

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАКУЛЬТЕТ УКРАЇНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ, КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВА
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНИХ КОМУНІКАЦІЙ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ПІДГОТОВКИ БАКАЛАВРСЬКИХ
КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

для студентів

спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

освітньо-професійної програми:

029.00.02 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Київ 2024

УДК 378.046-021.64:[02+930.25](072)

Методичні рекомендації до підготовки бакалаврських кваліфікаційних робіт (для студентів спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа). Київ : КСУБГ, 2024. 37 с.

Розробники:

Терещенко Наталія Миколаївна, кандидат педагогічних наук доцент кафедри інформаційних комунікацій Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Рецензенти:

Клименко Оксана Зіновіївна – кандидат історичних наук, доцент, старший науковий співробітник відділу теорії та методології бібліотечної справи Інституту бібліотекознавства Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського

Білик Олена Вікторівна – завідувач сектору фахової періодики науково-методичного відділу Національної бібліотеки України імені Ярослава Мудрого, доктор філософії в галузі адміністративного менеджменту

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри інформаційних комунікацій
Протокол № 5 від 12 березня 2024 р.

Завідувач кафедри



Олена ПОЛІТОВА

Методичні рекомендації до підготовки кваліфікаційних (бакалаврських) робіт розглянуто і затверджено на Вченій раді Факультету української філології, культури та мистецтва Протокол № 3 від 19 березня 2024 р.

ЗМІСТ

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА	4
1. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ПРИЗНАЧЕННЯ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА.....	5
2. СТРУКТУРА БАКАЛАВРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ, ХАРАКТЕРИСТИКА ЇЇ РОЗДІЛІВ ТА ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ	6
2.1. Титульна сторінка.....	6
2.2. Зміст дипломної роботи.....	7
2.3. Вступ	8
2.4. Основна частина	12
2.5. Висновки	15
2.6. Список використаної літератури	15
2.7. Додатки	16
3. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ.....	17
3.1. Загальні правила оформлення	17
3.2. Нумерація.....	18
3.3. Ілюстрації.....	18
3.4. Таблиці.....	19
4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ	20
4.1. Стадії та етапи виконання дипломної роботи	20
4.2. Обов'язки студента щодо підготовки та написання роботи.....	21
4.3. Забезпечення виконання дипломних робіт кафедрою.....	21
5. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД ТА ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ	22
5.1. Загальні вимоги до подання дипломної роботи на захист.....	22
5.2. Рецензування дипломної роботи.....	23
5.3. Процедура захисту дипломної роботи.....	24
5.4. Структура доповіді та презентації на захисті.....	25
5.6. Критерії оцінювання дипломної роботи.....	25
5.7. Типові помилки в написанні та оформленні дипломної роботи.....	27
<i>Додаток А. Завдання на дипломну роботу студента Форма №Н-9.01.....</i>	<i>29</i>
<i>Додаток Б. Зразок оформлення титульної сторінки.....</i>	<i>31</i>
<i>Додаток В. Зразок структури реферату.....</i>	<i>32</i>
<i>Додаток Г. Приклад оформлення бібліографічного опису списку літературних джерел</i>	<i>33</i>
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.....	36

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Завершальним етапом навчання у вищому закладі освіти та засвоєння освітньо-кваліфікаційної програми підготовки бакалавра 029.00.02 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» є виконання та захист дипломної кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна (бакалаврська) робота є творчою індивідуальною роботою студента, оригінальним, завершеним науковим дослідженням у рамках освітньої програми з конкретного проблемного питання або науково-практичного завдання, яка має змістовно-логічні зв'язки, вміщує обґрунтованість, узагальнення результатів та пропозицій, які подаються для обговорення на публічному захисті.

Бакалаврська кваліфікаційна (дипломна) робота є документом, на підставі якого визначається рівень теоретичної підготовки бакалавра, його готовність до самостійної роботи за фахом, а Екзаменаційна комісія приймає рішення про присвоєння кваліфікації.

Як теоретико-прикладне дослідження, дипломна робота має містити теоретичне осмислення актуальної проблеми з бібліотекознавства, архівознавства, інформаційної галузі, а також обґрунтований проект практичного її вирішення, виконаний на основі ретельно проведеного аналізу.

Мета підготовки кваліфікаційної (бакалаврської) роботи – оволодіти та продемонструвати здатність розв'язувати наукові завдання (проблеми) на підставі критичного аналізу й узагальнення теоретичних знань та закріплення практичних умінь за результатом проведення власного наукового дослідження у певній галузі професійної діяльності.

Основні завдання бакалаврської роботи полягають у наступному:

- аналіз та узагальнення теоретико-методологічних засад з теми дипломного дослідження;
- визначення та використання сучасних методів дослідження та інструментарію;
- проведення комплексного дослідження проблеми;
- обґрунтування запропонованих рекомендацій відповідно до бази дослідження чи конкретної досліджуваної ситуації;
- підготовка доповіді та презентації для публічного захисту з висвітленням основного змісту роботи та пропозицій автора.

Основні вимоги до написання бакалаврської кваліфікаційної роботи полягають у наступному:

- добровільність студента у виборі теми дипломного дослідження;
- обов'язковість, самостійність та добросовісність у процесі написання дипломної роботи;
- практична цінність матеріалів дослідження;
- відповідність оформлення роботи до встановлених вимог;
- публічність захисту дипломної роботи тощо.

1. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ПРИЗНАЧЕННЯ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

Тема бакалаврської кваліфікаційної роботи має бути актуальною, відповідати напряму професійного спрямування студента відповідно до спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Перелік тем до бакалаврських робіт розробляється раз на рік професорсько-викладацьким складом кафедри бібліотекознавства та інформології, корегується з урахуванням змін та тенденцій, які відбуваються у законодавстві та галузі.

Студент має право самостійно обрати та сформулювати тему власного дипломного дослідження, виходячи з умов проходження практики, наукових та виробничих інтересів. У такому разі тему слід погодити з науковим керівником та кафедрою.

Обрана студентом тема кваліфікаційної роботи оформляється заявою на ім'я завідувача кафедри, з зазначенням повної і чітко сформульованої назви теми. У разі відсутності формальних перешкод, завідувач вносить пропозиції щодо розгляду і затвердження теми та призначення наукового керівника на засіданні кафедри. Якщо обрана студентом тема роботи, з певних причин, не може бути затверджена, завідувач повертає заявку із зауваженнями та пропозиціями.

Формулюючи назву теми кваліфікаційної роботи бажано не використовувати складну термінологію псевдонаукового характеру. Не слід починати назву зі слів: «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...в», «До питання...» тощо, в яких не відображено належним чином суть проблеми.

Обговорення та затвердження тем кваліфікаційних робіт та призначення наукових керівників для студентів денної форми навчання обговорюється на засіданні кафедри й оформляється розпорядженням *за 1 рік* до захисту.

Зміни та корекції теми кваліфікаційного дослідження, плану роботи, зміни наукового керівництва вирішуються на засіданні кафедри не пізніше ніж за 2 місяці до терміну подання дипломної роботи до захисту.

Наукове керівництво бакалаврськими кваліфікаційними роботами здійснюється докторами та кандидатами наук, а також старшими викладачами кафедри, інституту. Список наукових керівників дипломних робіт затверджується кафедрою.

Відповідно до навчального плану підготовки бакалаврів кафедра встановлює терміни на виконання, подання та захист дипломної роботи.

Робота на темою кваліфікаційного дослідження починається з того, що науковий керівник видає студенту індивідуальне *завдання на виконання дипломної роботи*, яке включає затверджену тему дослідження, дату її затвердження та номер наказу, терміни виконання та календарний план-графік подання студентом дипломної роботи. Форма бланку *завдання* подана у **Додаток А**.

Контроль за виконанням календарного плану-графіка, зазначеного у завданні

на дипломну роботу, здійснюється науковим керівником та кафедрою. Невиконання (чи не своєчасного виконання) плану-графіка може стати підставою для не допуску студента до захисту дипломної роботи.

