

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

*Кафедра українознавства, культури та документознавства*

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до написання кваліфікаційної роботи  
за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»  
освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність»  
другого (магістерського) рівня вищої освіти

ПОЛТАВА  
2021

Методичні вказівки до написання кваліфікаційної роботи за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність» другого (магістерського) рівня вищої освіти. Полтава: Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2021. 62 с.

Укладачі: Передерій І. Г., д. і. н., професор, Чередник Л. А., к. філол. н., доцент, Дмитренко Т. А., к. т. н., доцент.

Відповідальний за випуск: Передерій І. Г., завідувач кафедри українознавства, культури та документознавства, доктор історичних наук, доцент.

**Рецензент:**

Вдовіна О.О. – кандидат наук з соціальних комунікацій, доцент кафедри українознавства, культури та документознавства.

Коректор: Дерев'янка Л. І., к. філол. н., доц.

Затверджено науково-методичною  
комісією гуманітарного факультету  
від 27 серпня\_2021 р., протокол №1

70.08.02

- © Передерій І. Г., Чередник Л. А., Дмитренко Т. А., 2021 рік
- © Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2021

## ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА .....	5
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	7
1. 1. Кваліфікаційна робота як наукове дослідження.....	7
1. 2. Керівництво кваліфікаційною роботою.....	11
1.3. Обов'язки студента під час написання роботи .....	13
1. 4. Порядок визначення та затвердження тематики кваліфікаційних робіт .....	14
1. 5. Контроль за виконанням кваліфікаційної роботи.....	16
2. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....	16
3. РОБОТА З ДЖЕРЕЛЬНОЮ БАЗОЮ.....	18
4. РОЗРОБКА ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ...	19
5. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	20
5.1. Вимоги до структурних елементів роботи .....	22
5.2. Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів .....	27
5. 3. Графічні об'єкти (таблиці та рисунки) .....	27
5. 4. Оформлення цитат .....	28
6. РЕЦЕНЗУВАННЯ РОБОТИ ТА ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА.....	30
7. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ РОБОТИ .....	33
8. ПРОЦЕДУРА ПУБЛІЧНОГО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....	35
9. ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....	39
10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	40
11. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ .....	44
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	45
ДОДАТКИ.....	47
Додаток А. Заява про затвердження теми кваліфікаційної роботи .....	47
Додаток Б. Форма затвердження завдання на кваліфікаційну роботу .....	48
Додаток В. Титульний аркуш.....	50

Додаток Д. Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи.....	51
Додаток К. Зразок анотації.....	51
Додаток Л. Приклади оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел.....	53

## ПЕРЕДМОВА

Методичні вказівки призначені для студентів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність» другого (магістерського) рівня вищої освіти, керівників і консультантів магістерських робіт.

Завдання методичних указівок – допомогти студентові-випускникові правильно організувати свою науково-практичну діяльність щодо написання та оформлення кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота магістрів є одним із видів наукової роботи, самостійним науковим дослідженням студента. Її виконання має на меті дати можливість випускникам набути досвід проведення теоретико-прикладної наукової розвідки, розвинути у них навички творчої самостійної роботи, вдосконалити володіння загальнонауковими й спеціальними методами науково-дослідницької діяльності.

Робота над магістерською науковою працею – завершальний етап підготовки фахівців із документознавства та інформаційної діяльності, під час її виконання студенти повинні продемонструвати знання й навички, набуті протягом усього терміну навчання.

Зміст кваліфікаційної роботи має показати належний рівень загальнотеоретичної та професійної підготовки студента.

Успішність виконання роботи здебільшого залежить від уміння обрати найбільш вдалі методи дослідження, оскільки саме вони дозволяють досягти поставленої мети та розв'язати поставлені дослідницькі завдання.

Видання містить методичні рекомендації стосовно основних вимог до змісту, методології та послідовних етапів виконання магістерського дослідження, його окремих структурних елементів, загального оформлення кваліфікаційної роботи. Звернено увагу на порядок визначення та затвердження теми, апробацію дослідження, рецензування завершеної праці, оформлення відгуків на неї, а також

на процес підготовки та подальшого публічного захисту кваліфікаційної роботи. У додатках наведено зразки оформлення необхідних супровідних документів.

Представлені вимоги ґрунтуються на основі чинного законодавства України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, внутрішніх Положень та вимог методичної ради Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### Кваліфікаційна робота як наукове дослідження

Кваліфікаційна робота – це самостійна науково-дослідницька робота, яка має кваліфікаційну функцію. Ця робота здійснюється на завершальному етапі навчання студентів за другим (магістерським) рівнем вищої освіти та систематизує набуті знання, виявляє вміння застосовувати їх у процесі аналізу конкретних проблем, сприяє розвитку навичок самостійної наукової, навчально-пізнавальної та експериментальної роботи.

Основне завдання автора роботи – продемонструвати рівень своєї професійної та наукової кваліфікації, вміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання, пов'язані з результатами розроблення обраної теми.

Кваліфікаційна робота ґрунтується як на загальнонаукових, так і на спеціальних методах наукового пізнання, доцільність використання яких має бути належно аргументована.

Кваліфікаційна робота магістрів обов'язково включає хоча б один розділ прикладного характеру.

Дослідження повинно відзначатися науковою новизною, самостійністю виконання, глибокою обізнаністю автора певної проблеми, критичністю аналізу, ґрунтовністю джерельної бази, широтою використовуваного фактичного матеріалу та належним рівнем науково-теоретичної бази.

Завдання кваліфікаційної роботи спрямовані на формування у студентів таких **здатностей:**

ЗК 1 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2 Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 3 Уміння виявляти, ставити та розв'язувати проблеми.

ЗК 6 Здатність оцінювати й забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 7 Здатність до пошуку, опрацювання, аналізу, синтезу інформації в науках соціокомунікаційного циклу.

ЗК 8 Здатність планувати час та управляти ним.

ФК 1 Здатність розуміти й використовувати закономірності розвитку інфосфери з метою організації ефективного управління інформаційною, документаційною, бібліотечною, архівною та соціокомунікаційною діяльністю.

ФК 3 Здатність використовувати інтернет-ресурси й автоматизовані технології для розв'язання експериментальних, практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у галузі професійної діяльності.

ФК 4 Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання різних видів інформації.

ФК 5 Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків і масивів.

ФК 6 Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, моделювати предметну галузь, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів і соціальних медіа.

ФК 7 Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів і методів архівознавства й бібліотекознавства, стратегії, моделі, стандарти та методи розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем.

ФК 10 Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами.

ФК 11 Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів, організувати автоматизований облік, опрацювання й збереження інформації.

У результаті написання кваліфікаційної роботи студент повинен оволодіти такими **уміннями й навичками:**

ПРН 1 Володіти знанням і розумінням теоретичних засад системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління документно-інформаційною, бібліотечною, архівною та соціокомунікаційною діяльністю.



ПРН 2 Володіти знаннями й уміннями щодо особливостей організації та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах і в установах.

ПРН 3 Володіти знаннями наукових засад організації впровадження новітніх технологій в документно-інформаційну, бібліотечну, архівну, музейну та соціокомунікаційну діяльність.

ПРН 4 Володіти знаннями з теорії та практики менеджменту бібліотечних, музейних й архівних установ, технологій створення і підтримування функціонування електронних бібліотек та архівів, електронних музейних фондів, вивчення і задоволення інформаційних потреб користувачів.

ПРН 5 Володіти належною культурою мислення, уміти узагальнювати, аналізувати й синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній з її пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням.

ПРН 6 Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги; уміти використовувати інтернет-ресурси та технології для розв'язання експериментальних, практичних і прогностичних завдань у галузі професійної діяльності.

ПРН 7 Уміти застосовувати технології і процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.

ПРН 9 Уміти моделювати предметну галузь, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів і соціальних медіа.

ПРН10. Застосовувати можливості сучасних комп'ютерних і телекомунікаційних технологій для ідентифікації, формулювання й розв'язання завдань підвищення ефективності функціонування установ документно-інформаційної, бібліотечної, архівної, музейної та соціокомунікаційної сфери.

ПРН 12 Застосовувати знання та практичні навички з професійно орієнтованих навчальних дисциплін в документно-інформаційній, бібліотечній, архівній та соціокомунікаційній сферах за екстремальних умов.

ПРН 13 Використовувати знання й навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їхніх ресурсів під час аналізу конкурентоспроможності установи.

ПРН 14 Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому й соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

ПРН 15 Застосувати знання та практичні навички аналізу відповідних нормативних документів, чинних стандартів і технічних умов, що регулюють функціонування інформаційної сфери.

ПРН 16 Уміти застосовувати прикладне програмне забезпечення для розв'язання управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних технологій і систем.

ПРН 17. Уміти забезпечувати розроблення та ефективне управління інноваційними проєктами.

ПРН 19. Уміти застосовувати теоретичні досягнення наук соціокомунікаційного циклу для інтерпретації інформаційних явищ і процесів та формування світоглядної позиції.

