

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Психолого-педагогічний факультет
Кафедра соціології та соціальної роботи**

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА:
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ (БАКАЛАВР)
СПЕЦІАЛЬНОСТІ С5 СОЦІОЛОГІЯ**

УДК 378.2

Навчально-методичні рекомендації затверджено на засіданні кафедри соціології та соціальної роботи Криворізького державного педагогічного університету (від 01.09.2025 року, протокол № 1).

Розробники:

Ірина Грабовець, доцент, кандидат соціологічних наук, доцент кафедри соціології та соціальної роботи КДПУ.

Людмила Калашнікова, професор, доктор соціологічних наук, професор кафедри соціології та соціальної роботи КДПУ.

Алла Лобанова, професорка, доктор соціологічних наук, професор кафедри соціології та соціальної роботи КДПУ.

Людмила Черноус, кандидат соціологічних наук, доцент кафедри соціології та соціальної роботи КДПУ.

Рецензенти:

Олена Лісеєнко, доктор соціологічних наук, професор кафедри філософії, соціології та менеджменту соціокультурної діяльності Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського;

Вікторія Чорна, кандидат соціологічних наук, доцент кафедри соціології та політології Чорноморського національного університету імені Петра Могили;

Ілля Лисоконь, доктор філософії (PhD) з освітніх, педагогічних наук, в. о. завідувача кафедри соціології та соціальної роботи Криворізького державного педагогічного університету

Кваліфікаційна робота : навчально-методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти (бакалавр) спеціальності С5 Соціологія, освітньо-професійна програма «Соціологія масових комунікацій» / авт. кол. І. Грабовець, Л. Калашнікова, А. Лобанова, Л. Черноус. Кривий Ріг : КДПУ, 2025. 41 с.

© Авторський колектив, 2025

© КДПУ, 2025

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	6
Методологічні вимоги до кваліфікаційної роботи	6
Порядок написання кваліфікаційної роботи	7
Структура і зміст кваліфікаційної роботи	9
РОЗДІЛ 2. ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	14
РОЗДІЛ 3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	16
РОЗДІЛ 4. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПЕРШОГО РІВНЯ, НАУКОВИХ КЕРІВНИКІВ І РЕЦЕНЗЕНТІВ	22
РОЗДІЛ 5. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	24
РОЗДІЛ 6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	26
ДОДАТКИ	27

ВСТУП

Положення про кваліфікаційні роботи у Криворізькому державному педагогічному університеті року розроблено на підставі:

- Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту»;
- Статуту Університету;
- Положення про організацію освітнього процесу в Університеті;
- Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Університеті.

Кваліфікаційна робота – це форма атестації здобувачів вищої освіти, передбачена освітньо-професійною програмою «Соціологія масової комунікації» підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Кваліфікаційна робота завершує цикл професійної підготовки здобувачів вищої освіти, має на меті засвідчити рівень відповідної кваліфікаційної підготовки, оволодіння певними компетентностями та програмними результатами згідно зі стандартом вищої освіти та освітньо- професійною програмою.

Кваліфікаційна робота являє собою самостійно виконане та логічно завершене теоретичне або практичне дослідження. Змістом кваліфікаційної роботи є дослідження або розробки з актуальних питань теоретичного та/або прикладного характеру в професійній сфері; аналіз актуальних проблем і завдань відповідної галузі знань; зміст та впровадження технологій, інновацій; розв'язання визначеної задачі або проблеми як у теоретичному, так і в практичному плані на місцевому, регіональному та державному рівнях та презентація кінцевого прикладного продукту за результатами дослідження.

Кваліфікаційна робота на першому (бакалаврському) рівні передбачає дослідження складних соціальних проблем, що можуть містити теоретичні та аналітичні узагальнення, та/або практичні задачі у соціальній сфері. Така робота характеризується комплексністю і невизначеністю умов, виконується із застосуванням певних теоретичних положень та відповідних методів.

Бакалаврська робота може бути поглибленою розробкою теми курсової дослідження, тим самим дозволяючи здобувачеві здійснити внесок у дослідження окремого аспекту наукової та/або практичної проблеми, виявити самостійність, творчість у науково-дослідницькій роботі, зробити самостійні і здійснюється державною мовою.

Усі кваліфікаційні роботи незалежно від їхнього типу, проходять перевірку на академічний плагіат та розміщуються в репозиторії Університету.

Кваліфікаційні роботи повинні відповідати наступним *вимогам*:

- мати дослідницький характер (теоретичний (фундаментальний), емпіричний (практичний) чи теоретико-емпіричний);
- їх тематика має визначатися сучасним станом розвитку вітчизняної та зарубіжної соціологічної науки, акцентовано соціології масової комунікації;
- методологічні підходи і методи наукового дослідження, що застосовуються у роботі, повинні бути охарактеризовані, чітко, логічно обґрунтовані з точки зору їх значення;

- використані у роботі положення, ідеї, запозичені з підручників, словників-довідників, енциклопедій, науково-методичних рекомендацій, навчальних посібників, монографій, наукових статей та інших джерелах за темою дослідження, мають бути критично проаналізовані автором роботи;
- структура роботи повинна бути цілісною, внутрішньо узгодженою, логіка і послідовність викладення матеріалу роботи має відповідати меті, завданням, об'єкту і предмету;
- обов'язковим елементом роботи мають бути узагальнення результатів, обґрунтування висновків і практичних рекомендацій (у разі їх наявності);
- робота має бути виконано самостійно, містити елементами новизни матеріалів і результатів або концептуально нові узагальнення раніше відомих матеріалів і положень.

РОЗДІЛ 1. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Методологічні вимоги до кваліфікаційної роботи

Відповідно до Положення КДПУ про кваліфікаційні роботи, тематику кваліфікаційних робіт формують викладачі кафедри соціології та масових комунікацій, обговорюють і схвалюють на засіданні, оприлюднюють на офіційних веб-сторінках. Тематика корелюється з планом науково-дослідницької роботи випускової кафедри, зокрема, кафедри соціології та масових комунікацій КДПУ. Беручи до уваги індивідуальну траєкторію навчання, здобувачі вищої освіти спеціальності «Соціологія масової комунікації» мають змогу висловлювати власні пропозиції наукових та/або творчих пошуків, які обговорюються й приймаються за умови достатньої актуальності та наявності фахівців, які можуть забезпечити керівництво запропонованою темою.

Назва кваліфікаційної роботи повинна бути стислою, конкретною, чіткою, відповідати суті досліджуваної проблеми, предмету дослідження і змісту виконаної роботи. Іноді для більшої конкретизації до назви можна додати невеликий (4-6 слів) підзаголовок. У назві не допускається використання не загальноприйнятих скорочень (аббревіатур).

У назві не бажано використовувати ускладнену, узагальнювальну чи псевдонаукову термінологію, треба уникати слів «дослідження», «аналіз», «вивчення» тощо.

Назва теми повинна бути однаковою в наказі ректора про затвердження тем і наукових керівників кваліфікаційних робіт здобувачів, на титульному аркуші роботи, у документах Екзаменаційної комісії.

Розв'язання завдань, пов'язаних із написанням кваліфікаційної роботи, визначає необхідність дотримання відповідних методологічних принципів:

1. *Теоретична і практична значимість для сучасної вітчизняної соціологічної науки.*

Кваліфікаційна робота повинна виконуватися з використанням матеріалів, зібраних студентом бакалаврату під час навчання, зокрема, практики. Проводячи дослідження, він повинен брати участь в організації емпіричних досліджень, польовому зборі й опрацюванні інформації, дослідженні теоретичних проблем, необхідних для вдосконалення практичної діяльності у майбутньому, а також самостійно здійснювати аналіз соціологічних даних. Особливою важливості набуває як систематизація отриманих даних, так і їх подальше практичне використання у ході вирішення актуальних проблем функціонування та розвитку сучасного соціуму. Такий підхід до написання кваліфікаційної роботи дозволяє здобувачу вищої освіти не лише демонструвати свою теоретичну підготовку і володіння навичками практичної діяльності, але й проявляти себе в якості фахівця-соціолога, з даного розробляти механізми вирішенні нагальних соціальних проблем сучасності.

