



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

“09” жовтня 2020 р. м. Херсон

№ 953-Д

Про введення в дію нової редакції
Положення про кваліфікаційну
роботу (проект)

На підставі рішення вченої ради Херсонського державного
університету (протокол від 28.09.2020 № 3)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію Положення про кваліфікаційну роботу (проект) в новій редакції (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність, Положення про кваліфікаційну роботу (проект), затверджене наказом ректора Херсонського державного університету від 01.11.2019 № 880-Д та зміни до нього.

3. В.о. керівниці загального відділу Присяжній С.А. протягом п'яти робочих днів з моменту підписання наказу надати сканкопію Положення, зазначеного у п. 1 цього наказу, керівниці навчально-методичного відділу Корнішевій Т.Л.

4. Керівниці навчально-методичного відділу Корнішевій Т.Л. забезпечити розміщення сканкопії Положення, зазначеного у п. 1 цього наказу, на офіційному сайті університету.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчальної та науково-педагогічної роботи Кобця В.М.

Ректор

Володимир Олексенко
Наталія Воропай

Олександр СПІВАКОВСЬКИЙ

Ознайомити: першого проректора, проректорів, деканів факультетів, керівників структурних підрозділів, осіб, зазначених у наказі

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Херсонського
державного університету

09.10.2020 № 353-Р

Положення про кваліфікаційну роботу (проект)

1. Загальні положення

1.1. Виконання кваліфікаційної роботи (проекту) є складовою підсумкової атестації й завершальним етапом навчання студентів в університеті.

1.2. Кваліфікаційні роботи (проекти) виконуються за вимогами, що відповідають певним рівням вищої освіти.

1.3. *Кваліфікаційний проект* – робота, що виконується на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти та призначена для об'єктивного контролю програмних результатів навчання (віднесених до проєктної (проектно-конструкторської) та інженерної робочої функції), зазначених у відповідних освітніх програмах.

кваліфікаційна робота – робота, що виконується на завершальному етапі здобуття певного ступеня вищої освіти та призначена для об'єктивного контролю програмних результатів навчання (віднесених до організаційної, управлінської і виконавської (технологічної, операторської) робочої функції), зазначених у відповідних освітніх програмах.

Кваліфікаційна робота передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих й інших завдань, розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми в певній сфері із застосуванням теорій та методів науки.

Кваліфікаційна робота має бути перевірена на унікальність відповідно до Порядку виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти.

Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті та в репозиторії закладу вищої освіти. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

Кваліфікаційна робота (проект) магістра/бакалавра – самостійно виконана науково-дослідна робота здобувача ступеня вищої освіти «магістр»/«бакалавр», головною метою і змістом якої є наукові дослідження з новітніх питань теоретичного або прикладного характеру за профілем підготовки.

Основне завдання кваліфікаційної роботи – продемонструвати рівень наукової кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і розв'язувати конкретні наукові завдання.

1.4. Виконання кваліфікаційної роботи (проекту) має сприяти:

– систематизації, закріпленню й розширенню теоретичних і практичних знань зі спеціальності, застосуванню цих знань для розв'язання конкретних завдань, реалізацію сформованих компетентностей;

- розвитку навичок здійснення самостійної роботи й оволодіння методикою вирішення питань і проблем, поставлених у кваліфікаційній роботі (проєкті);
- оцінюванню рівня володіння певною сукупністю професійних компетентностей, необхідних для майбутньої професійної діяльності.

1.5. Обов'язковість виконання та тип кваліфікаційної роботи (проєкту) регламентується стандартом вищої освіти (у разі наявності) та відповідною освітньою програмою.

1.6. Кваліфікаційна робота (проєкт) виконується українською мовою, у т.ч. роботи з іноземних мов (окрім робіт із мов національних меншин України).

Як виняток, наказом ректора дозволяється написання кваліфікаційної роботи (проєкту) іноземною мовою, якщо наявні керівник та рецензенти, які володіють цією мовою і мають можливість перевірити та оцінити роботу.

1.7. Студент несе відповідальність за дотримання встановлених вимог до кваліфікаційної роботи (проєкту) і термінів її виконання. Робота оцінюється позитивною оцінкою тоді, коли вона є самостійно виконаним дослідженням і оформлена відповідно до вимог, які зазначені нижче.

2. Тематика кваліфікаційних робіт (проєктів)

2.1. Тематика кваліфікаційних робіт (проєктів) повинна бути актуальною, відповідати сучасному стану і перспективам розвитку науки і техніки. Під час вибору теми враховуються реальні проблеми і завдання.

2.2. Тематика кваліфікаційних робіт (проєктів) може передбачати використання результатів наукових досліджень кафедри та їх розвиток.

2.3. Тематика кваліфікаційних робіт (проєктів) визначається випусковими кафедрами.

2.4. Студентам надається право запропонувати свою тему кваліфікаційної роботи (проєкту) з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевага надається темам, що продовжують тематику виконаної курсової роботи або темам, безпосередньо пов'язаним з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

2.5. Декани факультетів за погодженням із гарантами освітніх програм і завідувачами кафедр подають рапорти про затвердження тематики кваліфікаційних робіт (проєктів) студентів, склад наукових керівників, рецензентів у термін, визначений регламентом роботи університету.

Наказ про затвердження тематики кваліфікаційних робіт (проєктів) видається ректором Херсонського державного університету на підставі рішення вченої ради університету. Зміни щодо тематики кваліфікаційних робіт (проєктів) вносяться наказом ректора.