ПРН 20 Уміти застосовувати законодавство, що регулює права й обов'язки учасників суспільних відносин щодо інформації, у тому числі авторське право.

Кожна кваліфікаційна робота, від творчого задуму до остаточного її оформлення, має свою специфіку. Разом із тим, усі роботи наділено й деякими загальними особливостями, які охоплюють універсальні послідовні **етапи**:

1. Вибір теми, обґрунтування її актуальності, визначення рівня наукової та практичної розробленості; визначення об'єкта, предмета, мети й завдань дослідження.

2. Збирання, вивчення й аналіз необхідної наукової та прикладної інформації з теми.

3. Відпрацювання гіпотези й теоретичних основ розвідки, визначення предметної галузі.

4. Вибір методів та інструментів дослідження.

5. Оброблення й аналіз результатів експериментальних дослідів.

6. Написання тексту роботи, оформлення її вступу та висновків, формування додатків і списку використаних джерел.

7. Підготовка до публічного захисту та захист наукового дослідження.

Дотримання послідовності етапів наукового пошуку забезпечує високий професійний рівень дослідження й ефективність упровадження його результатів.

Кваліфікаційна робота має відповідати таким **вимогам**:

- ✓ висвітлювати проблему, яка досі не отримала достатнього відображення в літературі (грунтуватися на новій постановці відомої проблеми);
- ✓ містити виразні елементи наукового дослідження й присвячуватися актуальній темі;
- ✓ відповідати чіткій побудові та логічній послідовності викладу матеріалу;
- ✓ базуватися на переконливій аргументації;
- ✓ завершуватися обґрунтованими висновками та практичними рекомендаціями.

Підготовка й написання роботи повинна здійснюватися під контролем та при постійному консультуванні наукового керівника.

Захистові кваліфікаційної роботи обов'язково має передувати її апробація на засіданнях студентського наукового товариства, конференціях різного рівня (регіональних, всеукраїнських та міжнародних) з публікуванням тез доповідей та/або наукових статей у збірниках матеріалів конференцій чи фахових наукових виданнях.

### **Керівництво кваліфікаційною роботою**

Науковими керівниками кваліфікаційних робіт призначають висококваліфікованих фахівців випускової кафедри з числа професорів і доцентів. В окремих випадках допускається керівництво кваліфікаційною роботою старшими викладачами та асистентами, які є провідними спеціалістами з питань, що висвітлюються в роботі, та здатні надати студентові суттєву організаційно-методичну допомогу в підготовці роботи, її оформленні та захисті.

Призначення керівником кваліфікаційної роботи асистента кафедри можливе лише за рішенням Ученої ради університету. У випадках, коли робота має виразно прикладний характер, до керівництва її виконанням можуть залучатися висококваліфіковані спеціалісти відповідної галузі (*Додаток А. Заява про затвердження теми кваліфікаційної роботи*).

***Обов'язки наукового керівника:***

- ✓ допомагає студенту обрати найбільш перспективний і актуальний напрям дослідження;
- ✓ знайомить із вимогами щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи;
- ✓ надає допомогу стосовно розроблення календарного плану-графіка на весь період виконання дослідження (від вибору теми до захисту роботи);
- ✓ рекомендує магістрантові необхідну наукову літературу та джерела за темою роботи;
- ✓ регулярно надає змістовні консультації з наукових і технічних питань щодо порядку та послідовності виконання кваліфікаційної роботи, складу, змісту й обсягу її структурних частин, а також застерігає його від помилкових рішень;
- ✓ допомагає сформулювати завдання дослідження й розробити структуру роботи, а також виконати аналіз переваг і недоліків планів дослідження та варіантів рішень, що пропонуються студентом;
- ✓ відслідковує хід написання роботи, контролює своєчасне подання роботи до захисту;

- ✓ надає допомогу в підготовці студента до захисту;
- ✓ складає відгук на кваліфікаційну роботу та доповідає про його зміст під час виступу на захисті кваліфікаційної роботи.

### **Обов'язки студента під час написання роботи**

До виконання кваліфікаційної роботи допускаються студенти, що закінчили теоретичний курс навчання і не мають академічної заборгованості.

У процесі виконання роботи студент *повинен*:

- ✓ опрацювати наукову літературу за темою дослідження;
- ✓ виявити хист і навички правильного застосування теоретичних положень наукових дисциплін;
- ✓ грамотно виконувати аналіз та давати коментар;
- ✓ уміти використовувати сучасні засоби оброблення інформації;
- ✓ аналізувати рівень висвітлення теми, критично оцінювати проблемні положення й обґрунтовувати свою позицію;
- ✓ логічно формулювати думки, чітко викладати матеріал, давати стислі й точні формулювання;
- ✓ аргументовано викладати свої пропозиції, забезпечити обґрунтованість і доказовість висновків та практичних рекомендацій.

Обов'язковою передумовою якісного виконання кваліфікаційної роботи є чітка організація роботи випускника з моменту вибору теми і до подання роботи для захисту.

Початком роботи над кваліфікаційною роботою є затвердження її теми. Одержавши завдання, студент разом із науковим керівником повинен розробити план дослідження й календарний графік, у якому зазначаються основні етапи та терміни їхнього виконання.

У процесі підготовки кваліфікаційної роботи студент збирає, узагальнює та систематизує матеріал, формулює пропозиції з теми, розробляє прикладний розділ (наприклад, базу даних, вебсайт чи його частину тощо), виконує весь необхідний

аналіз (за необхідності – також кількісні підрахунки), перевіряє й обґрунтовує свої висновки та практичні рекомендації, оформлює роботу, включно з додатками, що містять графічний, ілюстративний чи інші матеріали.

Студент щотижня зобов'язаний звітувати про виконану роботу перед керівником. За прийняті в процесі виконання роботи рішення, а також правильність усіх даних у ній відповідає студент – автор кваліфікаційної роботи.

У разі незгоди з рекомендаціями наукового керівника або консультантів студент має право відстоювати прийняті рішення під час захисту кваліфікаційної роботи.

### **Порядок визначення та затвердження тематики кваліфікаційних робіт**

Слід зазначити, що вдало й обґрунтовано обрана тема кваліфікаційної роботи значною мірою визначає доцільність і результативність усього дослідження. Тематики робіт і досліджувані в них проблеми мають бути зумовлені потребами розвитку суспільства, необхідністю усунення певних протиріч або задоволення конкретних потреб. Мотивом вибору теми можуть бути актуальні для розв'язання проблеми; досвід, здобутий у процесі практичної підготовки, а також творчий потенціал випускника магістратури. При цьому необхідно враховувати й наявність потрібних для майбутнього дослідження матеріалів проєктно-кошторисної або технічної документації, відповідних технічних та інструментальних засобів тощо.

Дотримання послідовності етапів наукового пошуку забезпечує високий професійний рівень дослідження та ефективність упровадження його результатів у практику.

Тематика кваліфікаційних робіт визначається випусковою кафедрою й пропонується студентам перед проходженням магістерської виробничої переддипломної практики.

Окрім того, теми наукових розвідок мають відповідати професійним завданням, зафіксованим в освітньо-кваліфікаційній характеристиці відповідної спеціальності й оновлюватися кожного навчального року.

Студентам надається право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розроблення. У таких випадках перевагу надають темам, які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

Дослідження можуть базуватися на раніше виконаних курсових чи науково-дослідницьких роботах студентів і бути їхнім логічним продовженням за умови суттєвого розширення їхнього обсягу, ускладнення структури, подальшого поглиблення аналізу науково-теоретичного та прикладного складника проблеми.

Теми обговорюються й затверджуються на засіданні кафедри.

Зміни або коригування у формулюванні затвердженої теми можуть бути внесені лише за об'єктивних причин та за згодою наукового керівника. Будь-яка довільна зміна студентом теми роботи не допускається. Зміна затверджених тем кваліфікаційних робіт після проходження переддипломної практики **не дозволяється**.

Основними критеріями вибору теми магістерського дослідження є:

- ✓ актуальність, прогнозовані елементи новизни й перспективність обраної теми;
- ✓ недостатній ступінь вивчення теми;
- ✓ наявність доступної для студента й достатньої для розкриття теми джерельної бази дослідження;
- ✓ зв'язок теми з конкретними науковими планами та довгостроковими програмами кафедри;
- ✓ можливість отримання від упровадження результатів дослідження науково-освітнього та прикладного ефекту;
- ✓ особисті наукові інтереси студента в межах майбутньої спеціальності.

**Назва теми кваліфікаційної роботи повинна бути стислою (до 10 слів),** окреслювати межі проведення дослідження та його предмет, відображати мету й відповідати змісту роботи. **Допускається доповнення теми підзаголовком обсягом не більше 10 слів.** У назві не можна вживати скорочення та аббревіатури, потрібно уникати використання ускладненої термінології.

*Не допускається* починати назву зі слів «Вивчення процесу...», «Дослідження шляхів...», «Розроблення та дослідження...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» тощо.

