

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРИ І
МИСТЕЦТВ**

ФАКУЛЬТЕТ PR, ЖУРНАЛІСТИКИ ТА КІБЕРБЕЗПЕКИ

КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАПИСАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (БАКАЛАВРСЬКОЇ, МАГІСТЕРСЬКОЇ)
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
029 «ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА»**

КИЇВ – 2023

Розробники:

Бачинська Надія Анатолівна, кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри інформаційних технологій,

Новальська Тетяна Василівна, доктор історичних наук, професор.

Рецензенти:

Добровольська В. В., доктор наук із соціальних комунікацій, професор, в.о. завідувача кафедри арт-менеджменту та івент-технологій Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв,

Кириленко О. Г., кандидат історичних наук, доцент, завідувач відділу лінгвістичного забезпечення інформаційно-пошукових систем Національної бібліотеки України імені Ярослава Мудрого.

Редактор Цілина М. М., кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри інформаційних технологій.

Методичні рекомендації до написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи зі спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» / розроб. Н. А. Бачинська, Т. В. Новальська. Київ : КНУКіМ, 2023. 53 с.

У методичних рекомендаціях уміщено вимоги до написання, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт (бакалаврських, магістерських) зі спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для здобувачів факультету PR, журналістики та кібербезпеки Київського національного університету культури і мистецтв.

Вимоги розроблені на основі чинного законодавства України, нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України та державних стандартів у галузі оформлювання документів, зокрема у науковій сфері.

Видання розраховане на здобувачів та викладачів закладів вищої освіти України.

Схвалено рішенням кафедри інформаційних технологій Київського національного університету культури і мистецтв

Протокол № 1 від «28» серпня 2023 р.

ЗМІСТ

Вступ	4
Розділ 1. Етапи підготовки до написання кваліфікаційної роботи	6
1.1. Загальні вимоги до кваліфікаційної роботи	6
1.2. Функції наукового керівника та обов'язки здобувача.....	8
1.3. Вибір теми роботи.....	9
1.4. Підбір літератури.....	10
1.5. Складання плану.....	11
Розділ 2. Структурні елементи та основний текст роботи	12
2.1. Структура кваліфікаційної роботи.....	12
2.2. Вимоги до вступу.....	13
2.3. Розділи кваліфікаційної роботи.....	17
2.4. Посилання (покликання) в тексті.....	20
2.5. Висновки до роботи.....	22
2.6. Список використаних джерел.....	22
2.7. Додатки.....	22
Розділ 3. Технічні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи	23
3.1. Загальні вимоги до оформлення	23
3.2. Правила комп'ютерного набору тексту.....	23
3.3. Нумерація.....	25
3.4. Цитування та посилання на використані джерела. Укладання списку джерел.....	25
3.5. Оформлення додатків.....	27
Розділ 4. Поняття академічної доброчесності та плагіату	27
Розділ 5. Підготовка до захисту та захист кваліфікаційної роботи	28
5.1. Перевірка кваліфікаційної роботи на наявність запозичень.....	29
5.2. Підготовка супровідної документації	29
5.3. Процедура захисту.....	31
5.4. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи за шкалою ECTS.....	35
Список використаних джерел	39
Додатки	41
Зразок оформлення титульної сторінки кваліфікаційної роботи.....	41
Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи.....	42
Зразок оформлення списку використаних джерел (відповідно до ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання).....	43
Календарний план виконання кваліфікаційної роботи.....	47
Рекомендована структура відгуку керівника.....	48
Рекомендована структура рецензії	49
Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату (витяг із листа МОН України № 1/11-8681 від 15.08.2018 р.).....	50

ВСТУП

Методичні рекомендації розроблено згідно з вимогами стандартів вищої освіти України з підготовки фахівців першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня зі спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», призначено для надання допомоги здобувачам у виконанні наукової роботи за вимогами до змісту та оформлення кваліфікаційної (бакалаврської, магістерської) роботи, організації їх виконання, порядку захисту та оцінювання.

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту»:

- бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180–240 кредитів ЄКТС;

- магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90–120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов’язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Відповідно до Положення про Національний репозитарій академічних текстів (Постанова КМУ від 19 липня 2017 р. № 541) кваліфікаційна випускна робота здобувача вищої освіти (тобто бакалаврська та магістерська) – самостійна робота, яка готується з метою публічного захисту для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра чи магістра.

Бакалаврська робота – це самостійно виконана робота здобувача, яка містить **елементи наукового дослідження** з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

Магістерська робота – це самостійно виконана **науково-дослідна робота**, головною метою і змістом якої є наукові дослідження з інформаційної, здобувача бібліотечної та архівної справи.

Бакалаврська/магістерська робота є складовою частиною атестації, підсумковою кваліфікаційною роботою здобувача, що дає змогу виявити рівень засвоєння ним теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю. Кваліфікаційна робота – це самостійне закінчене дослідження за обраною темою, яке свідчить про формування спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, що дають змогу випускнику вирішувати професійні завдання.

Виконання науково-дослідної роботи формує у здобувачів навички осмислення та узагальнення емпіричного та теоретичного матеріалу. Оформлення набутих знань у вигляді кваліфікаційної (бакалаврської чи магістерської) роботи дає змогу визначити міру засвоєння освітніх компонент як цілісного комплексу. Крім того, процес написання науково-дослідних робіт формує у здобувачів навички ефективної роботи з різноманітною науковою літературою, законодавчими та статистичними матеріалами.

Викладення набутих теоретичних знань у науково-дослідній роботі передбачає також їх коректне та відповідне оформлення. Під час написання кваліфікаційних робіт здобувачі повинні дотримуватися певних правил та стилю подання інформації. Прийнятна форма викладення дає змогу достатньо об'єктивно оцінити якість рівня підготовки здобувача як фахівця в певному колі професійних знань.

Методичні рекомендації містять основні вимоги до структури кваліфікаційної роботи та її обсягу, написання тексту та оформлення, послідовності виконання роботи, підготовки до захисту і захист кваліфікаційної роботи.

РОЗДІЛ 1. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1.1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота бакалавра/магістра – випускова наукова робота, є підсумковим етапом навчання відповідного ступеня вищої освіти. Вона передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних знань і практичних умінь зі спеціальності та застосування їх для вирішення конкретних наукових, практичних та інших завдань. За умови успішного захисту роботи випускники присвоюють на засіданні Атестаційної комісії (АК) кваліфікацію відповідно до чинного «Переліку напрямів підготовки», затвердженого Міністерством освіти і науки України та навчального плану підготовки фахівця, і видають державний документ про вищу освіту.

Основні завдання виконання кваліфікаційної роботи:

- закріпити й поглибити теоретичні знання, розвинути здатність до вирішення конкретних практичних завдань;
- сформувати вміння самостійного аналітичного опрацювання наукових джерел фахового спрямування;
- удосконалити навички здобувача самостійно систематизувати й аналізувати літературу з теми, оперувати методикою дослідження, узагальнювати та логічно викладати матеріал.

Кваліфікаційна робота повинна відповідати таким основним вимогам:

- актуальність теми, її відповідність сучасному стану та перспективам розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної галузі;
- глибина опрацювання та критичний аналіз монографічних видань і фахових статей з обраної теми;
- чітке визначення об'єкта і предмета, мети і завдань, а також вибір методів та обґрунтування доцільності їх використання в дослідженні;
- узагальнення та обґрунтування отриманих у процесі написання кваліфікаційної роботи результатів, формулювання висновків та

практичних рекомендацій щодо їх використання у діяльності документно-комунікаційних установ;

- логічність побудови структури кваліфікаційної роботи;
- бездоганність тексту з погляду законів і правил логіки, граматики та синтаксису;
- своєчасність виконання.

Раціонально спланувати та організувати роботу над кваліфікаційним дослідженням, правильно розподілити власний час, ґрунтовно і своєчасно опрацювати обрану тему допоможе такий алгоритм:

1. Вибір теми.
2. Підбір літератури.
3. Опрацювання літератури.
4. Визначення об'єкта, предмета дослідження, мети, завдань та методології дослідження.
5. Складання попереднього плану роботи, узгодження його з керівником.
6. Написання тексту роботи згідно з її структурою.
7. Формування висновків та рекомендацій.
8. Подання чорнового варіанта роботи науковому керівникові.
9. Усунення зауважень, доопрацювання дослідження.
10. Попередній захист роботи на кафедрі.
11. Отримання відгуку наукового керівника та рецензії на наукову роботу.
12. Остаточне оформлення тексту роботи.
13. Захист кваліфікаційної роботи.

Виконання кваліфікаційної роботи відбувається відповідно до графіка, затвердженого кафедрою та науковим керівником (див. додаток Г).

Загальними вимогами до кваліфікаційної роботи є їх цільова спрямованість; чітка побудова; логічна послідовність викладу матеріалу; глибина дослідження та повнота висвітлення питань; переконливість

аргументації; стислість і точність формулювань; конкретність викладу результатів роботи; доказовість висновків та обґрунтованість рекомендацій; грамотне оформлення.

Кваліфікаційна робота випускника – це навчально-наукове дослідження.

Загальний обсяг **бакалаврської роботи** – **40–50 сторінок** тексту з урахуванням додатків і списку використаних джерел. Обсяг основної частини – **35–40 сторінок**, кількість **використаної літератури** – **40–60 позицій**.

Загальний обсяг **магістерської роботи** – **80–100 сторінок** тексту з урахуванням додатків і списку використаних джерел. Обсяг основної частини – **75–90 сторінок**, кількість **використаної літератури** – **70–100 позицій**.

1.2. ФУНКЦІЇ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА

Наукових керівників призначає кафедра серед осіб професорсько-викладацького складу і затверджує декан факультету згідно із наказом на весь період виконання кваліфікаційної роботи.

Науковий керівник роботи:

- допомагає здобувачу обрати найбільш перспективний і актуальний напрям дослідження, остаточно визначитися з темою роботи, пропонує установу (заклад, організацію), на прикладі якої буде здійснене дослідження;
- знайомить студента з вимогами щодо підготовки та захисту роботи;
- надає допомогу з розробки календарного плану на весь період виконання дослідження (від вибору теми та визначення її структури до захисту роботи);
- рекомендує здобувачеві основну наукову літературу та джерела за темою роботи;
- відповідно до графіка надає змістовні консультації щодо виконання роботи;

- відстежує перебіг написання роботи, контролює своєчасне подання роботи до захисту на засіданні АК;
- надає допомогу здобувачеві з підготовки доповіді до захисту;
- пише відгук на кваліфікаційну роботу, допомагає визначитися з рецензентом та отримати його висновок за текстом дослідження;
- повинен бути присутнім та виступити на засіданні АК із захисту кваліфікаційних робіт. У виступі науковий керівник дає оцінку кваліфікаційної роботи та ставлення здобувача до своїх обов'язків упродовж написання кваліфікаційної роботи.

