

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БЕРДЯНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГО-ПЕАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ ТА МИСТЕЦТВ
Кафедра теорії та методики навчання мистецьких дисциплін



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з підготовки та оформлення рефератів та курсових робіт (для
здобувачів денної та заочної форми навчання БДПУ спеціальності
014 Середня освіта (Мистецтво. Музичне мистецтво)

Запоріжжя - 2025

Методичні рекомендації з підготовки та оформлення рефератів та курсових робіт (для здобувачів денної та заочної форми навчання БДПУ спеціальності 014 Середня освіта (Мистецтво. Музичне мистецтво) / укладачі: Анетта ОМЕЛЬЧЕНКО, Віктор ЗАМАШНЮК. Запоріжжя. БДПУ, 2025. 58 с.

Рецензенти:

Кандидат педагогічних наук, професор, заступник декана з навчально-методичної роботи факультету мистецтв Українського державного університету імені Михайла Драгоманова Тетяна ЗАВАДСЬКА,
доктор педагогічних наук, професор кафедри мистецької освіти Центральноукраїнського державного педагогічного університету ім. Володимира Винниченка Тетяна СТРАТАН – АРТИШКОВА.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Реферат.....	6
Курсова робота.....	9
Структурні елементи курсової роботи	11
Оформлення робіт.....	16
Обов'язки наукового керівника(ці).....	29
Публічний захист робіт.....	30
Список рекомендованої літератури.....	32
Додатки.....	34

Вступ

Важлива роль у навчанні здобувачів, які опановують освітньо-професійну програму «бакалавра» за спеціальністю 014 Середня освіта (Мистецтво. Музичне мистецтво) приділяється організації самостійної роботи, що має забезпечити успішне оволодіння не тільки змістом програми, але й навичками дослідження наукової діяльності.

Написання та захист курсової роботи здійснюється відповідно до вимог, визначених такими нормативними документами: Закон України «Про вищу освіту» (2017 р.), Положень Бердянського державного педагогічного університету: «Про організацію освітнього процесу в Бердянському державному педагогічному університеті» (№13/3.3 від 29.07.2023 року), «Про академічну доброчесність у Бердянському державному педагогічному університеті» (протокол №1 від 23.08.2019 року).

У світлі цих положення важливе значення має такий вид самостійної роботи здобувачів, як виконання письмових робіт (рефератів, курсових робіт). Кожна з цих робіт підбиває певний підсумок у вивченні навчальних дисциплін визначених навчальним планом, і має за мету наступне:

- надання здобувачам можливості самостійного поглиблення знань та підвищення рівня їх теоретичної підготовки;
- розвиток умінь роботи з інтернет, бібліотечними ресурсами, в тому числі в проведенні евристичної роботи та освоєнні практики цитування джерел та літератури;
- розвиток умінь та навичок письмового дискурсу;
- залучення до науково-дослідної діяльності, освоєння її принципів;
- розвиток творчих здібностей, у тому числі в освоєнні методології, організації дослідження, системному й технологічному баченні самого процесу дослідження;
- розвиток навичок публічного виступу й ведення наукової дискусії;
- становлення навичок наукової комунікації (науковий керівник(ця), наукова спільнота);

- практичне впровадження ідей академічної доброчесності в наукову та освітню діяльність.

Кафедра теорії та методики навчання мистецьких дисциплін, не пропонуючи певного переліку тем рефератів чи курсових робіт, орієнтує на вивчення найбільш актуальних проблем мистецько-педагогічної освіти, при цьому підтримуючи ініціативу та власну зацікавленість здобувачів освітньо-професійних програми Середня освіта (музичне мистецтво та англійська мова). Письмові роботи демонструють ступінь опанування ключовими компетентностями, що передбачені відповідними освітньо-професійною програмою, допомагають виявити наукові інтереси, прихильності й творчі здібності.

З проблемами написання наукових текстів здобувачі знайомляться в рамках курсу «Основи академічного письма». Кожен факт, історичне джерело та праця, які використовуються в роботах повинні супроводжуватись відповідним посиланням та відповідати стандартам академічної доброчесності.

РЕФЕРАТ

Реферат є видом самостійної роботи здобувача з окремої дисципліни. Це індивідуальна дослідницька робота у формі письмової доповіді, яка передбачає публічний захист. У рефераті оглядово розглядають певну наукову проблему. Текст реферату містить об'єктивний виклад основної інформації з відповідними посиланнями на першоджерела та літературу, виключаючи суб'єктивні оцінки автора(ки) роботи. На основі критичного осмислення актуалізованих джерел робляться висновки роботи.

Цей вид роботи дає змогу виявити творчий та науковий потенціал здобувача, а також може бути початковим етапом у подальшій науковій роботі з обраної проблематики. У процесі підготовки реферату здобувач розвиває навички самостійного вивчення й узагальнення наукової літератури з будь-якого чітко окресленого питання, виявляє нові й невирішені наукові проблеми.

- **Обсяг основного тексту реферату** – 10-15 сторінок комп'ютерного набору. До цього обсягу не включають список використаних джерел та літератури, а також додатки (обсяг яких не регламентований). Водночас кількість використаних джерел повинна бути меншою за кількість сторінок основного тексту роботи.

- **Обов'язкові структурні елементи реферату:** титульний аркуш; зміст; вступ; основна частина; висновки; список використаних джерел та літератури (перелік посилань); додатки (за необхідності).

Етапи написання реферату

Як правило, написання реферату складається з кількох етапів.

1. Визначення та обґрунтування теми, з'ясування мети та змісту дослідження. Тему реферату в конкретному формулюванні бажано узгодити з науковим керівником. Формулювання мети реферату передбачає – усвідомлений образ очікуваного результату на досягнення якого спрямована діяльність дослідника.
2. Наукова евристика.
3. Ґрунтовний аналіз джерел і літератури та написання на їх основі тексту.