### **Контроль за виконанням кваліфікаційної роботи**

Безпосередній контроль за виконанням кваліфікаційної роботи відповідно до календарного плану здійснює науковий керівник, а також завідувач кафедри чи призначений ним науково-педагогічний працівник.

Контроль керівника та його допомога не звільняє студентів від повної відповідальності за своєчасність і якість виконання роботи. Неявка студента без поважної причини для перевірки виконання етапу кваліфікаційної роботи розглядається як невиконання графіка.

Інформація наукових керівників про хід виконання студентами кваліфікаційної роботи заслуховується на засіданнях кафедри. При цьому оцінюється наскільки ритмічно студент виконує роботу, обговорюються можливі труднощі, які в нього виникли, та заходи, яких слід ужити для подолання їх.

Кафедра має право до початку захистів кваліфікаційних робіт в екзаменаційних комісіях рекомендувати відсторонення студента від подальшого її виконання, якщо він допустив суттєве відставання від графіка, а через його неорганізованість чи недисциплінованість, що загрожує вчасному завершенню дослідження та оформлення його результатів. Таке рішення обов'язково фіксується у протоколі засідання кафедри. Воно є підставою для порушення клопотання про відрахування студента за невиконання навчального плану.

### **ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Після визначення та затвердження теми кваліфікаційної роботи студент разом з науковим керівником розробляє індивідуальний план-графік її виконання із зазначенням усіх етапів та офіційних термінів контрольних точок. Графік



підписується студентом, науковим керівником та затверджується на засіданні випускової кафедри.

Графік складається у двох примірниках, один з яких одержує студент, інший – зберігається на кафедрі. Зміна плану-графіка виконання кваліфікаційної роботи допускається лише за згодою наукового керівника. (*Додаток Б. Форма заяви про завдання на кваліфікаційну роботу*).

Організаційно процес написання кваліфікаційної роботи складається з таких етапів:

1. **Підготовчий.** Починається з вибору студентом теми й отримання від керівника роботи індивідуального завдання щодо питань, які необхідно вирішити: ознайомлення зі станом розроблення проблеми, добір фактичного матеріалу, проведення необхідного огляду й аналізу аналогічних програмних розробок та застосувань їх у відповідних галузях тощо.

2. **Основний.** Реалізується відповідно до вимог щодо організації наукового дослідження та передбачає на основі наявного практичного досвіду, проведення експерименту, продовження добору фактичного матеріалу під час переддипломної практики, його оброблення, виконання прикладної розробки на основі технічного завдання, викладення тексту роботи згідно з її структурою, формулювання висновків і практичних рекомендацій, підготовка публікацій за темою дослідження.

3. **Підсумково-оформлювальний.** Починає здійснюватися під час проходження переддипломної практики й завершується орієнтовно за місяць до захисту кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії. На цьому етапі робота повинна бути повністю завершена та перевірена керівником.

4. **Завершальний.** Отримання відгуку керівника та зовнішньої рецензії на кваліфікаційну роботу від кваліфікованого спеціаліста відповідного профілю (за яким виконувалася робота), як правило, з іншої організації або установи, одержання візи завідувача випускової кафедри про допуск до захисту, подання роботи до екзаменаційної комісії.

## РОБОТА З ДЖЕРЕЛЬНОЮ БАЗОЮ

Визначення та добір матеріалів для магістерського дослідження – досить важливий етап. Літературу студент добирає самостійно, консультуючись із науковим керівником. Важливо визначити в її складі основну й допоміжну літературу, передовсім монографії та наукові дослідження, які мають розділи, що стосуються окремих питань кваліфікаційної роботи. Необхідна література може бути підібрана за каталогами наукових бібліотек: систематичними, предметними, алфавітними. Крім того, у доборі літератури можуть стати корисними тематичні, бібліографічні покажчики, а також списки літератури, що наведені в монографічних виданнях.

Формуючи список літератури за темою кваліфікаційної роботи, студент обов'язково повинен зазначити прізвище та ініціали автора, назву роботи, видавництво, місце та рік видання, сторінки використаного матеріалу. Якщо до списку входять журнальні публікації, то слід зазначити прізвище й ініціали автора, назву статті, рік видання, номер та сторінки, використані в роботі. Усю літературу, дібрану студентом і доповнену науковим керівником, необхідно уважно й ретельно опрацювати. Особливу увагу слід звернути на найновіші видання та останні статистичні дані.

Вивчаючи літературу, слід виписувати окремі положення, факти й цифрові дані, аналізувати їх, порівнювати, узагальнювати. Накопичені матеріали систематизують і розподіляють за відповідними розділами та параграфами. Працюючи над відібраним матеріалом, студент здійснює відповідне його оброблення та аналіз, досліджує й визначає важливі закономірності розвитку наукової думки сьогодення.

У процесі роботи над вихідним фактичним матеріалом студент зобов'язаний показати вміння застосовувати різні методи його оброблення, за необхідності робити групування й порівняння даних, будувати таблиці та графіки.

Після написання розділу магістр подає його на перевірку науковому керівникові, продовжуючи одночасно працювати над наступними розділами. За наявності розбіжності поглядів студента та його наукового керівника на окремі питання, студент має визначити свою позицію й усебічно її обґрунтувати.

## **РОЗРОБКА ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

У третьому (четвертому) розділі «Інформаційні технології в документно-інформаційній сфері» необхідно проаналізувати електронний документообіг на підприємстві або інші інформаційно-прикладні аспекти управлінської діяльності.

Магістрант повинен самостійно розробити елементи системи автоматизації процесів обліку та руху документів за допомогою новітніх інформаційних технологій, або, використовуючи останні, здійснити іншу прикладну розробку з метою підвищення ефективності документно-інформаційних комунікацій в конкретній установі чи на підприємстві.

Автоматизація документообігу передбачає, насамперед, можливість використання інформації з електронної бази даних, що дає можливість зменшити необхідність уведення інформації вручну, а, отже, допоможе зекономити час та зменшить кількість імовірних помилок. Крім того, застосування баз даних забезпечує швидкий пошук необхідних документів та оптимізує управління документними потоками.

## **СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Зміст кваліфікаційної роботи в найбільш систематизованому вигляді фіксує як вихідні передумови наукового дослідження, так і весь його хід, а також отримані при цьому результати.

Текст дослідження виконується державною мовою.

Обсяг роботи (без бібліографії та додатків) становить: комп'ютерний набір – до 3-х друк. аркушів / 60-70 сторінок машинописного тексту (відповідно: вступ – до 5 стор., висновки – 3-4 стор.).

Кваліфікаційну роботу друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А-4:

- ✓ шрифт – Times New Roman (для значеннєвого виділення прикладів, понять тощо допускається використання інших шрифтів);
- ✓ розмір шрифту – 14;
- ✓ відстань між рядками – 1,5 інтервали (до 30 рядків на сторінці);
- ✓ верхній, нижній та правий береги – 20 мм, лівий – 30 мм.

Структурно робота умовно поділена на вступну частину, основну частину та додатки.

#### **Вступна частина:**

- ✓ титульний аркуш (див. Додаток В);
- ✓ завдання на кваліфікаційну роботу (див. Додаток Б);
- ✓ реферат (див. Додаток К);
- ✓ перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (якщо такі є у тексті роботи);
- ✓ зміст (див. Додаток Д);
- ✓ вступ.

#### **Основна частина:**

- ✓ розділи, які розкривають основний зміст роботи відповідно до переліку завдань дослідження;
- ✓ висновки;
- ✓ практичні рекомендації (якщо є);
- ✓ список використаних джерел;
- ✓ додатки.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи: **ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК**

**ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ** друкують великими літерами симетрично до тексту.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць подають арабськими цифрами без знаку № в правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, підрозділу і пункту, між якими ставлять крапку (наприклад, 1.3.2 – другий пункт третього підрозділу першого розділу), потім у тому ж рядку йде заголовок пункту (пункт може не мати заголовка).

Кваліфікаційну роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердому переплетенні в одному примірнику.

У роботі має бути заява про затвердження теми роботи і наукового керівника, завдання на кваліфікаційну роботу, реферат, зміст, розділи роботи, список використаних джерел, додатки. Рецензія на роботу і відгук наукового керівника не підшиваються, але мають бути наявні обов'язково.

### **Вимоги до структурних елементів роботи**

**1. ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ** містить (у такій послідовності):

- ✓ назву міністерства та вищого навчального закладу, де виконано кваліфікаційну роботу магістра;
- ✓ назву випускової кафедри;

- ✓ повне формулювання теми роботи;
- ✓ прізвище, ім'я, по батькові автора роботи;
- ✓ відомості про наукового керівника;
- ✓ відомості про консультанта;
- ✓ місто і рік виконання. (*Додаток В. Приклад оформлення титульного аркуша*).

**2. АНОТАЦІЯ** до кваліфікаційної роботи (українською та англійською мовами до 1800 слів) – це стислий виклад сутності, змісту й отриманих результатів. (*Додаток К. Оформлення анотації*).