Науковий керівник має допомогти здобувачу визначити найбільш ефективні рішення, всебічно стимулювати творчість і самостійність у процесі виконання ним кваліфікаційної роботи.

Здобувач зобов'язаний:

- чітко виконувати графік підготовки кваліфікаційної роботи;
- оформити її відповідно до вимог випускової кафедри;
- своєчасно пройти попередній захист кваліфікаційної роботи на кафедрі;
- своєчасно передати кваліфікаційну роботу до захисту перед Атестаційною комісією (АК);
- етично реагувати на зауваження наукового керівника, членів АК.

Систематична співпраця здобувача і наукового керівника допомагають випускнику у виборі методів дослідження, контролю в дотриманні вимог до змісту й оформлення кваліфікаційної роботи, своєчасному усуненні відхилень.

1.3. ВИБІР ТЕМИ РОБОТИ

Підготовку до написання кваліфікаційної роботи починають із вибору теми. Здобувачу надається право вибрати тему наукової роботи з тих, що визначає кафедра. Тематику кваліфікаційних робіт щорічно корегують з урахуванням набутого на кафедрі досвіду, побажань фахівців, які беруть

участь у рецензуванні робіт, і рекомендацій Атестаційної комісії. Тематика кваліфікаційних робіт повинна бути актуальною, тісно пов'язаною із проблематикою спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», вирішенням практичних фахових завдань.

Здобувач обирає тему за бажанням з-поміж тих, що пропонує кафедра, виходячи зі своїх наукових уподобань та зацікавленості. Випускник (за погодженням із науковим керівником) може запропонувати тему кваліфікаційної роботи, яка не передбачена у переліку тем, водночас необхідно обґрунтувати її актуальність та практичну значущість.

Формулювання теми кваліфікаційної роботи є відповідальним моментом і свідчить про рівень знань і наукову культуру як здобувача, так і його наукового керівника. Затвердження тем кваліфікаційних робіт відбувається на засіданні кафедри, викладачі можуть вносити пропозиції із їх конкретизації, локалізації, корегувати відповідно до спеціальності. Теми, що запропонували здобувачі, також розглядаються, затверджуються чи відхиляються на засіданні кафедри. У формулюванні теми має бути відображений проблемний аспект роботи відповідно до обраного об'єкта і предмета дослідження.

Важливо пам'ятати, що обрана тема роботи закріплюється за здобувачем й не може бути змінена ним на власний розсуд. Зміна теми можлива тільки за поданням кафедри, затвердження нової теми відбувається на Вченій раді факультету. Здобувачу необхідно скласти календарний план роботи над дослідженням, який полегшить його виконання та надасть можливість оптимізувати час (див. додаток Г). Календарний план роботи потрібно підписати власноруч та погодити з науковим керівником.

1.4. ПІДБІР ЛІТЕРАТУРИ

Після визначення теми роботи потрібно розпочати пошук літератури. Слід ознайомитись із монографіями з теми дослідження, статтями, розміщеними у фахових часописах (таких, як «Український журнал з

бібліотекознавства та інформаційних наук», «Український інформаційний простір», «Цифрова платформа: інформаційні технології в соціокультурній сфері», «Вісник Книжкової палати», «Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія», «Бібліотечний вісник», «Бібліотечна планета» та інш.), збірниками наукових праць, науково-методичними, періодичними виданнями, у яких можуть бути опубліковані необхідні матеріали. Для цього варто скористатися допомогою бібліотекарів безпосередньо в університетській бібліотеці чи іншій науковій бібліотеці. Також потрібно попрацювати з онлайновими тематичними каталогами провідних бібліотек України та світу.

Працювати з літературою варто за таким алгоритмом:

- на комп'ютері потрібно створити кілька файлів-папок відповідно до назв запланованих розділів чи підрозділів;
- у ці папки зберігати цифрові копії відібраних наукових праць, при цьому на початку кожного файлу (безпосередньо в ньому) записувати точні вихідні відомості праці (прізвище автора, повну назву статті/книги, рік видання та видавництво, загальну кількість сторінок) з тим, щоб у подальшому не втратити вихідні дані книг;
- потрібну літературу необхідно відсканувати в паперовому варіанті, при цьому бібліографічний опис потрібно зробити на першому аркуші;
- виписувати цитати одразу у «вордівський» файл (бажано зберігати у форматі .rtf), зазначаючи в дужках бібліографічні відомості про книгу.

Кожна цитата має супроводжуватися точним описом джерела з позначенням сторінок, на яких опубліковано цей матеріал.

1.5. СКЛАДАННЯ ПЛАНУ

Після того, як потрібний матеріал зібрано і систематизовано, складається детальний план (зміст) кваліфікаційної роботи. Здобувач має запропонувати власне бачення структури кваліфікаційної роботи: кількість розділів, підрозділів, а також їх робочі назви. Кваліфікаційна робота тим і

відрізняється, що здобувач повинен самостійно застосовувати набуті знання та навички. Процес уточнення структури складний і може тривати упродовж усієї роботи над дослідженням. Попередній план роботи треба обов'язково узгодити з науковим керівником. У разі виникнення зауважень план змінюють згідно з рекомендаціями наукового керівника або викладачів кафедри.

РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРНІ ЕЛЕМЕНТИ ТА ОСНОВНИЙ ТЕКСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота має стандартизовану структуру: складається з титульного аркуша, змісту, переліку умовних позначень (у разі потреби), вступу, основної частини, що поділяється на кілька розділів (два–три розділи), поділених на підрозділи, висновків до розділів, загальних висновків, списку використаних джерел, а також додатків, якщо вони зумовлені науковою потребою.

Структурні елементи кваліфікаційної роботи мають такі рекомендовані обсяги:

1. Титульний аркуш – 1 сторінка.
2. Зміст – 1 сторінка.
3. Перелік умовних скорочень (за потреби).
4. Вступ від 2 до 4 сторінок.
5. Основна частина **бакалаврської роботи** – 35–40 сторінок;
магістерської – 75–90 сторінок.
6. Висновки до розділів від 1 до 3 сторінок.
7. Загальні висновки – 3–5 сторінки.
8. Список використаних джерел має нараховувати в **бакалаврській роботі** від 40 до 60, у **магістрській** – від 70 до 100 позицій.

9. Додатки (за потреби). Їх кількість має бути зумовлена логікою дослідження.

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ є першим у науковій роботі (додаток А). На ньому зазначають міністерство, назву навчального закладу, факультету, кафедри, де виконується робота, повну назву теми роботи, прізвище та ініціали здобувача, котрий виконував роботу, вчене звання, прізвище та ініціали наукового керівника, рік і місце виконання роботи.

На наступній сторінці розміщується **ЗМІСТ** (додаток Б). Усі його розділи і підрозділи мають бути виділені у тексті заголовками і підзаголовками. Необхідно намагатися зробити так, щоб усі питання змісту являли собою єдину структуровано-логічну систему, у якій кожний наступний пункт розвиває і доповнює попередні. При цьому у роботі не може бути менше двох розділів.

Список умовних позначень, символів, одиниць, скорочень тощо у кваліфікаційній роботі наводиться за необхідності, а саме: – якщо у кваліфікаційній роботі вжита специфічна термінологія, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і подібне, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Такий перелік треба друкувати двома колонками, у яких ліворуч в алфавітному порядку наводять, наприклад, скорочення, а праворуч – їх детальну розшифровку; – якщо у кваліфікаційній роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення повторюються менше ніж три рази, перелік не наводять, а розшифровують їх у тексті за першого згадування.

2.2. ВИМОГИ ДО ВСТУПУ

У вступі розкривають актуальність обраної теми, визначають мету та завдання роботи, формулюють об'єкт та предмет, розкривають методи, апробацію наукового дослідження (у бакалаврській роботі апробація є бажаним, але не обов'язковим елементом, у магістерській – апробація є обов'язковим елементом), зазначають структуру наукової роботи.

Вступ є однією з найважливіших частин роботи, адже у концентрованому вигляді презентує усю роботу, тому його написання та чіткість викладу є надзвичайно важливими.

Актуальність теми дослідження. Обґрунтування актуальності проблеми дослідження передбачає розкриття ступеня важливості і соціальної значущості обраної теми для розвитку сучасної теорії і практики інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Отже, автор роботи повинен показати своєчасність розробки теми і цим відповісти на запитання: чому саме сьогодні необхідно розглядати цю наукову проблему і де проходить межа між відомим і невідомим у науці. Орієнтовна схема обґрунтування актуальності проблеми дослідження може бути такою:

- дати об’єктивну оцінку сучасного стану об’єкта дослідження з акцентуванням уваги на інших проблемах і суперечностях;
- показати, як на сучасному етапі розв’язуються наявні проблеми на практиці, якщо можливо – із посиланням на офіційні документи;
- оцінити стан наукової розробленості обраної проблеми: на основі стислого аналізу літератури визначити коло науковців, які займалися її розробкою, висвітлити проблематику їх досліджень і наголосити на маловивчених або зовсім не вивчених моментах;
- зробити висновки про те, що недостатня розробленість конкретного аспекту проблеми зумовила вибір теми дослідження.

Висвітлення актуальності повинно бути стислим, в межах 1–1,5 сторінок.

Після формулювання наукової проблеми визначають **мету і завдання** дослідження. **Мета дослідження** тісно пов’язана з назвою кваліфікаційної роботи й повинна чітко вказувати, що саме вирішується в роботі та який її кінцевий результат, тобто передбачає вирішення проблемної ситуації та знаходження шляхів удосконалення певної діяльності, тобто усвідомлений образ очікуваного результату, на досягнення якого спрямована діяльність дослідника.

Формулюючи мету, не слід вживати терміни «дослідження», «вивчення», оскільки вони вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Натомість можна використати такі дієслова: «з'ясувати», «системно проаналізувати», «охарактеризувати», «розглянути», «виокремити» тощо. Мета формулюється лаконічно, одним реченням і повинна впливати з теми роботи. Метою дослідження має бути удосконалення ефективності діяльності за напрямом дослідження.

