на курсову роботу

студент \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_  
гуманітарно-педагогічного факультету НУБіП України  
спеціальності 6.010106 «Соціальна педагогіка»

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Тема \_\_\_\_\_

Визначено й сформульовано правильно:

- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження;
- мету дослідження;
- завдання дослідження.

Тему розкрито:

- повністю;
- частково;
- не розкрито.

Робота має:

- загальноприйнятну структуру;
- відхилення від загальноприйнятих стандартів:

- рубрикація тексту;
- структура вступу;
- оформлення посилань на першоджерела;
- оформлення таблиць, додатків.

У роботі опрацьовано:

- більшість концептуальних досліджень з теми;
- невелику кількість джерел.

Робота виконана самостійно:

- так;
- частково;
- плагіат або компіляція.

Робота написана:

- літературною мовою і не містить орфографічних і пунктуаційних помилок;
- з незначною кількістю помилок;
- з недотриманням норм літературної мови та має значну кількість орфографічних і пунктуаційних помилок.

Висновок керівника: Курсова робота \_\_\_\_\_ виконана на належному (достатньому, низькому) науковому рівні, відповідає повністю (переважно повністю, частково), загалом набутих студентом знанням, умінням, навичкам.

Зауваження: \_\_\_\_\_

Роботу рекомендовано (не рекомендовано) до захисту з оцінкою \_\_\_\_\_

Науковий керівник

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ р.

Висновки висвітлюють результати дослідження:

- так;
- частково;
- ні.

Виклад матеріалу відповідає нормам наукового стилю мовлення:

- повністю;
- частково;
- не відповідає.

Оформлення списку використаної літератури відповідає вимогам:

- повністю;
- частково.

Робота на кожному етапі підготовки подавалася керівникові:

- вчасно;
- із запізненнями;
- не подавалася.

Зауваження керівника:

- ураховані й опрацьовані;
- ураховані частково;
- не враховані.

Додатково:

Апробацію роботи:

- проведено;
- не проведено.

В. В. Мельченко

## Додаток Д

### РЕФЕРАТ магістерської/дипломної роботи

---

ПІБ студента

---

тема магістерської/дипломної роботи

Науковий керівник – \_\_\_\_\_

Рецензент – \_\_\_\_\_

Рекомендована оцінка \_\_\_\_\_

Актуальність та огляд літератури (узагальнена історіографія) – 0,5 ст.

Об'єкт – \_\_\_\_\_

Предмет – \_\_\_\_\_

Мета – \_\_\_\_\_

Завдання \_\_\_\_\_

Наукова новизна \_\_\_\_\_

Практичне значення \_\_\_\_\_

Апробація \_\_\_\_\_

Структура роботи \_\_\_\_\_

Про розділи: Розділ 1. Назва, анотація про зміст (на 2–3 речення) \_\_\_\_\_

Висновки (стиснуто до 1,5 сторінки) \_\_\_\_\_

Додатки \_\_\_\_\_

Обсяг реферату (без додатків) – 3–4 сторінки.

Міжрядковий інтервал – 1.

Кегль – 14.

Шрифт – Times New Roman.

Додаток Е  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДГУК**  
**наукового керівника дипломної роботи**  
про випускника кафедри соціальної педагогіки  
та інформаційних технологій в освіті гуманітарно-педагогічного факультету

(Прізвище, ім'я, по батькові)

**Характер виконання дипломної роботи:**

- в ініціативному порядку;
- за замовленням підприємства, організації;
- за пропозицією наукового керівника.

**Визначено й сформульовано правильно:**

- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження;
- мету дослідження;
- завдання дослідження.

**Тему розкрито:**

- повністю;
- частково;
- не розкрито.

**Працювати з науковими джерелами вміє:**

- достатньо;
- частково;
- недостатньо.

**Аналізувати теоретичний і практичний матеріал вміє:**

- так;
- частково;
- не вміє.

**Робота виконана самостійно:**

- так;
- частково;
- плагіат або компіляція.

**Робота написана:**

- літературною мовою і не містить орфографічних і пунктуаційних помилок;
- з незначною кількістю помилок;
- з недотриманням норм літературної мови і має значну кількість орфографічних і пунктуаційних помилок.