3. Керівництво кваліфікаційними роботами (проєктами)

3.1. Науковими керівниками кваліфікаційних робіт (проєктів) призначаються професори і доценти (для ступеня «магістр»), професори, доценти, старші викладачі (для ступеня «бакалавр»).

3.2. За одним керівником може одночасно закріплюватися не більше восьми кваліфікаційних робіт (проєктів) ступеня «бакалавр», не більше п'яти кваліфікаційних робіт (проєктів) ступеня «магістр».

3.3. Науковий керівник кваліфікаційної роботи (проєкту):

- формулює тему кваліфікаційної роботи (проєкту) і разом зі студентом визначає мету, завдання, предмет і об'єкт дослідження;
- рекомендує студентові необхідну основну літературу, WEB-ресурси;
- здійснює організаційну і науково-методичну допомогу шляхом проведення консультацій;
- контролює хід виконання роботи;
- періодично інформує випускову кафедру про хід виконання роботи;

- перевіряє оформлення виконаної кваліфікаційної роботи (проєкту);
- надає рекомендацію щодо зовнішньої перевірки кваліфікаційної роботи (проєкту) на унікальність в Науковій бібліотеці;
- готує відгук наукового керівника про кваліфікаційну роботу (проєкт).

Кафедра, на якій готується кваліфікаційна робота (проєкт), приймає рішення про унікальність роботи та готує експертний висновок про допуск кваліфікаційної роботи (проєкту) до захисту.

3.4. Наукові керівники до початку виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) доводять до відома студента вимоги щодо змісту й оформлення кваліфікаційної роботи (проєкту), які відображені в даному Положенні.

4. Виконання кваліфікаційної роботи (проєкту)

4.1. Строки виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) визначаються регламентом роботи Херсонського державного університету на поточний рік відповідно до навчального плану.

4.2. Студент, який виконує кваліфікаційну роботу (проєкт):

- самостійно оцінює актуальність і соціальну значущість проблеми, пов'язаної з темою кваліфікаційної роботи (проєкту);
- здійснює збирання й оброблення інформації з теми кваліфікаційної роботи (проєкту);
- вивчає й аналізує отримані матеріали;
- усебічно досліджує проблему, приймає самостійні рішення з урахуванням думки наукового керівника;
- оформлює розв'язання проблеми відповідно до вимог, зазначених в даному Положенні;
- готує засоби візуалізації результатів кваліфікаційної роботи (проєкту) (комп'ютерні презентації, програми, відеоролики, друковані посібники тощо);
- несе повну відповідальність за зміст та оформлення кваліфікаційної роботи (проєкту);
- передає електронний примірник кваліфікаційної роботи (проєкту) помічнику декана відповідного факультету на його власну корпоративну електронну пошту для зовнішньої перевірки на унікальність в Науковій бібліотеці відповідно до Порядку виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти.

5. Обсяг та структура кваліфікаційної роботи (проєкту)

5.1. У закладі вищої освіти всі види носіїв навчально-наукової інформації (курсіві і кваліфікаційні роботи (проєкти); звіти, статті, тези, реферати тощо) належать до *наукових документів*.

Кваліфікаційна робота (проєкт) являє собою текстовий паперовий документ із включенням до нього (за необхідністю) таблиць та ілюстративного матеріалу – креслень, технічних рисунків, схем, фотографій, діаграм, графіків тощо.

Створені документи повинні відповідати вимогам стандартів – нормативним документам, що встановлюють комплекс норм, правил, вимог до об'єкта стандартизації на підставі досягнень науки, техніки і передового досвіду та затверджених компетентним органом відповідно до чинного законодавства.

5.2. *Обсяг основного тексту* кваліфікаційної роботи (проєкту) залежно від ступеня вищої освіти і групи спеціальностей наведено в таблиці 1. До зазначеного обсягу не входять сторінки зі списком використаних джерел та додатків. Але всі сторінки цих структурних частин підлягають наскрізній нумерації.

Таблиця 1

Обсяг кваліфікаційної роботи (проєкту)

Група спеціальностей	Кількість сторінок тексту формату А4 розділів кваліфікаційної роботи відповідно до ступеня вищої освіти	
	бакалавр	магістр
1. Гуманітарні 2. Природничо-математичні	Не менше 20	Не менше 40

5.3. Структура кваліфікаційної роботи (проєкту).

Кваліфікаційна робота (проєкт) повинна містити такі структурні частини:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідністю);
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідністю).

5.4. У кваліфікаційних творчих роботах теоретична частина може бути представлена у вигляді пояснювальної записки, літературно-графічного аналізу хореографічної композиції, теоретико-аналітичної основи композиції, сценарію концертної програми обсягом 10-15 аркушів, у якій надаються характеристика жанру і техніки виконання, етапи роботи, ескізи, нариси, короточасні замальовки з теми роботи, висновки, список використаних джерел, додатки. Для концерту виготовляються програми та афіші.

6. Вимоги до композиційних частин кваліфікаційної роботи (проєкту)

6.1. Зміст

Зміст подають на початку кваліфікаційної роботи (проєкту). Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), зокрема вступу, висновків, додатків, списку використаних джерел.

6.2. *Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів* (за необхідності).

Якщо у кваліфікаційній роботі (проєкті) вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути подано у кваліфікаційній роботі (проєкті) у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких ліворуч за абеткою наводять, наприклад, скорочення, праворуч – їх детальне розшифрування.

Якщо у кваліфікаційній роботі (проєкті) спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті за першого згадування.

6.3. Вступ

Розкриває сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для опрацювання теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

У вступі далі подають загальну характеристику кваліфікаційної роботи (проєкту) в рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми

Обґрунтовується актуальність і доцільність роботи.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання та зазначити вчених, у працях яких започатковано вирішення проблеми.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами (для кваліфікаційних робіт рівня вищої освіти «магістр»).