Завдання дослідження – це чітко визначені напрями наукового пошуку. Відповідно до визначеної мети формулюють завдання, які деталізують та розкривають мету. Характер завдань впливає з назв розділів та підрозділів роботи, їх зміст формулюють, використовуючи такі дієслова: «дослідити», «визначити», «виявити», «обґрунтувати», «уточнити», «охарактеризувати», «розробити», «виявити», «сформулювати» тощо.

Формулювати завдання необхідно ґрунтовно, але лаконічно, оскільки опис їх вирішення становитиме зміст розділів і підрозділів роботи. Спираючись на завдання дослідження, автор робить висновки до кваліфікаційної роботи. Слід пам'ятати, що завдання повинні бути повною мірою розкриті в основному змісті роботи. Оптимальним кількість завдань – 6.

Об'єкт і предмет дослідження. Об'єктом пізнання прийнято називати те, на що спрямована пізнавальна діяльність дослідника. **Об'єкт** дослідження – це обраний для вивчення процес або явище, що породжує проблемну ситуацію. Отже, об'єктом наукового дослідження виступає та сфера, галузь, у якій досліджується окремий актуальний аспект.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Тобто предмет дослідження – це та частина об'єкта, що безпосередньо вивчається. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне й часткове. Предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, що зазначається як її назва. Необхідно пам'ятати, що об'єкт поняття більш широке, ніж предмет.

Методи дослідження. Автор кваліфікаційної роботи обирає методи, за допомогою яких він планує вирішити конкретні завдання дослідження. Особливого значення надають науковим методам дослідження як ефективному дослідницькому інструментарію. Вони сприяють досягненню мети кваліфікаційної роботи та поділяються на загальнонаукові методи і підходи та спеціальні методи, властиві лише певній науці.

До загальнонаукових методів дослідження належать аналіз і синтез, індукція і дедукція, порівняльний аналіз, термінологічний аналіз, статистичний аналіз, історичний, логічний, термінологічний, системний, функціональний, структурний, ситуаційний, адміністративний, метод опитування (анкетування, інтерв'ю) та ін.

Спеціальні методи досліджень, які властиві лише документознавству, бібліотекознавству, архівознавству, такі:

- метод визначення інформативності документа;
- метод контент-аналізу;
- метод дослідження документних потоків;
- метод датування документної атрибуції;
- методи історичного дослідження (історично-порівняльний, історично-класифікаційний, герменевтичний, діахронний аналіз, історико-генетичний, шрифтологічний, виявлення почерків);
- джерелознавчі методи (виявлення і добір джерел; спонукання мотивів створення джерел; класифікація джерел).

Здобувач має обрати ті наукові підходи і методи дослідження, які є оптимальними для вирішення сформульованих завдань, а отже, й для досягнення поставленої мети. Водночас варто пам'ятати, що подаючи перелік використаних підходів і методів дослідження, перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а стисло й змістовно визначаючи, що саме досліджувалося тим або іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності й прийнятності вибору саме цих методів.

Апробація результатів кваліфікаційної роботи (є необов'язковим, але бажаним елементом для бакалаврів і обов'язковим елементом для магістрів) – це перелік науково-практичних конференцій, семінарів, нарад, у яких брав участь здобувач.

Структура кваліфікаційної роботи. Тут необхідно вказати, що структура зумовлена метою і завданнями дослідження, логікою подання матеріалів і висновків. Вона складається зі вступу, двох (трьох) розділів, висновків до розділів, загальних висновків, списку використаних джерел, додатків. Загальний обсяг – (вказати кількість) сторінок: основний текст – (кількість) сторінок, список використаних джерел – (кількість) найменувань, додатки (за наявності). Зазначити у відсотках оригінальність тексту кваліфікаційної роботи.

2.3. РОЗДІЛИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів (теоретичний, аналітичний, рекомендаційний) і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно, із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру. Кожний розділ починають із нової сторінки.

Перший теоретичний розділ (25–30 % обсягу основного змісту) може структурно складатись з двох – трьох підрозділів, якщо це диктується логікою викладання матеріалу. У ньому має бути розкрито стан теоретичних напрацювань, що існують у сучасній практиці, які характеризують предмет та об'єкт дослідження, проаналізовано різноманітні погляди вітчизняних та зарубіжних учених на різні аспекти теми дослідження, виявлено проблеми, що потребують вирішення в теоретичному, методичному та прикладному значенні. Автору слід показати глибокі знання сучасного рівня досліджень у бібліотекознавстві, архівознавстві, інфомології.

Аналіз літератури з проблеми повинен бути не описовим і констатуючим, а критичним, орієнтованим на набуття наявного досвіду, на

пошук шляхів розв'язання проблеми; повинен презентувати власну думку автора стосовно позиції інших дослідників. В огляді літератури потрібно: окреслити основні етапи розвитку наукової думки за обраною проблемою; стисло, критично проаналізувати роботи попередників; назвати ті питання, що залишилися невирішеними, й отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми.

Для збагачення лексики наукової роботи, подаючи посилання на ідеї інших авторів, а також виражаючи власне ставлення до їх думок, використовуйте такі дієслова: аналізує, заперечує, висловлює думку, додає, доводить, припускає, ставить запитання, викладає, констатує, сподівається, знаходить, починає, не поділяє точку зору, не погоджується, виявляє, обговорює, пояснює, схвалює, відповідає, відзначає, відстоює, визначає, переказує, пише, повторює, підтримує, підтверджує, дозволяє, розуміє, пропонує, представляє, визнає, приймає точку зору, доходить висновку, розглядає питання, поділяє, розмірковує, роз'яснює, рекомендує, вирішує проблему, погоджується, сумнівається, повідомляє, запитує, посилається, вважає, вказує, стверджує, уточнює

Обов'язковим є посилання на використану літературу згідно з правилами запобігання плагіату. У разі виявлення випадків плагіату робота не допускається до захисту, тому що вона не може бути оцінена позитивно.

Важливе місце у розділі посідає виклад методик аналізу визначених проблем, які використовуватимуться в наступних розділах роботи. Здобувач має продемонструвати свою обізнаність з методами аналізу й на основі їх критичного огляду обґрунтувати вибір найпридатнішого для обраного напряму дослідження.

У роботі повинні бути використані різні визначення, терміни, які пов'язані з обраною проблемою. Вони можуть бути сформульовані різними вченими, що досліджували проблему, мати розбіжності у тлумаченні, варто також звернутись до словників, енциклопедій тощо. Здобувач повинен зазначити, якого з тлумачень він дотримується, або ж запропонувати власне

визначення та обґрунтувати його. Теоретичні положення першого розділу повинні бути покладені в основу другого і третього розділів змісту роботи.

У другому аналітичному розділі здобувач, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває сучасні погляди й підходи до розв'язання проблем у контексті конкретної ситуації в закладах культури. Доцільно розкрити зміст проблеми, що досліджується, з використанням фактичних даних у тих чи інших аспектах діяльності окремих установ, закладів, організацій у галузі культури.

У процесі написання аналітичного розділу здобувач використовує фактичні матеріали, зібрані під час проходження виробничої практики. Ці матеріали повинні бути достатньо повними й достовірними, щоб на їх базі можна було проаналізувати стан справ, виявити резерви й означити шляхи їх використання, а також усунути розкриті недоліки. Слід уникати непотрібних відомостей, відбираючи тільки ті, які будуть використані для обґрунтування висновків і рекомендацій кваліфікаційної роботи.

Здобувач повинен продемонструвати вміння самостійно аналізувати та синтезувати отриману інформацію про об'єкт дослідження, робити відповідні висновки щодо визначених під час написання цього розділу прикладних завдань (проблем). Текст кваліфікаційної роботи бажано підкріпити реальними документами установ, організацій, підприємств, що наводяться у додатках.

У третьому рекомендаційному розділі (30–40 %) на підставі проведеного аналізу і виконаних досліджень описуються розробки (систематизуються аргументи й факти, будуються моделі, схеми), формулюються й описуються напрями розв'язання проблеми, обґрунтовуються пропозиції та рекомендації, подається їх зміст.

Потрібно приділяти увагу логічному взаємозв'язку розділів і підрозділів основної частини, зокрема використанню результатів аналізу і досліджень у розробках і пропозиціях. Виклад матеріалу підпорядковують

провідній ідеї, визначеній автором, яка впливає з предмета дослідження та мети роботи.

При цьому необхідно прагнути до того, щоб кожний розділ являв собою закінчену частину дослідження обраної проблеми. Бажано, якщо можливо, рівномірно розподілити основний матеріал за розділами і підрозділами основної частини роботи. Наприкінці кожного розділу формують висновки й стисло викладають наукові й практичні результати, що дає змогу вивільнити загальні висновки від незначних подробиць.

2.4. ПОСИЛАННЯ (ПОКЛИКАННЯ) В ТЕКСТІ

Посилання (покликання) в тексті подають у квадратних дужках []. Наприклад:

Серед провідних дослідників у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності потрібно назвати Н. Бачинську, В. Бездрабко, В. Варенка, Л. Дубровіну, В. Загуменну, О. Збанацьку, Н. Кобижчу, Г. Ковальчук, І. Матяш, В. Медведєву, Т. Новальську, М. Палієнко, Г. Салату, А. Соляник, З. Сverdлик, М. Цілину та інших [3; 4; 8; 13; 14; 15; 18; 20; 22; 23; 25; 26; 28; 29; 30].

Дистанційному навчанню та застосуванню в ньому електронних документів присвячено роботи таких науковців, як І. Б. Глазиріна [2], М. П. Карпенко [9], Г. О. Козлакова [10], В. І. Овсяннікова [14], М. Б. Проценко [20], М. М. Соболева [21] та багатьох інших.

Кожна цитата повинна супроводжуватися бібліографічним посиланням на джерело запозичення та сторінку. Перша цифра у квадратних дужках відповідає порядковому номеру джерела у списку використаних джерел, а друга – порядковому номеру сторінки, з якої взято інформацію. Наприклад:

«Електронний документ – це документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов’язкові реквізити документа» [18, 275]. Відповідний опис у списку використаних джерел:

18. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 № 851-IV// Відомості Верховної Ради України. 2003. № 36. С. 275–278.

І. Гельб зазначає, що «письмо виникло в епоху, коли в людей з'явилася потреба передати інформацію віддаленим членам роду чи іншим племенам або щось увіковічнити, тобто в період уже складніших суспільних відносин» [8, 28] (лапки використано, оскільки цитата тут дослівна).