**Висновки висвітлюють результати дослідження:**

- так;
- частково;
- ні.

**Виклад матеріалу відповідає нормам наукового стилю мовлення:**

- повністю;
- частково;
- не відповідає.

**Оформлення роботи, її структурних елементів відповідає вимогам:**

- повністю;
- частково;
- не відповідає.

**Робота на кожному етапі підготовки подавалася керівникові:**

- вчасно;
- із запізненнями;
- не подавалася.

**Зауваження керівника:**

- ураховані й опрацьовані;
- ураховані частково;
- не враховані.

**Виконана дипломна робота затвердженому завідувачем кафедри завданню:**

- відповідає;
- частково відповідає;
- не відповідає.

**Апробація роботи:**

- конференції, семінари.

**Висновок керівника:** Дипломна робота \_\_\_\_\_ виконана на належному/достатньому/низькому науковому рівні, відповідає повністю/частково набутим випускником знанням, умінням, навичкам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця й дає підстави для присвоєння йому/їй кваліфікації «соціальний педагог» за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр» спеціальності 8.01010601 «Соціальна педагогіка».

Науковий керівник –  
канд. філол. наук, доцент

В. В. Мельченко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ р.

## Додаток Є

### ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ НАУКОВИХ РОБІТ

(згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»)

#### 1. Оформлення бібліографічного опису книги

##### 1.1. Один автор

1.1.1. Швецова-Водка Г. М. Документознавство : навч. посібник / Г. М. Швецова-Водка. – К. : Знання, 2007. – 398 с.

1.1.2. Сергієнко Л. П. Основи наукових досліджень у психології: кваліфікаційні та дипломні роботи : навч. посібник / Л. П. Сергієнко. – К. : Професіонал, 2009. – 240 с.

##### 1.2. Два автори

1.2.1. Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади, архівні документи / І. Матяш, Ю. Мушка. – К. : Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с. — (Бібліотека наукового щорічника «Україна дипломатична» ; вип. 1).

1.2.2. Ломачинська І. М. Спеціальне діловодство : навч. посіб. для дистанційного навчання / І. М. Ломачинська, С. А. Лоскутова; [за наук. ред. Т. Г. Горбаченко]. – К. : Університет «Україна», 2006. – 444 с.

1.2.3. Бибик С. П. Ділові документи та правові папери: листи, протоколи, заяви, договори, угоди / С. П. Бибик, Г. М. Сjuta. – Х. : Фоліо, 2010. – 492 с.

##### 1.3. Три автори

1.3.1. Глущик С. В. Сучасні ділові папери : навч. посіб. для вищ. та серед. спец. навч. закладів / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – 4-те вид., перероб. і допов. – К. : А.С.К., 2004. – 400 с.

1.3.2. Артеменко В. Б. Дистанційні технології і курси: створення і використання в освітній діяльності : монографія / В. Б. Артеменко, Л. В. Ноздріна, О. Б. Зачко ; [за заг. ред. В. Б. Артеменка]. – Л. : Вид-во Львівської комерційної академії, 2008. – 295 с.

1.3.3. Тарасова В. В. Екологічна стандартизація і нормування антропогенного навантаження на природне середовище : навч. посібник / В. В. Тарасова, А. С. Малиновський, М. Ф. Рибак ; [за заг. ред. проф. В. В. Тарасової]. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 276 с.

##### 1.4. Чотири автори

1.4.1. Сучасні інформаційні засоби навчання : навч. посібник / [П. К. Гороль, Р. С. Гуревич, Л. Л. Коношевський, О. В. Шестопалюк]. – К. : Освіта України, 2007. – 536 с.



## Продовження додатка Є

1.4.2. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [В. В. Вітвіцький, М. Ф. Кисляченко, І. В. Лобастов, А. А. Нечипорук]. – К. : НДІ «Укראгропромпродуктивність», 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).

1.4.3. Менеджмент : навч. посібник / [Г. Е. Мошек, Ю. В. Поканевич, А. С. Соломко, А. В. Семенчук]. – К. : Кондор, 2009. – 392 с.