Мета і завдання дослідження.

Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно розв'язати для досягнення поставленої мети.

ЗМІСТ	
ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. Теоретичні основи організації самоосвітньої діяльності школярів	
1.1.....	
1.2.....	
1.3.....	
РОЗДІЛ 2. Методика формування вмінь самоосвітньої компетентності учнів у навчанні біології	
2.1.....	
2.2.....	
2.3.....	
2.4....	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	
Додаток А	
Додаток Б	

Рис. 1. Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи (проєкту)

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи (проєкту), яка зазначається на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось за допомогою того чи іншого методу. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Наукова новизна одержаних результатів (тільки для кваліфікаційних робіт рівня вищої освіти «магістр»).

Подають короткий виклад наукових положень, запропонованих магістрантом особисто.

Кожне наукове положення чітко формулюють, відокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни. Сформульоване наукове положення повинно читатися і сприйматися легко й однозначно (без нагромадження дрібних і таких, що затемнюють його сутність, деталей та уточнень).

До цього пункту не можна включати опис нових прикладних (практичних) результатів, отриманих у вигляді способів, пристроїв, методик, схем, алгоритмів тощо.

Практичне значення одержаних результатів

У кваліфікаційній роботі (проекті), що має теоретичне значення, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а у кваліфікаційній роботі (проекті), що має прикладне значення, – відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність здобутих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їх готовності до використання або масштабів використання.

Апробація результатів дослідження

Вказується, на яких наукових конференціях, симпозиумах, нарадах оприлюднено результати досліджень, викладені у кваліфікаційній роботі (проекті). Для рівня «магістр» обов'язково наводиться кількість публікацій.

Відповідно до п. 1.3. дійсного Положення про кваліфікаційні роботи (проекти) різних ступенів вищої освіти мають різні складові ВСТУПУ (табл.2).

Таблиця 2

Складові вступу кваліфікаційної роботи (проекту)

Структура вступу	Кваліфікаційна робота (проект) ступеня вищої освіти	
	бакалавр	магістр
Актуальність теми	+	+
Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами	-	+
Мета і завдання дослідження	+	+
Об'єкт дослідження	+	+
Предмет дослідження	+	+
Методи дослідження	+ або -	+
Наукова новизна одержаних результатів	-	+
Практичне значення одержаних результатів	+ або -	+
Апробація результатів роботи	-	+
Публікації	-	+

6.4. Основна частина

У розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;
- виклад загальної методики й основних методів досліджень;
- експериментальну частину і методику досліджень;
- відомості про проведені теоретичні і (або) експериментальні дослідження;
- узагальнення результатів досліджень.

В огляді літератури (*перший розділ*) студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи дослідників, студент повинен назвати ті питання, що залишились невирішеними і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у відповідній галузі.

У другому розділі, як правило, обґрунтовують вибір напряму досліджень, наводять методи розв'язання завдань і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення досліджень.

У наступних розділах з вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розроблення проблеми.

У разі виконання спільного проєкту в межах одного об'єкту дослідження, предмети дослідження різних виконавців мають відрізнятися і не співпадати за змістом у другому і наступному розділах. В першому розділі огляд літератури має бути чітко обґрунтований предметом і метою дослідження.

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором (табл.3).

Таблиця 3

Орієнтовний склад основної частини кваліфікаційної роботи (проєкту)

Розділ	Зміст компонентів основної частини	Кваліфікаційна робота (проєкт) ступеня вищої освіти	
		бакалавр	магістр
1	Огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень	+	+
1 або 2	Аналіз сучасного стану проблеми	+	+
2	Виклад загальної методики й основних методів досліджень	+ або –	+
2 або 3	Експериментальна частина	-	+
3	Узагальнення та аналіз результатів досліджень	-	+

6.5. Висновки

Викладають найважливіші наукові та практичні результати, одержані у кваліфікаційній роботі (проєкті), які повинні містити формулювання розв'язаної наукової проблеми, її значення для науки і практики. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі у висновках розкривають розв'язання поставленої у кваліфікаційній роботі (проєкті) наукової проблеми та значення для науки і практики.

У висновках повинно відобразитися розв'язання визначених завдань дослідження. Загалом кількість висновків має відповідати кількості поставлених завдань.

6.6. Список використаних джерел

До переліку використаних джерел включаються, як правило, ті джерела, на які були зроблені посилання в роботі або ті джерела, які висвітлюють відповідну тему і знайомі авторів роботи.

Кількість наведених бібліографічних джерел у переліку повинна бути в межах: бакалавр – не менше 20, магістр – не менше 40.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи.

6.7. Додатки

За необхідністю до додатків доцільно включати:

- допоміжний матеріал, що потрібний для повноти сприйняття роботи;

- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи та акти випробувань, упровадження, розрахунки економічного ефекту;
- інструкції і методики;
- ілюстрації допоміжного характеру.

7. Оформлення кваліфікаційної роботи (проєкту)

7.1. Титульний аркуш кваліфікаційної роботи (проєкту)

7.2. Загальні вимоги

Оформлення кваліфікаційної роботи (проєкту) за допомогою комп'ютерної техніки виконується з використанням шрифтів текстового редактора Word 6/7 (або більш високої версії) for Windows з *полуторним міжрядковим інтервалом і кеглем 14 пунктів*. Шрифт Times New Roman.