2. *Наявність теоретико-методологічної бази кваліфікаційної роботи, що відбиває здобутки сучасної соціології.*

Під час написання кваліфікаційної роботи студент має змогу поглибити свої знання з теорії та практики соціологічної науки. Зокрема, здійснюючи критичний огляд джерельної бази, вивчаючи досвід передових світових та вітчизняних соціологів за темою дослідження, доцільно подавати аналіз опрацьованих наукових публікацій у формі стислого аналітичного огляду стану розробленості теми, а також робити висновки щодо актуальності вивчення проблеми дослідження. Висновки, прикінцеві положення та практичні рекомендації доцільно обґрунтовувати у відповідності до наявної теоретико-методологічної бази.

3. Системність у вирішенні завдань дослідження.

Розв'язання завдань, поставлених у кваліфікаційній роботі, можливе за умови застосування комплексного системного підходу з оглядну на необхідність чіткого формулювання мети, об'єкту, предмету наукового дослідження, вибору засобів, способів та методів розв'язання проблем, обґрунтування критеріїв, що визначають ступінь відповідності очікуваного результату зазначеній меті кваліфікаційної роботи.

4. Креативність та оригінальність кваліфікаційного дослідження.

У ході написання кваліфікаційної роботи студент повинен продемонструвати поряд із наявністю глибоких теоретичних знань вміння мислити творчо, висловлювати оригінальні ідеї та використовувати нестандартні способи діяльності, виконувати завдання науково-дослідного характеру, самостійно вирішуючи практичні проблеми з урахуванням сучасних тенденцій розвитку соціологічної науки. Якщо здобувач вищої освіти протягом свого навчання у бакалавраті брав участь у науково-дослідній роботі, то результати його діяльності рекомендовано висвітлювати у кваліфікаційній роботі.

5. Дотримання принципів академічної доброчесності провідних засад кодексу професійної етики при підготовці, реалізації емпіричного дослідження, написанні кваліфікаційної роботи.

Здобувач вищої освіти першого (бакалаврського) рівня під час написання ним кваліфікаційної роботи несе особисту відповідальність за достовірність отриманих даних, він зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності, етичних вимог проведення емпіричних соціологічних дослідження, визначених кодексом професійної етики та Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату у в роботах здобувачів вищої освіти Криворізького державного педагогічного університету (від 12.09.2019 р. протокол № 2).

Порядок написання кваліфікаційної роботи

Написання кваліфікаційної роботи повинно бути поетапно організованим, передусім, підпорядковуючись засадам навчально-наукового дослідження.

На підготовчому етапі здійснюється вибір теми та наукового керівника. Тематика кваліфікаційних робіт розробляється кафедрою соціології та соціальної роботи. Студент обирає тему роботи із зазначеного переліку тем,

запропонованих кафедрою, або має право запропонувати власну тему за погодженням із науковим керівником роботи. Кафедра соціології та соціальної роботи повинна створити всі умови для своєчасного ознайомлення здобувачів із тематикою кваліфікаційних робіт, надати необхідну допомогу у виборі теми, яка відповідає інтересам та можливостям кожного з них. Здобувач вищої освіти бакалаврського рівня повинен написати заяву щодо вибору теми кваліфікаційної роботи, яка узгоджується з науковим керівником, і прикріплюється як додаток до протоколу засідання кафедри, на якому затверджуються теми кваліфікаційних робіт.

У разі потреби за рішенням кафедри соціології та соціальної роботи на прохання наукового керівника або здобувача вищої освіти для виконання бакалаврської роботи, на громадських засадах, можуть долучатися консультанти із числа стейкхолдерів, фахівців-практиків або викладачів інших кафедр університету.

Перелік тем кваліфікаційних робіт розробляється кафедрою соціології та соціальної роботи у відповідності до напрямів її діяльності, з прив'язкою до нагальних потреб регіонального соціуму і запитів стейкхолдерів, з якими укладено договори про співпрацю.

Не пізніше 20 вересня поточного навчального року завідувач кафедри повинен подати до деканату психолого-педагогічного факультету інформацію для підготовки проєкту наказу про призначення керівників, консультантів, рецензентів і закріплення за здобувачами тем кваліфікаційних робіт. Відповідний наказ по університету щодо затвердження тем кваліфікаційних робіт, наукових керівників і рецензентів для здобувачів першого (бакалаврського) рівня видається не пізніше 7 жовтня поточного навчального року.

У разі необхідності може відбуватися корегування чи уточнення теми кваліфікаційного дослідження, плану роботи, зміна наукового керівника. Ці питання вирішують на засіданні кафедри соціології та соціальної роботи і затверджуються на раді психолого-педагогічного факультету не пізніше ніж за 2 місяці до терміну подання кваліфікаційної роботи до захисту. У такому разі наказ про допуск до захисту формується з урахуванням тем, що були змінені.

Після узгодження теми і затвердження наукового керівника студент отримує від нього індивідуальне завдання (*Додаток В*), в якому визначено план-графік написання кваліфікаційної роботи.

У відповідності до означених термінів здобувач вищої освіти має виконувати й подавати роботу частинами на перегляд, а у встановлений графіком кінцевий строк подати завершену кваліфікаційну роботу науковому керівникові. Відповідальність за успішність організації й контроль процесів підготовки, захисту бакалаврських робіт покладено на керівника кваліфікаційної роботи і завідувача кафедри соціології та соціальної роботи.

У разі, якщо студент порушує календарний план виконання кваліфікаційної роботи, подібні факти мають фіксуватися науковим керівником, який зобов'язаний інформувати про це завідувача випускової

кафедри. Студент у разі відставання від графіка зобов'язаний подати пояснення своєму науковому керівнику або завідувачу кафедри соціології та соціальної роботи.

Не менше двох разів на навчальний рік керівники звітують на засіданні кафедри про перебіг написання кваліфікаційних робіт.

Основний етап написання кваліфікаційної роботи починається одразу після затвердження теми дослідження й отримання консультацій і завершується за місяць до захисту кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії. Зокрема, цей етап передбачає збір матеріалу, його систематизацію, добір наукових джерел за темою роботи та їх бібліографічний опис, розробку попереднього плану кваліфікаційної роботи, складання розгорнутого (детального) плану роботи, а також проведення авторського емпіричного соціологічного дослідження під час проходження практики у разі написання роботи практичного характеру.

Підготовлений перший варіант тексту кваліфікаційної роботи представляється на перевірку науковому керівникові. На засіданні кафедри соціології та масових комунікацій відбувається попередній захист кваліфікаційної роботи. Після опрацювання зауважень наукового керівника, усунення недоліків, відбувається написання остаточного варіанту тексту кваліфікаційної роботи, її оформлення роботи.

На останньому (завершальному) етапі написання кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен отримати відгук керівника (*Додаток Г*), зовнішні рецензії на кваліфікаційну роботу (*Додаток Д*), візи завідувача кафедри соціології та соціальної роботи про допуск до захисту, подання роботи до екзаменаційної комісії.

Перед поданням до захисту кваліфікаційна робота перевіряється на плагіат за допомогою програми Unichesk або іншою програмою, схваленою КДПУ. У разі виявлення порушення здобувачем академічної доброчесності, зокрема виявлення академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, кваліфікаційна робота не допускається до захисту, а якщо такі факти були виявлені під час захисту, робота оцінюється на «незадовільно».

Керівник кваліфікаційної роботи та завідувач кафедри соціології та соціальної роботи зобов'язані контролювати дотримання здобувачем принципів академічної доброчесності та не допускати їх порушення. Здобувач на другій сторінці кваліфікаційної роботи засвідчує власним підписом дотримання принципів академічної доброчесності, зокрема етики цитування, самостійність виконання роботи, відсутність у ній плагіату. Відповідальність за дотримання здобувачем доброчесності та недопущення у кваліфікаційній роботі плагіату покладається на самого здобувача, керівника роботи та завідувача кафедри соціології та соціальної роботи.

Структура і зміст кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота актуалізує результати власних спостережень, експериментальних досліджень, опитувань, аналізу документів; насичена

ілюстраціями, первинними матеріалами зазначених установ; авторськими розробками, рекомендаціями та ін.

Кваліфікаційна робота **складається** з таких структурних елементів:

- титульний аркуш;
- запевнення про дотримання принципів академічної доброчесності;
- зміст;
- перелік умовних скорочень (за необхідності);
- вступ;
- основна частина: (2-3 розділи (підрозділи) теоретичного і практичного спрямування;
- висновки;
- список використаної літератури;
- список джерел фактологічного матеріалу (за необхідності);
- додатки (за необхідності).