Ініціали і прізвища згадуваних у тексті роботи осіб дозволяється розміщувати в довільній позиції, але однотипно у всій роботі: Бачинська Н. А. або Н. А. Бачинська, Бачинська Н. чи Н. Бачинська.

Цитуючи, слід пам'ятати, що увесь текст цитати береться в лапки і наводиться в тій же граматичній формі, як подано у джерелі, навіть зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяють лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку.

Цитату потрібно наводити в повному обсязі, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручування думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців у цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, в середині, у кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв пропущений знак, то він зберігається.

У кінці цитати потрібно спочатку поставити («закрити») лапки, зробити проміжок (пропуск), а потім у квадратних дужках зазначити покликання на джерело і вже в останню чергу поставити (без проміжків, пропусків) за дужками крапку чи інший розділовий знак.

У непрямому цитуванні (переказуванні, перефразуванні) потрібно бути уважним, коректним, точним, передаючи думки автора джерела.

Дані про електронні засоби масової інформації, на які необхідно зробити посилання, так само включають до списку використаних джерел.

2.5. ВИСНОВКИ ДО РОБОТИ

Висновки до розділів подаються в кінці розділів і мають містити стислий аналіз розділу та розкрити наукові та практичні результати кожного із них. У висновках до першого розділу оцінюють стан дослідження проблеми, методи вирішення поставлених завдань тощо. У висновках до другого розділу узагальнюють наукову проблему та практичний досвід її реалізації. У висновках до третього розділу подаються рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів та перспектив їх розвитку.

Загальні висновки вміщують безпосередньо після викладу тексту основної частини. В них підсумовують проведене дослідження та подають найважливіші наукові та практичні результати, отримані в кваліфікаційній роботі, з'ясовують їх відповідність порушеній меті й завданням, формулюють значення розв'язаної наукової проблеми (завдання) для науки й практики. Оскільки це окремий структурний елемент кваліфікаційної роботи, то його написання починають з нової сторінки. Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 3-ох – 5-ти сторінок.

2.6. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

У списку використаної літератури наводять бібліографічний опис опрацьованої наукової літератури та інших джерел. Перелік подають в алфавітному порядку. Літературу у списку оформлюють згідно з установленними вимогами (додаток В). Посилання на літературу у тексті подають у квадратних дужках – наводять номер цитованої праці і через кому номер сторінки, на якій міститься цитований уривок, наприклад [53, 156].

2.7. ДОДАТКИ

Додатки до кваліфікаційної роботи подають за необхідності. У них може міститись фактичний матеріал, який опрацьовував автор. У разі необхідності до додатків доцільно включати допоміжний матеріал,

необхідний для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи: матеріали соціологічних опитувань, анкетувань, експертних оцінювань; таблиці допоміжних статистичних, аналітичних, цифрових даних; ілюстрації допоміжного характеру. Таблиці, графіки, схеми, наведені в додатках, повинні бути пронумеровані й мати заголовки.

РОЗДІЛ 3. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ

Кваліфікаційні роботи виконують державною мовою. Стиль викладу науковий. Для наукового стилю мовлення властиві такі особливості:

- зрозумілість і предметність тлумачень;
- логічна послідовність і аргументованість викладу;
- узагальненість понять і явищ, їх об'єктивний аналіз;
- точність і лаконічність висловлювань;
- аргументація й переконливість тверджень;
- однозначне пояснення причинно-наслідкових відношень;
- детальні висновки.

3.2. ПРАВИЛА КОМП'ЮТЕРНОГО НАБОРУ ТЕКСТУ

Кваліфікаційну роботу друкують за допомогою комп'ютерного набору на білому папері формату А4 (210x297 мм) відповідно до ДСТУ 4163-2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» та ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту роботи повинна бути однаковою.

Переніс слів з одного рядка в другий у тексті не допускається. Текст роботи необхідно друкувати з одного боку аркуша, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Основні вимоги до комп'ютерного набору тексту випускної кваліфікаційної роботи:

- текстовий редактор – WORD;
- гарнітура шрифту – Times New Roman, вирівнювання – по ширині;
- кегль шрифту (розмір) – 14;
- абзац – 1,2–1,27 см;
- міжрядковий інтервал – 1,5;
- кількість рядків на сторінці – до 30.

Назви структурних частин роботи:

- **ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ** друкують великими літерами симетрично до тексту (шрифт – 14 жирний), вирівнюючи по центру;
- усі названі структурні частини роботи слід починати з нової сторінки;
- новий підрозділ друкується на тій же сторінці, на якій закінчився попередній, відступ між підрозділами – два полуторних інтервали;
- заголовки підрозділів друкують маленькими літерами, крім першої – великої, з абзацного відступу, шрифт – 14 жирний.

Крапку в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовком розділу та заголовком підрозділу – два полуторних інтервали. Не допускається розташування заголовка підрозділу внизу сторінки, якщо під ним не вміщується щонайменше два рядки – у такому разі назву підрозділу разом із тестом переносять на наступну сторінку; – не можна починати абзац внизу сторінки, якщо на ній поміститься тільки один рядок з нього – у такому випадку слід переносити весь абзац на наступну сторінку. Аналогічно не можна переносити один рядок з абзацу на наступну сторінку.

3.3. НУМЕРАЦІЯ

Нумерацію сторінок подають арабськими цифрами у правому верхньому куті. Крапка після номеру сторінки не ставиться. Нумерують усі аркуші, зокрема й додатки. На титульній сторінці номер не ставлять. Нумерацію починають із другої сторінки (на якій вміщено зміст) з цифри 2. Зміст, вступ, висновки, список використаної літератури не мають порядкових номерів. У тексті кваліфікаційної роботи номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. 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: 2.3. – третій підрозділ другого розділу. Потім у тому ж рядку друкують заголовок підрозділу. або з поворотом за годинниковою стрілкою.

3.4. ЦИТУВАННЯ ТА ПОСИЛАННЯ НА ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА. УКЛАДАННЯ СПИСКУ ЛІТЕРАТУРИ

Список літератури укладають в алфавітному порядку.

Цитати – дослівні уривки з використаних джерел – використовуються у кваліфікаційній роботі для обґрунтування, підтвердження авторських аргументів або для критичного аналізу літературних джерел. Якщо здобувач, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, щоб посилити їх значення, він має зробити у тексті в дужках відповідні застереження і вказати свої ініціали, наприклад: (виділено мною – І. Г.) або (курсив мій – І. Г.).

Цитата не повинна бути надто довгою (не більша ніж на пів сторінки). Також не слід подавати кілька цитат поруч, нанизуючи їх одна на одну. Уживання цитати має бути доцільним, обґрунтовуватися у коментарях здобувача. Перевантажувати текст цитатами недоречно. Натомість можна вдатися до переказу чужих думок. Переказ має бути максимально точним. Як

і цитата, він має супроводжуватись посиланням на використане джерело. Наприклад: «Згідно з Ю. Лавріненком...», «М. Коцюбинська пропонує розглядати епістолярій як...»).

Під час написання кваліфікаційної роботи здобувач повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати досліджень, на ідеях та висновках яких відбувалось вивчення теми кваліфікаційної роботи. Такі посилання дають змогу відшукати використане у роботі джерело і перевірити достовірність цитування.

Якщо було використано відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді у посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць із джерела, на яке зроблено посилання у роботі.

Оформлювання цитат у тексті необхідно подавати згідно з вимогами ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (з офіційними виправленнями у 2017 році).

1. При посиланні на книгу у списку використаної літератури вказують загальну кількість сторінок. При посиланні на частину книги чи статтю у збірці вказують номери сторінок, на яких починається і закінчується стаття.

2. Якщо у літературного джерела один автор, то його прізвище вказують перед назвою, якщо два і більше – після назви. Якщо у джерела п'ять і більше авторів, після назви вказують тільки три перших прізвища з уточненням «та ін.».

3. Якщо прізвища авторів вказують перед назвою роботи, то ініціали зазначають після них (Білецький О. І. Назва ...). Якщо ж спочатку вказують назву джерела, то ініціали зазначають перед прізвищем автора (Назва... О. І. Білецький ...).

4. Обов'язково необхідно вказувати не тільки місце видання, а й видавництво.

5. Місце видання пишуть повністю (Запоріжжя, Донецьк, Львів, Відень тощо), за винятком столиць держав: К. (Київ), N.Y. (Нью-Йорк), L. (Лондон), Р. (Париж).

3.5. ОФОРМЛЕННЯ ДОДАТКІВ

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках після списку використаної літератури. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї, наприклад: «Додаток А», «Додаток Б» тощо. Кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично зліва відносно тексту сторінки. По центру над заголовком малими літерами з першої великої друкується «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток. Сторінки з додатками нумерують, але їх не враховують до загального обсягу роботи, наприклад, робота може містити 35 сторінок основного тексту і 3 сторінки додатків, але обсяг кваліфікаційної роботи буде 35 сторінок, а не 38.

РОЗДІЛ 4. ПОНЯТТЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ПЛАГІАТУ

Під час написання кваліфікаційних робіт необхідно обов'язково посилатися на авторів і літературу, з якої запозичено матеріали або окремі результати. Використання у роботі запозиченого матеріалу без посилання на автора не допускається. Це вважається плагіатом, тобто порушенням академічної доброчесності.

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та норм, визначених Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої)

діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Академічна доброчесність у процесі написання випускної кваліфікаційної роботи означає, що здобувачі та їх наукові керівники керуються насамперед принципом чесності у роботі та навчанні. Плагіат, тобто списування, несанкціоноване використання чужих напрацювань, є неприйнятним у кваліфікаційній роботі здобувача. Порухення етичних принципів, що трапляються під час написання кваліфікаційної роботи, бувають трьох основних видів:

1. Копіювання чужої роботи (як без, так і з відома автора) та оприлюднення її під своїм іменем.
2. Подання суміші власних та запозичених в інших авторів аргументів без належного цитування джерел (компіляція).
3. Перефразування чужої роботи без належно оформленого посилання на справжнього автора.

Загалом плагіат – це усвідомлене чи неусвідомлене недотримання загальноприйнятих правил цитування, тобто порушення вимог Цивільного кодексу України (глава 4 «Інтелектуальна власність») та Закону України «Про авторське право і суміжні права». Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах уміщено у листі Міністерства освіти і науки України №1/11-8681 від 15.08.2018 р. (див. додаток Ж).

РОЗДІЛ 5. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ І ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

До публічного захисту перед Атестаційною комісією (далі – АК) допускають кваліфікаційні роботи, які відповідають таким вимогам:

1. У встановлений термін (за 8 днів до захисту) чистовий варіант роботи, переплетений у твердій палітурці, подано на кафедру.