Таблиця 4

Береги оформлення сторінок

Тип шрифту	Кегль, пунктів	Берег сторінки, мм				Кількість	
		лівий	правий	верхній	нижній	рядків	знаків у рядку
Times New Roman – 1,5 інт.	14	40	15	20	20	30	60-65

Шрифт друку повинен бути чітким, барабан принтера – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту кваліфікаційної роботи (проєкту) повинні бути однаковими.

Вписувати в текст кваліфікаційної роботи (проєкту) окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися після друку кваліфікаційної роботи (проєкту), можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи (проєкту) поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи (проєкту) “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до набору.

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

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

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

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи (проєкту) треба починати з нової сторінки.

7.3. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи (проекту) є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок кваліфікаційної роботи (проекту). На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини кваліфікаційної роботи (проекту), як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини кваліфікаційної роботи (проекту), нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: “1. **ВСТУП**” або “6. **ВИСНОВКИ**”. 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. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад: “2.3” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Після номера підпункту крапку не ставлять, наприклад: “1.3.2” (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати у кваліфікаційній роботі (проекті) безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках кваліфікаційної роботи (проекту), включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри яких більші формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом “Рисунок” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

“Рисунок 1.2 – Назва рисунка” (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо у кваліфікаційній роботі (проекті) подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Таблиці, що розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатку. 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).

Якщо в розділі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово “Таблиця” і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова “Продовження табл.” і вказують номер таблиці, наприклад: “Продовження табл.1.2”.

Формули у кваліфікаційній роботі (проекті) (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на

рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: формула (A.1) – перша формула додатка А. Якщо у тексті тільки одна формула чи рівняння, їх нумерують за загальними вимогами, як наведено вище.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у наступному тексті. Інші – нумерувати не рекомендується.

Примітки до тексту і таблиць, в яких указують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова “Примітки” ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1....

2....

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова “Примітка” ставлять крапку.

7.4. Ілюстрації

Ілюструють кваліфікаційну роботу (проект), виходячи з певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

– найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом “Рисунок”;

– порядковий номер ілюстрації, який указується без знаку номера арабськими цифрами;

– тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;

– експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Основними видами ілюстративного матеріалу у кваліфікаційній роботі (проекті) є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації виконують чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

У кваліфікаційній роботі (проекті) слід застосовувати лише штрихові ілюстрації й оригінали фотознімків.

Фотознімки розміром, меншим за формат А4, наклеюють на стандартні аркуші білого паперу формату А4.

7.5. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць.

Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу. “Таблиця 2.4 – Назва таблиці” (четверта таблиця другого розділу).

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковику, головці чи в них обох, а не у прографці, логічний предикат або присудок таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет) – у прографці, а не в головці чи боковику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику – всіх даних цього рядка. Заголовок

кожної графі в головці таблиці має бути за можливістю коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка, у заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються. Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять у об'єднувальні рубрики, загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним. У прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи, однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися, неоднорідні – посередині графи, лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним. 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 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

Назва	
Боковик (заголовки рядків)	Графи (колонки)

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, Заголовки графи щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку кваліфікаційної роботи (проекту) або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, у другому – боковик. Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками, якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами “Те саме”, а далі – лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

7.6. Формули

При використанні формул необхідно дотримуватися таких правил. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій їх наведено у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки. Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення. *Нумерувати слід* лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті, інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають *арабськими цифрами* в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний, нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули. Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і

об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться всередині групи формул і спрямовано в сторону номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

- у тексті перед формулою є узагальнююче слово;
- цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера. Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

7.7. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.

При написанні кваліфікаційної роботи (проєкту) студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться у кваліфікаційній роботі (проєкті), або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячено роботу. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, не включений до останнього видання. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке є посилання в кваліфікаційній роботі (проєкті). Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, “у працях [1 – 7]”. Коли в тексті кваліфікаційної роботи (проєкту) необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань. Позатекстове бібліографічне посилання пов'язують із фрагментом тексту документа, до якого воно належить, за допомогою знаків виноски, які складають в одну лінію зі шрифтом основного тексту.

Наприклад:

У тексті:

Правила банківського кредитування підприємств державної форми власності викладено у навчальному посібнику «Кредитування та ризики» (Денисенко М. П., Догмачов В. М., Кабанов В. Г.) [35].

У позатекстовому посиланні:

35. Денисенко М. П., Догмачов В. М., Кабанов В. Г. Кредитування та ризики: навч. посіб. Київ, 2008. 213 с.

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, “рис. 1.2”. Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, “у формулі (2.1)”. На всі таблиці *повинні бути посилання в тексті*, при цьому слово “таблиця” в тексті пишуть скорочено, наприклад “... у табл. 1.2”. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад “див. табл. 1.3”.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити *цитати*. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Загальні вимоги до цитування такі:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, у якій його подано в джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується словосполучення «так званий»;

- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

- якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

- коли автор, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім тире і вказуються ініціали автора дисертації, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки.

7.8. Оформлення списку використаних джерел.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Джерела можна розташовувати у порядку посилань у тексті, а також в алфавітному порядку перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором.

Бібліографічний опис списку використаних джерел оформлюють безпосередньо за друкованим твором, відповідно до Національного стандарту України «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» ДСТУ 8302-2015 (Додаток А).

7.9. Додатки

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи (проєкту) на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті кваліфікаційної роботи (проєкту).

Якщо додатки розміщують на наступних сторінках кваліфікаційної роботи (проєкту), 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, Ї, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою кваліфікаційної роботи (проєкту) друкують великими літерами слово “ДОДАТКИ”.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

8. Допуск до захисту і захист кваліфікаційної роботи (проєкту)

8.1. Терміни виконання та подавання кваліфікаційної роботи (проєкту) на перевірку регламентуються Порядком виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти.