4. Технічне оформлення тексту реферату і підготовка електронної презентації до публічного виступу.
5. Публічний захист реферату (виголошення доповіді з обраної теми).

Вимоги до оформлення реферату

Титульний аркуш є першою сторінкою реферату, який містить назву вищого навчального закладу, факультету, кафедри, де виконана робота; назву реферату; назву міста, у якому виконано реферат, та рік виконання. На титульному аркуші номер сторінки не проставляють (Додаток А).

Зміст реферату подають безпосередньо після титульного аркуша, починаючи з нової сторінки. До змісту входять структурні елементи в такому порядку:

- 1) *вступ;*
- 2) *послідовно вказані назви всіх розділів,*
- 3) *підрозділів (якщо вони передбачені);*
- 4) *висновки;*
- 5) *список використаних джерел та літератури,*
- 6) *додатки з відповідним позначенням сторінок.*

У **вступі** автор(ка) обґрунтовує актуальність теми (вказує причини вибору саме цієї теми, а не іншої, відповідає на питання, у чому полягає важливість та необхідність вивчення обраної проблематики), розкриває мету та основні завдання реферату, подає короткий огляд джерел та літератури з теми (вказує імена науковців, зазначає назви наукових робіт у яких розглянуто аспекти обраної теми), окреслює основні методи дослідження, об'єкт та предмет, практичне значення роботи. Вступ необхідно починати з нової сторінки. Рекомендований обсяг вступу – дві-три сторінки.

Основну частину реферату зазвичай поділяють на розділи. В основній частині реферату автор(ка) на основі аналізу історичних джерел або праць сучасних науковців послідовно та чітко розкриває проблематику обраної теми. Основну частину реферату починають писати з нової сторінки, зазвичай підрозділи не починають з нової сторінки.

У *висновках* автор(ка) робить узагальнення стосовно того наукового матеріалу, який було залучено в ході роботи, окреслює перспективи у вивченні теми, вказує на суперечності або неоднозначності у трактуванні розглянутих питань. Висновок починати з нової сторінки. Рекомендований обсяг – дві-три сторінки, або 10% від загальної кількості сторінок основної частини.

Список використаних джерел та літератури оформлюють у відповідності до вимог прописаних в оформленні роботи.

Додатки в рефераті оформлюють за необхідності і відповідно до вимог прописаних в оформленні роботи. Посилання у тексті роботи на додатки обов'язкові. Додатки повинні містити матеріали, які не увійшли в основний текст роботи (мапи, оброблені статистичні матеріали у вигляді графіків, таблиць, нотний матеріал, текстову або ілюстративну інформацію з прешоджерел) з обов'язковим посиланням на джерело інформації.

КУРСОВА РОБОТА

Однією з форм самостійної роботи здобувачів вищої освіти є курсова робота. Мета написання курсової роботи – закріплення та поглиблення знань та навичок, здобутих під час вивчення ОК «Теорія та методика навчання мистецтв», самостійне дослідження наукових напрямів, тематик, які є її складовими частинами. Курсова робота має виявляти результати формування в здобувачів вищої освіти загальних та фахових компетентностей, передбачених освітньою програмою Середня освіта (музичне мистецтво та англійська мова).

Тематика курсових робіт самостійно обирається здобувачем та затверджується на засіданні кафедри теорії та методики навчання мистецьких дисциплін.

Етапи написання курсової роботи

1. Вибір теми.
2. Визначення мети та змісту роботи.
3. Практична робота.
4. Написання тексту.
5. Технічне оформлення роботи.
6. Оформлення необхідної супровідної документації (відзив наукового керівника).
7. Публічний захист.

Під час підготовки курсової роботи здобувач обговорює з науковим керівником тему курсової роботи, мету та завдання дослідження, зміст роботи, етапи наукової евристики. Як правило, здобувачі вищої освіти працюють над курсовими роботами, тематика яких відповідає науково-дослідницькій темі кафедри.

Вибираючи тему курсової роботи, доцільно передбачити можливості її подальшої розробки. При цьому необхідно виходити не тільки з актуальності та наукового значення теми курсової роботи, але й враховувати можливості її реалізації в наукових студіях під час навчання в університеті (наукові публікації, участь у наукових конференціях, подання на гранти тощо).

Структура курсової роботи

Робота повинна містити основні структурні елементи в наступній послідовності:

- 1) *титольний аркуш* (Додаток Б);
- 2) *зміст* (Додаток В).
- 3) *вступ* (дві-три сторінки) (включає актуальність, мету та завдання дослідження, об'єкт та предмет дослідження, методи, наукову новизну, практичне значення та структуру);
- 4) *основний текст* може складатися з розділів і підрозділів (обсяг не перевищує 35 сторінок);
- 5) *висновки* (три-чотири сторінки);
- 6) *список використаних джерел та літератури*;
- 7) *додатки*.

СТРУКТУРНІ ЕЛЕМЕНТИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Титульний аркуш

Містить послідовно розташовані дані про університет, факультет, кафедру, тему дослідження, здобувача, наукового керівника. Оформлюється у відповідності до вимог прописаних в оформленні роботи.

Дослідницькі завдання

Оформлюються у відповідності до вимог прописаних в оформленні роботи.

Зміст

У *змісті* вказується структура роботи: вступ, назви розділів (підрозділів), висновки, список джерел та літератури, додатки, з позначенням сторінок. Оформлюється у відповідності

Перелік умовних позначень

Є розкриттям повної назви умовних позначень, які вживаються в тексті дослідження. Оформлюється в випадку частого вживання специфічних умовних позначень, які не є загальноживаними.

Вступ

Вступ є надзвичайно важливим елементом роботи. Він має складові частини, які розташовані у певній послідовності. Актуальність теми, в якій визначається об'єкт і предмет дослідження, мета та завдання, методи та практичне значення роботи.