2. На титульному аркуші роботи проставлено резолюцію завідувача кафедри: «До захисту допущено».

3. У роботу вкладено рецензію фахівця та відгук наукового керівника.

5.1. ПЕРЕВІРКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА НАЯВНІСТЬ ЗАПОЗИЧЕНЬ

Перевірка проводиться з метою підвищення якості підготовки до атестації здобувачів у частині виконання кваліфікаційних робіт. Плагіатом вважається дослівне відтворення чи копіювання тексту (від фрази до набору речень) із книг, статей, інтернет-ресурсів чи інших джерел без чіткого виокремлення копійованого тексту та посилання на автора (джерело). Кваліфікаційна робота, має бути підготовлена відповідно вимог Положення про запобігання академічного плагіату.

Проведення перевірки кваліфікаційних робіт покладається на випускаючу кафедру, закінчується не пізніше ніж за 15 днів до захисту роботи. Кваліфікаційні роботи мають подаватися на перевірку в електронному варіанті (CD, DVD диски або флеш-диски). На носії повинен бути лише один файл із кваліфікаційною роботою у форматі Документ Word (*.doc, *.docx).

На основі аналізу результатів перевірки кваліфікаційних робіт на наявність запозичень (плагіату) кафедра ухвалює рішення щодо допуску /недопуску робіт до захисту. За недостатнього рівня унікальності кваліфікаційна робота потребує доопрацювання та повторної перевірки не пізніше ніж за 10 днів до захисту.

5.2. ПІДГОТОВКА СУПРОВІДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Документальне супроводження кваліфікаційної роботи включає відгук наукового керівника і рецензію внутрішнього або зовнішнього рецензента, у яких, відповідно до загальноприйнятих критеріїв оцінювання, формулюються

висновки щодо рівня виконаної роботи (форми відгуку та рецензії див. у дод. Д, Е).

Науковий керівник надає відгук, у якому рекомендує або не рекомендує її до захисту. Форма написання відгуку довільна, але він повинен містити конкретні висновки щодо глибини опрацювання теми кваліфікаційної роботи, доцільності вибору методів дослідження, повноти викладу основних результатів та обґрунтованості висновків. У відгуку науковий керівник вказує на дотримання або порушення календарного плану підготовки роботи до захисту, дотримання вимог до оформлення кваліфікаційної роботи, звертає увагу на загальні недоліки або вказує на конкретні помилки. Наприкінці відгуку науковий керівник зазначає, чи допускає він кваліфікаційну роботу до захисту. Виправлений відповідно до зауважень наукового керівника текст кваліфікаційної роботи передається рецензентові.

Рецензія на кваліфікаційну роботу надається спеціалістом-практиком відповідної кваліфікації. Рецензентом кваліфікаційної роботи може бути керівник, начальник структурного підрозділу, посадова особа організації (підприємства, установи), яка має досвід вирішення аналогічних проблем або працює в релевантній сфері, а також висококваліфікований науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь. Рецензент повинен мати належну професійну компетентність у науково-практичному напрямі, за яким написана кваліфікаційна робота.

Рецензія має довільну форму, може розкривати ті самі питання, що й відгук керівника, однак вона передбачає низку елементів, що є обов'язковими. У рецензії повинні бути відзначені позитивні аспекти роботи, зокрема: самостійність дослідження, його актуальність, відповідність зазначеній темі, рівень опрацювання джерел, наукової літератури, інших матеріалів та наявність висновків. Рецензент обов'язково повинен вказати, чи достатнім є ступінь розкриття теми та виконання поставлених завдань, чи відповідає оформлення роботи встановленим вимогам.

Недоліки, виявлені рецензентом у процесі вивчення кваліфікаційної роботи, за своїм характером та змістом можуть бути теоретичного, технічного або мовностилістичного характеру. Остаточний висновок щодо рівня відповідності роботи вимогам формулюється завдяки висловам «повністю відповідає», «в основному відповідає», «повністю не відповідає». Рецензент обов'язково пропонує оцінку роботи з урахуванням її захисту перед членами АК: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Рецензія повинна мати особистий підпис рецензента із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, місця роботи і посади, яку займає рецензент. Підпис рецензента має бути завірений печаткою. Відгук керівника і рецензія підшиваються в окремих файлах до роботи.

За наявності відгуку наукового керівника і рецензії кваліфікаційні роботи допускаються до передзахисту не пізніше ніж за 10 днів до початку роботи Атестаційної комісії. За наслідками попереднього захисту, рішенням кафедри визначаються здобувачі, допущені до захисту, їх списки із зазначенням теми, наукового керівника та рецензента, з підписом завідувача кафедри передають в АК, не пізніше ніж за три дні до початку її роботи. До захисту за рішенням кафедри не допускають роботи, які не мають позитивного відгуку та/або позитивної рецензії.

5.3. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ

Захист кваліфікаційної роботи проводиться відкрито, за участю не менше половини складу Атестаційної комісії за обов'язкової присутності голови комісії. На захисті здобувачу надають слово для викладу основних висновків, зроблених у ході кваліфікаційного дослідження, а також для відповідей на запитання членів АК та інших осіб, які присутні на захисті.

Виступ здобувача на захисті. Виступ (доповідь) на захисті кваліфікаційної роботи є надзвичайно важливим завершальним етапом роботи, від якого значною мірою залежить її успіх. Тут здобувач має показати навички публічного виступу, публічної презентації результатів

своїї праці та власного внеску до розв'язання проблеми дослідження, переконання присутніх у корисності та надійності положень, які винесені на захист. Для успішної презентації доповідь необхідно підготувати заздалегідь.

Структура виступу здобувача, автора кваліфікаційної роботи, на відкритому засіданні АК така:

- назва теми;
- обґрунтування її актуальності;
- об'єкт, предмет, мета, завдання дослідження;
- короткий виклад основних результатів дослідження (за розділами);
- загальні висновки з дослідження.

При цьому основну увагу у своєму виступі здобувач має зосередити на розкритті результатів, отриманих під час виконання поставлених завдань.

Під час захисту кваліфікаційної роботи рекомендується супроводжувати доповідь електронною презентацією (5–8 слайдів, виконаних за допомогою програмного продукту Microsoft PowerPoint). Тривалість доповіді має бути розрахована на 8–10 хвилин.

Рекомендована структура презентації кваліфікаційної роботи:

- назва роботи, кафедра, науковий керівник, виконавець (слайд 1);
- актуальність (слайд 2);
- мета роботи, предмет, об'єкт (слайд 3);
- зміст основних досліджень (завдання згідно з планом) (слайд 4);
- основні науково-практичні результати (підходи, моделі, пропозиції), де і для чого вони можуть бути використані (від одного до трьох слайдів, починаючи з п'ятого).

Після виступу студента голова АК надає слово членам комісії та присутнім, у яких виникли запитання до здобувача. Здобувач повинен чітко і коректно відповісти на запитання.

Після цього слово надається науковому керівникові та рецензенту або голова АК зачитує їх відгуки. Здобувач відповідає на зауваження, висловлені в рецензії, або погоджується з ними.

Кваліфікаційна робота оцінюється АК з урахуванням її змісту і результатів захисту, а також висновків наукового керівника і рецензента. Рішення АК про оцінку знань, виявлених у ході захисту кваліфікаційної роботи, ухвалюють на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів. При однаковій кількості голосів «за» і «проти» голос голови є вирішальним. Результати захисту кваліфікаційних робіт оголошують у день захисту.

Здобувача, кваліфікаційну роботу якого Атестаційна комісія оцінила «незадовільно» (FX), відраховують з університету. У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, АК встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену кафедрою. У такому випадку здобувач може бути допущений до захисту упродовж трьох років після закінчення університету.

За результатами захисту кафедра рекомендує найкращих здобувачів до вступу в магістратуру. Захищені роботи передаються на зберігання в архів університету.

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота оцінюється за такими вимогами:

1. Логічна обґрунтованість структури (плану) роботи з урахуванням викладених у вступі мети й завдань, коректна послідовність викладу матеріалу.

2. Широта охоплення, глибина й коректність використання літератури. У кваліфікаційній роботі повинні використовуватися основні державні документи, законодавчі й нормативні акти із проблем дослідження, основна монографічна література, публікації в наукових і публіцистичних виданнях. Перевагою роботи є наявність аналізу, узагальнення вітчизняного і

закордонного досвіду з вирішення відповідної проблеми, обґрунтування доречності й правомірності його використання в конкретних умовах. Найважливішою вимогою є дотримання правил посилання на використану літературу, запобігання плагіату.

3. Самостійність проведених досліджень, наявність очевидного власного внеску в розв'язання досліджуваної проблеми.

4. Обґрунтованість пропозицій і рекомендацій, висновків з роботи, їх зв'язок із проведеними дослідженнями і викладеним матеріалом, конкретність практичних рекомендацій.

5. Коректність мови і стиль викладу матеріалу. Робота повинна бути написана українською мовою без помилок, ретельно відредагована.

6. Якість оформлення роботи відповідно до рекомендованих норм і стандартів.

7. Якість презентації роботи під час її захисту із застосуванням ілюстративних чи роздаткових матеріалів, переконливість відповідей на додаткові запитання.

Оцінювання роботи науковим керівником (аналогічно – рецензентом) здійснюється за першими трьома критеріями, відображається у відгуку наукового керівника (у рецензії – рецензента), має рекомендаційний характер і враховується АК під час визначення остаточної оцінки за результатами захисту роботи.

Кваліфікаційна робота оцінюється за 100-бальною шкалою. На закритому засіданні АК здійснюється спільне обговорення оцінок, поставлених здобувачу кожним членом АК, і досягається консенсус для визначення остаточної оцінки. При цьому враховуються й оцінки наукового керівника та рецензента, а також думки всіх, хто брав участь у публічній дискусії під час захисту. У спірних питаннях можливе голосування членів і голови АК, причому позиція голови АК зараховується як два голоси.

Здобувач, який після захисту кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з вищого навчального закладу, йому

видається академічна довідка установленого зразка. Здобувачу, котрий захистив кваліфікаційну роботу відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням АК присвоюється освітня кваліфікація «бакалавр інформаційної, бібліотечної та архівної справи».