Дотримуючись визначених термінів для написання роботи студент має опрацювати наукові видання за обраною темою, визначитися з методологією дослідження, напрацювати практичні матеріали, проаналізувати та узагальнити результати з досліджуваної проблеми, розробити висновки та пропозиції.

2. СТРУКТУРА БАКАЛАВРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ, ХАРАКТЕРИСТИКА ЇЇ РОЗДІЛІВ ТА ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ

Бакалаврська кваліфікаційна робота, як оригінальне дослідження, повинна мати змістовно-логічну структуру, послідовність розділів та їх завершеність. У дипломній роботі логічно та аргументовано подається виклад теоретико-методологічної розробки дослідження, його хід та узагальнені результати.

Перед початком написання бакалаврської роботи слід ретельно вивчити та проаналізувати вже існуючі теоретико-практичні дослідження, ознайомитися та узагальнити наявну наукову літературу за темою кваліфікаційної роботи, що дозволить студентові комплексно бачити стан досліджуваної проблеми та актуальність теми власного дослідження.

За результатами опрацювання українських та зарубіжних наукових праць (підручники, навчальні посібники, монографії, наукові статті, теоретичні розробки, збірки тощо) студент самостійно складає список використаної літератури за темою дослідження (п.п. 2.8).

Структура дипломної роботи має включати:

- Титульну сторінку;
- Реферат;
- Зміст;
- Вступ;
- *Основна частина роботи:*
 - Перший (теоретико-аналітичний) розділ;
 - Другий (дослідний) розділ;
 - Третій (рекомендаційний) розділ;;
- Висновки;
- Список використаної літератури;
- Додатки (за необхідності).

Дипломна робота виконується державною мовою.

2.1. Титульна сторінка

Титульна сторінка дипломної роботи містить такі основні відомості:

- найменування закладу вищої освіти, де виконана робота;
- назва кафедри;
- шифр і найменування спеціальності;

- назву дипломної роботи;
- прізвище, ім'я, по-батькові автора;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника;
- місто і рік.

Титульну сторінку слід друкувати за формою, наведеною у *Додатку Б*.

2.2. Зміст дипломної роботи

Зміст кваліфікаційної роботи подають на початку. У *змісті* подані назви усіх розділів та пунктів із зазначенням сторінок, з яких вони розпочинаються, та відображено суть досліджуваної проблеми, її складність та логіку. Назви розділів і підрозділів повинні бути чітко сформульованими, зрозумілими, лаконічними, пов'язаними з назвою дипломної роботи, але не повторювати її.

Для зручного перегляду матеріалу у *змісті* роботи бажано друкувати великими (заголовними) літерами: *вступ, назви розділів, загальні висновки, додатки, список використаної літератури*. Усі зазначені назви розділів варто виділяти жирним.

Приклад структури змісту кваліфікаційної роботи

ВСТУП	3
РОЗДІЛ І. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ	7
1.1.....	7
1.2. ...	
1.3. ...	
Висновки до І розділу	31
РОЗДІЛ ІІ. ДОСЛІДЖЕННЯ ПРОЦЕСУ ...	33
2.1. Характеристика діяльності	33
2.2. Аналіз....	
2.3. Дослідження	
Висновки до ІІ розділу	65
РОЗДІЛ ІІІ. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ	67
3.1.	
3.2. Покращення	
3.3. Розробка Проекту програми.....	
Висновки до ІІІ розділу	
ВИСНОВКИ	96
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	100
ДОДАТКИ	105

2.3. ВСТУП

У вступі визначаються, формулюються та обґрунтовуються наступні розділи (компоненти): актуальність теми дослідження, стан розробки проблеми, мета та завдання дослідження, об'єкт та предмет дослідження, методи дослідження, інформаційна база дослідження, новизна отриманих результатів, практичне значення отриманих результатів, апробація результатів дослідження, структура дипломної роботи.

1. Актуальність теми дослідження.

Обґрунтування актуальності теми дослідження визначає сутність та новизну наукової проблеми. Критичний аналіз та порівняння вже існуючих наукових праць сприяє визначенню актуальності та доцільності дипломного дослідження для розвитку відповідної галузі науки та практики бібліотечної інформаційної та архівної справи.

Висвітлення актуальності подається кількома реченнями, що розкривають важливість даного дослідження, оцінюють нагальність, гостроту, тенденції та динаміку розвитку проблеми, її ймовірні наслідки та впливи.

2. Стан розробки проблеми.

У даному розділі вступу увага акцентується на відзначенні вітчизняних та закордонних науковців, які досліджували проблематику за темою дипломного дослідження, та результатах, що вже отримані з цього питання. Коротко характеризуються основні теоретичні та методологічні засади дипломної роботи.

Доцільно після вказаного прізвища науковця у квадратних дужках зазначити номер джерела під яким він числиться у списку використаної літератури. Це свідчитиме, про те, що праці авторів про яких іде мова, студентом реально опрацьовані.

Приклад. Тема роботи:

**РОЛЬ СУЧАСНИХ УНІВЕРСИТЕТСЬКИХ БІБЛІОТЕК В ПРОЦЕСІ
ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

Стан розробки проблеми. Проблеми ролі і місця університетської бібліотеки в процесі інформаційного забезпечення навчання, питання оптимальної організації бібліотечної діяльності та інформаційного забезпечення студентів, якість підготовки фахівців та рівень розвитку науково-дослідної діяльності університету розробляються у працях Т. Долбенко [10], Н. Кушнарєнко [23], Л. Петрової [58], Т. Пічушкіної [61], Г. Саприкіна [64], А. Соляник [66], Т. Ярошенко [70] та ін.

Питання інформаційно-освітніх технологій стосовно сучасної бібліотеки розглядаються Т. Єременко [], Т. Жулід [], В. Ільганаєвою [], М. Сенченком [], В. Пашковою [], Л. Філіпповою [].

3. Мета дослідження.

Визначаючи мету дипломного дослідження не слід формулювати її як «аналіз ...», «дослідження ...», «вивчення ...», оскільки ці слова вказують скоріше не на мету, а на засіб її досягнення..

Метою дослідження є виявлення нових (або уточнення відомих раніше, але недостатньо досліджених) фактів, закономірностей, підготовка рекомендацій, висновків.

4.Завдання дослідження (3-5 позицій).

Відповідно до визначеної мети дослідження та для її досягнення, визначають в логічній послідовності конкретні *завдання*, які у свою чергу мають відображати етапи дослідження.

Структура змісту дипломної роботи диктує доцільність формулювання завдань в трьох напрямках:

- 1) вивчення теоретичних, методологічних, історичних аспектів (аналіз стану, явища, ситуації, існуючих недоліків та впливів що породило проблему, огляд та аналіз наукових праць, досвіду у вирішенні проблеми тощо);
- 2) здійсненні комплексного аналізу, досліджень та розробок щодо з'ясування причин існування (появи) проблеми, можливих варіантів її вирішення;
- 3) визначенні можливих напрямів та засобів розв'язання проблеми, розробленні пропозицій та рекомендацій, механізми їх практичного впровадження.

Класичними формами для формулювання завдань є такі: «вивчити ...», «встановити ...», «виявити ...», «виділити ...», «визначити...», «виробити ...», «здійснити ...», «охарактеризувати ...», «відпрацювати ...», «дослідити ...», «запропонувати ...», «обґрунтувати ...», «описати ...», «передбачити ...», «покращити ...», «поширити ...», «проаналізувати ...», «розкрити ...», «розробити...», «удосконалити...», «узагальнити...», «впровадити ...», «розробити пропозиції (рекомендації) щодо ...» та ін.

Завдання вирішуються під час дослідження та написання роботи.

5. Об'єкт та предмет дослідження.

Об'єкт та предмет дослідження є обов'язковими *елементами вступу*. Як категорії наукового процесу об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне та часткове.

Об'єктом дослідження – є процес, явище, що породжує проблемну ситуацію й обраний для вивчення. Прикладами об'єкту дослідження роботи може організація (установа) або його структурний підрозділ, процес (діяльність) з надання послуг, окремі виробничі чи управлінські функції, в організації (установі), компетентність, інновації в процесі діяльності тощо.