Актуальність (лат. *actualis* – дієвість) теми – це важливість, суттєве значення, відповідність теми дослідження сучасним потребам мистецько-педагогічної науки та перспективам її розвитку, практичним завданням відповідної сфери діяльності. В актуальності автор(ка) пояснює причину, з якої, на його думку, та чи інша теоретична проблема стала об'єктом розгляду. Тема повинна мати чітке обґрунтування, в якому б вказувалось, чому обрана тема є актуальною для сучасної педагогічної науки.

Висвітлення актуальності повинно бути лаконічним. Як правило, достатньо в межах однієї сторінки тексту розкрити:

- сутність проблеми або наукового завдання;
- соціальну/суспільно-політичну значущість проблеми;
- наукову значущість теми.

Мета та завдання. Формулювання мети та завдань дослідження допомагають сформулювати чіткі орієнтири, на які автор(ка) буде спиратися в ході роботи. *Мета* – кінцевий результат, на який спрямовано дослідження.

Мета роботи досягається через вирішення конкретних *завдань*. Завдання дослідження слід розуміти як шлях, через який досягається мета. При конкретизації завдань допоможе *зміст* дослідження, адже вирішення завдань становить зміст розділів і підрозділів роботи, тому назви розділів і підрозділів мають відповідати завданням.

Об'єкт дослідження – як правило, це процес або явище обране для дослідження. Один об'єкт можуть вивчати в різних дослідженнях і навіть наукових напрямках.

Предмет дослідження знаходиться в межах об'єкту і не може виходити за них. Предметом дослідження є те, що вимагає в досліджуваному об'єкті наукового пояснення. Таким чином, об'єкт та предмет співвідносяться як загальне та часткове.

Наступний обов'язковий елемент вступу – вибір методів дослідження, які є інструментом при відборі фактичного матеріалу та необхідні для досягнення поставленої мети. Методи дослідження або методи досягнення поставленої мети слід перераховувати не окремо від змісту роботи, а стисло й змістовно, визначаючи, що саме досліджувалося тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності й прийнятності вибору саме цих методів. Здобувачі можуть використовувати відомі методики для розрахунку певних показників, проведення опитувань та ін. Водночас у цій рубриці необхідно вказати чий методики були використані у курсовій роботі і для чого.

Наприклад, для вирішення поставлених завдань було використано такі методи та підходи:

- історико-культурний підхід – для аналізу процесу розвитку мистецьких технологій у контексті трансформацій культурно-мистецького простору другої половини ХХ – початку ХХІ ст.;
- системний підхід дозволив дослідити музичне мистецтво запорізького регіону як цілісне явище української та європейської культур;
- філософсько-естетичний підхід – при розгляді естетичних засад музично-освітніх концепцій;
- джерелознавчий підхід – при вивченні архівних матеріалів і друкованих джерел з історії культурного життя Запорізького краю; мистецтвознавчий, історичний та культурологічний підходи, завдяки чому було всебічно відтворено розвиток освіти в Україні;
- соціокультурний підхід – для встановлення місця музичної традиції в сучасному українському та європейському соціумі;
- жанрово-стильовий метод – для аналізу доробку запорізьких виконавців;
- метод теоретичного узагальнення – для підведення підсумків проведеного дослідження.

Наукова новизна одержаних результатів – має короткий виклад основних наукових положень. Автор(ка) має окреслити свій внесок в наукове дослідження теми.

Практичне та теоретичне значення. У роботі, що має теоретичне значення, подаються відомості про наукове використання результатів дослідження або рекомендації щодо їх використання, а у роботі, що має практичне значення, – відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію щодо ступеня використання результатів дослідження, їх масштабів.

Структура. Кінець вступу має містити перелік структурних елементів роботи, обґрунтування їх послідовності, загальний обсяг дослідження та, окремо, його основної частини.

Основна частина

Основна частина складається із двох розділів, що можуть мати підрозділи. Назви розділів і підрозділів мають розкривати мету роботи і відповідати визначеним завданням.

Перший розділ обов'язково присвячується стану вивчення наукової проблеми. В розділі окреслюються етапи її дослідження, ступінь вивченості як вітчизняними, так і зарубіжними дослідниками, робиться висновок про стан висвітлення теми на сьогодні, причини, що це спричинили. Опрацьовану у роботі літературу можливо аналізувати, обираючи проблемно-тематичний, хронологічний, мистецький підходи або їх поєднання. В межах кожної групи варто зазначати найцінніші для вивчення обраної проблеми праці, характеристику методології автора (авторів), наводити оцінку їхнього внеску в дослідження історії розвитку проблеми, розкриття теми чи її окремих аспектів.

Обов'язково прописуються принципи та методи дослідження з прив'язкою до їх використання при написанні роботи. Другий розділ має концептуальний зміст, де викладається сутність досліджуваної проблеми. Наводиться фактичний матеріал, конспект уроку мистецтва (з можливим застосуванням англійської мови), проведені дослідження, практичні завдання, варіанти вирішення проблеми, авторські судження з приводу її розв'язання, що будуються на критичній інтерпретації зібраних фактів. У кінці кожного підрозділу та розділу формулюються стислі висновки, які не повинні дублювати основні висновки дослідження.

Висновки

Висновки вміщують узагальнюючі результати вивчення проблеми в стислій, але ґрунтовній формі. Вони повинні відповідати меті та завданням дослідження. В висновках важливо вказати на новизну дослідження, його теоретичну цінність. В деяких випадках доречно зазначити можливі шляхи для подальшого

дослідження теми, конкретні завдання, які необхідно вирішити в майбутніх дослідженнях. Послідовність викладу висновків визначається логікою та структурою самого дослідження.

В висновках варто особливо наголосити на тому, що мету було досягнуто, а завдання вирішено. Висновки мають бути оригінальними в обраній галузі та науковому напрямі. Текст висновків не має дублювати зміст вступу чи основної частини, а також висновків, зроблених до підрозділів та розділів роботи. Це означає, що висновки мають бути не просто переліком результатів дослідження, а їх синтезом та концептуалізацією.