**3. ЗМІСТ** містить: перелік скорочень та умовних позначень (якщо вони є); вступ; заголовки розділів і підрозділів (якщо вони є); висновки; список використаних джерел; додатки (якщо вони є), із вказівкою номера сторінки (*Додаток Д. Зразок оформлення змісту магістерської роботи*).

**4. ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ.** Якщо в роботі магістра вжито маловідомі скорочення, специфічна термінологія, позначення тощо, то їхній перелік подається у вигляді окремого списку, який розміщується після **ЗМІСТУ**, перед **ВСТУПОМ**. Незалежно від цього при першій появі цих елементів у тексті кваліфікаційної роботи наводять їхнє розшифрування.

**5. ВСТУП** (не більше 5 сторінок) розкриває сутність наукової проблеми, її значущість, підстави й вихідні дані для вивчення теми, стан її наукового розроблення, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

**Вступ обов'язково має містити:**

- 1) Обґрунтування *актуальності та наукової значущості* обраної теми магістерського дослідження.
- 2) Формулювання *мети, завдань*, які забезпечують її досягнення (*від 3-х до 4-х*), *предмета та об'єкта* дослідження. *Об'єкт дослідження* – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, обрану для вивчення. *Предмет*

**дослідження** визначає тему роботи і має бути відображений в її назві. Слід пам'ятати, що під час визначення об'єкта потрібно знайти відповідь на запитання: що розглядається? А предмет означає аспект розгляду й дає уявлення про спосіб розгляду об'єкта дослідження, про те, які нові відношення, властивості, аспекти та функції об'єкта розкриваються. Іншими словами, об'єктом виступає те, що досліджується, а предметом – те, що в цьому об'єкті дістає наукове пояснення.

- 3) **Методи дослідження**, що використовувались автором для досягнення поставленої мети.
- 4) **Матеріал дослідження**, використаний для досягнення поставленої у кваліфікаційній роботі мети.
- 5) Опис **наукової новизни** – стисла анотація нових положень або рішень, запропонованих автором особисто, з обов'язковою вказівкою на відмінність цих положень від уже відомих.
- 6) **Практичне значення** результатів дослідження.
- 7) **Апробація результатів дослідження**. За умови оприлюднення окремих положень і результатів кваліфікаційної роботи подають інформацію про наукові та науково-практичні конференції, семінари, круглі столи, де вони виголошувалися, а також вказують наявність публікацій у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах конференцій.
- 8) **Структура роботи**. (Наприклад: *Логіка дослідження зумовила таку структуру кваліфікаційної роботи: вступ, ...розділи, висновки, список використаних джерел із ... найменувань, ...додатків. Загальний обсяг ... сторінок.*).

**6. ОСНОВНА ЧАСТИНА.** Матеріал викладають, поділяючи його на розділи. У разі потреби розділи диференціюють на пункти, які також можуть містити підпункти. Слід пам'ятати, що кожен пункт чи підпункт повинен містити закінчену інформацію.

Кожен розділ слід починати з нової сторінки.

У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає можливість вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць. Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

У розділах основної частини подають:

- ✓ **огляд спеціальної літератури** (з особливим наголосом на літературі останніх років і літературі іноземними мовами) та вибір напрямів досліджень (обсяг огляду не повинен перевищувати 20% основної частини кваліфікаційної роботи);
- ✓ **аналіз і результати власних досліджень** автора з обов'язковим висвітленням того нового, що він уносить у розроблення проблеми.

**7. ВИСНОВКИ.** Слід розрізняти висновки до розділів і загальні висновки.

**Висновки до розділів** можуть містити пронумероване викладення результатів дослідження, одержаних у відповідному розділі.

**Загальні висновки** повинні містити стислий виклад теоретичних і практичних результатів, отриманих автором магістерської роботи особисто у процесі дослідження, відповідно до поставлених завдань, а також обґрунтування перспектив проведення подальших досліджень в окресленій галузі (Покликання на інших авторів, цитування їх, а також наведення загальновідомих істин не допускаються).

#### **Приклади формулювання висновків:**

- **доведено** ... (доведено, що інформація є необхідною передумовою поєднання та подальшого органічного зростання процесів в управлінні підприємствами ...);
- **встановлено** ... (встановлено, що....);
- **розкрито** ... (розкрито змістову сутність таких складників інформаційного ринку, як: інформаційні ресурси, інформаційна послуга ...);
- **виявлено** ... (виявлено вплив сучасних інформаційних технологій на структурно-функціональні особливості...);



- *обґрунтовано*... (обґрунтовано необхідність застосування методів...);
- *запропоновано*... (впроваджено інтернет-методику оцінки якості застосування...);
- *досліджено*... (досліджено інформаційні ресурси...);
- *аргументовано*... (аргументовано, що саме створення комплексної системи автоматизації управління бізнес-проектами вирішить низку актуальних проблем сьогодення);
- *проаналізовано*... (проаналізовано структуру підприємства...).

**8. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ** (*Додаток Л. Приклад оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел*).  
Кваліфікаційна робота повинна завершуватися списком використаних джерел, на які є покликання в тексті роботи та які використані під час її підготовки й написання. Бібліографічний опис джерела складають безпосередньо за першоджерелом або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв.

Спочатку подають нормативно-правові акти: Конституція України, міжнародно-правові акти, закони, підзаконні нормативно-правові акти. Далі окремо зазначають наукову літературу в алфавітному порядку згідно з вимогами держаного стандарту (*ДСТУ 8302: 2015*).

Склад та кількість використаних джерел повинні бути достатніми для належного розкриття теми кваліфікаційної роботи (**до 70 джерел**).

У списку літератури повинні переважати новітні видання.

Студентові магістратури доцільно обговорити форму укладання списку використаних джерел з науковим керівником.

**9. ДОДАТКИ.** У додатках вказується інформація, яка стосується роботи, однак не може бути розміщена безпосередньо у її тексті. Це можуть бути таблиці, схеми, малюнки, які відображають положення роботи та її результати.

Доцільно внести в додатки документи про впровадження результатів кваліфікаційної роботи та/або апробацію результатів дослідження (ксерокопії

програм конференцій, наукових семінарів, круглих столів, а також опублікованих наукових статей, тез наукових доповідей тощо).

Додатки розміщують у порядку появи на них покликань у тексті роботи, кожний додаток починається з нової сторінки. Не повинно бути додатків, про які не згадується у тексті роботи.

Додатки позначають не цифрами, а послідовно літерами української абетки, відповідно: Додаток А, Додаток Б, Додаток В, Додаток Д у правому верхньому кутку сторінки. **Не використовуються для позначення додатків літери Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.**

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої центровано стосовно тексту сторінки.

Значно підвищує рейтинг кваліфікаційної роботи **ДОВІДКА ПРО ПРАКТИЧНЕ ВПРОВАДЖЕННЯ**, оскільки вона є чинним підтвердженням її практичної значущості.

### **Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів**

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти кваліфікаційної роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи кваліфікаційної роботи мають порядкову нумерацію у межах всього її тексту й позначаються арабськими цифрами без крапки, наприклад: РОЗДІЛ 1, РОЗДІЛ 2 тощо.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу ставиться крапка, наприклад: 1.1. або 2.1.

Пункти мають порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту або номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою, після номера пункту крапку не ставлять, наприклад: 2.1.1. або 2.1.2.

## Графічні об'єкти (таблиці та рисунки)

Цифровий матеріал здебільшого оформлюють у вигляді таблиць. Горизонтальні й вертикальні лінії, які розмежовують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не ускладнює користування таблицею.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці має бути покликання в тексті кваліфікаційної роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводять у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу й номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, табл. 3.2. – друга таблиця третього розділу. Якщо в тексті одна таблиця, її нумерують згідно з вимогами.

Таблиця може мати назву, яку друкують малими жирними літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва повинна бути стислою та відображати зміст таблиці.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи їх одну під одною, або поруч. Під час поділу таблиці на частини допускається заміна цих елементів номерами граф чи рядків шляхом нумерування їх арабськими цифрами в першій частині таблиці. Слово «Табл. \_\_\_\_\_» вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці \_\_\_\_\_» із зазначенням її номера. Якщо таблиця перевищує одну сторінку, її краще виносити в додатки, а в самій роботі давати на неї покликання.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення разом із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки й підзаголовки граф указують в однині.

Таблиці, у разі необхідності, можуть бути зазначені в змісті із вказівкою на їхні номери, назви (якщо вони є) та номери сторінок, на яких вони розміщені.

**Приклад таблиці:**

Табл. 1.1

№ з/п	Заголовок		Заголовок	
	підзаголовок	підзаголовок	підзаголовок	підзаголовок
1.				
2.				