1.4.5. Бухгалтерський облік основної діяльності України : підруч. / [Б. О. Шумляєв, Е. І. Рябий, В. І. Дзюба, А. Я. Ніколайчук]. – Д. : Оксамит-Текс, 2004. – 424 с.

1.4.6. Архітектура, принципи функціонування та керування ресурсами ІМВ РС / [А. М. Гуржій, С. Ф. Коряк, В. В. Самсонов, О. Я. Склярів]. – Х. : Компанія СМІТ, 2003. – 512 с.

### **1.5. П'ять і більше авторів**

1.5.1. Нариси історії архівної справи в Україні : навч. посіб. для студ. іст. ф-тів вищ. навч. закладів / С. В. Абросимова, В. В. Бездрабко, В. В. Болдирев та ін. ; [за заг. ред.: І. Матяш та К. Климової]. – К. : КМ Академія, 2002. – 609 с.

1.5.2. Інформаційні технології та електронні засоби навчального призначення – ознака сучасного уроку: конспекти уроків / І. І. Цимбал, Б. А. Дьяченко, Т. М. Сорочан та ін. – Луганськ : Знання, 2006. – 504 с.

1.5.3. Стан та основні напрями розвитку топографо-геодезичної і картографічної діяльності в Україні / О. Дишлик, Ю. Карпінський, О. Кучер та ін. ; [за заг. ред. Р. Сосси]. – К. : НДІГК, 2006. – 250 с.

### **1.6. Без автора**

1.6.1. Інформатика і комп'ютерна техніка : навч. посібник / [за ред. М. Рогози]. – К. : Академія, 2006. – 368 с.

1.6.2. Інформаційний менеджмент у бібліотечній сфері : бібліографічний покажчик / [уклад. О. М. Львович]. – К. : ЦПРБ ім. О. С. Пушкіна ЦБС Оболонського району, 2011. – 20 с.

1.6.3. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : зб. наук. праць / [наук. ред. : В. Каліущенко та ін.]. – Чернівці : Рута, 2007. – 310 с.

1.6.4. Великий терор в Україні. «Куркульська операція» 1937–1938 рр. / [упоряд. : С. Кокін, М. Юнге]. – К. : Києво-Могилянська академія, 2010. – Кн. 1. – 825 с.

1.6.5. Збірник нормативно-правових актів щодо взаємного визнання документів про освіту, наукові ступені та вчені звання / [уклад.: В. Д. Шинкарук, Р. В. Бойко, К. М. Левківський, З. І. Логвін, Н. Л. Губерська ; [за заг. ред. І. О. Ва-карчук]. – К. : Знання, 2008. – 199 с. – Бібліогр. : с. 199 (10 назв).

## Продовження додатка Є

### **2. Оформлення бібліографічного опису багатотомного документа**

2.1. Історія Національної академії наук України, 1941–1945 / [упоряд.: Л. М. Яременко та ін.]. – К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007. – (Джерела з історії науки в Україні).

Ч. 2: Додатки. – 2007. – 573, [1] с.

2.2. Сучасна українська літературна мова : у 5 кн. / [за заг. ред. акад. АН УРСР О. К. Білодіда]. – К., 1972.

Кн. 3. Синтаксис. – 515 с.

2.3. Кулик Б. М. Курс сучасної української літературної мови. Ч. 2. Синтаксис / Б. М. Кулик. – К. : Рад. школа, 1965. – 283 с.

2.4. Реабілітовані історією. Житомирська область : у 7 т. – Житомир : Полісся, 2006. – (Науково-документальна серія книг «Реабілітовані історією» : у 27 т. / [голов. редкол.: П. Т. Тронько (голова) та ін.]. Кн. 1 / [обл. редкол.: І. М. Синявська (голова) та ін.]. – 2006. – 721, [2] с.).

2.5. Економічна енциклопедія : у трьох томах. Т. 2 / редкол.: С. В. Мочерний (відп. ред.) та ін. – К. : Академія, 2001. – 848 с.

2.6. Фінансові послуги України : енциклопедичний довідник : у 6 т. / І. О. Мітюков, В. Т. Александров, О. І. Ворона, С. М. Недбаєва; гол. ред. А. Ф. Павленко. – К. : Укрбланковидав, 2001.