Список використаних джерел та літератури

Список використаних джерел та літератури свідчить про проведену евристичну роботу, теоретичну підготовку здобувача щодо розглянутої проблеми, про навички роботи з джерелами та літературою. До списку вноситься весь опрацьований при вивченні проблеми науковий комплекс, з обов'язковим посиланням по тексту роботи. До нього потрібно включати тільки ті джерела та літературу, на які є посилання в тексті роботи. Список оформлюється у відповідності до вимог прописаних в оформленні роботи.

Додатки

Додатки є ілюстративним матеріалом до основного тексту роботи. Як правило, до них включають різні зображення, включно з зображенням текстів матеріалів, які були використані в роботі, ноти, таблиці, графіки, світлини.

Додатки оформлюють за необхідності і відповідно до вимог прописаних в оформленні роботи.

ОФОРМЛЕННЯ РОБІТ

Згідно із ч. 1 ст. 10 Конституції України та відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України № 40 від 12.01.2017, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2017 р. за № 155/30023, всі письмові роботи виконуються українською мовою.

Загальні вимоги

Реферати та курсові роботи повинні бути виконані охайно і мати друкований вигляд (комп'ютерний текст). Текст повинен відповідати правилам українського правопису. Наявність лексичних та орфографічних помилок впливає на загальну оцінку работ.

Виконується робота з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), можливе також використання паперу форматів у межах від 203x288 до 210x297 мм і подання таблиць та ілюстрацій на аркушах формату А3. Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Вимоги до комп'ютерного набору:

1. Текстовий редактор – WORD;
2. Гарнітура шрифту – Times New Roman;
3. Кегль шрифту (розмір) – 14;
4. Кількість символів у рядку – не менше 60;
5. Абзац – 1,27 см;
6. Міжрядковий інтервал – полуторний (15 мм);
7. Кількість рядків на сторінці – до 30;
8. Міжрядковий інтервал між заголовком і текстом – 20 мм;
9. Заголовки структурних частин роботи («ВСТУП» «ЗМІСТ» тощо) друкуються великими літерами симетрично до тексту жирним шрифтом, заголовок центрується, крапка не ставиться;
10. Заголовки розділів та підрозділів друкуються маленькими літерами, крім першої великої з відступом, жирним шрифтом;

11. Кожну структурну частину роботи, окрім підрозділів, треба починати з нової сторінки.

12. Всі знаки, що використовуються у тексті повинні бути уніфіковані (лапки, тире тощо).

Вписувати в текст іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Друкарські помилки і графічні неточності, які були виявлені в процесі написання, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці, або між рядками виправленого тексту (фрагмента малюнка тощо) машинописним способом. Допускається не більше двох виправлень на одній сторінці. Наявність друкарських помилок може впливати на загальну оцінку роботи.

Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, списку джерел та літератури, додатків (малюнки, таблиці, мапи тощо) подають арабськими цифрами без знака № у правому верхньому куті: 1, 2, 3. Крапка після номера сторінки не ставиться. Нумерація аркушів починається із цифри «3», враховуючи, що титульний аркуш та зміст є першими сторінками роботи і номери сторінок на них не ставляться. У нумерацію входять всі аркуші, враховуючи додатки. Аркуш з якого починаються додатки (аркуш із словом «Додатки»), не нумерується. Водночас при загальній нумерації враховується.

На першому аркуші змісту, переліку умовних позначень, вступу не ставиться нумерація, але враховується.

Номер розділу слідує після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять. З нового рядка друкують заголовок розділу. Розділи повинні мати наскрізну нумерацію у межах всієї роботи і нумеруватись арабськими цифрами з крапкою в кінці.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими

ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: 1.2. – другий підрозділ першого розділу. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Приклад оформлення розділів

РОЗДІЛ 1

НАЗВА (великими літерами)

1.1. Назва підрозділу

Текст.

Додатки до роботи

Ілюстрації, фотографії, креслення, схеми, графіки і таблиці (обсягом більше піваркуша), що розкривають детально сутність питання, яке вивчається, подаються у додаках роботи. Якщо вони розміщуються на окремих сторінках, їх включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом «Мал.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком тих, що виносяться в додатки.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Мал. 1.2 (другий малюнок першого розділу).

Номер ілюстрації, його назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення.

Фотознімки розміром, який менший за формат А4, можуть бути наклеєні на стандартні аркуші білого паперу формату А4. Ілюстративні матеріали можуть мати скановані версії у якісних варіантах.

Всі згадані матеріали повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (текст розміщують під малюнком).

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, подається у вигляді таблиць.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою, ніж 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одного аркуша. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її найменування, в другому випадку – боковик. Слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують її номер. Наприклад: «Продовження табл. 1.2.» Великі таблиці рекомендується розміщувати в додатках.

Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками, якщо з двох і більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Теж», а далі лапками. Якщо цифрові дані в якому-небудь рядку таблиці не подаються, то в ньому ставлять прочерк.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: Таблиця 1.2. (друга таблиця першого розділу).

Примітки до тексту таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад: Примітки:

1...

2...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують, а після слова «Примітка» ставлять крапку.

Оформлення списку використаних джерел та літератури

Список джерел та літератури є обов'язковим елементом наукової праці. Він є ключем до використаних дослідником джерел, певною мірою відбиває наукову етику і культуру наукової праці. Змістовність списку дає уявлення про рівень евристичної роботи автора(ки).

До списку включають використані, цитовані і (або) рекомендовані позиції. Список використаних джерел та літератури формується за вибором, одним із таких способів:

1. У порядку появи посилань у тексті.
2. За систематичним принципом (розподіл на джерела та літературу).
Джерела можуть бути розподілені на опубліковані та неопубліковані.
3. В алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків видань.