**Приклад рисунка:**

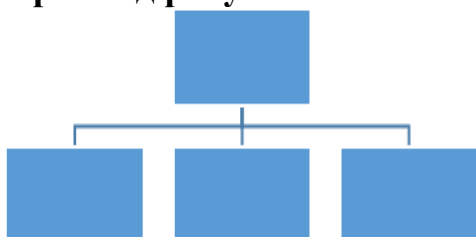


Рис. 1.2. Назва рисунка

**Оформлення цитат**

Під час роботи з різними джерелами (наукова та начальна література, періодичні видання) студент виписує цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. У теоретичній частині на одній сторінці тексту можна наводити 2-3 цитати різних авторів.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починають та закінчують лапками і наводять у тій граматичній формі, у якій воно подано в джерелі, 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»;

б) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора, а в разі пропуску окремих слів, речень, абзаців під час цитування авторського тексту його позначають трьома крапками, які ставлять на початку, усередині та в кінці цитати;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується покликанням на джерело;

г) у разі непрямого цитування (переказ, виклад думок інших авторів своїми словами) слід бути максимально точним щодо думок автора, коректним в оцінюванні його результатів і робити відповідні покликання на джерела;

д) цитування повинно бути оптимальним: надмірне створює враження компілятивності, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу, оскільки виникає сумнів щодо належного опрацювання наявної наукової літератури з проблеми.

Ілюстративний матеріал – авторські цитати (окремі слова й вирази) наводять у лапках курсивом з покликанням на автора. Уривки авторського тексту (фрагменти текстів, що аналізують) виділяють курсивом з покликанням на автора. Наприклад: (цит. за: [29, с. 76]).

Рекомендовано робити покликання на останні видання авторів або публікації, із яких запозичено матеріали чи окремі результати. На більш ранні видання можна покликатися тоді, коли праці, що містять необхідний матеріал, не перевидавалися. У разі використання відомостей, матеріалів з монографій, оглядових статей, інших джерел, що мають велику кількість сторінок, у покликанні слід точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, які автор використовував у роботі.

Перед крапками, комами, двокрапками, крапками з комами, знаками питання та оклику, а також після дужок і лапок пропуски не ставляться. Лапки по всій роботі повинні бути уніфікованими (або « », або “ ”) .

## **РЕЦЕНЗУВАННЯ РОБОТИ ТА ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА**

Завершену кваліфікаційну роботу направляють на рецензування.

До рецензування залучають провідних фахівців науково-дослідних інститутів та вищих закладів освіти за визначенням відповідної кафедри, званням не нижче кандидата наук, а також керівників підприємств, посадою не нижче керівника підрозділу (відділу), чий підпис повинен бути завірений печаткою

організації. Коло наукових і фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці магістерської роботи.

Завдання рецензування – попередньо оцінити (остаточно кваліфікаційна робота оцінюється в процесі її захисту на засіданні ЕК) теоретико-методологічний рівень магістерської роботи, оволодіння студентом науковими методами дослідження, вміння застосувати теоретичні знання до аналізу практичної діяльності, здатність формулювати висновки та пропозиції, які мають практичне значення для вдосконалення й підвищення ефективності у професійній сфері документознавства та інформаційної діяльності, управлінського менеджменту.

Рецензування має на меті, по-перше, допомогти студентові через неупереджений погляд на його доробок глибше осмислити вибрану ним тему й окремі її питання; по-друге, оцінити ступінь засвоєння ним матеріалу та вміння письмово викладати його; по-третє, дати студентові рекомендації щодо подальшої роботи над темою дослідження.

Рецензія може бути написана у вільній формі, але в ній потрібно розглянути й оцінити:

- ✓ правильність постановки проблеми, її обґрунтованість, актуальність і практичне застосування;
- ✓ уміння визначити основні питання й викласти матеріал у логічній послідовності та взаємозв'язку;
- ✓ позитивні сторони та недоліки під час висвітлення теми (глибина розкриття, повнота вивчення літературних джерел, уміння застосовувати теорію до аналізу практики, навички оволодіння методикою дослідження проблеми тощо);
- ✓ новизну та практичне значення висновків і пропозицій;
- ✓ самостійність, творчий підхід студента до осмислення теоретичного та фактичного матеріалу;
- ✓ логіку викладення матеріалу;

- ✓ уміння користуватися науковими джерелами, документами Уряду, іншими нормативно-правовими актами, бібліографічним апаратом для викладення своїх думок, положень;
- ✓ достовірність і верифікованість висновків;
- ✓ стиль, мову, грамотність викладення матеріалу.

У рецензії бажано диференційовано оцінити вступ, основну частину, висновки, науково-довідковий апарат, звернути увагу на те, чи не перевантажена робота матеріалом, викладенням однотипного матеріалу, чи не властивий їй тільки описовий характер; інформаційно-довідковий або декларативний характер. Необхідно також указати на наявність чи відсутність авторської позиції.

Не можна залишити поза увагою рецензії обсяг кваліфікаційної роботи, наявність усіх необхідних її складових частин.

Обов'язково оцінюється ґрунтовність висновків та їхнє практичне значення.

Необхідно мати на увазі, що студент повинен показати вміння користуватися науковою термінологією.

У рецензії обов'язково відзначається повнота розкриття теми, оцінюється відповідність магістерської роботи поставленим до неї вимогам.

У заключній частині рецензії формулюються загальна оцінка кваліфікаційної роботи, висновки рецензента щодо її захисту та присвоєння кваліфікації. Потім наводяться короткі відомості про рецензента: прізвище та ініціали, науковий ступінь і вчене звання, посада, дата написання рецензії, особистий підпис.

**Відгук наукового керівника** кваліфікаційної роботи викладається за такою структурно-логічною схемою:

- ✓ зв'язок завдання на кваліфікаційну роботу з об'єктом діяльності фахівця освітньо-кваліфікаційного рівня, що здобувається;
- ✓ актуальність теми та адекватність мети кваліфікаційної роботи;
- ✓ рівень та види умінь, що застосовані, їхня відповідність чинним кваліфікаційним вимогам;
- ✓ відповідність змісту кваліфікаційної роботи програмі;

- ✓ рівень теоретичних знань, виявлений студентом під час вирішення конкретних практичних завдань;
- ✓ оригінальність отриманих рішень, прогресивність і ймовірна ефективність запропонованих шляхів вирішення досліджуваної проблеми;
- ✓ практичне та наукове значення результатів;
- ✓ ступінь самостійності виконання;
- ✓ якість оформлення;
- ✓ глибина й комплексність підходу під час аналізу проблем;
- ✓ аналіз позитивних сторін роботи, а також недоліків і помилок, перелік недоліків, за які знижено оцінку;
- ✓ зауваження та пропозиції щодо вдосконалення підготовки випускників фаху.

### **ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ РОБОТИ**

Студенту необхідно подати на кафедру завершену кваліфікаційну роботу за 2 тижні до захисту в паперовому та електронному вигляді (у форматі ПРІЗВИЩЕ\*.doc., на диску CD); презентацію – не пізніше, ніж за 2 дні до захисту в паперовому та електронному вигляді у форматі ПРІЗВИЩЕ\*.pts (презентація **MS PowerPoint**). Електронна версія завершеної кваліфікаційної роботи додається до паперової під час передавання роботи до архіву університету. Робота проходить перевірку на антиплагіат, яку здійснює науковий керівник.

У «Положенні про запобігання та виявлення академічного плагіату в освітніх та наукових роботах у Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» записано: «Перевірці на академічний плагіат підлягають: – освітні роботи здобувачів вищої освіти ступеня «магістр», організацію перевірки вищезазначених матеріалів здійснюють завідувачі кафедр.

3.2.3. Перевірка па академічний плагіат освітніх робіт здобувачів вищої освіти ступеня «магістр» здійснюється на етапі завершення роботи. Вищезазначені особи



у разі виявлення факту академічного плагіату надають мотивовані висновки для розгляду роботи на засіданні кафедри.

3.3. Остаточне рішення щодо наявності у роботі ідей та наукових результатів, які отримані іншими авторами, та (або) відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного покликання за мотивованими висновками відповідно до підпунктів 3.2.2, 3.2.3 приймається кафедрами, експертними комісіями спеціалізованих рад, редколегіями журналів. Під час прийняття рішення враховують специфіку роботи, що перевіряється, на наявність академічного плагіату (галузь знань (спеціальність), вид роботи (стаття, дисертація, кваліфікаційна робота, навчальна робота тощо) тощо) та її оригінальність.

3.4. Результати перевірки на академічний плагіат оформлюються протоколом (засідання кафедри, експертної комісії, редакційної колегії журналу) у вигляді рішення щодо дозволу до опублікування матеріалів, допуску до захисту, відправку матеріалів на доопрацювання (або про видачу іншого варіанта завдання для освітніх робіт здобувачів вищої освіти ступеня «магістр») або відхилення без права подальшого розгляду.

3.5. У разі незгоди з результатами перевірки автор (автори) роботи, що перевірялася, має право на апеляцію» [6, с. 5].

Унікальність роботи у співвідношенні (у відсотках) до загального об'єму матеріалу становить 50%.