Титульний аркуш (Додаток А) містить:

- назва міністерства, університету, факультету, кафедри, де виконано роботу;
- назву роботи;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- ступінь вищої освіти, на який претендує здобувач;
- науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника і, якщо є, консультанта;
- місто і рік.

Запевненням про дотримання принципів академічної доброчесності (Додаток Б) здобувач засвідчує, що кваліфікаційна робота виконана ним (нею) самостійно з дотриманням принципів академічної доброчесності.

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списків використаної літератури і джерел.

У вступі, що починається з нової сторінки, дають характеристику кваліфікаційній роботі в такій послідовності.

Актуальність теми. Розкривається сутність і стан розробки наукової проблеми (задачі) на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням практично розв'язаних завдань, актуальних проблем у певній предметній галузі, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Мета і завдання дослідження. Від формулювання проблеми і доведення того, що той аспект, який став темою роботи, ще не отримав розробки або достатньо глибокого висвітлення у спеціальній літературі, необхідно перейти до формулювання мети дослідження, а також вказати конкретні завдання, які стоять на шляху її досягнення. Формулювання завдань повинні бути змістовними, чіткими і точними, оскільки саме ці формулювання стають

назвами розділів і параграфів, а опис розв'язання поставлених завдань складає зміст розділів роботи. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

У вступі можуть бути сформульовані **об'єкт і предмет дослідження**. Будучи категоріями наукового процесу, об'єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове: *об'єкт* – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, вибрану для вивчення, а *предмет* – це те, що знаходиться в межах об'єкта. В об'єкті виокремлена та його частина, яка служить предметом дослідження і визначає тему кваліфікаційної роботи, позначену на титульному листі як її заголовок. Обсяг вступу не повинен перевищувати 5-7% загального обсягу основного тексту рукопису кваліфікаційної роботи (від 2 до 5 сторінок).

Матеріал дослідження (за потреби). У цій частині вступу вказують, на якому конкретному матеріалі виконана робота, характеризують основні джерела отримання наукової і практичної інформації (офіційні, наукові, літературні, бібліографічні та ін.).

Методи дослідження (за потреби). Подають перелік методів дослідження, використаних для розв'язання поставлених у роботі завдань. Перераховувати їх треба коротко та конкретно, визначаючи, що саме досліджувалося тим чи тим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Практичне значення одержаних результатів. Подають відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати (методики, інформаційні технології, методичне забезпечення тощо), вказують, що це дає (упровадження нового знання у структуру підготовки, дидактичний чи виховний ефект тощо).

У **вступі** може бути також віддзеркалено результати **апробації** кваліфікаційної роботи (участь у наукових конференціях, публікації за темою дослідження тощо).

Вступ завершується описом **структури роботи**: подається перелік структурних елементів роботи (указується кількість розділів і частин), зазначається кількість джерел у списку використаної літератури та кількість додатків.

Основна частина кваліфікаційної роботи містить аналіз предмета дослідження, необхідний та достатній для розкриття його суті.

Основна частина складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формують висновки із стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від подробиць.

Перший розділ може включати критичний огляд наукових публікацій за темою дослідження, що обов'язково передбачає власну оцінку студентом

положень, які вивчаються.

Другий розділ, зазвичай, присвячують аналізу досліджуваного процесу чи явища, опису відомих тенденцій, визначенню причин, умов його функціонування і розвитку.

Основною метою написання *третього розділу* має стати емпіричне підтвердження положень, концепцій, розробка інструментарію дослідження, запропонованих у теоретичній частині кваліфікаційної роботи. Цей розділ має складатися з підрозділів, що присвячені аналізу результатів емпіричного (кількісного чи якісного) дослідження (програми яких обов'язково мають бути представлені у додатках).

Аналітичні дані, представлені у вигляді розрахунків, одновимірних і двовимірних таблиць розподілу, графіків, діаграм обов'язково повинні бути проаналізовані та підкріплені висновками, які надають змогу з'ясувати сутність процесів, що досліджуються, їх специфіку, причини появи, фактори й динаміку змін тощо. Громіздкі таблиці та результати, які доповнюють основні емпіричні дані, рекомендується виносити у додатки, зробивши відповідне посилання у тексті, де вони аналізуються.

Після кожного розділу здобувач повинен узагальнити його зміст у висновках до розділу, які позначаються й оформлюються як окремий пункт розділу, але без нумерації підрозділу.

Здобувач має право провести апробацію методичних розробок у закладах освіти або на базі виробничої другої практики, попередньо погодивши програму роботи з керівниками цих закладів.

Експертиза перебігу й результатів апробації здійснюється керівником освітнього закладу, який затверджує звіт про проведене дослідження. Звіт є додатком до кваліфікаційної роботи.

Висновки. Висновки повинні бути лаконічними, містити чіткі, однозначні формулювання, які логічно пов'язані з основним змістом роботи. У загальних висновках до кваліфікаційної роботи не варто повторювати узагальнень, сформульованих у висновках до розділів у основній частині.

На підставі отриманих висновків у роботі можуть надаватися рекомендації, у яких визначають необхідні, на думку автора, подальші дослідження проблеми, подають пропозиції щодо ефективного використання результатів дослідження.

Список використаної літератури. З нового аркуша наводиться перелік покликань на літературні джерела, зокрема публікації здобувача. Бібліографічні описи наводяться в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис списку використаних джерел може оформлятися з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» або одним із міжнародних стилів оформлення списку наукових публікацій. Бібліографічний опис використаного джерела може обмежуватися обов'язковою інформацією, необхідною для однозначної ідентифікації цього джерела. Приклади оформлення

бібліографічного опису наведено в додатку В (згідно з ДСТУ 8302:2015) (*Додаток Л*).

Додатки призначені для висвітлення матеріалів, що підтверджують основні положення роботи. У додатки можуть бути винесені програмам соціологічного дослідження, бланки інструментарію, таблиці вихідних даних і результатів розрахунків, схеми, рисунки, допоміжні ілюстрації тощо. Усі додатки позначаються літерами за українською абеткою.

Завдання на кваліфікаційну роботу (*Додаток В*) містить відомості щодо теми роботи, її автора, основних етапів та календарних строків їх виконання, складається науковим керівником й візується підписом завідувача випускової кафедри. Сторінки завдання не нумеруються, розміщуються наприкінці роботи разом з іншими супровідними документами.

Відгук наукового керівника (*Додаток Г*) передбачає оцінку особи, яка здійснює безпосереднє керівництво підготовкою та написанням кваліфікаційної роботи; складається із обґрунтування актуальності теми, логічності і структури викладення матеріалу, якості огляду й аналізу літератури, коректності цитувань і посилань на наведені в тексті цитати інших авторів, коректності й обґрунтованості вибору методів дослідження, якості емпіричного матеріалу, ретельності обробки експериментальних даних, коректності формулювання власних висновків, відповідності висновків меті та завданням роботи; аналізу повноти, завершеності, ступеню самостійності, якості оформлення роботи, практичної цінності роботи, а також особистого внеску здобувача в розробку порушених у роботі проблем.

Керівник перевіряє кваліфікаційну працю й готує відгук у п'ятиденний термін після одержання, проте не пізніше, ніж за 3 тижні до захисту кваліфікаційну роботу.

Рецензія зовнішнього рецензента повинна бути підготовлена у триденний термін з дня отримання кваліфікаційної роботи, проте не пізніше, ніж за 2 тижні до захисту кваліфікаційну роботу.

Ксерокопії опублікованих статей, тез конференції за тематикою кваліфікаційної роботи з вихідними даними. У разі, якщо наукові положення кваліфікаційної роботи бути апробовані на науково-практичних конференціях, засіданнях круглих столів, проблемних груп, наукових гуртків, конкурсів студентських науково-дослідних робіт, опубліковані у вигляді тез, наукових статей, необхідно подати ксерокопії сертифікатів, програм конференцій, тез або статей із обов'язковим зазначенням вихідних даних.

Електронна копія роботи на електронному носієві у форматі *.pdf з типовим ім'ям файлу «прізвище_шифр групи_рік.pdf». До кваліфікаційної роботи додається її електронна копія, що оформлюється одним файлом, й має бути абсолютно ідентичною паперовому варіанту.

Загальний обсяг кваліфікаційної роботи бакалавра не повинен перевищувати 50 сторінок основного тексту (без урахування титульного аркушу, змісту, списку використаних джерел і додатків).