Бібліографічний опис списку використаних джерел оформлюється за вибором, з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел та літератури (згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»)

Характеристика Джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	Бойко О. Д. Історія України: підручник для студентів ВНЗ. Київ : Академія, 1999. 568 с.
Два автори	Чайковський А. С., Шевченко В. Ф. Історія України : посібник для

	старшокласників та абітурієнтів. Київ : АСК, 1999. 304 с.
Три автори	Горбань Ю. А., Івано В. М., Винокуров І. С. Історія сучасного світу : соціально-політична історія XV–XX століть: навч. посіб. Київ : Телепресінформ, 2007. 264 с.
Чотири автори	Новий довідник: Історія України / Крупчан С. та ін. Київ : ТОВ «КАЗКА», 2008. 736 с.
П'ять і більше авторів	Україна: утвердження незалежної держави (1991–2001) / Барановська Н. П. та ін. Київ : Альтернативи, 2001. 704 с.
Без автора	Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Тарнавського. Київ : ЦУЛ, 2016. 186 с.
Багатотомний документ	1. Смолій В. А. Енциклопедія історії України. В 10-и т. Т.5. Київ : Наукова думка, 2003. 560 с. 2. Рибалка І. Київ Історія України. В 2-х т. Т.2 Від початку XIX ст. до лютого 1917 року. Харків : Основа, 1996. 480 с.
Газета	Створення Запорізької області : передумови та етапи. Дніпровські вогні. 2012. 25 квіт. С. 4.
Матеріали конференцій, з'їздів	Киридон А., Троян С. М. Грушевський і основні етапи українського державотворення. Міжнародна наукова конференція до 150-річчя М. С. Грушевського : тези доп., 17 верес. 2016 р., Острог / редкол.: Винар Л.-Р. та ін. Острог, 2016. С. 44–47.
Депоновані наукові праці	Ільч Л. М. Формування і реалізація трудового потенціалу України в умовах демографічної кризи. К., 2005. 271 с. Деп. у ДНТБ України 11.07.05, №43-Ук, 2005.
Словники	Історія України: словник-довідник для студентів вищих навчальних закладів / М. В. Яцюк, Л. М. Жванко, О. Л. Рябченко, Г. Г. Фесенко; за ред. М. В. Яцюка; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. Х. : ХНАМГ, 2010. 247 с.
Атласи	Історія України: ілюстрований атлас / упоряд. Д. Ісаєв. Київ : «Інститут передових технологій», 2008. 43 с.
Законодавчі та нормативні документи	Акт проголошення незалежності України від 24 серпня 1991 р. Відомості Верховної Ради України. 1991. № 38.
Каталоги	Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / авт.-упоряд. М. Зобків та ін. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	А. Ю. Кримський. Бібліографічний покажчик / уклад. : О. Д. Василюк,

	Ю. М. Кочубей. Інститут сходознавства ім. А. Ю. Кримського НАН України. Київ, 2016. 276 с.
Дисертації	Константинова В. М. Урбанізаційні процеси на півдні України (друга половина XIX–початок XX ст.) : дис. ... д-ра іст. наук : 07.00.01. Запоріжжя, 2010. 398 с.
Автореферати дисертацій	Константинова В. М. Урбанізаційні процеси на півдні України (друга половина XIX–початок XX ст.) : автореф. дис. ... д-ра іст. наук : 07.00.01. Донецьк, 2011. 40 с.
Частина книги	Яремчук В. «Політизована історія»: різні виміри одного поняття. Історик і Влада. Колективна монографія / за ред. В. Смоля. Київ : Інститут історії України НАН України, 2016. С. 143-168.
Стаття (публікація) в періодичному виданні	1. Лиман І. І., Константинова В. М. З'єднуючи Британську, Російську і Німецьку імперії: родина британського віце-консула Джона Грієвза в авангарді модернізації на Півдні України. Україна модерна. 2018. №25. С. 194-222. 2. Константинова В. М. Чиновники, інтелігенція, міщани...: населення Бердянська кінця XIX ст. за статистичними джерелами. Інтелігенція і влада. Серія: Історія. 2010. Вип. 19. С. 24-30. 3. Королевська Ю. Ю. Регулювання шлюбно-сімейних відносин на півдні України (друга половина XIX–початок XX ст.) : гендерний аспект // Музейний вісник. 2011. № 11/2. С. 79–84.
Електронні ресурси	1. Білай Ю. В., Шандрацька К. В. «Герої Крут ХХІ століття» [Текст] : виховний захід // Історія та правознавство. Позакласна робота. 2016. № 7. URL: http://176.120.37.43/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe (дата звернення: 02.03.2021). 2. Конституція України: Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96%D0%B2%D1%80 (дата звернення: 08.02.2022).
Картографічні видання	Історичний атлас Галичини [Карти] : карти, схеми, автентичні гравюри і печатки з праісторичних часів до XX ст. / уклад. Володимир Грабовецький. Івано-Франківськ : [б. в.], 1996. 49 с. : іл., карти, схеми.
Архівні джерела	1. ДАДО (Державний архів Дніпропетровської області). Ф. Р-72. Оп. 2. Од. зб. 1. 10 арк. 2. ЦДАВО України. (Центральний державний архів вищих органів влади України) Ф. 14 (Фонд «Товариство отців Василіан» у Львові). Оп. 2. Од.

	<p>зб. 1. 10 арк.</p> <p>3. Діяльність історичної секції при ВУАН та зв'язаних з нею історичних установ Академії в 1929–1930 рр. Інститут рукопису Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. Ф. Х (Всеукраїнська Академія Наук). Спр. 1686. 30 арк.</p> <p>Архів кафедри історії України БДПУ (історико-етнографічні експедиції 2007 р.) Бут Лариса Іванівна. (5. 06. 2007) . 21 арк.</p>
--	---

Загальні вимоги до цитування

1. Цитування повинно бути повним, закінчуватись лапками і наводитись в тій граматичній формі, в якій текст поданий у використаному джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий». При цитуванні джерела іноземного походження цитату слід подати в доступному академічному перекладі або у власному перекладі українською з мови оригіналу.
2. Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручень авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;
3. В випадку недоступності необхідного для дослідження видання джерела є допустимим цитування, запозичене з дослідницької літератури з вказівкою на дослідження, з якого була запозичена цитата;
4. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;
5. При непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути максимально коректним при викладенні думок іншого автора і давати відповідні посилання на джерело;

6. Якщо необхідно виявити ставлення автора (авторки) роботи до окремих тверджень, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

7. Якщо автор(ка), наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора(ки) роботи, а весь текст вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (*курсив наш* – К.В.), (*підкреслено мною*. – К.В.), (! – К.В.).