Предмет дослідження – це частина об'єкта та сфера його діяльності, на яку спрямовано основну увагу дослідника. Предмет дослідження міститься в межах його об'єкта. Предмет дослідження відображається певним чином у темі

дослідження та назві диплому.

Приклад. Тема роботи:

**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УНІВЕРСИТЕТСЬКОЮ БІБЛІОТЕКОЮ
ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТРЕБ СТУДЕНТІВ В УМОВАХ РОЗВИТКУ
ЦИФРОВОГО СУСПІЛЬСТВА**

Об'єкт дослідження – інформаційні потреби студентів в цифровому суспільстві.

Предмет дослідження – забезпечення інформаційних потреб студентів університетською бібліотекою

6. Методи дослідження.

Необхідною умовою досягнення поставленої мети кваліфікаційної роботи є визначення *методів дослідження*. Методи є обов'язковим елементом вступу. Вибір методів дослідження має бути логічним і відповідати змісту роботи, меті, завдання, об'єкту та предмету дослідження.

Не слід зазначати у роботі методи, які не використовуються у дослідженні.

Найпоширенішими та популярними методами у дослідників є: порівняння, абстрагування, аналіз та синтез, аналогії. Серед основних методів використовують загальнонаукові та спеціальні методи досліджень, основу яких становлять: системний аналіз, історичний та діалектичний методи, індукція й дедукція, аналіз та синтез, абстрагування, моделювання, прогнозування, експертиза тощо. Серед емпіричних методів використовують: спостереження, бесіди, опитування у формі інтерв'ювання, анкетування, тестування, метод експерименту; методи статистичної обробки даних: групування, узагальнення тощо.

7. Інформаційна база дослідження.

Інформаційна база дослідження як елемент вступу, коротко висвітлює основні джерела, які використовувалися при вивченні проблеми та проведенні дослідження. Як правило сюди відносяться джерела первинних даних, що характеризують об'єкт дослідження, а також законодавчі та нормативні документи.

Приклад.

Інформаційною базою для проведення дослідження бакалаврської кваліфікаційної роботи стали:

- Міжнародні угоди, Закони України, постанови Верховної ради та Кабінету міністрів, накази, положення тощо (*перерахувати основні*);
- Статистичні збірники, нормативні документи, стандарти, інструкції (*перерахувати основні*);
- Підручники, монографії, наукові статті вітчизняних та зарубіжних вчених з проблеми ...;
- енциклопедичні видання;
- електронні ресурси, бази даних, ресурси Інтернет тощо.

8. Новизна отриманих результатів.

У новизні отриманих результатів автор звертає увагу на те, що розкрито, досліджено, проаналізовано, узагальнено чи рекомендовано *вперше*, як в загальнонауковому та місцевому аспектах.

Приклад.

Новизна отриманих результатів полягає в тому, що у дипломній роботі узагальнено і підтверджено дані про значення у діяльності університетської бібліотеки інформаційних технологій з використанням мережі Інтернет, що визначається доступом до електронних каталогів та електронних документів, баз даних, створенням власних інформаційних ресурсів, розвитком міжбібліотечної кооперації тощо;

Вперше доведено необхідність застосування

Визначено необхідність більш тісної співпраці у реалізації

9. Практичне значення отриманих результатів.

Обов'язковими є розробки та висвітлення результатів практичного застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їх використання.

Відзначаючи практичну цінність здобутих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їх готовності до використання або масштабів використання.

Слід зазначити, що практичне значення отриманих результатів у Вступі визначається за результатами написання III розділу дипломної роботи, в якому має бути розроблено та обґрунтовано ряд пропозицій, рекомендацій з розв'язання (вирішення) проблеми дослідження.

Приклад.

Практичне значення одержаних результатів кваліфікаційного дослідження полягає в удосконаленні процесу..... у покращенні роботи ... установи (відділу)...., підвищення якості послуг....., розробці Проекту (Моделі) з удосконалення (оптимізації)...., розробці «Методичних рекомендацій ... » тощо.

Матеріали дослідження можуть скласти основу для бути використані у (де на практиці можуть використовуватися).

10. Апробація результатів дослідження, публікації.

У розділі *Апробації результатів дослідження* подається інформація про наукову активність студента та зазначаються назви наукових та науково-практичних заходів, конференції, семінари, де було оприлюднено результати досліджень, що включені до дипломної роботи.

Вказується, кількість статей, матеріалів та тез конференцій, в яких опубліковані результати дипломного дослідження.

Приклад.

Апробація результатів дослідження. Результати дослідження кваліфікаційної роботи висвітлювалися на V Всеукраїнській студентській

науково-практичній конференції «Бібліотека і книга у цифровому медіасвіті» (27 вересня 2019 р. у м. Києві) та у публікації тез:

Гончаренко А.С. Запровадження УДК в Україні: сучасні реалії / А.С. Гончаренко // Бібліотека і книга у цифровому медіасвіті : матеріали V Всеукр. студ. наук.-практ. конф., 27 верес. 2018 р., м. Київ / М-во освіти і науки України, Київ. ун-т ім. Б. Грінченка ; Укр. бібл. асоц. - Електрон. вид. - Київ, 2019. - С.15-17.

11. Структура дипломної роботи.

У структурі дипломної роботи представлено інформацію про усі її розділи.

Приклад.

Структура магістерської роботи зумовлена логікою та визначена послідовністю вирішення основних завдань дослідження. Дипломна робота складається з реферату, вступу, трьох розділів, висновків, а також списку використаної літератури, яка включає 85 найменувань видань, зокрема з них 3 видань англійською мовою, та додатків (*до 5 позицій*). Загальний обсяг тексту становить 108 сторінок. Основний зміст викладено на 95 сторінках.

У рефераті коротко представлені

У вступі визначені науково-методичні підходи до вивчення проблеми дослідження, визначено структурно-логічні зв'язки між розділами роботи.

У першому розділі представлено теоретичний аналіз широкого кола опублікованих і неопублікованих джерел з

Другий розділ висвітлює результати дослідження, зокрема ...

У третьому розділі визначено напрями удосконалення

2.4. Основна частина

Основна частина роботи включає розділи, підрозділи, пункти, підпункти. Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу подаються висновки з коротким викладенням наведених у розділі наукових та практичних результатів (висновки до розділів не повинні дублюватися у загальних висновках).

Зміст розділів основної частини має відповідати темі роботи та повністю розкривати її. Крім того, назви розділів мають відповідати конкретним її завданням.

У розділах основної частини варто подати таку інформацію залежно від їх змісту:

- огляд та аналіз наукової літератури за темою, визначення базових положень та понять, вибір напрямів досліджень;
- виклад загальної методики та вибір і обґрунтування основних методів досліджень;
- процес підготовки та проведення дослідження (аналіз порівняння, опитування тощо);
- аналіз і узагальнення результатів досліджень;

- напрацювання рекомендацій та пропозицій з проблеми дослідження;
- висновки до розділів.

Обсяг висновків до розділу повинен становити не більше двох сторінок.

РОЗДІЛ І.

Перший розділ структурно включає три пункти, назва і зміст яких мають узгоджуватися між собою. Як правило у першому розділі висвітлюються вже існуючі теоретичні та практичні праці, які характеризують предмет та об'єкт дослідження, аналізуються думки та погляди українських та зарубіжних учених на різні аспекти проблеми дослідження, також зосереджується увага на проблемах, що потребують вирішення.

Під час написання дипломної роботи, і особливо *Першого розділу, студент зобов'язаний дотримуватися принципу доброчесності і посилатися у своїй роботі на авторів та джерела*, які використовував для написання своєї роботи (матеріали, результати досліджень тощо).

Дотримання вимог наукового етикету вимагає точного відтворення цитованого тексту, оскільки іноді скорочення цитати може спотворити початковий зміст, закладений автором. Текст цитати починається й закінчується лапками, а кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело (*наприклад*: [45, с.87]).