РОЗДІЛ 2. ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

При виконанні кваліфікаційної роботи здобувачі повинні дотримуватись принципів академічної доброчесності. Кваліфікаційну роботу здобувач має виконувати самостійно, дотримуватися етики цитування, давати покликання на використані джерела, подавати достовірну інформацію про виконану роботу та її результати. Здобувач на другій сторінці кваліфікаційної роботи засвідчує власним підписом дотримання принципів академічної доброчесності, зокрема етики цитування, самостійності виконання роботи, відсутність у ній плагіату.

Відповідно до ст. 50 Закону України «Про авторське право і суміжні права» плагіатом є оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору.

Вчена рада КДПУ затвердила Кодекс академічної доброчесності Криворізького державного педагогічного університету (Протокол № 5 від 09 грудня 2021 р.).

В ньому подано основні визначення академічного плагіату та різні його види:

- відтворення текстів, таблиць, ілюстрацій та інших способів оформлення результатів інших авторів з представленням їх як власних;
- відтворення (неперервне або дискретне) великих за обсягом фрагментів чужих текстів із подальшим їх оприлюдненням під виглядом власної навчально-наукової чи науково-дослідницької праці, навіть за умови належних покликань;
- відтворення текстів інших авторів з подальшою мінімальною модифікацією (заміна деяких термінів, внесення незначних правок, зокрема переформулювання, зміна порядку слів і т. ін.) задля пристосування для власної навчально-наукової чи науково-дослідницької праці з подальшим її оприлюдненням під власним іменем;
- компіляція, вибіркове поєднання, перемішування кількох текстів інших авторів з подальшим оприлюдненням під власним авторством;
- переклад текстів інших авторів без зазначення джерела.

Захисту роботи передують її перевірка на плагіат. Форму та спосіб перевірки обирає кафедра.

При цьому варто враховувати таке:

а) для автоматичної перевірки має застосовуватися якісне програмне забезпечення з відповідними налаштуваннями параметрів роботи програми; результати автоматичної перевірки не є гарантією відсутності плагіату, тому можуть застосовуватися лише як один із складників системи забезпечення якості;

б) виявлені програмним забезпеченням текстові збіги мають аналізуватися на предмет їх ідентифікації як плагіату, помилок цитування, загальновідомих знань тощо

У разі виявлення порушення здобувачем академічної доброчесності,

зокрема виявлення академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, кваліфікаційна робота не допускається до захисту, а якщо такі факти були виявлені під час захисту, робота оцінюється на «незадовільно».

Керівник кваліфікаційної роботи та відповідна кафедра зобов'язані контролювати дотримання здобувачами принципів академічної доброчесності та не допускати їх порушення. Відповідальність за дотримання здобувачем доброчесності та недопущення в кваліфікаційній роботі плагіату покладається на самого здобувача, керівника роботи та відповідну кафедру. Навчально-методичний відділ на підставі наказів здійснює перевірки оприлюднених кваліфікаційних робіт відповідно до Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в роботах здобувачів вищої освіти Університету.

РОЗДІЛ 3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота має бути виконана комп'ютерним способом. Робота оформлюється на білих аркушах формату А4 (210 x 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, 14-м кеглем шрифту Times New Roman. Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи визначається необхідністю повного розв'язання обраної задачі або проблеми і, як правило, складає 40-50 сторінок для здобувачів першого (бакалаврського) рівня. До основного обсягу роботи не входять додатки, списки використаної літератури і джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених структурних одиниць підлягають суцільній нумерації.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

Окремі слова та формули, що вписуються до надрукованого тексту, мають бути чорного кольору та мати близьку до основного тексту густоту.

Оформлення заголовків. Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки. Заголовки структурних частин – ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ, СПИСОК ДЖЕРЕЛ ФАКТОЛОГІЧНОГО

МАТЕРІАЛУ, ДОДАТКИ – не нумерують, друкують великими літерами по центру рядка без крапки в кінці. Відстань між заголовком та наступним або попереднім текстом має бути не менше двох рядків.

Наприклад:

РОЗДІЛІ

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНЕ ЗАСАДИ ВИВЧЕННЯ СТИЛІВ ЖИТТЯ ТА РЕКЛАМИ У СОЦІОЛОГІЧНОМУ ДИСКУРСІ

↓ (2 міжрядкових інтервали/ по центру)

1.1. Стиль життя як категорія соціології

↓ (1 міжрядковий інтервал/по ширині)

↓ Текст підрозділу...

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки підрозділів друкують на окремому рядку 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 (окрім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Не можна розміщувати заголовок у нижній частині сторінки, якщо після нього залишається тільки один рядок тексту.

Нумерація. Розділи, підрозділи, пункти і підпункти нумеруються арабськими цифрами без знаку №. Номер підрозділу складається з номера

розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). У кінці номера підрозділу має бути крапка. Потім у тому ж рядку наводиться заголовок підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, номера підрозділу і порядкового номера пункту, розділених крапками. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: 1.3.2. (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводиться назва пункту. Пункт може не мати заголовка. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Титульний аркуш також підлягає нумерації, але номер сторінки не ставлять.

Ілюстрації. Кількість ілюстрацій (малюнків, схем, графіків, таблиць, діаграм тощо) у роботі визначається змістом останньої та повинна бути достатньою для того, щоб текст мав ясний й конкретний характер. Ілюстрації необхідно розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Основними видами ілюстративного матеріалу є креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

Наприклад:

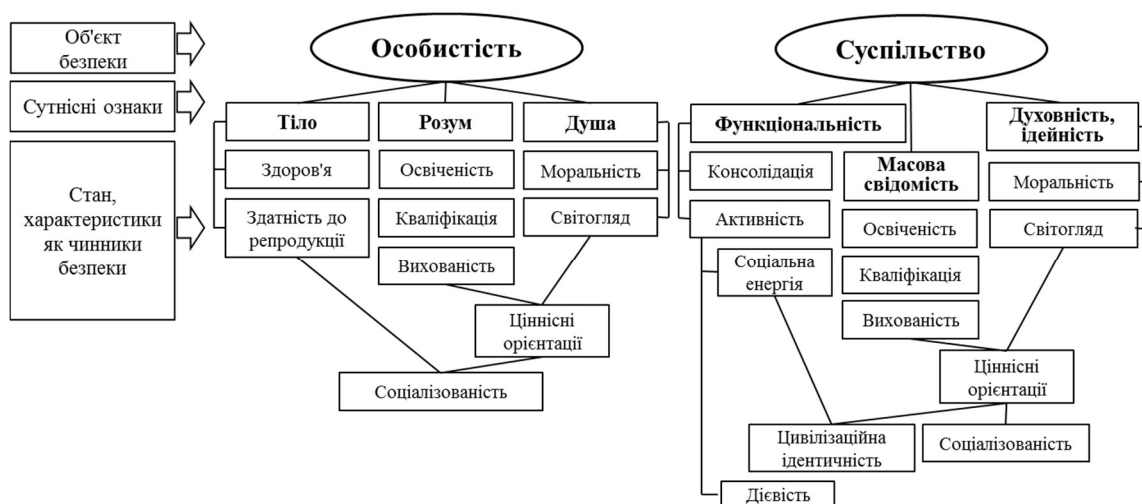


Рис.1.2.Сутність особистості та суспільства як об'єктів безпеки

На всі ілюстрації (власні та запозичені) мають бути покликання в роботі. Усі ілюстрації, які виносяться на захист, необхідно навести в основній частині кваліфікаційної роботи або в додатках.

Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, ураховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

Всі ілюстративні матеріали (схеми, графіки, діаграми і таблиці) доцільно

подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом Рис. і нумерують послідовно в межах

відповідного розділу (за винятком ілюстрацій, поданих у додатках).

Відповідно номер ілюстрації містить номер розділу і порядковий номер ілюстрації у ньому, позначені цифри розділяються між собою крапкою, наприклад: Рис. 1.2. Сутність особистості та суспільства як об'єктів безпеки (тобто друга ілюстрація у першому розділі).

У кваліфікаційній роботі з соціології різноманітні ілюстрації (таблиці, графіки, діаграми тощо) посідають значне місце як за своїм обсягом, так і за можливостями різнобічного розкриття результатів дослідження. Разом з тим не слід перевантажувати роботу ілюстративним матеріалом, адже частину з них можна перенести у додатки. Таблиці, представлені у тексті роботи, повинні бути компактними й наочно доступними для розуміння.