5.4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЗА ШКАЛОЮ ECTS

Відмінно – А (90–100 балів): кваліфікаційна робота виконана вчасно, самостійно, тема дослідження розкрита повною мірою. Правильно визначено предмет, об'єкт дослідження. Зміст роботи продуманий, логічний, сприяє розкриттю заявленої теми. Мета та завдання чітко окреслені та реалізовані у дослідженні. Автор використовує сучасний методологічний інструментарій. Робота містить елементи наукової новизни та характеризується глибиною теоретичного опрацювання літературних джерел. Зміст розділів та підрозділів відповідає їх назвам, структура роботи чітка, її частини пропорційні за розміром, послідовно розміщені. Висновки логічні та ґрунтовні. Робота оформлена без порушення вимог, із дотриманням граматичних, пунктуаційних та стилістичних норм українського правопису. Відгук і рецензія позитивні. Доповідь під час захисту аргументована, логічна і повна. Відповіді на питання членів АК правильні, стислі, вичерпні.

Добре – В (84–89 балів): кваліфікаційна робота виконана вчасно, тема дослідження розкрита, мета і завдання виконані, теоретичні узагальнення та висновки правильні. Проте є несуттєві недоліки у логіці дослідження та оформленні тексту. Застосування сучасного аналітичного інструментарію дещо неповне. Відгук і рецензія позитивні, але містять окремі зауваження до роботи. Доповідь логічна й аргументована, але не зовсім повна. Відповіді на питання членів АК правильні.

Добре – С (74–83 балів): кваліфікаційна робота виконана вчасно, тема розкрита, теоретичні узагальнення та висновки в основному правильні. Мета і завдання дослідження реалізовані. Застосування сучасного аналітичного

інструментарію неповне. Аналіз літературних явищ і текстів не завжди самостійний, обґрунтування висновків неглибокі. Робота оформлена з порушенням деяких вимог. Відгук і рецензія загалом позитивні, але містять конкретні зауваження до роботи. Доповідь логічна, але не зовсім аргументована. Відповіді на питання правильні, але невичерпні.

Задовільно – D (66–73 балів): кваліфікаційна робота виконана вчасно, проте з порушенням термінів виконання окремих етапів роботи. Тема роботи розкрита, але у змісті є суттєві недоліки. Мета і завдання дослідження реалізовані не повною мірою. Відсутній самостійний аналіз літературних явищ. Висновки обґрунтовано непереконливо, авторські узагальнення неаргументовані, поверхові. У відгуку та рецензії вказано на суттєві зауваження щодо логічності та послідовності дослідження. Загалом дослідження має описовий характер. Робота оформлена із порушенням вимог. Доповідь не розкриває усієї суті проведеного дослідження, його результатів. Відповіді на питання членів АК мають загальний характер, є неповними.

Задовільно – E (61–65 балів): кваліфікаційна подана до захисту вчасно, проте з порушенням термінів виконання усіх етапів роботи. Тема роботи розкрита частково, у змісті є недоліки. Мета і завдання дослідження реалізовані не повною мірою. Відсутній аналіз літературних явищ. Висновки непереконливі, авторські узагальнення відсутні. У відгуку та рецензії вказано на недоліки щодо логічності та послідовності дослідження. Дослідження має описовий характер. Робота оформлена із суттєвими порушеннями вимог. Доповідь не розкриває суті проведеного дослідження, його результатів. Відповіді на питання членів АК мають загальний характер, є неповними.

Незадовільно – FX (21–60 балів): кваліфікаційна робота подана до захисту невчасно. Відсутня логіка у побудові структури дослідження. Мета і завдання не реалізовані. Назви окремих розділів не відповідають їх змісту. Текст роботи має компіляційний характер. Зовсім відсутні самостійні судження. Висновки не співвідносяться зі змістом розділів та із завданнями.

Робота оформлена із суттєвими недоліками, недбало, її обсяг становить лише половину від зазначеного у вимогах. Відгук та рецензія негативні. Доповідь взагалі не відображає зміст виконаної роботи, відповіді на запитання членів АК неправильні.

Робота до захисту не допускається – **незадовільно – F (0–20 балів)**: кваліфікаційну роботу було подано безпосередньо перед захистом, причому відгук наукового керівника та рецензія негативні або відсутні. Робота також до захисту не допускається, якщо тема виконаного дослідження не затверджена на засіданні кафедри і якщо обсяг роботи становить третю частину від необхідного. Коли на останньому етапі виконання кваліфікаційної роботи або під час захисту буде виявлено, що текст дослідження є плагіатом, то таку роботу за рішенням кафедри до захисту не допускають або за рішенням членів АК знімають із захисту, навіть якщо попередньо отримані відгук наукового керівника чи рецензента позитивні.

Оцінюється кваліфікаційна робота членами комісії після її захисту в балах і за національною шкалою оцінок. Загальна кількість балів включає оцінки змісту роботи (до 70 балів) та захисту (до 30 балів) (див. *Таблиця 1*).

Під час оцінювання кваліфікаційної роботи враховується низка складових, зокрема:

Таблиця 1.

№	Критерії оцінювання	Кількість балів
1.	Визначення мети і завдань роботи	5 балів
2.	Формулювання об'єкта та предмета дослідження	5 балів
3.	Відповідність структурних розділів визначеній темі	10 балів
4.	Чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного розділу та підрозділу	10 балів
5.	Аргументованість висновків і обґрунтування пропозицій	10 балів
6.	Науковість стилю викладання	5 балів
7.	Дотримання граматичних і стилістичних норм і правил	5 балів
8.	Відповідність вимогам щодо оформлення роботи (за значних відхилень від установлених вимог робота може бути взагалі не допущена до захисту або це суттєво вплине	10 балів

	на загальну оцінку)	
9.	Наявність посилань відповідно до державних стандартів оформлення роботи	5 балів
10.	Дотримання правил оформлення використаних джерел	5 балів
	РАЗОМ	70 балів

У процесі оцінювання захисту кваліфікаційної роботи враховується низка складників, зокрема див. **Таблиця 2:**

Таблиця 2.

№	Критерії оцінювання	Кількість балів
1.	Вміння здобувача лаконічно, грамотно та аргументовано викладати матеріал	10 балів
2.	Знання тексту (оперування термінами, цифрами)	10 балів
3.	Вміння чітко відповідати на поставлені запитання членів комісії	10 балів
	РАЗОМ	30 балів

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Види навчально- та науково-дослідної роботи студентів : (навч.-метод. посіб. щодо написання рефератів, курсових, диплом. робіт., наук. ст. і тез доп. з дисципліни циклу проф.-практ. підготов.). Харків, 2010. 116 с.
2. Вілкова О. Ю. Основи науково-дослідної роботи студентів : опор. конспект лекцій. Київ : ПІК ДСЗУ, 2008. 73 с.
3. ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. На заміну ДСТУ 3008-95; надано чинності 2017-07-01. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с.
4. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT. На заміну ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ 7.18–79, ГОСТ 7.34–81, ГОСТ 7.40–82; надано чинності 2007–07–01. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 47 с.
5. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Уведено вперше; надано чинності 2016-07-01. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.
6. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. Київ : Кондор, 2003. 192 с.
7. Кушнарєнко Н. М., Удалова В. К. Наукова обробка документів : підручник. Київ : Знання, 2006. 331 с. (Серія «Вища освіта ХХІ століття»).
8. Магістерська робота: методика підготовки: посібник / Долбенко Т. О., Бондар І. С., Горбань Ю. І., Русавська В. А. Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. 140 с.
9. Навчання студентів академічній доброчесності у бібліотеці ВНЗ: методичні поради / авт.-уклад.: Л. В. Савєнкова, С. О. Чуканова; редколегія: В. С. Пашкова, О. В. Воскобойнікова-Гузєва, Я. Є. Сошинська; Українська бібліотечна асоціація. Київ : УБА, 2016. Електрон. вид. 1 електрон. опт. диск (CD-ROM). 39 с.
10. Палєха Ю. І. Основи науково-дослідної роботи : навч. посібник. Київ : Вид-во «Ліра-К», 2012. 332 с.

11. Про вищу освіту : Закон України від 1 лип. 2014 р. № 1556-VII : зі змінами. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 28.08.2022).

12. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки України від 12 січ. 2017 р. № 40. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17> (дата звернення: 28.08.2022).

13. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти : Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квіт. 2015 р. № 266. URL: <https://www.kmu.gov.ua/ua/npras/248149695> (дата звернення: 28.08.2022).

14. Програмне забезпечення для перевірки наукових текстів на плагіат : інформаційний огляд / авт.-уклад.: А. Р. Вергун, Л. В. Савенкова, С. О. Чуканова; редколегія: В. С. Пашкова, О. В. Воскобойнікова-Гузєва, Я. Є. Сошинська; Українська бібліотечна асоціація. Київ : УБА, 2016. Електрон. вид. 1 електрон. опт. диск (CDROM). 36 с.

15. Сурмін Ю. П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація : навч.-метод. посіб. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Ін-т проблем держ. упр. та місцевого самоврядування. Київ : НАДУ, 2008. 184 с.

16. Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підруч. для студ. вищ. навч. закл. 6-е вид., переробл. і допов. Київ : Знання, 2009. 310 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
ФАКУЛЬТЕТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**«Допущено до захисту»
Завідувачка кафедри
інформаційних технологій
канд.пед.наук, професорка**

Надія БАЧИНСЬКА

Протокол №___ від «___» ___ ____р.

ІНТЕРНЕТ-МАРКЕТИНГ ЯК ЗАСІБ ПРОСУВАННЯ ПРОДУКТІВ І ПОСЛУГ В ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНОМУ СЕРЕДОВИЩІ

**Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня «бакалавр» («магістр»)
зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»**

**здобувачки 4 курсу (2 курсу),
групи МІБАС-22
Вербицької Ганни Анатоліївни**

**Науковий керівник:
доктор історичних наук, професор
Новальська Тетяна Василівна**

Київ 2023

Додаток Б

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ.....	3
ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ІНТЕРНЕТ-МАРКЕТИНГУ ЯК	
ЗАСОБУ ПРОСУВАННЯ ПРОДУКТІВ І ПОСЛУГ В ІНФОРМАЦІЙНО-	
КОМУНІКАЦІЙНОМУ СЕРЕДОВИЩІ.....	6
1.1. Стан наукової розробленості проблеми	6
1.2. Термінологічна база та методичні засади дослідження.....	12
Висновки до першого розділу.....	17
РОЗДІЛ 2. РОЗВИТОК ІНТЕРНЕТ-МАРКЕТИНГУ ЯК НОВОГО	
НАПРЯМУ В СУЧАСНІЙ КОНЦЕПЦІЇ МАРКЕТИНГУ.....	18
2.1. Етапи розвитку інтернет-маркетингу як нового напрямку в сучасній	
концепції маркетингу.....	18
2.2. Закордонний досвід розвитку інтернет-маркетингу.....	24
Висновки до другого розділу	28
РОЗДІЛ 3. ІНСТРУМЕНТИ ІНТЕРНЕТ-МАРКЕТИНГУ ТА ЇХНІ	
ПЕРЕВАГИ ДЛЯ СУЧАСНИХ УКРАЇНСЬКИХ	
ПІДПРИЄМСТВ.....	30
3.1. Основні характеристики інструментів інтернет-маркетингу.....	30
3.2. Сайт підприємства як функціональний ресурс інтернет-маркетингу.....	36
Висновки до третього розділу.....	40
ВИСНОВКИ.....	42
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	45
ДОДАТКИ.....	48

Додаток В

Приклади оформлення бібліографічних описів (відповідно до ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання)

Книги

Один автор

Горбаченко Т. Г. Аналітико-синтетична переробка документної інформації : навч. посіб. для дистанц. навчання. Відкритий міжнар. ун-т розв. людини «Україна». 2-ге вид., переробл. і доповн. Київ : Ун-т «Україна», 2008. 311 с. (Мережа дистанційного навчання).