Перед захистом студент зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

Студентові слід добре підготуватися до захисту, докладно обміркувати свій виступ і скласти тези, дібрати необхідний ілюстративний матеріал.

#### ***Схема підготовки виступу магістра та деякі вимоги щодо його змісту***

Обов'язково слід визначити стрижневу ідею виступу, яка найбільш повно й точно відображає суть дослідження, розкриває зміст, наукову новизну та практичну цінність роботи, а також положення, винесені на захист. Правильно сформульована

головна ідея надзвичайно важлива, оскільки виконує функції сполучної ланки всього виступу.

Велике значення має вступна частина повідомлення. Її виразність та конструктивність чи, навпаки, неконструктивність значно впливає на подальше сприйняття доповіді.

Не рекомендується наводити у виступі дуже багато відомостей. Потрібен тільки той матеріал, який є необхідним для того, щоб передати головну ідею. Слід ураховувати, що велика кількість цифрових даних погано сприймається більшістю людей.

Щодо заключної частини, узагальнювальних висновків, то їхня переконливість, як і правильно побудований вступ, сприятимуть створенню належного враження про студента та його роботу.

Слід пам'ятати, що ефективність висновкової частини виступу буде досягнуто лише тоді, коли доповідач не порушить відведений йому регламент. Рекомендується підготувати скорочений варіант доповіді, щоб бути впевненим, що залишається час на висновки.

Виступ доцільно підготувати в письмовій формі, однак під час захисту слід демонструвати вільне володіння матеріалом, а не зачитувати письмовий варіант доповіді. На момент захисту рекомендується мати письмовий текст виступу та висновків. Якщо студент буде виступати, не спираючись на письмовий текст, йому слід виписати ключові фрази і ретельно відпрацювати їх. Висновки доцільно зачитати.

## **ПРОЦЕДУРА ПУБЛІЧНОГО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙ РОБОТИ**

Захист кваліфікаційної роботи проходить на засіданні Екзаменаційної комісії (ЕК). Перед початком захисту кваліфікаційних робіт до ЕК подають такі документи:

- ✓ довідку з деканату факультету про виконання студентами навчального плану й про отримані ними оцінки (рейтинг);
- ✓ відгук наукового керівника;
- ✓ зовнішню рецензію на кваліфікаційну роботу;
- ✓ документ, що відображає впровадження результатів роботи (якщо такий є).

До Екзаменаційній комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову й практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи – друковані статті за темою роботи, тези доповідей, довідки про апробацію та інше.

До захисту не допускаються студенти, які не виконали навчальної програми і на момент подання роботи до захисту або мають академічну заборгованість.

Дата захисту визначається графіком засідань екзаменаційних комісій, що затверджується адміністрацією і доводиться до відома голів, членів ЕК, студентів.

Захист проходить в обстановці доброзичливості з одночасною високою вимогливістю, принциповістю, дотриманням наукової етики. Ґрунтовному аналізу піддають висновки та рекомендації наукового і практичного характеру.

Засідання ЕК для захисту кваліфікаційної роботи складається з таких послідовних етапів:

- ✓ представлення магістранта та його роботи секретарем ЕК;
- ✓ наукове повідомлення (доповідь) автора;
- ✓ відповіді на запитання членів ЕК і присутніх;
- ✓ виступ керівника, або виголошення відгуку керівника кваліфікаційної роботи;
- ✓ виголошення рецензії;
- ✓ відповіді на зауваження керівника та рецензентів;
- ✓ публічне обговорення кваліфікаційної роботи за участю членів ЕК і присутніх;
- ✓ підбиття підсумків захисту кваліфікаційних робіт та озвучення оцінок, які отримали студенти.

Засідання Екзаменаційної комісії проводять під керівництвом голови ЕК, або, у разі його відсутності, – заступника голови.

Секретар ЕК на засіданні, після відкриття засідання головує, оголошує назву кваліфікаційної роботи, прізвище, ім'я та по батькові її автора, а також доповідає про наявність усіх матеріалів, тобто відгуку, рецензії, текстів публікацій, довідки про практичне впровадження (якщо вона є), виступів за темою роботи на наукових конференціях, гуртках тощо. До відома присутніх доводять також інформацію про успішності (рейтинг) магістранта.

Потім слово для повідомлення про основні положення дослідження надають самому магістранту.

Виступ студента на відкритому засіданні ЕК має бути старанно підготовленим, стислим ємним. У ньому наявні такі складники:

- ✓ чітко поставлена проблема;
- ✓ обґрунтування її актуальності;
- ✓ розкриття ступеня наукового розроблення – визначення мети і завдань дослідження, експерименту, засобів їхнього досягнення;
- ✓ відомості про структуру роботи;
- ✓ оцінка змісту зроблених автором узагальнень, висновків, конкретних рекомендацій, а також дані про доцільність їхнього впровадження.

Особливо важливим є те, щоб мовлення студента було чітким, граматично правильним, упевненим. Адаже це робить доповідь зрозумілою та переконливою. Мовлення студента має бути ще й виразним, що залежить від темпу та інтонації. Враження від виступу різко погіршується, коли говорять квапливо, ковтаючи закінчення слів або дуже тихо й невиразно. Натомість спокійна, упевнена манера викладу завжди імпонує слухачам.

Слід зважати також на вибір одягу, пози під час виступу, а також жестів, міміки, манер та інших зовнішніх форм поведінки. Елегантність, охайність в одязі, діловий стиль сприяє позитивному ставленню до студента членів екзаменаційної комісії, а також усіх присутніх на захисті.

Не рекомендується подавати виступ у формі читання тексту доповіді.

Доповідь починається зі звернення до членів ЕК, присутніх. Наприклад: *«Шановний пане голово! Шановні члени Екзаменаційної комісії! Панове присутні!»*. Під час доповіді необхідно звертати увагу членів комісії на матеріал, представлений у презентації, коротко пояснюючи його зміст, а також пропозиції та висновки, що є результатом магістерської роботи.

Свій виступ (*до 15 хвилин*) магістрант буде на основі завчасно підготовлених тез доповіді. Під час виступу він повинен продемонструвати високий рівень теоретичної підготовки, широку ерудицію, здібності логічно та виразно викласти найбільш суттєві результати проведеного дослідження.

Після завершення виступу магістрант відповідає на запитання. Члени ЕК і присутні в усній формі можуть ставити запитання з проблем, які магістрант висвітлює у роботі, стосовно методів дослідження, висновків тощо.

Відповідати на запитання членів комісії та присутніх треба тільки по суті. Відповіді слід давати стисло, змістовно, мотивовано й аргументовано, відстоюючи власну точку зору. Студентові слід виявляти скромність в оцінці своїх наукових результатів і тактовність стосовно тих, хто ставить запитання.

Перед тим, як відповідати на запитання, необхідно уважно його вислухати до кінця, записати. Бажано не вислуховувати всі запитання поспіль, а відповідати відразу на кожне зокрема, передбачаючи, що чітка логічна й аргументована відповідь на попереднє запитання може виключити наступне.

Після відповідей на запитання головуючий надає слово науковому керівникові. За відсутності на засіданні Екзаменаційної комісії наукового керівника секретар знайомить членів комісії та присутніх зі змістом відгуку на виконану роботу.

Після виступу керівника секретар зачитує рецензію і надає слово магістранту для відповіді на зауваження та побажання, які містяться у виступі наукового керівника та в рецензії.

Після цього розпочинається публічне обговорення роботи, у якому мають право брати участь усі присутні на захисті.

Після завершення дискусії, за бажанням студента, йому може бути надано заключне слово.

Тривалість захисту одного проекту, як правило, не повинна перевищувати **30 хвилин**.

На підставі рецензії та відгуку наукового керівника, результатів захисту кваліфікаційної роботи ЕК приймає мотивоване рішення щодо оцінки знань кожного студента та присвоєння йому кваліфікації «магістр».

Секретарем ЕК веде протокол засідання ЕК, заносить оцінки до відомості, що зберігається в університеті. Відомість підписують голова та члени ЕК.

Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється. Студентам, які захистили магістерську роботу, рішенням ЕК присвоюється відповідна кваліфікація та видається диплом.

Якщо студент не з'явився на засідання ЕК для захисту кваліфікаційної роботи, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії. Студенти, які не захистили кваліфікаційну роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи Екзаменаційної комісії протягом 3-х років після закінчення вишу на засадах, визначених цим закладом. У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену кафедрою.

Оцінки за захист кваліфікаційних робіт оголошують у день захисту після оформлення відповідного протоколу засідання ЕК.

## **ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Оцінюючи кваліфікаційну роботу, виходять з того, що магістр повинен **уміти:**

- ✓ формулювати мету й завдання наукового дослідження;
- ✓ складати план дослідження;
- ✓ вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;
- ✓ обробляти отримані дані, аналізувати й синтезувати їх на базі відомих інформаційних джерел;
- ✓ використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні й розробляти нові наукові та практичні результати, виходячи із завдань конкретного дослідження;
- ✓ оформляти результати досліджень відповідно до сучасних вимог у вигляді статей, патентів, звітів.