8.2. Науковий керівник роботи перевіряє виконану роботу і разом із коротким друкованим відгуком передає завідувачеві кафедри, який направляє її на рецензію.

У змісті відгуку наукового керівника необхідно розкрити такі аспекти:

- загальна характеристика проведеної роботи, ступінь виконання поставлених у дослідженні мети та завдань (повністю, частково, не виконано);

1 • визначення рівня теоретичних надбань та ступеня розробок, їх повноти, глибини, оригінальності;

2 • відсутність недоречного цитування, повторів, другорядних моментів, уміння виділити головне з часткового;

3 • володіння інструментарієм досліджень, науковими методами пізнання, сучасними засобами обробки та інтерпретації інформації;

4 • уміння аналізувати статистичні дані, користуватися обмеженою інформацією;

5 • акуратність у дослідженнях, коректність у застосуванні методів аналізу до конкретних об'єктів дослідження;

6 • коректність та наукову обґрунтованість висунутих на захист положень кваліфікаційної роботи (проєкту);

7 • аргументованість тверджень у висновках;

8 • ритмічність роботи та внесення необхідних змін і поправок до тексту кваліфікаційної роботи (проєкту), реагування на зауваження наукового керівника, рецензента, завідувача випускової кафедри.

8.3. Кваліфікаційну роботу (проєкт) кожного ступеня вищої освіти рецензує один рецензент. Рецензентами можуть бути провідні фахівці кафедри, крім тієї, на якій виконується кваліфікаційна робота (проєкт), провідні фахівці відповідних галузей, діячі науки та культури, спорту тощо.

8.4. Рецензент надає критичні зауваження по кваліфікаційній роботі (проєкту), оцінює, якою мірою вона відповідає вимогам, що пред'являються до структури та оформлення, пропонує її оцінку.

Пам'ятка рецензенту.

Рецензія на кваліфікаційну роботу (проєкт) починається з констатування ступеня вищої освіти, її складових частин, обсягу та її спрямованості на розкриття кола питань за визначеною темою. Далі висвітлюються такі питання:

- визначення рівня актуальності проблеми для виробничого процесу відповідної галузі, чіткості формулювання мети, об'єкта, предмета дослідження та поставлених завдань;

- визначення ступеня обґрунтованості наукових положень роботи, звернення уваги на висновки і твердження, що викликають сумніви й можуть слугувати підґрунтям дискусії під час захисту;

- відповідність змісту роботи її темі та завданню;

- повнота розробки теми та її завершеність, використання нових технологій у навчанні;

- відповідність роботи нормативним документам, зауваження щодо оформлення;

- методику дослідження;

- новизну та корисність результатів роботи;

- позитивні якості й конкретний аналіз недоліків за змістом та оформленням роботи;

- висновки про відповідність професійному рівню та можливість допуску роботи до захисту.

8.5. Процедура перевірки кваліфікаційних робіт (проектів) на унікальність здійснюється відповідно до розділу 7 Порядку виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти.

8.6. До складу експертів кваліфікаційних робіт (проектів) входять провідні вчені Херсонського державного університету, кандидатури яких затверджуються розпорядженням проректора з навчальної та науково-педагогічної роботи (для ступеня «магістр») або розпорядженням декана факультету (для ступеня «бакалавр»).

8.7. За 5 днів до початку роботи екзаменаційної комісії кваліфікаційні роботи (проекти) повертаються на кафедри і в разі позитивного рішення повинні мати на титульній сторінці всі необхідні реквізити.

8.8. Студент-випускник може ознайомитися з відгуком і рецензією не пізніше, ніж за 5 днів до початку атестації.

8.9. Захист кваліфікаційної роботи (проекту) здійснюється як у Херсонському державному університету, так і на підприємствах, установах та в організаціях різних форм власності, для яких тематика проектів (робіт), поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться в Херсонському державному університеті.

На захисті студент

– доповідає у довільній формі про сутність проекту (роботи), основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням кваліфікаційного проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо -, відеоапаратура тощо;

– демонструє експеримент; залежно від часу, який необхідний для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні екзаменаційної комісії або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності членів екзаменаційної комісії, яким головою екзаменаційної комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною проекту (роботи);

– дає відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії.

8.10. Екзаменаційна комісія на закритому засіданні обговорює результати захисту і більшістю голосів ухвалює рішення. Оцінюються кваліфікаційні роботи (проекти) за національною та європейською системами. Члени екзаменаційної комісії підписують протокол і залікові книжки студентів.

8.11. Після захисту кваліфікаційні роботи (проекти) випусковою кафедрою передаються на зберігання до бібліотеки ХДУ на паперових та електронних носіях.

9. Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт (проектів)

Основними критеріями оцінювання кваліфікаційних робіт (проектів) є:

1. Якісні параметри роботи (пункт 1-10 у таблиці 5).
2. Якість публічного захисту.
3. Організація дослідження.

Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт (проектів)

№	Види робіт	Кваліфікаційна робота (проект) бакалавра	Кваліфікаційна робота (проект) магістра
	Критерії оцінювання		
I. ЯКІСНІ ПАРАМЕТРИ РОБОТИ			
1	Аргументація актуальності теми, її теоретичної і практичної цінності	Актуальність, практична цінність	Актуальність, теоретична і практична цінність.
2	Достатність використання наукової літератури	Вітчизняна або зарубіжна	Вітчизняна, зарубіжна, Web-ресурси
3	Необхідність і достатність емпіричних даних для розв'язання визначених завдань	Робота може мати реферативний характер	Обов'язково
4	Обґрунтованість методики дослідження	Робота може мати реферативний характер	Обов'язково
5	Обґрунтованість аналізу й інтерпретація отриманих результатів	Робота може мати реферативний характер	Обов'язково
6	Відповідність висновків завданням дослідження	Обов'язково	Обов'язково
7	Аргументоване обґрунтування рекомендацій і пропозицій, що представляють науковий і практичний інтерес з обов'язковим використанням практичного матеріалу	Необов'язково	Обов'язково
8	Зв'язок з науковими програмами, планами, темами	Необов'язково	Обов'язково
9	Відповідність структури роботи обраній темі	Обов'язково	Обов'язково
10	Чіткість, логічність, послідовність викладення матеріалу	Обов'язково	Обов'язково
11	Грамотність.	Обов'язкова	Обов'язково
12	Якість і вірність оформлення роботи	Обов'язково	Обов'язково
13	Етичний аспект роботи, дотримання норм академічної доброчесності	Обов'язково	Обов'язково
II. ПУБЛІЧНИЙ ЗАХИСТ:			
14	Лаконічність і логічність виступу студента	Обов'язково	Обов'язково
15	Наявність демонстраційного матеріалу	Необов'язково	Обов'язково

16	Глибина і вірність відповідей на питання членів ЕК	Обов'язково	Обов'язково
17	Уміння вести полеміку з питань випускної роботи	Необов'язково	Обов'язково
III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДОСЛІДЖЕННЯ			
18	Самостійність і планомірний, систематичний характер роботи студента над темою	Обов'язково	Обов'язково
19	Своєчасність підготовки роботи до захисту відповідно регламенту роботи університету	Обов'язково	Обов'язково

Оцінювання кваліфікаційної роботи (проєкту) щодо критерію етичного аспекту та дотримання норм академічної доброчесності регламентується Порядком виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти.

Оцінка здобувача за кваліфікаційну роботу (проєкт) формується на основі оцінки наукового керівника, рецензента та захисту, що регламентується Порядком оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті.

Оцінка за кваліфікаційну роботу (проєкт) може бути знижена у таких випадках:

1. Недоліки в оформленні.

1.1. Відсутність будь-якої складової у структурі роботи, що передбачено чинними вимогами університету до роботи певного рівня вищої освіти.

1.2. Недотримання вимог щодо оформлення робіт.

1.3. Наявність не виправлених друкарських помилок, пропусків, граматичних і стилістичних помилок.

1.4. Відсутність авторської інтерпретації змісту таблиць і графіків.

1.5. Наявність в бібліографії робіт, на які відсутні посилання у самій роботі.

1.6. Наявність помилок в оформленні бібліографії.

1.7. Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено доволіно, без дотримання вимог дійсного Положення про кваліфікаційну роботу (проєкт).

1.8. Обсяг роботи не відповідає вимогам.

2. Недоліки змісту як структурної складової роботи.

2.1. Зміст роботи не розкриває тему повністю.

2.2. Сформульовані розділи (підрозділи) не відбивають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта, тобто не стосуються теми (предмету, об'єкту) дослідження.

3. Недоліки вступу.

3.1. Висвітлення актуальності багатослівне, без зазначення сутності проблеми або наукового завдання.

3.2. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відбиває специфіки об'єкта і предмета дослідження.

3.3. В об'єкті не виділяється та його частина, яка є предметом дослідження.

3.4. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу не співвідносяться між собою як загальне і часткове.

3.5. Має місце збіг формулювання проблеми, мети, завдань роботи.

4. Недоліки оглядово-теоретичного розділу роботи.

4.1. Наявність фактичних помилок в огляді літератури.

4.2. Відсутність згадування важливих літературних джерел, що мають пряме відношення до розв'язання проблеми та опублікованих у доступній для студентів літературі, що вийшла друком за останні 5 років.

4.3. Використання великих фрагментів чужих текстів без вказівки на їх джерела, у тому числі кваліфікаційних робіт (проектів) студентів минулих років.

4.4. Відсутність аналізу зарубіжних праць, присвячених проблематиці дослідження.

4.5. Відсутність аналізу вітчизняних праць, присвячених проблематиці дослідження.

4.6. Теоретична частина не завершується висновками і формулюванням предмета власного емпіричного дослідження (для кваліфікаційної роботи (проекту) рівня «магістр»).

4.7. Тема роботи не збігається з метою дослідження.

4.8. Теоретична і практична частини не узгоджуються між собою.

5. Недоліки аналітичного та емпіричного розділів роботи.

5.1. Робота побудована на основі чужої методики, модифікованої і скороченої автором без перевірки якості модифікації і скорочень.

5.2. Автор використовує методики без посилань на джерело їх отримання або їх автора.

5.3. У роботі відсутній детальний опис процедури проведення дослідження: за наведеним описом відтворення процедури є неможливим.

5.4. У роботі відсутня інтерпретація отриманих результатів, висновки побудовані як констатація первинних даних.

5.5. Отримані результати автор не співвідносить з результатами інших дослідників, роботи яких він обговорював у теоретичній частині.

6. Недоліки висновків.

6.1. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають визначеним завданням.

6.2. Висновки неконкретні, мають описовий характер.

7. Етичні аспекти роботи.

7.1. Автор порушив етичні норми, невиправдано розкрив анонімність учасників дослідження.

7.2. Автор використовує дані інших дослідників без посилання на їх праці, де ці результати опубліковані.

7.3. Автор формулює практичні рекомендації, пропонуючи рішення, що виходять за межі його професійної компетентності і можуть мати непередбачувані наслідки для суспільства.