2.7. Словник староукраїнської мови XIV–XV ст. : [у 2 т.]. Т. 1: А–М / [ред.: Л. Л. Гумецька, І. М. Керницький] ; АН УРСР, Ін-т суспіл. наук. – К. : Наук. думка, 1977. – 630 с.

### **3. Матеріали конференцій, з'їздів**

3.1. Документ, мова, соціум: теорія та практика : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., Київ, 11–12 квіт. 2013 р. / М-во культури України, М-во освіти і науки, Нац. акад. керів. кадрів культури і мистецтв, Ін-т менеджменту, каф. документознавства та упр. соціал. комунікаціями. – К. : [НАКККиМ], 2013. – 354 с.

### **4. Депоновані наукові праці**

4.1. Актуальні проблеми менеджменту АПК в умовах його реформування (матеріали науково-практичної конференції, Львів, 1998) / Львів. держ. акад. вет. мед. – Л., 1999. – 162 с. – Укр. – Деп. в ДНТБ України 20.02.2000, №50-Ук2000.

4.2. Дещо з історії НРУ/ В. А. Влялько // Досвід та проблеми економічного, соціально-політичного і культурного розвитку України / Одес. держ. еколог. ун-т. – О., 2003. – С. 12–20. – Укр. – Бібліогр. : 1 назв. – Деп. в ДНТБ України 11.03.03, №36-Ук2003.

4.3. Дослідження інтервальних статистик аналізу мовленнєвого сигналу / М. М. Личак, Я. І. Зелик, С. В. Абрамович, А. А. Сукенник, Л. В. Максимюк, Н. П. Царук, Ін-т косміч. дослід. НАН та НКА України. – К., 2004. – 63с. : іл. – Укр. – Бібліогр.: 39 назв. – Деп. в ДНТБ України 26.07.04, №36-Ук2004

## Продовження додатка Є

### 5. Архівні документи

- 5.1. ЦДІАК України, ф. 1346, оп. 1, спр. 78, арк. 4-5 зв.
- 5.2. ІР НБУВ, ф. 68, од. зб. 37, арк. 61.
- 5.3. ОР РНБ ім. М.Е.Салтыкова-Щедрина, ф. Мусоргського, оп. 1, ед. хр. 3, лл. 125-126 об.
- 5.4. ГАРФ, ф. 23, оп. 25, д. 321, л. 1. Подлинник.
- 5.5. ОР НРБ, ф. 13, ед. хр. 14, лл. 107-110. Копія.
- 5.6. ЦДІАЛ України, ф. 5325, оп. 10, спр. 856, арк. 39-40. Копія, засвідчена нотаріусом.
- 5.7. Держархів м. Києва, ф. 163, оп. 7, спр. 266, арк. 8. Гектографічний примірник.
- 5.8. ЦДАГО України, ф. 323, оп. 8, од. зб. 3, арк. 12-12 зв. Засвідчений машинодрук.
- 5.9. ЦДАВО України, ф. 810, оп. 4, спр. 28, арк. 33 зв. Типографський примірник.

### 6. Словники

- 6.1. Українська мова : енциклопедія / редкол.: В. М. Русанівський (співголова), О. О. Тараненко (співголова), М. П. Зяблюк та ін. – 2-ге вид., виправ. і допов. – К. : Вид-во «Укр. енцикл.» ім. М. П. Бажана, 2004. – 824 с.
- 6.2. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. – 3-тє вид., виправ. – К. : Знання, 2006. – 367 с.
- 6.3. Войналович О. Російсько-український словник наукової і технічної мови: термінологія процесових понять / О. Войналович, В. Моргунюк. – К. : Вирій; Сталкер, 1997. – 256 с.
- 6.4. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. – 2-ге вид., оновл. – К. : К.І.С., 2006. – 138 с.