8. Цитати повинні подаватись українською мовою. У випадках необхідності подаються мовою оригіналу.

9. Посилання на джерело повинно мати наступний вигляд:

- [1. С. 44]. Що означає: 1 – це порядковий номер у списку джерел та літератури, 44 – номер сторінки;
- [45. С. 123–124]. Що означає: 45 – це порядковий номер у списку джерел та літератури, 123–124 – позначки сторінок;
- [3. Арк. 12]. Що означає: 3 – це порядковий номер у списку джерел та літератури, 12 – номер архівного аркуша;
- [2. С. 5; 5. С. 45] – в випадку цитування одразу декількох джерел;
- [2-5] – в випадку, якщо в тексті згадується твір (або твори) в цілому, то в посиланні вказується тільки порядковий номер зі списку літератури.: «*В дослідженнях [2-5] ...*»;

10. Відсутність посилань на цитовані твори або відсутність цитованих джерел у списку джерел та літератури є неприпустимим порушенням.

Додатки

Додатки оформлюються як продовження роботи на наступних її сторінках і розміщуються у порядку появи в тексті роботи. Починаються додатки з окремого аркуша на якому позначено «Додатки», цей аркуш не нумерується, але входить до загальної нумерації.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок,

надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Й, О, Ч, Ь, наприклад: «Додаток А». Посилання на додаток в тексті роботи оформлюють наступним чином: [Додаток А].

Основні вимоги до тексту

Загальне враження та оцінка наукової праці визначаються не тільки її змістом, а й її структурою, мовою, оформленням, виглядом ілюстративних матеріалів, правильністю посилання на джерела.

Розглянемо загальні вимоги до оформлення наукових праць. Виразність і мова тексту. Назви і заголовки окремих частин наукової праці повинні бути короткими (не дублювати одна одну) і відображати головну сутність викладеного у них змісту.

Починати написання тексту слід тільки після того, як попередньо складено та узгоджено з науковим керівником план його побудови. План можна складати за принципом від загальних положень до часткових і навпаки. Головне, щоб він враховував специфіку дослідження, був чітким і логічним.

Кожна наукова праця повинна мати висновки. Вони, як правило, пишуться після завершення усієї праці. Висновки – це концентрація найголовнішого, нового, що стало результатом проведеного дослідження.

Письмове оформлення наукової праці вимагає точності і виразності викладу матеріалу. Особливо важливо при цьому застосовувати чітко обґрунтований понятійно-категоріальний апарат. Потрібно застосовувати терміни, поняття та категорії які є загальноприйнятими у науковій літературі. У науковій праці не дозволяється застосовувати поняття, запозичені з побутової мови. Неправомірно, коли автор(ка) без достатніх для цього підстав вигадує нові поняття, категорії та терміни, при тому що вже існують усталені.

Важливою вимогою до робіт є дотримання *наукового стилю мовлення*. Це передбачає уникання зворотів та слів, характерних для публіцистичного та

художнього стилів. Мова повинна характеризуватись зв'язністю та цілісністю, побудована за формально-логічним способом та мати смислову завершеність. В роботі має окремо бути підкреслена послідовність розвитку думки, причинно-наслідкові зв'язки, заперечення, підсумки та висновки.

Для цього пропонується використовувати наступні конструкції:

- для опису послідовності думки: *«по-перше», «по-друге», «спочатку», «насамперед», «отже», «таким чином»;*
- для опису причинно-наслідкових зв'язків: *«таким чином», «тому», «внаслідок цього», «разом з цим», «до того ж»;*
- для переходу між думками: *«звернімося до...», «розглянемо...», «перейдемо до...», «необхідно зупинитися на...», «необхідно розглянути...», «варто зауважити, що...»;*
- для заперечення: *«проте», «тим часом», «але», «тоді як», «тим не менш», «однак», «водночас»;*
- для конкретизації завдань: *«вивчити...», «дослідити...», «проаналізувати...», «з'ясувати...», «встановити...», «порівняти...»;*
- для формулювання висновків, підсумків: *«отже», «таким чином», «сказане дає змогу зробити висновок...», «підсумовуючи, слід сказати...».*

Для об'єктивного дослідження необхідно завжди вказувати на джерело повідомлення, автора(ку) думки, яка описується. Це можна реалізовувати за допомогою таких словосполучень як: *«на думку...», «як вказує...», «за підрахунками...», «за повідомленням...», «за свідченнями...»* та ін. Згадуючи в тексті дослідження прізвища учених, або історичних діячів ініціали варто ставити перед прізвищем. Звертаємо увагу, що в українському правописі вітається згадування лише імені з прізвищем. Між іменем та прізвищем залишають нерозривний пробіл.

Текст наукової роботи має вигляд безособового монологу і ведеться від третьої особи. Результати власних наукових пошуків варто описувати за

допомогою особових дієслівних форм на *-но* і *-то*: «*одержано*», «*вирішено*», «*порівняно*», «*досліджено*» та ін.

Загальноприйнятими для наукових робіт є скорочення:

а) після перерахування (та ін. – та інше, тощо);

б) при позначенні цифрами століть і років (ст. – століття, р. – рік, рр. – роки, н. е. – наша ера, до н. е. – до нашої ери).