8. Недоліки в організації роботи.

8.1. Недотримання графіку виконання роботи.

8.2. Несвоєчасність підготовки роботи до захисту.

8.3. Несистематичність роботи з науковим керівником.

Методика і алгоритм розробки та встановлення критеріїв оцінок повинні відображати рівень виконання якісних параметрів роботи і врахування визначених помилок, недоліків з їх кваліфікаційним поділом на грубі помилки та недоліки.

У випадку незгоди із результатами оцінювання кваліфікаційної роботи/проекту та/або підтвердженнь щодо порушення процедури захисту, здобувач вищої освіти має право не пізніше наступного робочого дня після дня оголошення результатів, подати письмову апеляційну заяву на ім'я проректора. Процедура апеляції регламентується Порядком оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у Херсонському державному університеті.

10. Прикінцеві положення

10.1. Дане Положення набуває чинності з _____ 201__ року.

11.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються вченою радою університету у тому ж порядку, що й саме Положення.

Проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи



Віталія КОБЕЦЬ

ПОГОДЖЕНО

Начальник юридичного відділу

 Ксенія ПАРАСОЧКИНА

« _____ » _____ 2020 р.

ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 2. Іванова І. Українське ділове мовлення. Мова ділових паперів. Фахове ділове мовлення. Х. : Парус, 2009. 320с. 3. Костюк П. Г. Іони кальцію у функції мозку – від фізіології до патології. К. : Наук. думка, 2005. 197 с. 4. Партико З. В. Основи наукових досліджень : підготовка дисертації : навч. посібник. К. : Ліра-К, 2018. 232с. 5. Чижевський Д. Історія російської літератури XIX століття : Романтизм. К. : ВЦ «Академія», 2009. 216 с. (Серія «Альма-матер»).
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 2. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 3. Дудко, О. С., Іванов В. Ф. Міжнародна журналістика. Міжнародний піар : навч. посіб. для учнів 9-11 кл. та студ. спец. «Журналістика», «Зв'язки з громадськістю». К. : Освіта, 2011. 288 с. 4. Іванов В. В., Слета Л. А. Квантовая химия : учеб. пособ. для студ. химич. спец. ун-тов. Х. : Фолио, 2007. 443 с. 5. Шпиталенко Г. А., Шпиталенко Р. Б. Основи законодавства : навч. посіб. К. : Каравела, 2008. 376 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 2. Іванова О. В., Мойсєєва О., Стеблина Н. Місцева преса. Як регіональним журналістам працювати за часів нових медіа та кризи демократії : посіб. для ЗМІ. К, 2019. 232 с. 3. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнєцов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Х. : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Сидоренко В. К., Котелянець Н. В., Агєєва О. В. Трудове навчання : підручник. Х. : Сиція, 2013. 128 с.
Чотири і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 2. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 3. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. К. : ЦУЛ, 2016. 264 с.

	4. Пономаренко Л. А., Адамович Л. В., Муzychук В. Т., Гридасов А. Е. Основы создания гибких автоматизированных производств. К. : Техника, 1986. 144 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. К. : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. К. : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. Інноваційна модель організації навчального процесу в інститутах післядипломної педагогічної освіти : наук.-метод. посіб. / за ред. Л. М. Ващенко. К. : Пед. думка, 2012. 140 с. 2. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред. : С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 3. Микола Васильович Багров / уклад. : Л. К. Чижова, В. К. Федоров. К. : Академперіодика, 2012. 140 с. 4. Сучасне суспільство : філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Х. : Право, 2016. 488 с. 5. Соціальна робота з дітьми і молоддю (теоретико-методологічні аспекти) : навч.-практ. посіб. для дистанційного навчання / за ред. І. Д. Зверєва. Ужгород, 2000. 192 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол. : І. М. Дзюба та ін. К. : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Енциклопедія історії України : у 5-ти т. / ред. кол. : В. А. Смолій (голова) та ін. К. : Наук. думка, 2003. Т. 4. 220 с. 3. Літературознавча енциклопедія : у 2 т. / авт.-уклад. Ю. І. Ковалів. К. : ВЦ «Академія», 2007. Т. 2. 624 с. (Енциклопедія ерудита). 4. Правова система України : історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Х. : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Х. : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Серійні видання	1. Микола Ільницький : біобібліограф. показ. / уклад. Л. Ільницька. Л. : Львів. нац. ун-т ім. І. Франка, 2004. 253 с. (Сер. : Укр. біобібліографія. Нова серія ; Чис. 16). 2. Довідник з питань економіки та фінансування природокористування і природоохоронної діяльності / уклад. В. Шевчук. К. : Геопрінт, 2000. 411 с., табл. (Сер. : Екологія. Економіка. Сталий розвиток).
Автореферати дисертацій	1. Гриджук О. Є. Теоретико-методичні засади формування мовнокомунікативної компетентності майбутніх фахівців лісотехнічних спеціальностей : автореф. дис. ... д-ра пед. наук : 13.00.02. Херсон, 2018. 44 с. 2. Кунінець О. О. Корекція рухової сфери глухих дітей молодшого шкільного віку засобами оздоровчого туризму : автореф. дис. ... канд. пед. наук : 13.00.03. К., 2019. 20 с. 3. Лабенська Є. О. Образність природних стихій у сучасному англomовному поетичному дискурсі : когнітивно-семіотичний аспект : автореф. дис. ... канд. філол.