Використання цитат у роботі має бути доречним і помірним, оскільки велика кількість цитат створює враження компілятивної роботи, а їх відсутність чи недостатність знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Коли інформацію взято з джерела великою кількістю сторінок, то у посиланні потрібно вказати номери сторінки (ілюстрацій, таблиць, джерела), на які подаються посилання у дослідженні.

Якщо немає прямого цитування, але автор дипломної роботи посилається на думку (положення, визначення..) іншого науковця, аналізуючи і узагальнюючи її, то посилання на джерело робиться також. У кінці абзацу чи речення вказується джерело [32, с.91]; чи декілька джерел якщо проаналізовано думки кількох авторів [40; 58; 73].

Приклад.

Якісно новою в інформаційному обслуговуванні є розробка демократичної моделі взаємодії персоналу з користувачами у дисертації О. Грозовської, яка вивчала складність, різнобічність, багаторівневність проявів і функцій такого явища, як суб'єкт-суб'єктна взаємодія між бібліотекарем і читачем у процесі обслуговування [47].

Або

Суттєвий інтерес, в рамках нашого дослідження становить стаття Димитрія Берідзе «Визнання навчання та кваліфікації вищої освіти піддаються сумніву у ХХІ столітті». Автор багатоаспектно розглядає міграційні процеси молоді у пошуку знань, розкриває переваги і недоліки академічної мобільності, як глобального явища у світовій освіті, та шукає шляхи подолання протиріч у

цих процесах. На думку автора гострою є проблема втрати «інтелектуального ресурсу» [211].

Приклад.

Соціально-психологічні особливості бібліотечного обслуговування користувачів, зокрема комунікативні бар'єри у спілкуванні, розглядалися у працях багато педагогів, бібліотекознавців, соціологів, психологів [25; 53; 88; 96].

Загальна кількість опрацьованих літературних джерел за темою дослідження не повинна бути меншою за 50 найменувань. Обов'язковим є опрацювання періодичних видань за темою дослідження – не менше 25% від загального обсягу списку літератури.

Розділ варто закінчити коротким резюме щодо необхідності проведення подальших досліджень у даній галузі.

Обсяг першого розділу орієнтовно складає 25-30% від загального обсягу дипломної роботи.

У висновках до першого розділу узагальнюється критичний огляд опрацьованих наукових ресурсів з досліджуваної проблеми, уточнюються поняття обґрунтовується та доводиться актуальність та доцільність проведення дослідження.

РОЗДІЛ II.

У *другому розділі* студент ґрунтовно аналізує, описує процес підготовки та проведення власного дослідження з обраної теми висвітлює отримані результати. Зміст другого розділу диплому практично може співпадає зі змістом звіту організаційної практики.

Даний розділ має включати 3-4 відносно самостійних пункти, що містять аналіз і оцінку конкретних сфер діяльності об'єкта дослідження.

Також, тут на початку доцільно обґрунтувати методи вирішення завдань та їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методіку проведення досліджень.

Варто зауважити, що на відміну від першого розділу, у другому розділі практично немає посилань на літературу, а лише на законодавчо-нормативні документи що регулюють діяльність бази дослідження чи галузі, статистичні збірники, звіти, Інтернет-видання та огляди тощо.

У розділі варто подати достатню кількість фактичної інформації, представленої у вигляді таблиць, графіків, діаграм, схем тощо, що відображають результати дослідження.

Обсяг другого розділу повинен становити 30-35% від загального обсягу роботи.

Розділ завершується оцінкою одержаних результатів та висновками.

У висновках варто коротко викласти суть досліджуваної проблеми, причини виникнення проблеми, організацію та проведення дослідження, а також отримані результати, характеристику новизни отриманого результату.

РОЗДІЛ ІІІ.

У *третьому розділі автор* має викласти конкретні пропозиції, які спрямовані на досягнення мети, поставленої у вступі та вирішення проблеми, визначеної темою дипломного дослідження.

Слід обґрунтувати доцільність внесених пропозицій, розглянути вплив запропонованих заходів на результат діяльності бази дослідження (наприклад: підвищення якості інформаційних послуг, підвищення рівня компетентності фахівців (керівників), оптимізація процесів обслуговування тощо).

Студент повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених завдань, достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів). Можливе порівняння їх з аналогічними результатами вітчизняних та зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які зумовлюють необхідність припинення подальших досліджень.

Обсяг розділу повинен становити не менше 25% від загального обсягу роботи.

Третій розділ може включати два чи три підрозділи.

У висновках до розділу коротко окреслюють напрями вирішення проблеми дослідженої у попередньому розділі. Рекомендації мають нести авторський характер з викладенням власних думок, положень, з розробкою проекту, моделі тощо.

2.5. ВИСНОВКИ

Завершальною частиною дипломної роботи є **висновки**, які структурно повинні відповідати завданням дослідження визначених на початку дипломної роботи у **вступі**. Пункти виконання завдань у висновках бажано нумерувати.

У висновках лаконічно подають найважливіші наукові та практичні результати проведеного дослідження та формулюються пропозиції щодо вирішеної наукової проблеми.

Під час написання висновків слід: визначити головні результати проведеного дослідження та основні показники отриманих результатів; обґрунтувати їх достовірність; викласти свої пропозиції щодо використання результатів дослідження у практичній діяльності.

Стилістично, оформлюючи висновки до дипломної роботи, в пунктах доцільно використовувати такі слова та словосполучення: як «проаналізовано...», «встановлено ...», «виявлено ...», «досліджено ...», «...що дало змогу ...», «доведено ...», «показано ...», «розроблено ...», «вважається за доцільне ...», «отримано ...», «запропоновано ...», «рекомендовано ...» тощо.

Обсяг висновків до бакалаврської дипломної роботи має становити 2-4 сторінки.

Головним критерієм якісно підготовлених висновків є те, що ознайомившись з їх текстом людина зможе сформулювати уявлення про ступінь завершеності дослідження, досягнення автором поставленої мети й завдань.

2.6. СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Список використаної літератури формується протягом написання дипломної роботи і включає перелік усіх джерел інформації, на які автор робить посилання у своїй роботі або які використовувались під час дослідження (50-80 найменувань).

Джерела у списку використаної літератури варто розміщувати в алфавітному порядку за прізвищами авторів або назв документів *із суцільною нумерацією*.

У тексті роботи, де використано інформацію (матеріал) з документа із списку літератури, в квадратних дужках проставляються номер і сторінка цього документу. *Наприклад*, [13, с. 27].

Список використаної літератури складається з бібліографічних описів внесених до нього документів, які подаються у такій послідовності:

- нормативні документи: Конституція, закони України, укази Президента, постанови уряду тощо (за абеткою чи хронологією), ДСТУ, інструкції тощо;
- монографії, брошури, підручники, посібники, наукові статті з журналів, в друкованих та електронних виданнях (за абеткою);
- джерела іноземною мовою (за абеткою);

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечно-інформаційної, видавничої справи та бібліографії. Зокрема, потрібну інформацію можна одержати із таких міждержавних та державних стандартів, як:

- ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»;
- ДСТУ 7448:2013 «Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять»;
- ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Загальні правила щодо бібліографічного опису подано у Бюлетені ВАК України, № 3, 2008 року.

Слід зазначити, що рекомендований ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» не замінює, а дозволяє спростити процес складання списків посилань, визначених у ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», що є також чинним.

Приклад оформлення літературних джерел у списку використаної літератури подано у додатку Г.

2.7. ДОДАТКИ

Розділ *додатки* формується за потреби і не входить до головних розділів і основного обсягу дипломної роботи.

У додатки включають допоміжні матеріали, які забезпечують більш повне сприйняття результатів дипломного дослідження. До таких матеріалів можемо віднести:

- графічний матеріал, таблиці великого формату;
- інструкції та методики, програм вирішення задач, що розроблені у процесі дослідження;
- матеріали для опитувань (анкетування) та візуалізація їх результатів;
- протоколи й акти випробувань, упровадження;
- ілюстрації допоміжного матеріалу (діаграми, моделі, скрінні сайтів тощо);
- копії (фотокопії) документів (статути, сертифікати, довідки тощо).