Таблиці. Цифровий матеріал, здебільшого, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розміщувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути покликання в тексті.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому кутку над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням 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 є лише 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 «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2.».

Наприклад:

Таблиця 3.2.

**Розподіл відповідей респондентів за віком на питання «Говорячи про повсякденне життя, що, у першу чергу, непокоїть Вас, викликає страх?»,
%від загального числа опитаних у соціальній групі**

Проблеми	Вік респондентів			
	18–29 років	30–45 років	46–59 років	60 років і старше
Здоров'я близьких	22,1	19,9	21,3	22,9
Страх за дітей, онуків	4,5	10,6	18,0	19,1
Бідність,зубожіння	13,5	12,6	13,4	16,0
Власне здоров'я	12,0	9,3	10,4	11,3
Страх перед терактами, аваріями	5,2	5,6	4,9	3,8
Загроза втрати роботи	4,9	7,0	5,5	2,4
Беззахисність перед владою	6,0	10,2	9,5	7,8
Невизначеність майбутнього,безвихіддя	15,0	12,9	8,8	8,9
Відсутність можливост іреалізувати себе	10,1	4,1	2,1	0,7

Проводж.табл.3.2.

Самотність, покинутість	1,5	0,5	1,8	4,1
Погіршення відносин у родині	1,9	2,9	0,9	0
Дії ворогів, заздрощі	0,4	1,1	1,2	1,0
Безцільність життя	1,5	1,4	0,9	1,4
Страх смерті	1,5	1,6	0,9	1,4
Нічого не викликає страху, тривоги	0	0,5	0,3	0,3

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву наводять жирним шрифтом.

Текст у таблиці варто друкувати кеглем 12 з одинарним інтервалом. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк. Відступ від тексту до напису «Таблиця» та до тексту після таблиці становить один інтервал.

Формули та рівняння. Формули та рівняння наводять безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині рядка з полями зверху та знизу не менше одного рядка. Їх нумерують у межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера, між якими ставлять крапку. Нумери пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули чи рівняння в круглих дужках, наприклад: (3.1.) (перша формула третього розділу).

Під час використання формул необхідно дотримуватися певних правил. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, що 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, уписують всередині рядків тексту.

Наприклад:

$$X_d = \frac{x_{max} - x_i}{x_{max} - x_{min}},$$

де x_i – фактичне значення і-го субпоказника, x_{max} і x_{min} – відповідне мінімальне та максимальне значення і-го субпоказника.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Пояснення кожного символу необхідно починати з нового рядка.

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 знаку рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (–), множення.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є покликання в 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 від формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

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 тоді, коли це передбачено правилами пунктуації, а саме:

а) у тексті перед формулою є узагальнювальне слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, які йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Покликання. При написанні кваліфікаційної роботи здобувач повинен покликатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Покликатися слід на останні видання публікацій. Покликання на літературу в тексті роботи розмішують у квадратних дужках, наприклад [12, с. 387]. Тут «12» – це номер у списку літератури тієї публікації, на яку покликається автор, а через кому подається номер сторінки в цій публікації, на якій розміщено цитований текст. Покликання на фактологічне джерело, на відміну від покликання на літературу, розміщується не в квадратних, а в круглих дужках.

Для підтвердження власних аргументів покликанням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи того друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Покликання на фактологічне джерело, на відміну від покликання на літературу, розміщується не в квадратних, а в круглих дужках. Для підтвердження власних аргументів покликанням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи того друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Наприклад:

С.Махов розглядає безпеку як соціальне благо, яке являє собою «можливість без перешкодо жити, бути здоровим і мати фізичну свободу» [268, с. 19].

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається й закінчується лапками й наводиться в тій граматичній формі, у якій він поданий у 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 вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками в ламаних дужках: <...>. Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, усередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

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

г) 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 покликання на джерело;

д) якщо необхідно засвідчити позицію щодо окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) коли здобувач (автор роботи), наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виокремлення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є, наприклад: (курсив наш – М. Х.), (підкреслено мною – М. Х.).

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

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках, 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, Й, О, Ч, Ь, наприклад: «Додаток А». Один додаток позначається як додаток.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою роботи 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.

РОЗДІЛ 4. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПЕРШОГО РІВНЯ, НАУКОВИХ КЕРІВНИКІВ І РЕЦЕНЗЕНТІВ

Відповідно до Положення про кваліфікаційні роботи в Криворізькому державному педагогічному університеті (29.06.2021 р. протокол №12) за учасниками написання кваліфікаційної бакалаврської роботи закріплені наступні права та обов'язки:

Студент має право:

- обирати тему кваліфікаційної роботи із низки запропонованих кафедрою або запропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розроблення та можливості виконання;
- отримати методичні вказівки щодо виконання та оформлення складників роботи тощо;
- користуватися інформаційною базою кафедри;
- отримувати консультації наукового керівника роботи;
- самостійно обирати варіанти розв'язання завдань роботи;
- звертатися до голови Екзаменаційної комісії, декана факультету та ректорату університету зі скаргами чи апеляціями щодо порушення його прав.

Студент зобов'язаний:

- своєчасно вибрати тему роботи й отримати конкретні завдання від наукового керівника на добір та опрацювання необхідних матеріалів, літератури;
- скласти та узгодити з науковим керівником роботи завдання, календарний план-графік виконання роботи з урахуванням специфіки розділів;
- регулярно інформувати наукового керівника про стан виконання роботи відповідно до плану-графіка, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;
- у встановлений термін подати роботу для перевірки науковому керівнику для отримання його відгуку;
- ознайомитися зі змістом відгуку наукового керівника та рецензії й підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті роботи на Екзаменаційній комісії.
- вносити будь-які зміни або виправлення до кваліфікаційної роботи після отримання відгуку керівника та рецензії забороняється;
- у встановлені терміни подати кваліфікаційну роботу до захисту;
- своєчасно прибути на захист бакалаврської роботи або попередити завідувача випускової кафедри та голову Екзаменаційної комісії (через секретаря Екзаменаційної комісії) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин.

Науковий керівник зобов'язаний:

- розробити теми кваліфікаційних бакалаврських робіт, подати їх на розгляд на засіданні кафедри соціології та соціальної роботи;

- ознайомити студентів із розробленою тематикою, враховувати при розробці тем особистісні інтереси, здібності та можливості студентів;
- надавати рекомендації студенту щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань за темою кваліфікаційної роботи;
- допомагати студенту у складанні плану-графіку виконання роботи, контролювати його реалізацію. У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання кваліфікаційної роботи інформує завідувача кафедри для прийняття відповідних заходів, зокрема рішення про недопущення здобувача вищої освіти до захисту;
- здійснювати загальне керівництво кваліфікаційною роботою та нести відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру. У разі невиконання студентом його рекомендацій щодо виправлення таких помилок, зазначає це у відгуку;
- підготувати відгук із характеристикою діяльності студента під час виконання завдань кваліфікаційного дослідження;
- бути присутнім на засіданні Екзаменаційної комісії під час захисту кваліфікаційних робіт, керівником яких він є, але не обов'язково як член комісії.

Рецензент зобов'язаний, отримавши кваліфікаційну роботу для рецензування, у триденний термін докладно ознайомлюється зі змістом роботи та підготувати рецензію у друкованому вигляді. У рецензії обов'язково слід дати оцінку адекватності змісту роботи заявленій темі і меті, повноти і докладності розв'язання завдань, достовірності отриманих результатів, практичної цінності роботи та можливості реалізації запропонованих автором рекомендацій. Рецензент повинен означити оцінку, на яку заслуговує робота. Рецензія не повинна дублювати відгук керівника.

У рецензії повинні бути визначені позитивні аспекти роботи, зокрема: самостійність дослідження, його актуальність, відповідність зазначеній темі, ступінь опрацювання джерел, інших матеріалів і наявність висновків. Рецензент обов'язково повинен вказати чи відповідає оформлення роботи встановленим вимогам, ступінь розкриття студентом теми та виконання визначених завдань.

Недоліки, виявлені рецензентом при вивченні кваліфікаційної роботи, за своїм характером і змістом можуть розглядатись як недоліки теоретичного, технічного чи редакційного характеру.

РОЗДІЛ 5. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Захист кваліфікаційних робіт відбувається на відкритому засіданні експертної комісії.