### 7. Атласи

- 7.1. Атлас української мови : у 3 томах (1984–2001) Т. 2: Волинь, Наддністрянщина, Закарпаття і суміжні землі. – К. : Наук. думка, 1988. – 517 с.
- 7.2. Герман К. Ф. Атлас українських говірок Північної Буковини / К. Ф. Герман ; Чернівецький держ. ун-т ім. Ю. Федьковича. Кафедра історії та культури української мови. – Чернівці : Прут, 1998. Т. 2: Словозміна. Службова слова. – 1998. – 215 с.
- 7.3. Українські Карпати [Карти] : Долина : карта для туристів / Головне управління геодезії, картографії та кадастру при Кабінеті Міністрів України. – К. : [б. в.], 1998. – 1 к. : ілюстр. – 5000 пр.
- 7.4. Загальногеографічний атлас України. – К. : Картографія, 2004. – 112 с. – Покажч. географічних назв: с. 92–112.

## Продовження додатка Є

### 8. Матеріали конференцій, з'їздів

8.1. Вісник Львівського університету. Серія філологічна : у 2 ч. – 2004. – Вип. 34. – Ч 1. – С. 100 – 105.

8.2. Збірник за підсумками звітної наукової конференції викладачів і аспірантів 7–8 квітня 2004 року. Т. 1. – Кам'янець-Подільський, 2004. – 308 с. – (Наукові праці Кам'янець-Подільського держ. ун-ту ; 2004. Вип. 3. Т. 1). – Бібліогр. в кінці ст.

8.3. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників (Харків, 11–13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. – Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. – 167 с.

### 9. Законодавчі та нормативні документи

9.1. Кодекс законів про працю України: текст із змінами та допов. станом на 15 листопада 2003 р. – К. : Ін Юре, 2003. – 244 с. – (Серія «Кодекси України»).

9.2. Інструкція з актово-претензійної роботи: затв. наказом Укрзалізниці від 07.07.2003 № 168-Ц : набуває чинності з 01.09.2003 р. / Державна адміністрація залізничного транспорту України. Головне комерційне управління. – К. : Алькор, 2003. – 61 с.

9.3. Інструкція зі статистики заробітної плати: інструкцію підготовлено для складання статистичної звітності з праці всіма господарюючими суб'єктами незалежно від їх форм власності; Інструкція зі статистики чисельності працівників, зайнятих у народному господарстві України / Міністерство статистики України. – Чернівці : Центр, 1996. – 35 с.

9.4. Типова інструкція щодо переведення енергоблоків 160 і 200 МВт з барабанными котлами на навантаження власних потреб або режим холостого ходу з використанням акумульованого тепла та наступне навантаження блоків. СОУ-Н МПЕ 40.1.25.510:2005: Замість РД 34.25.508 / Й. С. Мисак та ін. (розроб.) ; М-во палива та енергетики України. – Офіц. вид. – К. : ГРІФРЕ, 2005. – IV, 14 с. – (Нормативний документ).

9.5. Типова інструкція з охорони праці при роботах з електроінструментом. – К. : [б.в.], 1997. – 32 с. – (Нормативний документ з охорони праці М-ва зв'язку України).

### 10. Стандарти

10.1. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. II. Настанови : ДСТУ 4423-2:2005. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 44 с. – (Національний стандарт України).

10.2. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – Вид. офіц. – Вперше (зі скасуванням ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82) ;

## Продовження додатка Є

введ. 2007-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – III, 47 с. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).

10.3. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги і правила : ДСТУ 3582-97. – К. : Держстандарт України, 1998. – 27 с.

10.4. Видання. Поліграфічне виконання : терміни та визначення : затверджено і введено в дію наказом Держстандарту України № 58 від 23 лютого 1995 р. / УНДПП ім. Т. Шевченка ; розробники : В. Й. Запоточний, Л. М. Тяллева, Н. Й. Куновська, Л. М. Лопушинська. – К. : Держстандарт України, 1995. – 23 с., 3 с.

### 11. Дисертації

11.1. Коваленко О. М. Інтелектуальний капітал: формування та розвиток в Україні : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.01 / Олена Миколаївна Коваленко. – К., 2008. – 219 с.

11.2. Коваленко О. М. Фольклор і театр (Функціонування фольклорної цитати в українській драматургії і театрі другої половини ХІХ ст.) : дис... канд. мистецтвознав. : 17.00.02 / Олена Миколаївна Коваленко. – К., 1995. – 166 с.

### 12. Автореферати дисертацій

12.1. Коваленко О. М. Інтелектуальний капітал: формування та розвиток в Україні : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук : спец. 08.00.01 «Економічна теорія та історія економічної думки» / О. М. Коваленко. – К. : [б.в.], 2008. – 19 с.