Оформлення додатків починається з нової сторінки, де посередині чистого аркушу пишеться великими літерами слово **ДОДАТКИ**

Далі, кожен окремий додаток починається з нової сторінки, де у верхньому правому куті пишеться слово «Додаток», який позначається великою літерою української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Є, І, І, Й, О, Ч, Ь. Можна позначати додатки і літерами латинської абетки, за винятком літер І та О.

Наприклад: (Додаток А, Додаток Б ...).

Однотипні додатки (наприклад схеми, діаграми), які мають однакову назву але відрізняються, крім літери можуть позначатися і цифрою (Додаток В.1 та Додаток В.2).

Назва чи заголовок додатку друкують з великої літери окремим рядком по центру.

3. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні правила оформлення

Кваліфікаційна робота виконується на комп'ютері з використанням шрифту тестового редактора MS Word, шрифт Times New Roman, 14 розміру з міжрядковим інтервалом 1,5.

Кваліфікаційна робота повинна бути оформлена акуратно з дотриманням вимог правопису (відступи, абзаци, вирівнювання тексту по обидва краї тощо). Текст розміщують залишаючи поля: з лівого боку не менш за 30 мм, з правого не менш за 15 мм, зверху не менш за 20 мм, знизу не менш за 20 мм, верхній колонтитул 1,25 мм.

Друкується робота з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297).

Рукопис кваліфікаційної роботи слід ретельно перечитати. Всі помилки слід виправити. Друкарські помилки виявлені у процесі написання дипломної роботи, виправляються замальовують білою фарбою (штрихом). Кількість виправлень має бути не більше двох на одній сторінці від руки чорнилами

чорного кольору.

Заголовки структурних частин дипломної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ» друкують великими літерами переважно симетрично до тексту по центру. Заголовки підрозділів — малими (крім першої літери) з абзацного відступу. Крапка наприкінці заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Не дозволяється:

- переносити слова у заголовку розділів й підрозділів;
- розміщувати назви розділу, підрозділу (пункту, підпункту) в нижній частині сторінки, якщо після неї надруковано тільки один рядок тексту або зовсім він відсутній.

Кожний розділ дипломної роботи починають з нової сторінки.

Відступ між назвою розділу, заголовком пункту та текстом становить один вільний рядок, між пунктами два вільні рядки.

До загального обсягу дипломної роботи не входять список літератури та додатки. Усі сторінки вказаних елементів дипломної роботи підлягають нумерації на загальних підставах.

3.2. Нумерація

Нумерацію сторінок розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів подають арабськими цифрами (2 3 4....)

Першою сторінкою дипломної роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок, але номер на ній не ставиться. Наступні сторінки нумеруються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифр.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», крапка не ставиться. Заголовок розділу може друкуватися з нового рядка по центру.

Приклад:

РОЗДІЛ І ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ РОЗВИКУ БІБЛОТЕКОЗНАВСТВА

Пункти нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад, «2.1.» (перший пункт другого розділу). Далі у такому ж рядку йде заголовок пункту.

Примітки до тексту або таблиць, нумеруються в порядку їх появи після слова «Примітки» в низу сторінки. Якщо примітка тільки одна, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку. Для того щоб виокремити примітки від іншого тексту, їх слід подавати 12 кеглем.

Наприклад:

Примітки:

1....

Перед початком друку дипломної роботи, обов'язково слід перевірити всі сторінки файлу на предмет зрушення тексту, таблиць, рисунків, щоб не порушити розташування матеріалу.

3.3. Ілюстрації

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, й тому у тексті на кожному з них має бути посилання з коментарем. Вибір типу ілюстрації залежить від змісту матеріалу та поставленої мети.

Схема – зображення, що передає за допомогою умовних позначень без збереження масштабу основну ідею будь-якого процесу й показує взаємозв'язок їх головних елементів.

Діаграми (плоскі, лінійні та об'ємні тощо) – спосіб графічного зображення залежності між величинами. У діаграмах наочно демонструють і аналізують статистичні дані.

Результати опрацювання числових даних можна подавати у вигляді графіків, тобто умовних зображень величин та їх співвідношень через геометричні фігури, крапки та лінії. Написи, які стосуються зображення, залишають тільки якщо їх небагато й вони є короткими. Багатослівні підписи замінюють цифрами, а розшифрування наводять у підписі під рисунком.

Ілюстрації необхідно розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Їх позначають словом «Рис.» та нумерують послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, представлених у додатках. (*Таблиці та рисунки, розміри яких більше однієї сторінки формату А4 подаються і нумеруються у додатках.*)

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад, «Рис 3.2.» (*другий рисунок третього розділу*). Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Навіть одна ілюстрація нумерується за загальними правилами.

Посилання на ілюстрації не повинні повторювати те, що подано у підписах до них. Їх слід розміщувати у круглих дужках «Організаційна структура бібліотеки та взаємозв'язки між її підрозділами представлено на (рис. 3.1)» або з поясненнями на зразок: «...як це видно з рисунка 3.3», або «... як це показано на рисунку 3.5». Коли посилання знаходиться на іншій сторінці, то у повторних посиланнях на ілюстрації доцільно вживати скорочений варіант слова «дивись»: *наприклад*, «див. рис. 1.4».

Кількість ілюстрацій у роботі визначається її змістом і доцільністю візуалізації тих чи інших фрагментів тексту роботи.

3.4. Таблиці

Таблиця є способом представлення інформації, за якого цифровий або текстовий матеріал дипломної роботи групується у рядки та стовпці,

відокремлені одна від одної вертикальними і горизонтальними лініями.

Як правило, до або після таких таблиць робиться узагальнення їх змісту – на зразок: «таблиця 2.3 показує ... що дозволяє зробити висновок.....», «з таблиці 2.2 видно, що...» тощо.

Якщо таблиця уміщується на сторінці, то її не бажано переносити. Якщо таблицю все ж таки необхідно перенести, то на першій сторінці треба залишити номер таблиці, заголовок, головку таблиці, номери стовпців та не менше двох - трьох рядків. Переносити один - два рядки таблиці не допускається.

У межах розділу таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені у додатках). У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка (наприклад: Таблиця 2.4) - четверта таблиця другого розділу; нижче розміщується заголовок (назва) таблиці, яка розміщується над таблицею та друкується симетрично до тексту.

Заголовок кожного стовпця таблиці має бути максимально коротким без повторів.

Вертикальні стовпці нумерують у тому разі, коли у тексті на них є посилання, або якщо таблиця переноситься на наступну сторінку, а також при виконанні розрахунків за даними, що розміщені у різних стовпцях.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку. У такому разі назву розташовують тільки над її першою частиною, а над подальшими частинами пишеться, наприклад «Продовження табл. 2.3» або «Закінчення табл. 1.2».

Посилання у тексті на таблицю пишуть скорочено: наприклад (табл. 1.4). У повторних посиланнях на таблицю використовують форму (див. табл. 1.4.).

4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

4.1. Стадії та етапи виконання дипломної роботи

Процес виконання кваліфікаційної роботи включає три стадії: підготовчу, основну та завершальну, кожна з яких складається з кількох етапів та робіт (табл. 4.1)

Таблиця 4.1

Стадії виконання кваліфікаційної дипломної роботи

Стадія	Етапи
I. Підготовча	<ul style="list-style-type: none">▪ визначення напряму дослідження;▪ вибір теми дослідження;▪ добір об'єкта дослідження;▪ затвердження теми дипломної роботи;▪ складання та погодження плану роботи;▪ складання та погодження графіка виконання дипломної роботи.
II. Основна	<ul style="list-style-type: none">▪ добір і опрацювання літературних джерел;▪ проведення досліджень;▪ написання дипломної роботи;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ оформлення дипломної роботи; ▪ попередній захист; ▪ передача дипломної роботи на випускню кафедру не пізніше ніж за 2 тижні до захисту;
III. Завершальна	<ul style="list-style-type: none"> ▪ отримання відгуку керівника; ▪ проходження зовнішнього рецензування; ▪ підготовка роботи до захисту; ▪ передання роботи до ЕК (за 7 днів до захисту); ▪ публічний захист дипломної роботи.