Одночасно зі списками здобувачів вищої освіти першого рівня членам експертної комісії подаються:

- зведена відомість про виконання студентами навчального плану та про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик;
- наказ про допуск до захисту роботи;
- відгук керівника про роботу;
- рецензія на роботу.

Термін подання кваліфікаційної роботи до ЕК – не пізніше ніж за 14 днів (два тижні) до захисту. Кваліфікаційна бакалаврська робота подається у вигляді спеціально підготовленого рукопису у твердій палітурці в одному примірнику.

Захист робіт проводиться на відкритих засіданнях експертної комісії.

До ЕК випускник представляє наступні матеріали:

- ілюстративні матеріали (графіки, таблиці, плакати);
- електронний носій з повним текстом роботи.

Захист кваліфікаційних робіт проходить в наступному порядку:

- інформація завідувача кафедри про виконання випускником навчального плану;
- доповідь випускника тривалістю 6-10 хвилин;
- відповіді на запитання членів ЕК й присутніх на захисті;
- відповіді випускника на зауваження рецензента і наукового керівника.

Доповідь студента структурно складається з трьох частин:

- вступ – 2-3 хвилини (короткий зміст вступу до роботи – обґрунтування вибору теми, мета, завдання, методика дослідження і тощо);
- інформація про виконану роботу – 3-4 хвилини (послідовно за розділами основної частини, – що автором самостійно здійснено, проаналізовано, розраховано тощо).
- повний виклад результатів дослідження, що складають предмет захисту – 3-4 хвилини (висновки, тобто зміст висновку роботи).

На графіки, таблиці, представлені до ЕК, студент посилається в ході доповіді. Ілюстративні матеріали (мультимедійна презентація (Microsoft Power Point) або друковані матеріали у вигляді брошури), що покликані унаочнювати, перш за все, основний зміст виступу, звільняючи доповідача від необхідності характеризувати статистичний матеріал словами. Кількість ілюстративних матеріалів залежить як від теми роботи, так і від складності виготовлення.

Секретар ЕК протоколює процедуру захисту, у ході якої студент стисло доповідає про зміст кваліфікаційного дослідження, повідомляє отримані результати, посилаючись на ілюстративні матеріали.

По завершенні доповіді студента голова ЕК зачитує рецензію на кваліфікаційну роботу, і студент має можливість відповісти на всі зауваження рецензента, після чого оголошується відгук наукового керівника щодо

успішності виконання кваліфікаційної роботи.

За результатами захисту кваліфікаційної роботи на закритому засіданні ЕК приймається рішення щодо її оцінки, враховуючи відгук керівника і рецензента, змістовність доповіді; актуальність і теоретичний рівень роботи; наукову новизну та практичну значущість висловлених рекомендацій; повноту відповідей студента на запитання, його вміння публічно аргументувати свою позицію. Позитивна оцінка кваліфікаційної роботи студента є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікації.

Студент, який отримав на захисті кваліфікаційної роботи незадовільну оцінку, має бути відрахований з університету, і в цьому випадку йому видається академічна довідка встановленого зразка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту роботи протягом наступних трьох років. Повторно атестаційна робота виконується за наявності заяви студента про допуск до захисту, дозволу ректора і рішення випускової кафедри про затвердження теми, призначення наукового керівника.

РОЗДІЛ 6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Члени екзаменаційної комісії повинні оцінювати кваліфікаційні роботи студентів-бакалаврів за 100-бальною системою. Оцінювання роботи здійснюється по кожному з критеріїв, підраховується сумарний бал, що і визначає їх оцінку, отриману за написання кваліфікаційної роботи.

Змістовні аспекти роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- широта й адекватність методологічного та методичного апарату;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

Якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- загальний рівень підготовки студента;
- володіння культурою презентації.

При оцінюванні кваліфікаційної роботи за 100-бальною шкалою, члени ЕК виходять з наступної шкали:

- оформлення роботи – 10 балів;
- правильне використання понять і термінологічного апарату – 10 балів;
- ефективне використання спеціальної літератури – 5 балів;
- ступінь самостійності, оригінальність дослідження – 10 балів;
- наявність і ступінь розробленості емпіричної бази дослідження – 10 балів;
- застосування порівняльного аналізу – 10 балів;
- структура роботи, логічність викладення матеріалу – 10 балів;
- обґрунтованість висновків і вагомість пропозицій – 5 балів;
- захист роботи – 30 балів, у тому числі: доповідь – 10 балів; відповіді на запитання – $3 \cdot 5 = 15$ балів; відповідь на зауваження рецензента – 5 балів.

ДОДАТКИ

Додаток А

Бланк титульного листа

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет психолого-педагогічний
Кафедра соціології та соціальної роботи

«Допущено до захисту»
 Завідувач кафедри _____
 «____» ____ 20__р.

Реєстраційний № _
 «____» ____ 20__р.

ЦІННІСНІ ОРІЄНТАЦІЇ СТУДЕНТІВ В УМОВАХ СУСПІЛЬНИХ
ВИКЛИКІВ

Кваліфікаційна робота студентки
 групи СМК-20
 першого (бакалаврського) рівня
 освіти спеціальності С5 Соціологія
 Іванченко Ганни Володимирівни

Керівник: к.соціол.н, доцент
 ЧерноусЛ.С.

Оцінка:

Національна шкала __

ШкалаECTS__ Кількість балів __

Голова ЕК _____

Члени ЕК _____

Додаток Б
Зразок запевнення

ЗАПЕВНЕННЯ

Я, Іванченко Ганна Володимирівна, розумію і підтримую політику Криворізького державного педагогічного університету з академічної доброчесності. Запевняю, що ця кваліфікаційна робота виконана самостійно, не містить академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації.

Я не надавала і не одержувала недозволену допомогу під час підготовки цієї роботи. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають покликання на відповідне джерело.

Із чинним Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в роботах здобувачів вищої освіти Криворізького державного педагогічного університету ознайомлена.

Чітко усвідомлюю, що в разі виявлення у кваліфікаційній роботі порушення академічної доброчесності робота не допускається до захисту або оцінюється незадовільно.

(дата)

(підпис)

(ПІБ)

Додаток В
Приклад оформлення списку умовних позначень і скорочень

СПИСОК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ І СКОРОЧЕНЬ

Абс.—абсолютний показник
Адм. – адміністративний
Анал. – аналітичний
ВОІВ – Всесвітня організація інтелектуальної власності
Демогр. – демографічний
Екон. – економічний
ЄС – Європейський Союз
ЗАТ – Закрите акціонерне товариство
ЗМІ – засоби масової інформації
ЗМК – засоби масової комунікації
Ін. – інші
Ін-т – інститут
Інф. – інформаційний
КУ – Конституція України
Міжнар. – міжнародний
МОН України – Міністерство освіти і науки України
Навч. – навчальний
НАН України – Національна академія наук України
Наук. – науковий
НБУВ – Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського
НТР – науково-технічний розвиток
Обл. – область Р-н – район
САУ – Соціологічна Асоціація України
Соціол. – соціологічний
Сус-во – суспільство
Сусп. – суспільний
Теор. – теоретичний

Додаток Г

Вітчизняні соціологічні журнали, часописи, вісники

1. Актуальні проблеми соціології, психології, педагогіки: Збірник наукових праць (Київський національний університет ім.Т. Г. Шевченка). URL : <http://apspp.soc.univ.kiev.ua/index.php/home/index>.
2. Вісник Дніпровського університету. Серія: філософія, соціологія, політологія(Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара МОН України). URL:<http://visnukpfs.dp.ua/index.php/PFS>.
3. Вісник Львівського університету. Серія: соціологічна (Львівський національний університет імені Івана Франка МОН України). URL: http://www.sociology-lnu.org.ua/Doslidzhennia/Visnyk.LNU_Sociolog/visnyk_lnu_sociolog.html.
4. Вісник Міжнародного Слов'янського університету. Харків. Серія: Соціологічні науки (ВЗО «Міжнародний Слов'янський університет. Харків»). URL : <http://irbis-nbuv.gov.ua/>.
5. Вісник Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут». Політологія. Соціологія. Право (Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут» МОН України). URL : <http://visnyk-psp.kpi.ua/>.
6. Вісник Національної юридичної академії України ім. Ярослава Мудрого. Серія: Філософія, філософія права, політологія, соціологія (Національна юридична академія України ім. Ярослава Мудрого МОН України). URL : <http://dspace.nulau.edu.ua/handle/123456789/1253>.
7. Вісник Маріупольського державного університету. Серія: Філософія, культурологія, соціологія (Маріупольський державний університет). URL : <http://visnyk-culturology.mdu.in.ua>.
8. Вісник Одеського національного університету. Соціологія і політичні науки (Одеський національний університет імені І. І. Мечникова МОН України). URL : <http://heraldiss.onu.edu.ua/>.
9. Вісник Харківського національного університету внутрішніх справ (Харківський національний університет внутрішніх справ МВС України). URL: <http://visnyk.univd.edu.ua/>.
10. Вісник Харківського національного університету. Серія «Соціологічні дослідження сучасного суспільства: методологія, теорія, методи» (Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна МОН України). URL : <http://www.sociology.kharkov.ua/ukr/vestnik.php>.
11. Вчені записки Таврійського національного університету імені В.І.Вернадського. Серія «Філософія. Культурологія. Політологія. Соціологія» (Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського МОН України). URL : <http://www.tnu.crimea.ua>.
12. Габітус: науковий журнал з соціології (Причорноморський науково-дослідний інститут економіки та інновацій). URL : <http://habitus.od.ua>.
13. Збірник наукових праць Донецького державного університету