Оцінку за захист кваліфікаційної роботи виставляють на закритому засіданні ЕК, її оголошує голова ЕК магістру й усім присутнім на відкритому засіданні. Рішення комісії є остаточним і оскарженню не підлягає.

ЕК також може додатково відзначити певні досягнення роботи, наприклад, її практичну цінність.

Студенти, які виявили особливі здібності до наукової творчості, захистили кваліфікаційну роботу на «відмінно», мають публікації у фахових виданнях, є переможцями Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт, можуть бути рекомендовані ЕК до вступу в аспірантуру.

Кращі роботи можуть бути рекомендовані на конкурс, а також до друку в збірниках наукових робіт.

Роботи, що мають вагоме науково-практичне значення, можуть бути рекомендовані ЕК для опублікування у вигляді окремих навчальних посібників.

Магістранти, які виконали кваліфікаційну роботу, але одержали під час захисту оцінку «незадовільно», отримують довідку встановленого Міністерством

освіти і науки України зразка, їм надається право повторного захисту кваліфікаційної роботи в термін згідно з порядком існуючого положення.

Усі рішення ЕК фіксуються протокольно.

## **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Результати захисту кваліфікаційної роботи оцінюються: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Для визначення оцінки кваліфікаційної роботи, рівня теоретичної, наукової та практичної підготовки студента пропонуються такі критерії оцінки роботи:

- ✓ змістовність доповіді студента;
- ✓ новизна розробок;
- ✓ повнота розрахункової частини;
- ✓ застосування сучасних інформаційних технологій під час виконання магістерської роботи;
- ✓ правильність і змістовність відповідей на запитання;
- ✓ якість оформлення плакатів (слайдів);
- ✓ середній бал успішності студента.

Кожна позиція оцінюється за п'ятибальною шкалою. Загальна оцінка кваліфікаційної роботи складає середню оцінку всіх перерахованих позицій.

Результати захисту кваліфікаційної роботи визначають оцінками за 100-бальною та національною шкалою, а також шкалою ECTS.

Оцінка кваліфікаційної роботи складається з двох частин: 1) виконання роботи (до 70 балів) і 2) захисту (до 30 балів).

У рецензії оцінка виставляється за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), у відомості й індивідуальному плані студента – за шкалою ECTS.

**Оцінка «відмінно» (90-100 балів)** ставиться, якщо випускник магістратури:



1) виконав самостійно, на високому науково-теоретичному рівні роботу, яка відбиває глибокі теоретичні знання та практичні навички випускника, його здатність до професійної діяльності як науковця;

2) оволодів методами науково-дослідницької роботи у заборі й систематизації даних, їхнього оброблення, творчого осмислення, систематичного викладу, формулювання висновків;

3) у роботі наявні елементи наукової новизни;

4) продемонстрував уміння критичного аналізу джерел і літератури, сформулював власні пропозиції та практичні рекомендації;

5) грамотно, з дотриманням вимог державного стандарту оформив кваліфікаційну роботу;

6) виконав роботу українською літературною мовою, не допускаючи орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок;

7) у захисті продемонстрував глибокі знання з теми дослідження, твердо й упевнено відповів на запитання членів комісії.

**Оцінка «добре» (74-89 балів)** ставиться, якщо випускник магістратури:

1) виконав самостійно, на належному науково-теоретичному рівні роботу, яка відбиває належні теоретичні знання й практичні навички випускника, його здатність до професійної діяльності як науковця;

2) оволодів методами науково-дослідницької роботи у доборі й систематизації даних, їхнього оброблення, творчого осмислення, систематичного викладу, формулювання висновків, допускає незначні порушення логічності й систематичності викладу;

3) робота має наукову новизну, однак автор не може достатньою мірою проаналізувати літературу й джерела з досліджуваної теми, але сформулював власні пропозиції та практичні рекомендації;

4) з дотриманням вимог державного стандарту оформив кваліфікаційну роботу, але допустив при цьому 2-3 помилки чи неточності;

5) написав роботу загалом грамотно, українською літературною мовою, допускаючи при цьому поодинокі орфографічні, пунктуаційні чи стилістичні помилки;

б) на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, відповів на запитання членів комісії;

7) до захисту представив лише одну публікацію.

**Оцінка «задовільно» (60-73 балів)** ставиться, якщо випускник магістратури:

1) виконав самостійно, на достатньому науково-теоретичному рівні роботу, яка відбиває теоретичні знання й практичні навички випускника, його здатність до професійної діяльності;

2) оволодів навичками науково-дослідницької роботи у доборі та систематизації даних, їхнього оброблення, осмислення, систематичного викладу, формулювання висновків, але допускає порушення логічності й систематичності викладу, некритичного ставлення до документів і матеріалів;

3) робота носить головним чином компілятивний характер, відсутні елементи наукової новизни, нечітко сформульовані або відсутні власні пропозиції та практичні рекомендації;

4) допустив низку помилок під час оформлення роботи та її науково-довідкового апарату з відхиленням від вимог державного стандарту;

5) написав роботу українською літературною мовою, але допустив у ній велику кількість орфографічних, пунктуаційних чи стилістичних помилок;

б) на захисті продемонстрував неглибокі знання теми дослідження, не зумів відповісти на окремі запитання членів комісії;

7) до захисту не представив жодної публікації.

**Оцінка «незадовільно» (до 60 балів)** ставиться у тому випадку, коли студент, допущений до захисту кваліфікаційної роботи, абсолютно в ній не орієнтується, не може відповісти на більшість запитань членів комісії або виявиться, що робота є плагіатом.

У роботі допущено грубі помилки, а саме:

- 1) зміст роботи не відповідає плану або не розкриває тему повністю чи в її основній частині;
- 2) запропоновані розділи (підрозділи) не відбивають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта;
- 3) мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно та не розкриває специфіки об'єкта і предмета дослідження;
- 4) автор не виявив самостійності, робота є компіляцією або плагіатом;
- 5) не здійснено глибокого та всебічного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (останні 2-10 років) з теми дослідження;
- 6) аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не відбиває рівня вивчення проблеми;
- 7) кінцевий результат не відповідає меті дослідження, а висновки – поставленим завданням;
- 8) у роботі немає покликань на першоджерела або вказані не ті, з яких процитовано матеріал;
- 9) бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту;
- 10) як ілюстративний матеріал використано таблиці, діаграми, схеми, взяті не з першоджерел, а з підручника, навчального посібника, монографії або наукової статті;
- 11) обсяг та оформлення роботи не відповідають стандарту, роботу виконано неохайно, з помилками.

## **ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

Секретар Екзаменаційної комісії після захисту кваліфікаційних робіт здає їх до архіву, де їх реєструють і зберігають у фонді магістерських робіт.

Звіт про передачу кваліфікаційних робіт до фондів архіву університету зберігається на випусковій кафедрі.

За кваліфікаційними роботами зберігається статус авторського права.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 2394-94 Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення. URL: [https://infstudy.at.ua/load/normativno\\_pravova\\_dokumentacija/dstu\\_2394\\_94\\_informacija\\_ta\\_dokumentacija\\_komplektuvannja\\_fondu\\_bibliografichnij\\_opis\\_analiz\\_dokumentiv\\_termini\\_ta\\_viznachennja/4-1-0-25](https://infstudy.at.ua/load/normativno_pravova_dokumentacija/dstu_2394_94_informacija_ta_dokumentacija_komplektuvannja_fondu_bibliografichnij_opis_analiz_dokumentiv_termini_ta_viznachennja/4-1-0-25) ДСТУ 2394-94.
2. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. URL: [lib.pu.if.ua/files/dstu-8302-2015.pdf](http://lib.pu.if.ua/files/dstu-8302-2015.pdf).
3. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в освітніх та наукових роботах в Національному університеті «Полтавська політехніка імені  Юрія  Кондратюка». URL: <https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/akadem-plagiat-onr.pdf>
4. Артемчик Г. І. Методика організації науково-дослідної роботи : навч. посіб. для студентів та викладачів вищих навчальних закладів. Київ : Форум, 2000. 271 с.
5. Білоусова Т. П. Основи наукових досліджень: навч. посіб. Кам'янець-Подільський: КППІ, 2004. 119 с.
6. Білуха М. Т. Методологія наукових досліджень : підруч. Київ: АБУ, 2002. 480 с.
7. Великий тлумачний словник української мови / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. Київ; Ірпінь: Перун, 2009. 1736 с.
8. Вовканич С. Активізація наукової діяльності молоді в системі інноваційного розвитку: підр. Київ: ІРДНАН України, 2006. 184 с.
9. Гордієнко С. Г. Молодому науковцю коротко про необхідне: наук.- практ. посіб. Київ: КНТ, 2007. 92 с.
10. Грабченко А. І. Методи наукових досліджень: навч. посіб. Харків: НТУ ХПІ, 2009. 142 с.