12.2. Коваленко О. М. Фольклор і театр (Функціонування фольклорної цитати в українській драматургії і театрі другої половини ХІХ ст.) : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. мистецтвознав. : 17.00.02 «Театральне мистецтво» / О. М. Коваленко. – К., 1996. – 24 с.

### 13. Каталоги

13.1. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.]. – Л. : Новий час, 2003. – 160 с.

13.2. Пам'ятки історії та культури України : каталог-довідник. Зошит 2: Каталог-довідник пам'яток історії та культури України: м. Київ / В. О. Горбик (кер. автор. кол.), Л. О. Гаврилюк, Г. Г. Денисенко, Т. І. Катаргіна, О. М. Титова, М. Т. Пархоменко, Л. Д. Федорова, В. М. Чешко. – К. : [б. в.], 2007. – 277 с.

13.3. Пахолок З. Миколай Крушевський і Волинь : каталог-довідник / Зінаїда Пахолок, Ілона Несторук. – Луцьк : Волинянин, 2012. – 156 с.; іл.

### 14. Бібліографічні покажчики

14.1. Професор Лизанець Петро Миколайович = Lizanec Peter professor : бібліогр. покажчик : до 70-річчя від дня народж. / М. П. Фабіан (упоряд. і ред.) ; Ужгородський національний ун-т. Кафедра угорської філології, Центр гунгарології. – Ужгород : ІВА, 2001. – 238 с. – (Серія «Вчені Ужгородського національного університету»).

## Продовження додатка Є

14.2. Бібліографічний покажчик статей по музейництву, поміщених у «Ділі» в річниках I–XLV (1882–1927 pp.) / С. П. Костюк (підгот.) ; НАН України, Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника. – Передрук машинопис. варіанта покажчика, уклад. 1928 р. – Львів, 1995. – 128 с.

### **15. Частина книги, періодичного, продовжуваного видання**

15.1. Антонов В. М. Вимоги до створення електронного підручника / В. М. Антонов, Л. О. Думан // Комп'ютер в школі та сім'ї. – 2004. – № 6. – С. 27–29.

15.2. Шинкарук Л. В. Макроекономічні передумови та перебіг економічної кризи в Україні / Л. В. Шинкарук // Економічна теорія. – 2010. – № 2. – С. 48–52.

15.3. Андрущенко В. П. Національна доктрина розвитку системи освіти України в XXI столітті / В. П. Андрущенко // Науковий вісник Миколаївського державного педагогічного університету : зб. наук. пр. – Миколаїв, 2003. – Вип. 5. – С. 26–30. – (Педагогічні науки).

15.4. Кононенко П. Концепція національної системи освіти / Петро Кононенко // Освіта і управління. – 2009. – № 1. – С. 24–32.

### **16. Звіти з науково-дослідних робіт (НДР)**

16.1. Дослідження забезпечення пропускнуєї спроможності пристроями електропостачання при електрифікації ділянок К–Б, З–Д / Звіт з науково-дослідної роботи № 23.57.08.09, № держреєстрації 0108U10671. – Дніпропетр. нац. ун-т залізнич. трансп. – Дніпропетровськ. – 2009. – 105 с.

### **17. Патенти**

17. Пат. № 48536 Україна: МПК H02J 3/26. Спосіб зниження несиметрії напруги тягової підстанції змінного струму / В. Г. Сиченко, Д. О. Босий ; заявник та власник патенту Дніпропетр. нац. ун-т залізнич. трансп. ім. акад. В. Лазаряна. – № U200909253; заявл. 08.09.09; опубл. 25.03.10, Бюл. № 6. – 2 с.

### **18. Електронні ресурси**

18.1. Інтегрована лексикографічна система «Словники України»: Словозміна. Транскрипція. Фразеологія. Синонімія. Антонімія [Електронне видання] / В. А. Широков, О. Г. Рабулець, І. В. Шевченко, О. М. Костишин, К. М. Якименко ; НАН України. Український мовно-інформаційний фонд 2001–2010. – К., 2003. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. – Систем. вимоги: Windows 7/ Windows Vista/ Windows Server 2008/Windows Server 2003/Windows XP SP3. – Назва з контейнера.