Перерахування у тексті

Наукові тексти відзначаються великою кількістю перерахувань (переліків), які складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз. Незакінчені фрази пишуться з маленьких літер і позначаються арабськими цифрами або маленькими літерами із напівкруглою дужкою, що закривається. Існують два варіанти оформлення таких фраз.

Перший варіант: перерахування складаються з окремих слів (або невеликих фраз без розділових знаків всередині), які пишуть в підбор з іншими текстом і відокремлюють один від одного комою.

Другий варіант: перерахування складаються із розгорнутих фраз із власними розділовими знаками. Тут частини перерахування найчастіше пишуться з нового рядка і відокремлюються один від одного крапкою з комою.

Коли частини перерахування складаються із закінчених фраз, вони пишуться з абзацними відступами, починаються з великих літер, відокремлюються один від одного крапкою.

Скорочення у тексті

Скорочений запис слів і словосполучень використовується для зменшення обсягу тексту з метою дати максимум інформації. Довільні скорочення слів застосовувати неприпустимо. Щоб правильно користуватись скороченнями, слід звертатись до словників прийнятих скорочень, які можна знайти у довідкових виданнях.

Для утворення скорочених слів існує три основних способи:

1) залишається тільки перша (початкова) літера слова (рік – р.);

2) залишається частина слова, відкидається закінчення та суфікс (малюнок – мал.);

3) пропускається кілька літер у середині слова, замість яких ставиться дефіс (університет – ун-т).

Дозволяється скорочувати слова перед цифрами, що позначають посилення у тексті на певний елемент чогось. Наприклад: том – Т.; випуск – Вип.; видання – Вид.; розділ – Розд.; додаток – Дод.; частина – Ч.; малюнок – Мал.; таблиця – Табл.; номер – №; пункт – П.

Скорочують деякі пояснюючі слова (але якщо ці слова знаходяться не усередині речення). Наприклад: і таке інше – і т.ін.; та інші – та ін.; дивись – див.

До скорочень у тексті відносяться літерні аббревіатури, які складаються з перших (початкових) літер повних найменувань. Аббревіатури поділяють на такі, що читаються за назвами літер (США, ФРН), і такі, що читаються за звуками, позначеними відповідними літерами (ВАК – Вища атестаційна комісія).

ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА(ЦІ)

Обов'язки наукового керівника(ці) полягають насамперед у визначенні актуальної наукової теми дослідження, наданні порад щодо реалізації наукової концепції, складання плану, рекомендацій щодо евристичної роботи, поетапного написання тексту роботи, оформлення та захисту.

Робота допускається до захисту за протоколом рішення кафедри (при наявності позитивного відзиву керівника (ці)).

Основним документом, який готується до захисту здобувачем, що зачитується або переказується при публічному обговоренні роботи, є конспект доповіді. Окремо готується презентація доповіді.

Керівник роботи зобов'язаний:

- надавати консультаційну допомогу у визначенні остаточної теми, підборі літератури та фактичного матеріалу, написання окремих розділів та висновків курсової роботи;
- підготувати та надати здобувачу вищої освіти індивідуальне завдання на курсову роботу;
- здійснювати систематичний контроль ходу та якості підготовки курсової роботи відповідно до завдання, плану роботи;
- здійснювати аналіз результатів перевірки курсової роботи на наявність ознак академічного плагіату;
- надавати консультаційну допомогу здобувачу вищої освіти у підготовці до захисту курсової роботи.

ПУБЛІЧНИЙ ЗАХИСТ РОБІТ

Перше і найголовніше, з чого починається підготовка до захисту роботи, – це розробка виступу за результатами дослідження у формі усної доповіді, яка покликана розкрити сутність, теоретичне й практичне значення результатів проведеної роботи.

У структурному відношенні доповідь можна поділити на три частини, які складаються із рубрик, кожна з яких представляє самостійний смисловий блок, хоча в цілому вони логічно взаємопов'язані і складають єдність, яка сукупно характеризує зміст проведеного дослідження. Перша частина відтворює вступ роботи. Рубрики цієї частини відповідають тим смисловим аспектам, відповідно до яких дається опис наукової проблеми. Тут же необхідно вказати на методи, за допомогою яких одержано фактичний матеріал роботи. Після першої вступної частини йде друга і найбільша за обсягом частина, яка у послідовності, встановленій логікою проведеного дослідження, характеризує кожен частину роботи. При цьому особливу увагу слід звернути на підсумкові результати. Закінчується доповідь підсумковою частиною, яка будується за висновками роботи. Тут доречно перерахувати загальні висновки з її тексту (не повторюючи більш часткові узагальнення, зроблені при характеристиці розділів основної частини).

До тексту доповіді можуть бути додані додаткові матеріали (схеми, таблиці, графіки, діаграми і т.д.), які необхідні для доказів висунутих положень, зроблених висновків і запропонованих рекомендацій.

Доповідь слід розраховувати на 10-15 хвилин виступу та підготувати презентацію.

Захист відбувається публічно. Він носить характер наукової дискусії і відбувається в обстановці високої вимогливості, принциповості та дотримання наукової етики, при цьому докладному аналізу мусять піддавати достовірність і обґрунтованість усіх висновків та рекомендацій наукового і практичного характеру, які знаходяться у роботах.