Визначені етапи виконання кваліфікаційної дипломної роботи не мають жорстких рамок і можуть виконуватися студентом паралельно з урахуванням конкретних умов та вимог написання роботи.

4.2. Обов'язки студента щодо підготовки та написання роботи

Систематична співпраця студента та наукового керівника над дипломною роботою проходить відповідно до графіку консультацій складеного на кафедрі.

Студент разом з науковим керівником, складає план дослідження та календарний план-графік роботи на весь період написання роботи, а також черговість виконання окремих етапів.

Відповідно до календарного плану студент частинами подає роботу на перевірку науковому керівникові; виправляє та доповнює її відповідно до зроблених зауважень. У встановлений планом термін студент подає керівникові завершену дипломну роботу для написання *Відзиву*. За необхідністю звітує перед кафедрою.

Порушення виконання студентом календарного плану-графіка фіксується науковим керівником, котрий повинен поінформувати про це завідувача кафедри; а студент має надати пояснення причин невиконання.

4.3. Забезпечення виконання кваліфікаційних робіт кафедрою

Розподіл керівників кваліфікаційних робіт, відбувається з урахуванням досягнень наукового керівництва студентською науковою роботою (курсів, олімпіади, конкурси тощо) у період навчання, та наукових інтересів студентів.

У процесі виконання дипломних робіт кафедра створює сприятливі умови для ефективної роботи студентів.

Студенти-дипломники забезпечуються:

- Професійним керівництвом і консультаціями;
- Систематичним контролем за роботою та порадами;
- Відповідними науково-методичними документами;
- Сприянням в отриманні фактичних матеріалів і їх опрацюванні;
- Робочими місцями у навчальному закладі та бібліотеці.

Безпосереднє й систематичне керівництво роботою студента покладається на наукового керівника. Обов'язки наукового керівника наведені у таблиці 4.2.

**Обов'язки наукового керівника
на різних стадіях виконання дипломної роботи**

Стадії	Обов'язки наукового керівника
I. Підготовча	<ul style="list-style-type: none"> – допомога студенту у виборі напряму дослідження та формулюванні теми дипломної роботи, розроблення її концепції, визначенні методики проведення дослідження; – допомога у визначення об'єкта дослідження, у складанні розгорнутого плану дипломної роботи та дипломного завдання з визначеними термінами виконання кожного розділу; – консультування у доборі спеціальної літератури та фактичних матеріалів, необхідних для написання роботи;
II. Основна	<ul style="list-style-type: none"> – консультування студента у процесі виконання ним окремих етапів дослідження; – оцінка рівня готовності роботи у процесі написання та якість завершеної дипломної роботи;
III. Завершальна	<ul style="list-style-type: none"> – надання письмового відзиву на завершену дипломну роботу з аргументованою оцінкою її якості відповідно до встановлених вимог; – допомога студенту у підготовці доповіді та презентаційного матеріалу до захисту дипломної роботи.

5. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Загальні вимоги до подання кваліфікаційної роботи на захист

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються студенти, які не мають академічної заборгованості (склали заліково-екзаменаційну сесію, пройшли та захистили виробничу практику, виконали всі вимоги навчального плану).

Завершена кваліфікаційна робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю.

Обов'язково, завершену роботу студент має надіслати до бібліотеки Університету і перевірити на антиплагіат.

Результати перевірки додаються до пакету супровідних документів на захист.

Під *академічним плагіатом* слід розуміти повне чи частково використання та оприлюдненням наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів свого дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення їх авторства, тобто відсутність посилань на авторів чи їх невідповідність.

Кваліфікаційна робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана не дотримуючись вимог та затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження, обґрунтованих пропозицій, а також не має необхідних супровідних документів, *до захисту не допускається*.

Завершена дипломна робота:

- брошурується у тверду палітурку;
- разом з пакетом супровідних документів (які вкладаються у прошиті перед титульною сторінкою файли) не менше ніж за 7 днів до дня захисту дипломна робота подається на підпис завідувачу кафедри;
- у разі позитивного рішення завідувач кафедри підписує і допускає дипломну роботу до захисту;

До *пакету супровідних документів* входять:

- Завдання на виконання дипломної роботи студента підписане студентом та науковим керівником;
- Витяг про попередній захист з зазначеним висновком про допуск до захисту;
- Відзив наукового керівника від кафедри;
- Рецензія висококваліфікованого фахівця з іншої наукової чи профільної установи;
- Реферат.
- Диск з електронною версією работ;
- Роздруківка (або ксерокопія) статті за досліджуваною проблемою (за потреби).

5.2. Рецензування кваліфікаційної роботи

До рецензій на кваліфікаційну роботу відносимо *відзив наукового керівника* та *зовнішня рецензія* від висококваліфікованого фахівця у відповідній галузі, які працюють у навчальних закладах, в організаціях, науково-дослідних і проектних інститутах.

У *відзиві* на завершену дипломну роботу науковий керівник дає оцінку як якості виконання самої роботи, так і праці студента над нею. Відзив подається у письмовому вигляді й має містити такі складові:

- висновки з актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної дипломної роботи;
- характеристику виконання завдань щодо розкриття теми дипломної роботи, відповідності змісту роботи до завдання;
- висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, відповідно до теми дипломного дослідження;
- оцінку пропозицій, рекомендацій з удосконалення (вирішення) досліджуваної проблеми;
- оцінку загального враження від дипломної роботи (оформлення, стиль та грамотність викладу тощо);
- визначення основних недоліків у роботі;
- висновок про відповідність якості виконаної дипломної роботи вимогам до таких робіт.

У Відзиві науковий керівник обов'язково має зазначити що робота «Допускається до захисту», а в разі негативної оцінки — «До захисту не допускається».

Крім відзиву наукового керівника студент повинен додати до роботи

зовнішню рецензію.

У рецензії відображається достовірність наведеної в роботі інформації, правдивість фактичних даних. Бажано, щоб у ньому були підтверджені актуальність теми для спеціальності, самостійність дослідження, практична значущість аналітичного розділу та можливості та перспективи запровадження запропонованих рекомендацій. Наприкінці рецензії за п'ятибальною шкалою ставиться загальна оцінка дипломної роботи;

Рецензія має бути підписана рецензентом, із зазначенням прізвища, ім'я та по-батькові, місця роботи і посади та завірена печаткою.

Для підготовки студента до пояснень у зв'язку з можливими зауваженнями рецензента йому надається можливість ознайомитися з рецензією до захисту роботи на засіданні ЕК.

5.3. Процедура захисту дипломної роботи

Якщо кваліфікаційна робота допускається до захисту то на її на титульній сторінці завідувач кафедри ставить підпис. Якщо ж завідувач кафедри вважає за неможливе допустити дипломну роботу до захисту через її незадовільну якість, це має бути заслухано на засіданні кафедри за участю наукового керівника. Обговорення оформляється протоколом та подається на затвердження директору Інституту.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше ніж половини її складу з обов'язковою присутністю голови комісії.

До складу ЕК окрім голови, залучаються провідні викладачі випускної кафедри. На засідання ЕК запрошуються професорсько-викладацький склад, студенти, роботодавці.

Засідання ЕК можуть проходити як в університеті, так і он-лайн (у разі виникнення, непередбачуваних чи надзвичайних ситуацій).

Явка студентів на захист визначається за наперед складеним списком.

На засідання ЕК до початку захисту подаються такі документи:

- витяг із наказу ректора про затвердження персонального складу державної екзаменаційної комісії;
- список студентів екзаменаційної групи, які допущені до захисту дипломних робіт, за підписом директора Інституту;
- дипломна робота студента разом з пакетом супровідних документів.

Процедура захисту протоколюється секретарем комісії.

Для виступу студентові надається 10 хвилин, що відповідає письмовій доповіді, викладеній на 5-6 сторінках. Студент стисло доповідає комісії сутність проведеного дослідження, дає оцінку одержаним результатам, ілюструючи доповідь підготовленою презентацією.