## Закінчення додатка Є

18.2. Центр комп'ютерних технологій АТ «ІнфоПлюс» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://inforplus.kiev.ua> – Загол. з титул. екрану. – Мова : укр., рос. – Перевірено : 07.05.2013.

18.3. Чи треба ставити кому після сполучень слів з подякою, з повагою в ділових листах? [Електронний ресурс] // Культура слова. – 2011. – Вип. 74. – С. 171. – Режим доступу до журн.: <http://dspace.nbuv.gov.ua/bitstream/handle/123456789/37167/32-Кому.pdf?sequence=1> – Перевірено : 26.09.2013.

## Додаток Ж

Ректорові Національного університету  
біоресурсів і природокористування  
України  
проф. Ніколаєнку С.М.

магістра другого року навчання,  
групи СП-1402м гуманітарно-педа-  
гогічного факультету, спеціальність  
8.01010601 «Соціальна педагогіка»,  
денна форма навчання,  
Симиренка Ігоря Вікторовича

### З А Я В А

Прошу дозволити написання магістерської (випускної) роботи на  
тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

і призначити керівником магістерської (випускної) роботи

\_\_\_\_\_

(Прізвище, ініціали викладача, його науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_

25.09.2015

\_\_\_\_\_

Власноручний підпис

### ПОГОДЖЕНО

Декан гуманітарно-  
педагогічного факультету

[підпис]

\_\_\_\_\_

Ініціали, прізвище

Завідувач кафедри

[підпис]

\_\_\_\_\_

Ініціали, прізвище

Керівник

[підпис]

\_\_\_\_\_

Ініціали, прізвище



## Додаток 3

Форма № Н-9.01

### НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Гуманітарно-педагогічний факультет  
Кафедра соціальної педагогіки та інформаційних технологій в освіті  
Освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр»  
Спеціальність 8.01010601 «Соціальна педагогіка»

#### ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри соціальної педагогіки та інформаційних технологій в освіті

\_\_\_\_\_ Г.П.Музиченко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 р.

### ЗАВДАННЯ СТУДЕНТОВІ НА ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ (РОБОТУ)

\_\_\_\_\_ (Прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи) \_\_\_\_\_

керівник проекту (роботи) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затвержені наказом вищого навчального закладу від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ р. №\_\_

2. Строк подання студентом проекту (роботи) \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до проекту (роботи) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Консультанти розділів проекту (роботи) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

## Закінчення додатка 3

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

№ пор.	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітки
1	Обрання теми. Написання заяви		
2	Визначення об'єкта і предмета дослідження, формулювання мети, завдань		
3	Опрацювання першоджерел з теми дипломної роботи		
4	Складання попереднього плану роботи		
5	Написання основної частини, вступу, висновків		
6	Оформлення додатків (щонайменше три)		
7	Оформлення роботи і подання її керівникові на перше читання		
8	Опрацювання зауважень і виправлення недоліків		
9	Подання дипломної роботи до попереднього захисту		
10	Попередній захист дипломної роботи		
11	Виправлення зауважень. Доопрацювання		
12	Подання остаточного варіанта на кафедру. Рецензування		
13	Підготовка до захисту (виступ, презентація тощо)		
14	Захист роботи		

Дата видачі завдання «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ р.

Керівник дипломної роботи (проекту) \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