Загуменна В. В. Адвокація: представлення інтересів бібліотек: посіб. для бібліотекарів за прогр. підвищення кваліфікації / Укр. бібл. асоц., НАКККіМ, Центр безперерв. інформ.-бібл. освіти, Голов. тренінг. центр для бібліотекарів ; Київ : «Самміт-Книга», 2013. 80 с.

Збанацька О. М. Розвиток інформаційно-пошукових мов у пошукових системах бібліотек і архівів : монографія. Київ : НАКККіМ, 2017. 354 с.

Юськів Б. М. Контент-аналіз. Історія розвитку і світовий досвід. Рівне : Перспектива, 2006. 203 с.

Два автори

Бачинська Н. А., Салата Г. В. Національні бібліотеки світу : [навч. посіб. : спец.: 029 «Інформ., бібл. та архів. справа»] / Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. Київ : Медінформ, 2016. 231 с.

Кушнарченко Н. М., Удалова Н. М. Наукова обробка документів : підручник. 4-е вид., перероб. і допов. Київ : Знання, 2006. 334 с.

Палеха Ю. І., Леміш Н. О. Загальне документознавство : навч. посіб. Київ : Ліра-Київ, 2008. 395 с.

Якушко Т. О., Ярошенко Т. О. Технології Веб 2.0 для бібліотек і користувачів: нові можливості розвитку бібліотечного середовища : посіб. для тренерів за прогр. підвищ. кваліфікації / Укр. бібл. асоц., НАКККіМ, Центр безперерв. інформ.-бібл. освіти, Голов. тренінг. центр для бібліотекарів ; Київ : Самміт-книга, 2012. 88 с.

Три автори

Афонін Е. А., Бандурко О. М., Мартинов А. Ю. Велика розтока (глобальні проблеми сучасності: соціально-історичний аналіз) ; Укр. т-во сприяння соціальним інноваціям, Відділ інформ.-бібл. забезпечення Апарату Верховної Ради України. Київ : Парапан, 2002. 352 с. (Серія «Вікрита дослідницька концепція» ; вип. № 2).

Журавський В. С., Родіонов М. К., Жилиєв І. Б. Україна на шляху до інформаційного суспільства ; за заг. ред. М. З. Згуровського; Нац. техн. ун-т України «Київ. політехн. ін-т». Київ : Політехніка, 2004. 482 с.

Штанько В. І., Тіхонова Л. А., Леонтєва В. М. Соціокультурні трансформації в процесі становлення інформаційної цивілізації в Україні ; за ред. В. І. Штанько ; М-во освіти і науки України, Харків. нац. ун-т радіоелектроніки. Харків : ХНУРЕ, 2009. 175 с.

Чотири, п'ять і більше авторів

Мацюк В. Я., Бесчастний В. М., Шамрай В. О., Артеменко О. В. Використання інформаційного ресурсу для прийняття управлінського рішення ; Донец. юрид. ін-т, Луган. держ. ун-ту внутр. справ. Донецьк, 2006. 207 с.

Різун В. В. Моніторинг та інформаційне моделювання засобів масової інформації ; за ред. В. В. Різуна ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. Київ : ВПЦ «Київ. ун-т», 2008. 269 с.

Цимбалюк В. С., Гавловський В. Д., Брижко В. М., Швець М. Я. Основи інформаційного права України : навч. посіб. 2-е вид., переробл. і допов. Київ : Знання, 2009. 414 с.

Без автора

Ділові контакти з іноземними партнерами : навч.-практ. посіб. для бізнесмена / за заг. ред. І. І. Тимошенка ; уклад. Ю. І. Палеха ; Європ. ун-т. Київ, 2004. 283 с.

Електронні інформаційні ресурси: створення, використання, доступ: до 50-річчя створення ВНТУ : зб. матеріалів Республік. наук.-практ. Інтернет-конф., м. Вінниця, 12–18 квітня 2010 р. / Вінниц. нац. техн. ун-т, Вінниц. обл. ін-т післядиплом. освіти пед. працівників. Київ : Кондор, 2010. 345 с.

Сучасне інформаційне суспільство: критичний аналіз: метод. рек. до спецкурсу / М-во освіти і науки України, Чернів. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича ; уклад. І. І. Макух-Федоркова. Чернівці : Рута, 2007. 39 с.

Словники, довідники, енциклопедії

Загоруйко О. Я. Паращич В. В., Паращич Я. О. Великий орфографічний словник української мови : 250000 слів і словосполучень. Харків : Торсінг плюс, 2010. 767 с.

Інформаційний простір України : словник-довідник законодавчих термінів і понять / авт.-упоряд. Я. О. Чепуренко ; МОН України ; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова ; Інститут української філології. Київ : Освіта України, 2008. 544 с.

Стрішенець Н. В. Англо-український словник-довідник бібліотечно-інформаційної термінології = English-Ukrainian Glossary of Library and Information Science ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2004. 328 с.

Тези та матеріали наукових конференцій

Інформаційні технології в економіці, менеджменті й бізнесі: проблеми науки, практики, освіти : тези доповідей XV Міжнародної науково-практичної конференції, Київ, 25–26 лютого 2010 р. / Європейський

університет ; ред. колегія : І. І. Тимошенко (голова) та ін. Київ : Вид-во Європейського університету, 2010. 323 с.

Культура і мистецтво: сучасний науковий вимір : матеріали міжнар. наук. конф. молодих вчених, аспірантів та магістрів, 7–8 грудня 2017 р. / М-во культ. України ; Нац. акад. кер. кадрів культури і мистецтв ; ред. колегія : Литвин С. Х. та ін. Київ, НАКККиМ. 2017. 273 с.

Культура та інформаційне суспільство ХХІ століття : матеріали всеукр. наук.-теорет. конф. молодих учених, Харків, 23–24 квітня 2009 р. / М-во культури і туризму України, Харк. держ. акад. культури, Акад. мистецтв України, Ін-т культурології ; редкол. : В. М. Шейко та ін. Харків : ХДАК, 2009. 290 с.

VII Львівський міжнародний бібліотечний форум «Модерна бібліотек@ в мінливому світі» : збірник матеріалів / Укр. бібл. асоц. ; редкол. : В. С. Пашкова, та ін. Київ : УБА, 2016. 74 с.

Нормативно-правові акти

Конституція України : Закон України від 28.06.1996 № 254-к // Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.

Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657–XII // Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48. Ст. 650. [Зміни внесені Законами України: № 1642–III від 06.04.2000; № 3047–III від 07.02.2002; № 676–IV від 03.04.2003; № 1268–IV від 18.11.2003; № 1703–IV від 11.05.2004; № 2707–IV від 23.06.2005; № 2388–VI від 01.07.2010; № 2592–VI від 07.10.2010].

Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки : Закон України від 09.01.2007 № 537–V // Відомості Верховної Ради України. 2007. № 12. Ст. 102.

Стандарти

ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT). Чинний від 2007–01–07. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 47 с. (Національний стандарт України) (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).

ДСТУ 3582–97. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила. На зміну РСТ УРСР 1743–82; чинний від 1998–07–01. Київ : Держстандарт України, 1998. 27 с.

ДСТУ 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів (ISO 5127:2001, LTD). Чинний від 2009–10–01. Київ : Держспоживстандарт України, 2010. 237 с. (Національний стандарт України).

ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості. Чинний від 01–07–2010. Київ : Держспоживстандарт України, 2010. 13 с. (Національний стандарт України).

Складова частина документів

Стаття з книги або іншого неперіодичного видання, розділ видання

Вовк Б. П. Інформаційне забезпечення економічного аналізу // Економічні проблеми розвитку будівництва в Україні : зб. наук. праць. Тернопіль : Екон. думка, 2001. С. 170–172.

Збанацька О. М., Добровольська В. В. Інформаційна діяльність, документознавство, бібліотекознавство: історія, сучасність, перспективи»: студентська науково-практична конференція (п'ять років на науковому майданчику) // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття : зб. матеріалів XII Міжнар. наук.-практ. конф., (Одеса, 11–13 вересня 2019 р.). Одеса : Друк, 2019. С. 40–42.

Палеха Ю. І. Організаційні засади роботи з кадрами // Кадрове діловодство : навч. посібник / Ю. І. Палеха ; Мін-во освіти і науки України. Київ : Ліра-К, 2009. Розділ 1. С. 11–30.

Стаття з періодичного або продовжуваного видання

Кулицький С. П. Інформаційно-аналітична діяльність як інструмент забезпечення сталого розвитку української економіки за умов глобалізації // Наукові праці Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського. 2008. Вип. 21. С. 295–304.

Новальська Т. В. Читання в Україні в новому столітті // Вісник Книжкової палати. 2002. № 12. С. 21–24.

Салата Г. В. Бібліотекознавство, інформаційні науки та соціальна справедливість // Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук. 2019. № 3. С. 10–18.

Електронні документи, інтернет-ресурси

Загуменна В. В. Адвокація в бібліотечній галузі [Електронний ресурс]. URL: http://bcraybiblioteka.blogspot.com/2012_01_01_archive.html (дата звернення: 05.06.2022).

Костенко Л. Й. Інтеграційна основа наукової інфосфери України [Електронний ресурс] // Вісник НАН України. 2002. № 5. С. 36–43. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/articles/2002/02ksniu.htm> (дата звернення: 05.06.2022).

Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. URL: <https://nlu.org.ua> (дата звернення: 12.08.2022).

Додаток Г

Календарний план виконання кваліфікаційної роботи

№	План роботи	Термін виконання
1.	Обговорення напряму дослідження та обрання теми	
2.	Обговорення з науковим керівником результатів бібліографічного пошуку	
3.	Визначення об'єкта, предмета, мети та завдань дослідження	
4.	Розробка плану кваліфікаційної роботи	
5.	Робота на першим розділом роботи	
6.	Подання керівнику для перевірки першого розділу	
7.	Робота над другим і третім розділом роботи	
8.	Подання керівникові чорнового варіанта кваліфікаційної роботи	
9.	Робота над висновками, доопрацювання вступу, виправлення зауважень	
10.	Передзахист роботи на кафедрі	
11.	Чистове оформлення роботи; подання кваліфікаційної роботи на кафедру	
12.	Захист кваліфікаційної роботи	

Додаток Д**ВІДГУК**

наукового керівника на кваліфікаційну роботу на здобуття освітнього ступеня «бакалавр»/«магістр» (ПІБ) на тему: _____

Актуальність теми.

Характеристика об'єкта і предмета, мети дослідження.

Рівень обґрунтованості вибору методології дослідження.

Короткий аналіз джерельної бази дослідження.

Рівень самостійності розробки теми

Якість оформлення роботи.

Зауваження.

Загальні висновки про можливість допуску роботи до захисту.

Прізвище, ім'я, по батькові,
посада, науковий ступінь, вчене звання наукового керівника

Дата

підпис

Додаток Е**РЕЦЕНЗІЯ**

на кваліфікаційну роботу
на здобуття освітнього ступеня «бакалавр»/«магістр»
(ПБ) на тему: _____

Актуальність теми.

Відповідність об'єкта і предмета, мети дослідження його темі.

Коректність визначених завдань у контексті теми дослідження.

Логічність структури.

Глибина розкриття теми та висновків.

Правильність застосування обраних методів дослідження.

Елементи новизни та практична спрямованість роботи.

Ступінь повноти і різноманітності вивчення джерельної бази.

Рівень самостійності та оригінальності суджень.

Рекомендована оцінка кваліфікаційної роботи із пропозицією присвоїти освітній ступінь бакалавра/магістра авторів дослідження.

Прізвище, ім'я, по батькові,
посада, науковий ступінь, вчене звання

Дата

підпис

Додаток Ж

Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату (витяг із листа МОН України № 1/11-8681 від 15.08.2018 р.)

1. Загальні положення

Правовою основою Рекомендацій щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо) (далі – Рекомендації) є Конституція України, закони України «Про авторське право і суміжні права», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про науково-технічну інформацію», «Про вищу освіту».

У Рекомендаціях використовуються визначені вказаними законами терміни:

1.1. Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (пункт у ст. 50 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

1.2. Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства (ч. 4 ст. 42 Закону України «Про освіту»).

1.3. Науковий результат – нове наукове знання, одержане в процесі фундаментальних або прикладних наукових досліджень та зафіксоване на носіях інформації. Науковий результат може бути у формі звіту, опублікованої наукової статті, наукової доповіді, наукового повідомлення про науково-дослідну роботу, монографічного дослідження, наукового відкриття, проєкту нормативно-правового акта, нормативного документа або науково-методичних документів, підготовка яких потребує проведення відповідних наукових досліджень або містить наукову складову, тощо (п. 22 ст. 1 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»).

1.4. Науково-технічна інформація – будь-які відомості та/або дані про вітчизняні та зарубіжні досягнення науки, техніки і виробництва, одержані в ході науково-дослідної, дослідно-конструкторської, проєктно-технологічної, виробничої та громадської діяльності, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді (абзац другий ст. 1 Закону України «Про науково-технічну інформацію»).

2. Види академічного плагіату в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо)

Академічним плагіатом є:

2.1. Відтворення в тексті наукової роботи (примітка: під текстом наукової роботи тут і далі розуміється повний текст наукової роботи, з коментарями, примітками, бібліографією, переліком джерел та всіма додатками до основного тексту) без змін, із незначними змінами або в

перекладі тексту іншого автора (інших авторів), обсягом від речення і більше, без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту.

2.2. Відтворення в тексті наукової роботи, повністю або частково, тексту іншого автора (інших авторів) через його перефразування чи довільний переказ без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту.

2.3. Відтворення в тексті наукової роботи наведених в іншому джерелі цитат із третіх джерел без вказування, за яким саме безпосереднім джерелом наведена цитата.

2.4. Відтворення в тексті наукової роботи наведеної в іншому джерелі науково-технічної інформації (крім загальновідомої) без вказування на те, з якого джерела взята ця інформація.

2.5. Відтворення в тексті наукової роботи оприлюднених творів мистецтва без зазначення авторства цих творів мистецтва.

3. Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо)

3.1. Будь-який текстовий фрагмент обсягом від речення і більше, відтворений у тексті наукової роботи без змін, із незначними змінами, або в перекладі з іншого джерела, обов'язково має супроводжуватися посиланням на це джерело. Винятки допускаються лише для стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/чи є загальноновживаними.

3.2. Якщо перефразування чи довільний переказ у тексті наукової роботи тексту іншого автора (інших авторів) займає більше одного абзацу, посилання (бібліографічне та/або текстуальне) на відповідний текст та/або його автора (авторів) має міститися щонайменше один раз у кожному абзаці наукової роботи, крім абзаців, що повністю складаються з формул, а також нумерованих та маркованих списків (в останньому разі допускається подати одне посилання наприкінці списку).

3.3. Якщо цитата з певного джерела наводиться за першоджерелом, у тексті наукової роботи має бути наведено посилання на першоджерело. Якщо цитата наводиться не за першоджерелом, у тексті наукової роботи має бути наведено посилання на безпосереднє джерело цитування («цитується за: _____»).

3.4. Будь-яка наведена в тексті наукової роботи науково-технічна інформація має супроводжуватися чітким вказуванням на джерело, з якого взята ця інформація. Винятки припускаються лише для загальновідомої інформації, визнаної всією спільнотою фахівців відповідного профілю. У разі використання у науковій роботі тексту нормативно-правового акта достатньо зазначити його назву, дату ухвалення та, за наявності, дату ухвалення останніх змін до нього або нової редакції.

3.5. Будь-які відтворені в тексті наукової роботи оприлюднені твори мистецтва мають супроводжуватися зазначенням авторів та назви цих творів мистецтва (якщо вони відомі). У разі використання творів виконавського мистецтва слід зазначати також індивідуальних чи колективних виконавців

(якщо вони відомі). Якщо автори/виконавці невідомі, слід зазначити, що вони невідомі. У разі неможливості ідентифікувати автора, назву та/чи виконавців твору слід обов'язково зазначити джерело, з якого взято відтворений твір.

4. Рекомендації щодо виявлення академічного плагіату в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, наукових доповідях, статтях тощо).

4.1. Для констатації різновиду академічного плагіату, визначеного у пункті 2.1 цих Рекомендацій, достатньо встановити одночасну наявність таких ознак:

(а) у тексті іншого автора (інших авторів) наявний такий чи майже такий текстовий фрагмент обсягом більше одного речення, як в оцінюваній науковій роботі (за винятком стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/чи є загальновживаними);

(б) цей текст іншого автора (інших авторів) було створено раніше, ніж оцінювану наукову роботу (або інший текст автора оцінюваної наукової роботи, де наявне таке саме речення чи група речень);

(в) автор оцінюваної наукової роботи не посиляється на цей текст іншого автора (інших авторів), або посиляється деінде (у списку літератури, в іншій частині своєї роботи) так, що незрозуміло, якого саме речення (якої саме групи речень) оцінюваної наукової роботи стосується посилання.

4.2. Для констатації різновиду академічного плагіату, визначеного у пункті 2.2 цих Рекомендацій, достатньо встановити одночасну наявність таких ознак:

(а) в оцінюваній науковій роботі міститься відтворення (повністю або частково) тексту іншого автора (інших авторів) через його перефразування чи довільний переказ:

- обсягом до абзацу без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту, або

- обсягом більше абзацу без бібліографічного та/або текстуального посилання на автора (авторів) відтвореного тексту щонайменше один раз у кожному абзаці (крім абзаців, що повністю складаються з формул, а також нумерованих та маркованих списків);

(б) відтворюваний текст іншого автора (інших авторів) було створено раніше, ніж оцінювану наукову роботу (або інший ідентичний за змістом текст автора оцінюваної наукової роботи).

4.3. Для констатації різновиду академічного плагіату, визначеного у пункті 2.3 цих Рекомендацій, достатньо встановити одночасну наявність таких ознак:

(а) в оцінюваній науковій роботі наведено п'ять або більше цитат із третіх джерел саме чи майже в такому обсязі, як вони наведені в іншому джерелі, без вказування на це інше джерело як джерело, з якого запозичені відповідні цитати;

(б) це інше джерело було створено раніше, ніж оцінювана наукова робота (або інший текст автора оцінюваної наукової роботи, де наведено такі самі цитати);

(в) автор не посилається на це інше джерело або посилається деінде (у списку літератури, в іншій частині свого тексту) так, що з посилання незрозуміло, що саме з цього джерела насправді взяті використані автором цитати із третіх джерел.

4.4. Для констатації різновиду академічного плагіату, визначеного у пункті 2.4 цих Рекомендацій, достатньо встановити одночасну наявність таких ознак:

(а) в іншому джерелі оприлюднена та сама науково-технічна інформація (крім загальновідомої), яка наведена в оцінюваній науковій роботі;

(б) це інше джерело було створено раніше, ніж оцінювана наукова робота (або інший текст автора роботи, де наявна та сама науково-технічна інформація);

(в) автор не посилається на це інше джерело або посилається деінде (у списку літератури, в іншій частині свого тексту) так, що з посилання незрозуміло, яку саме науково-технічну інформацію, використану в роботі (крім загальновідомої), автор бере з цього джерела.

4.5. Для констатації різновиду академічного плагіату, визначеного у пункті 2.5 цих Рекомендацій, достатньо встановити одночасну наявність таких ознак:

(а) в оцінюваній науковій роботі використані раніше оприлюднені твори мистецтва;

(б) автори (та/чи назви, виконавці, джерело) цих творів мистецтва відомі;

(в) в оцінюваній науковій роботі автори (та/чи назви, виконавці, джерело) цих творів мистецтва не вказані.