	наук : 10.02.04. Херсон, 2019. 20 с.
Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Попова Г. В. Формування професійної навігаційної компетентності у майбутніх судноводіїв симуляційними технологіями змішаної реальності : дис. ... канд. пед. наук : 13.00.04. Херсон, 2020. 290 с. 3. Субота Л. А. Система формування комунікативної компетентності іноземних студентів фармацевтичних спеціальностей у процесі навчання української і російської мови : дис. ... д-ра пед. наук : 13.00.02. Херсон, 2019. 503 с.
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. К. : КМ, 2013. 96 с. 2. Кодекс законів про працю України : офіц. вид. К. : Велес, 2008. 135 с. 3. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10-22. 4. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536. 5. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). 6. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530-543. 7. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 8. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136-141.
Архівні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8-12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1-3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1-7.
Патенти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. 2. Пристрій для визначення екстремумів сигналу: пат. 38129 Україна, МПК7 G 06F17/17, G 06F17/18. №2000063133; заявл. 01.06.01; опубл. 15.04.04, Бюл. № 4. 3 с
Препринти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.:

	ил., табл. (Препринт. НАН України, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).
Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> 1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. К. : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Ноти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Віночок Соломії Крушельницької : поезії і муз. твори / Біл. меморіал. Музей С. Крушельницької ; збір. і упоряд. П. Медведик. Партитура. Тернопіль, 1992. 128 с. : фотоіл. 2. Станкович Є. Камерні твори. У 3-х зошитах. Зошит 2. Сюїта. Два фрагменти з музики до кінофільму «Ізгой». Ранкова музика. «Сумної дрімби звуки». К. : Муз. Україна, 2008. 144 с.
Образотворчі матеріали	<ol style="list-style-type: none"> 1. Степаненко, О. Мелодії старого міста : акварель : зб. акварелей старої центральної частини міста Херсона / передм. В. Г. Чуприни. Херсон : Южполиграфсервис, 2007. 24 с. : іл. 2. Шевченко, Т. Альбом малюнків, 1841-1843 рр. : комплект. Факсиміл. відтворення. К. : Веселка, 2013. 62 с. : іл.
Картографічні матеріали	<ol style="list-style-type: none"> 1. Україна : фіз. карта : для загальноосвіт. навч. закл. / Держ. наук.-вироб. п-во «Картографія» ; ред. С. В. Капустянко. 1:5000000, 50 км в 1 см ; пр-ція норм. кон. рівнопром. К. : Картографія, 2008. 1 к. : кольор.; 106x89 см. 3000 екз. 2. Світ. Політична карта світу / Головне упр. геодезії, картогр. та кадастру при Кабінеті Міністрів України. К. : Картографія, 1996. 1 к. : іл.
Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН України. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Х., 1996. 64 с. 3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд. : М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 2. О. В. Мішуков – видатний науковець, педагог, заслужений діяч мистецтв України : бібліогр. покажч. / упоряд. : Н. А. Арустамова, В. Ю. Штуріна, О. М. Блінова; бібліогр. ред. Л. С. Воїнова, І. О. Марченко. Херсон : ХДУ, 2013. 68 с. 3. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). К. : Нац. бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
Частина видання: книги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні : монографія. Чернівці, 2012. С. 151-169.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с екологическим правом</i> : избранные труды. Х., 2013. С. 205-212. 3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. К., 2009. С. 195-197. 4. Отич, О. М. Мистецтво у розвитку професійної майстерності педагога ПНТЗ. <i>Педагогічна майстерність : проблеми, пошуки, перспективи</i> : монографія / Ін-т педагогіки і психології проф. освіти НАН України. К. ; Глухів : РВВ ГДПУ, 2005. С. 214-223.
<p>Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50-53. 2. Павлова, О. С. Роль партнерського підходу у здійсненні духовного виховання учнів / О. С. Павлова // <i>Теорія та практика сучасної науки та освіти</i> : матер. міжнар. наук. конф., м. Дніпро, 29-30 листопада 2019 р. Дніпро : СПД «Охотнік», 2019. Ч. 1. С. 226-227. 3. Тептюк, Є. П. Право на доступ до публічної інформації як об'єкт конституційно-правових відносин. <i>Політикоправові реформи та становлення громадянського суспільства в Україні</i> : матер. наук.-практ. конф., м. Херсон, 20-21 верес. 2013 р. Херсон, 2013. С. 34-39.
<p>Частина видання: довідкового видання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. К., 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред. : Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. К., 2014. С. 54-55. 3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. К., 2003. Т. 5. С. 699.
<p>Частина видання: продовжуваного видання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Варняк (Фоміна), І. С. Здатність творення художнього образу як складова творчого потенціалу особистості. <i>Вісник Одеського Національного університету ім. І. І. Мечнікова. Психологія</i>. Одеса, 2011. Т. 16, вип. 11, ч. 1. С. 32-37. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153-159. 3. Мохненко, А. С., Федорчук О. М., Протосвіцька О. І. Управління конкурентоспроможністю підприємства на основі застосування системного підходу. <i>Вісник Східноєвропейського університету економіки і менеджменту</i>. Черкаси, 2018. № 2 (25). С. 13-25. 4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Х., 2011. Вип. 115. С. 200-206.

<p>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ільченко, В. Р. Компетентісна модель освітньої галузі як неодмінна умова ефективної освіти. Педагогіка і психологія. 2014. № 2. С. 41-46. 2. Коломоець Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71-79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Омелянчук, І. Правда через п'ять століть. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2014. 19 серп. (№150). С. 11. 5. Рудько, Г. Стратегії успішної роботи з обдарованими дітьми. <i>Завуч</i>. 2014. № 15 (537). С. 4-10. 6. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98-108.
<p>Електронні ресурси</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115-118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20-27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6-14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.