11. Женченко М. Загальна і спеціальна бібліографія: навч. посіб. Київ: Жнець, 2011. 255 с.
12. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень: навч. посіб. Київ: Слово, 2009. 240 с.
13. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посіб. Київ: Кондор, 2006. 204 с.
14. Мигаль В. Д. Теорія і методи наукової творчості: навч. посібн. Харків: ІНЖЕК, 2007. 423 с.
15. Мортук В. В. Основи наукових досліджень. Дрогобич: Вимір, 2005. 142 с.
16. Пілюшенко В. Л. Наукове дослідження: організація, методологія, інформаційне забезпечення: навч. посіб. Київ: Лібра, 2004. 343 с.
17. Свердан М. М. Основи наукових досліджень: навч. посіб. Чернівці: Рута, 2006. 351 с.
18. Філінюк А. Г. Наукова робота студента: методичні рекомендації для студентів і магістрантів усіх спеціальностей і форм навчання. Кам'янець-Подільський: КПДУ, 2007. 74 с.
19. Швецова-Водка Г. М. Документознавство: навч. посіб. Київ: Знання, 2007. 398 с.

## ДОДАТКИ

Додаток А

**Заява про затвердження теми кваліфікаційної роботи  
Деканові**

\_\_\_\_\_ (назва факультету)

Національного університету  
«Полтавська політехніка  
імені Юрія Кондратюка»

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

студента (ки) \_\_\_\_\_ групи  
(спеціальності) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

### ЗАЯВА

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Науковим керівником прошу призначити

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Дата

Підпис

1. Завідувач кафедри
2. Керівник

**Форма затвердження завдання на кваліфікаційну роботу**

Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри українознавства, культури та

документознавства \_\_\_\_\_ І. Г. Передерій

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 року

**ЗАВДАННЯ  
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Керівник роботи \_\_\_\_\_

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

2. Термін подання студентом роботи \_\_\_\_\_

3. Мета й завдання кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

**4. Консультанти розділів**

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
Інформаційні технології в документно-інформаційній сфері			

Дата видачі завдання \_\_\_\_\_



## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання	Примітки
1	Теоретична частина		у %
2	Аналітична частина		у %
3	Проектна частина		у % (усі три частини в сумі мають дати 100%)
4	Виготовлення ілюстративного матеріалу та підготовка до захисту		100%
5	Захист роботи		

Студент \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник роботи \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Титульний аркуш

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА  
ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Кафедра українознавства, культури та документознавства

Кваліфікаційна робота  
ОПТИМІЗАЦІЯ СИСТЕМИ КАДРОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ  
ПІДПРИЄМСТВА (НА ПРИКЛАДІ КОПИЛЯНСЬКОЇ ДЕД)

Студентка 6 курсу групи 601-ПГД  
спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Сметанкіна Анастасія Сергіївна

Науковий керівник: \_\_\_\_\_  
к. філол. н., доц.

Чередник Людмила Анатоліївна

Консультант: \_\_\_\_\_  
к. техн. н., доц.)

Деркач Тетяна Миколаївна

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

Передерій Ірина Григоріївна

Полтава, 2021

## Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи

## Зміст

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ.....	6
1.1. Назва підрозділу.....	6
1.2. Назва підрозділу.....	10
1.3. Назва підрозділу.....	17
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ.....	23
2.1. Назва підрозділу.....	23
2.2. Назва підрозділу.....	26
2.3. Назва підрозділу.....	30
РОЗДІЛ 3. НАЗВА РОЗДІЛУ.....	36
3.1. Назва підрозділу.....	36
3.2. Назва підрозділу.....	48
ВИСНОВКИ.....	55
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	60
ДОДАТКИ.....	67

## Зразки анотацій

## АНОТАЦІЯ

**Сметанкіна А. С. Оптимізація системи кадрового забезпечення діяльності підприємства (на прикладі Копилянської ДЕД).** Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізація «Документознавство та інформаційна діяльність». Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», Полтава, 2021.

У кваліфікаційній роботі досліджено теоретико-методичні засади кадрового забезпечення підприємства. Описано загальну характеристику Копилянської дорожньо-експлуатаційної дільниці. Розроблено віртуальну базу даних щодо кадрового забезпечення діяльності підприємства.

**Ключові слова:** кадрове забезпечення, підприємство, персонал, кадровий потенціал, база даних.

49 с., 14 рис., 40 джерел.

## ABSTRACT

**Smetankina A.S. Optimization of the enterprise HR activity systems (on example of Kopylyanska Road and Operational Station).**

Speciality 029 “Information, Library and Archives”, specialisation “Documentation and Information Activity”. National University “Yuri Kondratyuk Poltava Polytechnic”, Poltava, 2020.

**The goal of the work.** Analyze the essence of the concept of "staffing the efficiency of the enterprise" and explore the mechanism of its action in the enterprise; to study the features of electronic document management at Kopylyanskaya DED; to develop a virtual database on staffing of the enterprise. **Research methodology.** The methods of analysis, synthesis, modeling, system-structural approach are used in the work. **The scientific novelty** of the study is to create a database to improve the work of human resources, which will contribute to the effective optimization of human resources of the enterprise and increase productivity. **Conclusions.** Until now, scholars' views on the concept of "staffing" differ due to the versatility and multifaceted nature of this concept. Modern production requires serious changes in the methods of staffing the enterprise. The use of information technology plays an important role in this. During the work the mechanisms of personnel management of the enterprise, carried out on the example of Kopylyanska DED were investigated and the conclusion on the most important provisions on this question was made. Among them, the current principles of implementation of the staffing mechanism are such principles as: informativeness, legality, gender equality, etc. The analysis of the documentary and information support of the Kopylyanska section of road maintenance showed certain shortcomings that were present in the work of the personnel service. MS Access was used to perform the practical part of the work - creating a virtual database of the enterprise. The developed virtual

database can have a practical application with positive consequences, the most important of which will be a properly organized personnel management system, which is an important factor in increasing the competitiveness of the enterprise, achieving success in implementing its development strategy.

**Keywords:** staffing, enterprise, personnel, human resources, database.

49 pages 14 fig., 40 sources.

Додаток Л

### Приклади оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<p><b>Книги:</b> <b>Один автор</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</li> <li>2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</li> <li>3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</li> <li>4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.</li> <li>5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.</li> <li>6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.</li> <li>7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.</li> <li>8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</li> </ol>
<p><b>Два автори</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні</li> </ol>

	<p>засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</li> <li>3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</li> <li>4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</li> <li>5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.</li> <li>6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.</li> </ol>
<b>Три автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</li> <li>2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.</li> <li>3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</li> <li>4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</li> </ol>
<b>Чотири і більше авторів</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.</li> <li>2. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</li> <li>3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</li> <li>4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</li> <li>5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</li> </ol>

<b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</li> <li>2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</li> <li>3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</li> </ol>
<b>Без автора</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодні (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.</li> <li>2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</li> <li>3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.</li> <li>4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</li> <li>5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</li> <li>6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.</li> <li>7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.</li> <li>8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.</li> <li>9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.</li> <li>10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.</li> </ol>

	<p>11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p>
<b>Багатотомні видання</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</li> <li>2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Сеницына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с.</li> <li>3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.</li> <li>4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</li> <li>5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</li> </ol>
<b>Автореферат и дисертацій</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</li> <li>2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</li> <li>3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.</li> </ol>
<b>Дисертації</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець ХVІІІ - початок ХХ ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</li> <li>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</li> </ol>



	<p>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
<p><b>Законодавчі та нормативні документи</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</li> <li>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</li> <li>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</li> <li>4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL:<a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017).</li> <li>5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</li> <li>6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</li> <li>7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</li> <li>8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</li> </ol>
<p><b>Архівні документи</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</li> <li>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</li> </ol>

	<p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
<b>Патенти</b>	<p>1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
<b>Препринти</b>	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Проточність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>2. Шилияев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков: ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</p>
<b>Стандарти</b>	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
<b>Каталоги</b>	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</li> <li>3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</li> </ol>
<p><b>Бібліографічні показчики</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. показч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</li> <li>2. Микола Лукаш : біобібліогр. показч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</li> <li>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. показч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</li> <li>4. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</li> <li>5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</li> </ol>
<p><b>Частина видання: книги</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.</li> <li>2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</li> <li>3. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право</i></li> </ol>

	<p><i>України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>4. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
<p><b>Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)</b></p>	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
<p><b>Частина видання: довідкового видання</b></p>	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p>

	<p>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
<p><b>Частина видання: продовжуваного видання</b></p>	<p>1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
<p><b>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</b></p>	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics &amp; Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
<p><b>Електронні ресурси</b></p>	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p>

- |  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf">http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf</a>.</li><li>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. URL: <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf</a>. (дата звернення: 15.11.2017).</li><li>4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <a href="https://doi.org/10.15407/scin12.06.006">https://doi.org/10.15407/scin12.06.006</a>.</li></ol> |
|--|--|