управління. Серія «Спеціальні та галузеві соціології» (Донецький державний університет управління МОН України).

14. Міжнародний часопис «Релігія та соціум» (Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича). URL : <http://www.sociology.chnu.edu.ua/?page=ua/chasopys>.

15. Мультиверсум. Філософський альманах (Інститут філософії імені Г. С. Сковороди НАН України). URL : <http://multiver-sum.com.ua/>.

16. Науковий часопис НПУ імені М. П. Драгоманова. Серія: Соціологія. Соціальна робота. Соціальна педагогіка, управління (Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова МОН України). URL : <http://enpuir.npu.edu.ua/handle/123456789/215>.

17. Наукові записки НАУКМА. Соціологічні науки (Національний університет «Києво-Могилянська Академія»). URL : <http://nz.ukma.edu.ua/>.

18. Наукові праці. Серія: соціологія (Чорноморський державний університет імені Петра Могили МОН України). URL : <http://lib.chdu.edu.ua/index.php?m=10&s=11>.

19. Науково-теоретичний і громадсько-політичний альманах «Грані» (Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара МОН України, Об'єднання громадян «Центр соціально-політичних досліджень»). URL : <http://www.grani.org.ua/>.

20. Нова парадигма (Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова МОН України). URL : <http://www.nova-paradigma.org.ua/>.

21. Право і Безпека (Харківський національний університет внутрішніх справ МВС України). URL : <http://pb.univd.edu.ua/>.

22. Ринок праці та зайнятість населення (Інститут підготовки кадрів державної служби зайнятості України Міністерства праці та соціальної політики України). URL : <http://ipk-dszu.kiev.ua/journal/>.

23. Соціальна психологія (Український центр психологічного менеджменту). URL : <http://www.politik.org.ua/vid/SP.php3>.

24. Соціальні виміри суспільства (Інститут соціології НАН України). URL : http://i-soc.com.ua/fw/svs_contents_ru.php.

25. Соціальні технології: актуальні проблеми теорії та практики (Класичний приватний університет). URL : http://virtuni.education.zp.ua/info_cpu/node/231.

26. Соціологічні дослідження (Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля МОН України). URL : http://librarysnu.at.ua/index/naukovi_vidannja_snu_im_v_dalja/0-46.

27. Соціологія: теорія, методи, маркетинг (Інститут соціології НАН України). URL : <http://www.i-soc.com.ua/journal/content.php>.

28. Український соціологічний журнал (Соціологічна асоціація України). URL : <http://www.sau.kiev.ua/magazine.html>.

29. Український соціум (Державна установа «Інститут економіки та прогнозування НАН України», Український інститут соціальних досліджень імені Олександра Яременка, Інститут демографії та соціальних досліджень

НАН України імені М. В. Птухи, Київський міжнародний університет, Центр «Соціальний моніторинг»).URL:<http://www.ukr-socium.org.ua/>.

Додаток Д
**Перелік офіційних сайтів соціологічних аналітичних агенцій,
 дослідницьких центрів**

1. ESOMAR: European Society for Opinion and Marketing Research (Європейська асоціація дослідження громадської думки та ринку). URL : <https://www.esomar.org>.
2. GfKGroup (Gessellschaftfur Konsumforschung). URL:<http://www.gfk.com/de/>.
3. Research@Branding Group(R@BGroup).URL: <http://rb.com.ua/rus/>.
4. TNS Ukraine.URL:<https://tns-ua.com>.
5. Аналітичний центр CEDOS.URL:<https://cedos.org.ua>.
6. Громадська організація «Центр «Соціальний моніторинг»». URL: <https://smc.org.ua>.
7. Дослідницький центр «SPHERA».URL:<http://soc-sphera.com>.
8. Європейська соціологічна асоціація (ECA) (European Sociological Association). URL : <https://www.europeansociology.org>.
9. Інститут Геллапа (WIN/Gallup International).URL:<http://www.gallup.com>.
10. Інститут демографії та соціальних досліджень ім.М. В.Птухи НАН України. URL : <http://www.idss.org.ua>.
11. Інститут демоскопії (Institut für Demoskopie Allensbach). URL : <https://www.ifd-allensbach.de>.
12. Інститут масової інформації. URL:<https://imi.org.ua/>.
13. Інститут порівняльних соціальних досліджень CESSI. URL: <http://www.cessi.ru>.
14. Інститутсоціальної та політичної психології Національної академії педагогічних наук України. URL : <http://ispp.org.ua>.
15. Інститут соціології НАН України.URL:<http://i-soc.com.ua>.
16. Інститут демократії ім. П. Орлика.URL: <http://ist.osp-ua.info>.
17. Київський інститут проблем управління ім. Горшеніна. URL: <http://gorshenin.ua>.
18. Київський міжнародний інститут соціології. URL: <http://www.kiis.com.ua>.
19. Міжнародна соціологічна асоціація (MCA) (Internacional Sociological Association). URL : <https://www.isa-sociology.org>.
20. Міжнародний інститут соціології (MIC) (International Institute of Sociology). URL : <http://www.iisoc.org>.
21. Міжнародний центр перспективних досліджень (МЦПД). URL : <http://icps.com.ua>.
22. Національний інститут стратегічних досліджень. URL: <http://www.niss.gov.ua>.
23. Національний центр опитування громадської думки США (National Opinion Research Center – NORC). URL : <http://www.norc.org>.
24. Національний центр соціальних досліджень NatCen (National Centrefor

Social Research). URL : <http://natcen.ac.uk>.

25. Соціологічна асоціація України. URL: <http://www.sau.kiev.ua>.

26. Соціологічна група «Рейтинг». URL: <http://ratinggroup.ua>.

27. Соціологічний факультет Харківського національного університету ім. В. Н. Каразіна. URL : <http://www.sociology.kharkov.ua/index.php/ua/>.

28. Соціоплюс. URL: <http://socioplus.com.ua>.

29. Суспільно-гуманітарний консорціум «Гене́за». URL: <http://geneza.itgo.com>.