Оцінювання публічного захисту роботи

Критерії оцінювання	Рейтинг. бал за 100-бал.	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за нац. шкалою
<ul style="list-style-type: none"> - роботу виконано самостійно, зміст повністю відповідає назві, поставленій меті і завданням; - робота оформлена з дотриманням усіх вимог і написана грамотно. 	90-100	A	Відмінно
<ul style="list-style-type: none"> - роботу виконано самостійно, зміст відповідає назві, завдання виконані, мета досягнута; - робота оформлена з дотриманням усіх вимог, але містить незначні недоліки, зокрема, мовні та стилістичні. 	78-89	B	Добре
<ul style="list-style-type: none"> - роботу виконано самостійно, зміст загалом відповідає назві, завдання у цілому виконані, мета досягнута; - в оформленні роботи є недоліки, у тому числі мовні та стилістичні 	65-77	C	
<ul style="list-style-type: none"> - роботу виконано самостійно, але зміст розкрито недостатньо, завдання виконані частково, що позначилося на повноті досягнення мети; - недостатня кількість джерел та наукових робіт для розкриття теми; - в оформленні роботи є недоліки, мовні помилки. 	58-64	D	Задовільно
<ul style="list-style-type: none"> - роботу виконано в основному самостійно, зміст розкрито недостатньо, завдання виконані частково, мету досягнуто лише частково; - недостатня кількість історичних джерел і застарілість бібліографії; - в оформленні роботи є недоліки, мовні 	50-57	E	
<ul style="list-style-type: none"> - роботу списано або зміст не розкрито, здобувач не вміє користуватися науковим апаратом; - недостатня кількість історичних джерел і застарілість бібліографії; - роботу оформлено без дотримання вимог, велика кількість мовних помилок. 	35-49	FX	
<ul style="list-style-type: none"> - робота не відповідає вимогам. 	0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА ВИЯВЛЕННЯ ПЛАГІАТУ В БЕРДЯНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Згідно з «Положенням про академічну доброчесність у Бердянському державному педагогічному університеті» однією з процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності Університеті та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) є дотримання академічної доброчесності учасників освітнього процесу, а також створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

https://bdpu.org.ua/wp-content/uploads/2020/03/akademdobrochesnist-_sayt.pdf

Також в університеті діє «Положення про виявлення та запобігання академічному плагіату у Бердянському державному педагогічному університеті», де чітко зазначено, що є академічним плагіатом і які проводяться діє для попередження плагіату в академічному середовищі університету.

https://bdpu.org.ua/wp-content/uploads/2021/11/perevirka_Plahiat1.pdf

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Важинський С.Е., Щербак Т. І. Методика та організація наукових досліджень : Навч. Посібник. Суми: СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2016. 260 с.
2. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Київ. ДП. УкрНДНЦ, 2016. 16 с.
3. Женченко М. Загальна і спеціальна бібліографія: навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. Київ: Жнець, 2011. 255с.
4. Закон України «Про авторське право і суміжні права». Закон України N3792-XI від 23.12.93, в редакції Закону N2627-III від 11.07.2001, із змінами, внесеними згідно Законами N850-IV від 22.05.2003, N1294-V від 20.11.2003.
5. Колоїз Ж. В. Основи академічного письма : практикум. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 178 с.
6. Марта М., Наталія П. Основи наукових досліджень : навчальний посібник. Львів : Видавництво ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 226 с.
7. Мартинюк О. М. Академічне письмо (конспект лекцій): навчально-методичне видання. Луцьк : Вежа, 2021. 48 с.
8. Методичні рекомендації щодо підготовки та редагування бібліографічних посібників у виданнях / уклад. : П. М. Сенько, О. М. Устіннікова. Київ : Кн. палата України, 2008. 40 с.
9. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. / І. С. Добронравова, О. В. Руденко, Л. І. Сидоренко та ін. ; за ред. І. С. Добронравової (ч. 1), О. В. Руденко (ч. 2). Київ : ВПЦ «Київський університет», 2018. 607 с.
10. Романчиков В. І. Основи наукових досліджень. Навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 254 с.
11. Свердан М. М., Свердан М. Р. Основи наукових досліджень: Навчальний посібник. Чернівці : Рута, 2006. 352 с.

12. Словник з основ наукових досліджень : навч.-метод. вид. / уклад. : Н. Ю. Мацай, С. В. Маслійов, Є. В. Попов, О.О. Беседа, О. П. Губська. Старобільськ: Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка. 2021. 80 с.
13. Чорненький Я. Я., Чорненька Н. В., Рибак С. Б. та ін. Основи наукових досліджень. Організація самостійної та наукової роботи студента. Навчальний посібник. Київ : ВД «Професіонал», 2006. 208 с.
14. Швецова-Водка Г. М. Загальне бібліографознавство : навч.-метод. посібник. Вид. 2-ге, випр. і доп. Київ : Кондор, 2018. 204 с.
15. Швецова-Водка Г. М. Теорія, історія, організація та методика бібліографії : вибр. пр. Рівне : Дятлик М. С., 2011. 495 с.
16. Шліхта Н., Шліхта І. Основи академічного письма : Методичні рекомендації та програма курсу. Київ : [Б. в.] , 2016. 61 с.

ДОДАТКИ
ДОДАТОК А

Зразок титульного аркушу реферату

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БЕРДЯНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ ТА МИСТЕЦТВ
КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА МЕТОДИКИ НАВЧАННЯ МИСТЕЦЬКИХ ДИСЦИПЛІН

ТЕМА
РЕФЕРАТ

Студента(ки) _ курсу, _ групи
Спеціальності:
ПРІЗВИЩЕ Ім'я
Науковий керівник(ця):
(науковий ступінь, звання, посада)
ПРІЗВИЩЕ Ім'я

Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

ДОДАТОК Б**Зразок титульного аркушу курсової роботи**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БЕРДЯНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ ТА МИСТЕЦТВ
КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА МЕТОДИКИ НАВЧАННЯ МИСТЕЦЬКИХ ДИСЦИПЛІН

ТЕМА
КУРСОВА РОБОТА

Студента(ки) _ курсу, _ групи
Спеціальності:
ПРІЗВИЩЕ Ім'я
Науковий керівник(ця):
(науковий ступінь, звання, посада)
ПРІЗВИЩЕ Ім'я
Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

ДОДАТОК В**Зразок оформлення змісту**

ВСТУП.....	NN
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ.....	NN
1.1. Назва підрозділу.....	NN
1.2.	NN
1.3.	NN
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ.....	NN
1.1.	NN
1.2.	NN
1.3.	NN
ВИСНОВКИ.....	NN
СПИСОК ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ.....	NN
ДОДАТКИ.....	NN