## Додаток К

### ПЕРЕЛІК ГРАФІЧНИХ СКОРОЧЕНЬ НАЙУЖИВАНІШИХ ЗВАНЬ І ПОСАД

Звання, посада	Нормативне скорочення	Допустиме скорочення
автор	авт.	
академік	акад. (біля прізвища)	
альманах	альм.	
антологія	антол.	
артист	арт. (біля прізвища)	
аспірант	асп. (біля прізвища)	
без видавництва	б. в.	
будинок	б. (біля цифр)	
видавництво	вид-во	
викладач	викл. (біля прізвища)	
викованець обов'язків	в. о. (з назвою посади)	
генерал		ген.
генерал-лейтенант		ген.-л., ген.-лейт.
генерал-майор		ген.-м.
генерал-полковник		ген.-п., ген.-полк.
додаток	дод.	
доктор	д-р	д.; док.
доктор ветеринарних наук	д-р вет. наук	д. в. н.; д. вет. н.
доктор воєнних наук	д-р воєн. наук	д. в. н.; д. воєн. н.
доктор географічних наук	д-р геогр. наук	д. г. н.
доктор економічних наук	д-р екон. наук	д. е. н.
доктор культурології	д-р культурології	д. культурології
доктор мистецтвознавства	д-р мистецтвознав.	д. мист.
доктор політичних наук	д-р політ. наук	д. п. н.
доктор соціологічних наук	д-р соціол. наук	д. с. н.
доктор технічних наук	д-р техн. наук	д. т. н.
доктор фізико-математичних наук	д-р фіз.-мат. наук	д. ф.-м. н.
доктор філологічних наук	д-р філол. наук	д. ф. н.
доктор філософських наук	д-р філос. наук	д. ф. н.
доктор юридичних наук	д-р юрид. наук	д. ю. н.
депутат	деп. (біля прізвища)	
директор	дир. (біля прізвища)	
диригент	дириг. (біля прізвища)	
Дніпропетровськ	Д. (у бібліографічному описі)	
доцент	доц. (біля прізвища)	
дійсний член	д. чл. (біля прізвища)	д. ч. (біля прізвища)
інспектор	інст. (біля прізвища)	
заслужений артист	засл. арт.	з. а.

## Закінчення додатка К

Звання, посада	Нормативне скорочення	Допустиме скорочення
завідувач	зав.	
заслужений	засл.	
заступник	заст.	
заслужений діяч мистецтв	засл. д. мистец.	З. Д. М.
заслужений діяч наук	засл. д. наук	З. Д. Н.
інженер; інженерний	інж.	
кандидат	канд.	
кандидат біологічних наук	канд.	
кандидат історичних наук	канд. іст. наук	К. І. Н.
кандидат педагогічних наук	канд. пед. наук	К. П. Н.
кандидат наук із соціальних комунікацій	канд. наук із соц. комунікацій	
Київ	К. (у бібліографічному описі)	
керівник	кер.	
кількість	к-сть	
конференція	конф.	
кореспондент	кор.	
література	л-ра	
Львів	Л. (у бібліографічному описі)	
майор		М., м-р
міжнародний	міжнар.	
міністерство	м-во	
молодший науковий співробітник	мол. наук. співроб.	М. Н. С.
народний артист		Н. а.
начальник		нач., н-к
Одеса	О. (у бібліографічному описі)	
помічник	пом.	
провідний науковий співробітник	пров. наук співроб.	П. Н. С.
професор	проф.	
редактор	ред.	
симфонічний	симф.	
Сімферополь	Сімф. (у бібліографічному описі)	
старший; старшина	ст.	
старший науковий співробітник	ст. наук. співроб.	С. Н. С.
Тернопіль	Т. (у бібліографічному описі)	
Харків	Х. (у бібліографічному описі)	
член-коресподент	чл.-кор.	

Навчальне видання

Харченко Світлана Василівна

Сопівник Ірина Віталіївна

Шинкарук Олександра Василівна

**МЕТОДИКА НАПИСАННЯ,  
ОФОРМЛЕННЯ І ЗАХИСТУ  
КУРСОВОЇ І ДИПЛОМНОЇ РОБІТ**

**НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК**

Підписано до друку \_\_\_\_\_ р. Формат 60x84/16  
Папір офсетний. Гарнітура **Arial**. Друк різнографія  
Умовно-друковані арк. \_\_\_\_\_. Обліково-видавничі арк. \_\_\_\_\_  
Наклад 300 прим. Замовлення № 98

Видавництво «МІЛЕНІУМ» (Київ)  
Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи  
до державного реєстру видавців, виготівників  
і розповсюджувачів видавничої продукції  
ДК № 535 від 19.07.2001 р.



**Видавництво «МІЛЕНІУМ»**

м. Київ, вул. Фрунзе, 60  
Тел.: +38 (067) 849-34-60  
Факс: +38 (044) 222-74-35  
E-mail: milenium\_ofis @ukr.net