Додаток Ж

Приклади оформлення бібліографічного опису

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Битяк Ю. П. Державна служба в Україні :організаційно-правові засади : монографія. Харків : Право, 2005. 304 с. 2. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 3. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців : історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917–1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Грошевий Ю.М. Вибрані праці/упоряд.:О.В.Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с. 6. Кузніченко С. О. Закон України “Про правовий режим надзвичайного стану” : наук.-практ. комент. / Одес. держ. ун-т внутр. справ. Харків : Право, 2015. 164 с. 7. Мельник І. Транспозиційна граматики українського дієслова : монографія. Луцьк : “Надстир’я”, 2015. 474 с. 8. Тертишник В. М. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України : із змінами та допов. на 12 берез. 2016 р. 12-е вид., допов. іперероб. Київ : Правова єдність, 2016. 810 с.
Два автори	1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом : теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Безегла Л. Р. Романченко І. О. Лінгвопрагматика дискримінації в публіцистичному дискурсі : монографія. Харків : ФОП Лисенко І. Б., 2013. 182 с. 4. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 5. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 6. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків :Еспада, 2004. 192 с. 7. Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практ. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с. 8. Космеда Т. А., Халіман О. В. Мовна гра в парадигмі інтерпретативної лінгвістики. Граматика оцінки. Граматична ігрека (теоретичне осмислення дискурсивної практики) : монографія. Дрогобич : Коло, 2013. 228 с.
Три автори	1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206

	с. 3. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с. 4. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності: монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 5. Сичевський В. В., Харитонов Є. І., Олейніков Д. О. Науково-практичний коментар до розділу І Особливої частини Кримінального кодексу України (Злочини проти основ національної безпеки України). Харків : Право, 2016. 232 с. 6. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	1. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 2. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 3. Операційне числення: навч. посіб. / С. М. Гребенюкта ін. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці: підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-е вид. Київ: ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с. 6. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору : теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 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. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності: навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. Галузева економічна політика держави : проблеми правового забезпечення : колект. монографія / за наук. ред. Д. В. Задихайла. Харків : Юрайт, 2013. 520 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні: монографія/ за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя: КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Політологічний енциклопедичний словник/ упоряд. В. П. Горбатенко. 2-е вид., перероб. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с. 7. Правове виховання в сучасній Україні: монографія/ за заг. ред.: В. Я. Тацій, А. П. Гетьман, О. Г. Данильян. 2-е вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2013. 440 с. 8. Протидія терористичній діяльності: міжнародний досвід і його

	актуальність для України : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (30 верес. 2016 р.). Київ : Нац. акад. прокуратури України. 2016. 432 с.
Багатотомні видання	1. Велика українська юридична енциклопедія : у 20 т. / Нац. акад. прав. наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-тім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України / редкол. : В. Д. Гончаренко (голова) [та ін.]. 848 с. 2. Енциклопедія історії України : у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с. 3. Енциклопедія сучасної України / редкол. : І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 4. Кримінальне право України. Загальна частина : підручник : у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-е вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2010. Т. 1. 456 с. 5. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України : у 4 т. / за ред. О. В. Стовби. Харків : Апостиль, 2015. Т. 2. 329 с. 6. Правова система України : історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків: Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.
Автореферати дисертацій	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України : сутність і роль у формуванні державної політики: автореф. дис. ... канд. політ. наук: 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Гурко О. В. Функційно-семантична категорія ствердження в українській літературній мові: автореф. дис. ... канд. філол. наук: 10.02.01. Київ, 2018. 39 с. 4. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук. Харків, 2010. 36 с. 5. Лемець Л. В. Символи в поезії Івана Франка : лінгвостилістичний аспект : автореф. дис. ... канд. філол. наук : 10.02.01.

	Дрогобич, 2018. 19 с. Наконечний А.Б. Примусове відчуження земельних ділянок за законодавством України : автореф.дис.... канд.юрид.наук.Харків,2016. 24 с.
Дисертації	1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII – початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017.424с. 3. Головкін Б. М. Теоретичні та прикладні проблеми детермінації і запобігання корисливій насильницькій злочинності в Україні : дис. ... д-ра юрид. наук. Харків, 2011. 406 с. 4. Кислюк Л. П. Словотвірна номінація в сучасній українській мові : система – узус – ідіолект : дис. ... д-ра філол. наук 10.02.01 / Інститут української мови НАН України. Київ, 2018. 616 с. 5. Костенко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель : дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2015. 183 с. 6. Кушлик О. П. Типологія словотвірних парадигм похідних дієслів в українській мові : дис. ... д-ра філол. наук 10.02.01 / Інститут української мови НАН України. Київ, 2015. 507 с. 7. Левчук С.А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис канд. фіз.-мат.наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. №1050. Офіційний вісник України. 2017. №4. С.530–543. Конституція України: офіц. текст. Київ: КМ, 2013. 96с. Повітряний кодекс України: Закон України від 19.05.2011р. №3393-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. №48-49. Ст.536. 4. 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). 5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136–141. 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017–2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017р. №43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№35). С.10. 7. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178–179). С. 10–22.
Архівні документи	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 1989р. ЦДАГО України (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. ЦДАВО України (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. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	1. Люмінісцентний матеріал : пат.25742Україна: МПК6С09К11/00, G01T1/28,G21H3/00.№200701472;заявл.12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл.№13.4с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей : пат.76509Україна.№2004042416; заявл.01.04.2004; опубл.01.08.2006, Бюл. №8 (кн.1). 120с.
Препринти	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).
Стандарти	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. Частина1(ISO6107-1:1996,IDT). [Чинний від2005-04-01]. Вид.офіц.Київ: Держспоживстандарт України, 2006.181с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO832:1994,NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-0822]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка ; уклад. : Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.упоряд.:М.Зобківтаін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	1. Боротьба з корупцією : нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад. : О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с. 3. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).
Частина видання:	1. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Книги	1. Даньшин І. М. Злочини проти громадського порядку та моральності. <i>Кримінологія. Загальна та Особлива частини</i> : підручник/за ред. В.В. Голіни.2-е вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2009. Розд.15. С. 138–145. 2. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України:</i>

	підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195–197. 3. Хряпінський П. Кримінально-правові засоби заохочення у публічному праві України. <i>Правовий вплив на неправомірну поведінку : актуальні грани</i> : монографія/заред.: О. В. Козаченко, Є. Л. Стрельцов. Миколаїв: Іліон, 2016. С. 87–109.
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття : порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932–1933 років : втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (м. Київ, 4 жовт. 2016 р.). Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Боднар Т. В. Договір про закупівлю : особливості укладання і забезпечення. <i>Актуальні проблеми приватного права: договір як правова форма регулювання приватних відносин</i>: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. 95-й річниці з дня народж. В. П. Маслова (м. Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків: Право, 2017. С. 7–9. 4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. М. Позатекстові елементи як засіб формування медіа культури 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.
Частина видання: довідкового видання	1. Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / за ред. Ю. С. Шемшученко. Київ : Юрид. думка, 2007. С. 550. 2. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / за ред. Ю. С. Шемшученко. Київ : Юрид. думка, 2007. С. 673. 3. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред. : Т. О. Коломоець, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 4. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699. Bergmann P. G. Relativity. <i>The New Encyclopedia Britannica</i>. Chicago, IL : Encyclopedia Britannica, 1993. Vol. 26. P. 501–508.
Частина видання: продовжуваного видання	1. Гетьман А. П., Лозо В. І. Державно-правові проблеми подолання екологічної кризи в епоху глобалізації. <i>Проблеми законності</i>. Харків. 2013. Вип. 123. С. 65–77. 2. Данильян О. Г., Петришин О. В. Проблема взаємовпливу правового виховання державотворчого процесу : українські реалії. <i>Вісник Національної академії правових наук України</i>. Харків, 2010. № 2. С. 28–39. 3. Колоїз Ж. В. Актуалізація інтертекстуальних зв'язків в афористичному корпусі. <i>Спадщина Скаріны: да 500-годдзя беларускага кнігадрукавання</i>. Гомель, 2017. С. 94–98. 4. Колоїз Ж. В. Афористичні утворення як результат інтертекстуальної деривації. <i>Вісник Львівського університету. Серія філологічна</i>. Львів, 2017. Вип. 64. Ч. І. С. 32–40. 5. Колоїз Ж. В. “Етимологічно-семантичний словник української

	мови” Івана Огієнка в контексті сьогодення. <i>Іван Огієнко і сучасна наука та освіта. Серія філологічна</i>. Кам’янець-Подільський, 2017. Вип. XIV. С.120–126. 6. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України : реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. №1.С.36–46. 7. 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.
Частина видання:	1. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 20–26 жовт. (№42). С.14–15. 2. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. Урядовий кур’єр. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 3. Колоїз Ж.В. Типологія дериваційних процесів. Українська мова. 2008. №4. С.23–37. 4. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права : генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79. 5. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. №4. С.88–92.
Електронні ресурси	1. Влада очима історії : фотовиставка. URL : http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. 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). 3. Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав : порівняльна характеристика. <i>Теорія і практика правознавства</i> : електрон. наук. фахове вид. 2016. Вип. 1 (9). URL : http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302 (дата звернення: 17.06.2016). 4. Карнаух Б. П. Тлумачення договору : короткий нарис із наднаціональної і транснаціональної точок зору. <i>Проблеми законності</i>. 2016. Вип. 135. С. 39–51. DOI : http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852. 5. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL : http://lsei.org.ua/5_2017/32.pdf. 6. 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.