Під час захисту кваліфікаційної роботи члени ЕК, присутні на захисті викладачі, спеціалісти можуть задавати студентові запитання щодо змісту дипломної роботи. Відповіді студента мають бути конкретні, аргументовані й стислі.

Після відповіді студента на запитання науковим секретарем ЕК оголошується відзив керівника та рецензія з навчального закладу. Студент має відповісти на всі зауваження або погодитися з ними.

За результатами захисту дипломної роботи на закритому засіданні ЕК приймає рішення щодо оцінки захисту та роботи (враховуючи відзив керівника, рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання), про присвоєння студенту-випускнику відповідної кваліфікації й про видачу йому диплома державного зразка.

Засідання ЕК оформлюється протоколом, до якого вносяться відповідні оцінки за складання іспитів та захист, записуються запитання членів ЕК та присутніх на захисті, зазначається одержаний освітній рівень, а також назва державною документа про освіту (диплом), який видається випускникові.

Протокол підписують голова і члени ЕК, що брали участь у засіданні.

Рішення ЕК оголошується її головою у той же день. Після захисту дипломна робота передається для реєстрації і зберігання упродовж п'яти років в архів університету.

Після закінчення навчання випускнику видається диплом, у додатку до якого вказується тема дипломної роботи. Студенти, які успішно закінчили навчання, як правило, мають можливість продовжувати навчання у аспірантурі.

5.4. Структура доповіді та презентації на захисті

Під час підготовки до захисту роботи, студент заздалегідь складає тези виступу (довідь) та презентацію, осмислює відповіді на зауваження рецензента.

У своєму виступі (довіді та презентації) на засіданні ЕК студент повинен відобразити: актуальність теми; мету; завдання; об'єкт та предмет дослідження; коротко теоретичні й методологічні положення, на яких базується дипломна робота, основні методи, що використовувалися; основні результати проведеного аналізу досліджуваного явища; конкретні пропозиції щодо розв'язання проблеми або удосконалення супутніх процесів з обґрунтуванням можливості їх реалізації; відомості щодо рівня апробації (на скількох конференціях та у скількох публікаціях відображені результати дослідження за темою).

Виступ не повинен містити теоретичні положення, запозичені з літературних або нормативних документів, оскільки вони не є предметом захисту. Не слід переказувати вступ та зміст усіх розділів роботи, зупинятися на технічній стороні розрахунків. Головну увагу треба зосередити на власних розробках.

Необхідні для виступу таблиці, діаграми, графіки оформлюють у формі презентації в системі Microsoft Office Power Point. Презентація дає можливість підсилити доказовість висновків та пропозицій студента, полегшити його виступ.

Презентація має містити такі елементи, таблиці та рисунки:

- тема, виконавець, керівник, об'єкт та предмет дослідження вказується на обкладинці (перша сторінка слайду);

- має практичну значущість;
- основні результати теоретичної частини дослідження (визначення, класифікація, основні методи, фактори тощо) коротко;
- результати експериментальної частини роботи (максимально візуалізовані);
- висновки та узагальнення.
- Останній слайд «Дякую за увагу!»

5.6. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Результати захисту кваліфікаційної роботи оцінюються відповідно до стобальної шкали оцінювання ECTS та національної системи оцінювання України з урахуванням якості виконання роботи, рівня її захисту, а також наукової та практичної підготовки студента (табл.5.1.).

Таблиця 5.1.

Таблиця відповідності шкали оцінювання ECTS з національною системою оцінювання в Україні

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань/умінь/навичок в межах обов’язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань/умінь/навичок в межах обов’язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань/умінь/навичок з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань/умінь/навичок із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань/умінь/навичок
F, FX	1-59 балів	Незадовільно з обов’язковим повторним проходженням – досить низький рівень знань/умінь/навичок, що вимагає повторного проходження

«**Відмінно**». Дипломна робота є бездоганною, має практичне значення, доповідь логічна і коротка, проголошена впевнено, відзив та рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ЕК правильні, стислі.

«**Добре**». Тема дипломної роботи розкрита, але є недоліки непринципового характеру. В теоретичній частині поверхово зроблено аналіз літературних джерел,

недостатньо використані інформаційні матеріали, були окремі зауваження у відзиві та рецензії, доповідь написана логічно, проголошена впевнено, відповіді на запитання членів ЕК, в основному, правильні, оформлення роботи виконано у межах вимог.

«Задовільно». Тема дипломної роботи в основному розкрита, але трапляються недоліки змістовного характеру. Нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компіляторний характер, добір інформаційних матеріалів не завжди обґрунтований, заходи та пропозиції обґрунтовані непереконливо, відзив та рецензія містять окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання членів ЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення роботи.

«Незадовільно». Нечітко сформульована мета дипломної роботи. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово, запропоновані заходи випадкові й не мають системи, економічне обґрунтування неповне. Оформлення роботи не відповідає вимогам. Відповіді на запитання членів ЕК неправильні або неповні. У відзиві наукового керівника наведені суттєві зауваження.

Критерії, за якими формується бальна оцінка дипломної роботи.

1. Оцінювання проведеного дослідження: наявність практичного аспекту дослідження; актуальність змісту дослідження та відповідність дисциплінам, що вивчаються; критичне переосмислення вивченого матеріалу, який має включати: аналіз та синтез, порівняння; класифікацію, аргументацію, оцінювання тощо; здатність структурувати матеріал; уміння робити правильні, стислі та аргументовані висновки; розуміння студентом прочитаного матеріалу; здатність самостійно викладати матеріал; коректна робота з джерелами.

2. Критерії до оформлення роботи: відсутність плагіату, обов'язкове коректне посилання на інформаційне джерело; відповідність вимогам методичних рекомендацій; структурованість, збалансованість структури відповідно до предмету дослідження; відповідність тексту меті та завданням, які вказані у вступі; висновки, які аргументують результативність дослідження; цілісність та завершеність, що передбачає напрями подальшого розвитку; додатки містять винятково необхідний допоміжний матеріал; у тексті є посилання на всі додатки; список літератури складений відповідно до вимог державних стандартів; візуальна привабливість; відсутність помилок у змісті; невелика кількість орфографічних помилок.

3. Успішність дослідження: досягнення поставленої мети дослідження (відображається у відзиві наукового керівника); наявність розрахунків, які підтверджують реальність наведених результатів; наявність висновків, які аргументують рівень розв'язання завдань дослідження; наявність аналізу ефективності, яка підтверджує корисність результатів дослідження; оцінки рівня здійсненої або можливої реалізації; наявність незалежної оцінки дослідження; апробація дослідження у відкритому друку і на конференціях (рекомендується не менше 2-3 публікації).

4. Звітність та контроль: поставлена мета відповідає досягнутій; відповіді на запитання наукового керівника коректні, повні, правильні; документація змістовна, повна та актуальна; документація представлена своєчасно й з додержанням

відповідного рівня якості.

5. Презентація результатів: відображає тему, її актуальність, мету та завдання дослідження; доповідь аргументовано представляє результати дослідження, відображає методологію й методику дослідження; роздавальний матеріал відображає основні характеристики роботи й результати дослідження; роздавальний матеріал не містить залучені результати; роздавальний матеріал супроводжується усними поясненнями в доповіді; мова грамотна, термінологія використовується правильно за предметом дослідження, відповіді на поставлені запитання коректні, повні та правильні.

5.7. Типові помилки в написанні та оформленні дипломної роботи

- ✓ Зміст роботи не відповідає плану роботи або не розкриває тему повністю.
- ✓ Формулювання назв розділів (підрозділів) дипломної роботи не відповідає поставленим завданням, не відображають реального стану проблеми та об'єкта. А визначення завдань, перелічених у вступі, не відповідає змісту назв пунктів роботи.
- ✓ Мета дослідження не пов'язана з темою роботи та проблемою, що вивчається, сформульована абстрактно й не відображає специфіці об'єкта і предмета дослідження.
- ✓ Робота є не самостійною працею, а простою компіляцією або плагіатам.
- ✓ Відсутній глибокий і всебічний аналізу та критичне узагальнення сучасних нормативних документів, нової фахової літератури (за останні 5-10 років) та електронних ресурсів.
- ✓ Зміст аналітичного дослідження є поверховий, не розкрито (його сутність, кількість обстежуваних параметрів, їх характеристики тощо).
- ✓ Кінцевий результат дослідження не відповідає поставленій меті, а зроблені висновки не відповідають поставленим завданням.
- ✓ Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведений довільно, без додержання вимог державних стандартів.
- ✓ У якості ілюстрацій до роботи використано з чужих наукових праці (підручників, посібників, монографій, статей) таблиці, діаграми, схеми. Доцільно використовувати таке ілюстрування, якщо воно несе важливе методологічне або методичне значення і має посилання на список літературної літератури.
- ✓ У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичений матеріал.
- ✓ Обсяг й оформлення роботи не відповідають вимогам (виконана неохайно, з помилками).

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

Факультет української філології культури і мистецтва
Кафедра інформаційних комунікацій
Спеціальність: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри інформаційних
комунікацій
_____ О.А. Політова
«_____» _____ 2024 року

ЗАВДАННЯ
на виконання кваліфікаційної роботи

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема кваліфікаційної роботи: _____

керівник дипломної роботи _____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

Затверджені розпорядженням від «_____» _____ 2024 року № _____

2. Строк подання студентом дипломної роботи _____

3. Вихідні дані до дипломної роботи _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

1) провести аналіз показників організаційно-виробничої діяльності;

2) провести аналіз

5. Перелік графічного матеріалу: _____ таблиці, діаграми, графіки, схеми

6. Календарний план-графік

№ з/п	Назва етапів дипломного проекту (роботи)	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.	Обґрунтування теми дослідження		
2.	Опрацювання та реферування літератури з теми дослідження. Визначення об'єкта і предмета дослідження		
3.	Формулювання мети, завдання досліджень. Складання попереднього плану роботи. Узгодження з керівником		
4.	Написання основної частини. Перше читання керівника		
5.	Попередній захист дипломної роботи		
6.	Опрацювання зауважень та виправлення недоліків. Подання керівникові. Оформлення роботи		
7.	Подання електронного варіанта дипломної роботи на кафедру для перевірки на плагіат		
8.	Підготовка презентації		
9.	Участь в науковій конференції (підготовка статті)		
10.	Відзив наукового керівника		
11.	Рецензія (зовнішня)		

7. Консультанти з окремих розділів

Розділ	Прізвище, ініціали та наукове звання наукового керівника	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Вступ			
Розділ 1			
Розділ 2			
Розділ 3			
Висновки			

8. Дата видачі завдання « ____ » _____ 2024 р.

Завдання прийняв до виконання _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Керівник дипломної роботи _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Додаток Б

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАКУЛЬТЕТ УКРАЇНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВА
Кафедра інформаційних комунікацій

ДОПУСТИТИ ДО ЗАХИСТУ
Завідувач кафедри
_____ О. А. Політова
« _____ » _____ 2024 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА (БАКАЛАВРСЬКА) РОБОТА

на тему:

ЗАПРОВАДЖЕННЯ УДК У СИСТЕМАТИЗАЦІЮ БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ: УКРАЇНСЬКІ РЕАЛІЇ

випускника освітнього ступеня «бакалавр»

Виконала:

студентка _____ курсу, групи _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

Науковий керівник:

(науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Київ-2024

Зразок структури реферату

Реферат до дипломної роботи складається за результатами її написання та готовності. Обсяг реферату складає 1-1,5 сторінок.

РЕФЕРАТ

Бакалаврська кваліфікаційна робота на тему: «_____»

_____»
включає, ___ сторінок, ___ ілюстрацій, ___ використаних джерел та містить ___ додатків.

Ключові слова:

Об'єктом дослідження є

Предмет дослідження

Мета дослідження полягає у

Методи дослідження. Для розв'язування поставлених завдань використано

Результати роботи та їх новизна полягають у тому, що вперше

Практичне значення дослідження полягає у

**ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
СПИСКУ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ**

з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бондаренко В. Бібліотечне інтернет-обслуговування: стан та перспективи : монографія / наук. ред. Т. Гранчак ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2016. 276 с. 2. Шаравара Т. О. Інформаційний пошук і робота з бібліотечними ресурсами: навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2017. 256 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Андрушків Б. М., Черничинець С. П. Корпоративне управління : навч. посіб. Київ : Кондор, 2011. 528 с. 2. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Палеха Ю.І., Іванова І.О., Черепуха Л.О. Бібліотечне фондознавство : навч. посіб. / за заг. ред. проф. Ю.І. Палеми ; М-во освіти і науки України. Київ : Видавництво Ліра-К, 2018. 275 с. 2. Василенко О. М., Добко Т. В., Зайченко Н. Я., Інформаційно-комунікаційна діяльність наукових бібліотек в умовах розвитку суспільства знань : монографія /НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2017. 410 с.
Чотири автори І більше	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мацюк В. Я., Бесчастний В. М., Шамрай В. О., Артеменко О. В. Використання інформаційного ресурсу для прийняття управлінського рішення : монографія. Донецьк : Донецький юридичний інститут ЛДУВС, 2006. 208 с. 2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.
Автор та редактор/ упорядники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Палеха Ю.І., Іванова І.О., Черепуха Л.О. Бібліотечне фондознавство : навч. посіб. / за заг. ред. проф. Ю.І. Палеми ; М-во освіти і науки України. Київ : Видавництво Ліра-К, 2018. 275 с.
Без автора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Інформаційно-бібліографічна робота публічної бібліотеки : метод. реком. / Харків. обл. універс. наук. б-ка ; уклад. Л.О.Сашкова. Харків : ХОУНБ, 2015. 21 с 2. Технологічні аспекти обслуговування користувачів : метод. рек. / М-во культури України, Нац. парлам. б-ка України ; укладач Л. В. Лагута. Київ, 2015. 36 с.
Багатотомний документ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бондаренко В. Г., Канівська І. Ю., Парамонова С. М. Теорія ймовірностей і математична статистика : в 2 ч.; Ч.1. Київ : НТУУ "КПІ", 2006. 125 с. 2. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.

Словники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. Київ : Європ. ун-т, 2007. 57 с. 2. Європейський Союз : словник-довідник / ред.-упоряд. М. Марченко. - 2-ге вид., оновл. Київ : К.І.С., 2006. 138 с.
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : чинне законодавство станом на 01 вересня 2018 р. Київ : Алерта, 2018. 80 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Про внесення змін до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»: Закон України від 12.05.09 р. 3 1388-VI. <i>Бібліотечна планета</i>. Київ : НПБУ, 2009. (№3). С.4-5. 4. 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.
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 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Бібліографічні показники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Куц О. С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році. Львів : Укр. технології, 2007. 74 с.
Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз-мат. наук : 01.03.02 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2005. 276 с.
Автореферати дисертацій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Славгородська О. Ю. Формування стратегії управління персоналом підприємства : автореф. дис... канд. екон. наук : 08.06.01 / Харківський національний економічний ун-т. Харків., 2006. 20 с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання (статті)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бодяк, О. Формування бібліотечно-інформаційних ресурсів Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського: сучасний стан та перспективи розвитку. <i>Наук. пр. Нац. Б-ки Укаїни ім. В. І. Вернадського</i>. Київ, 2013. Вип. 38. С. 74-87. 2. Каліберда, Н. Висвітлення теоретичних і організаційних основ бібліотечного обслуговування читачів у дослідженнях науковців Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. <i>Бібліотечний вісник</i>, 2010. № 3. С. 58–68. 3. Валова, І. Інформаційно-бібліотечне обслуговування користувачів з особливими потребами / пер. з англ. Н. М. Середи. <i>Сучасні бібліотеки</i>, 2010. Т. 2, № 2. С. 13-20.
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій : навч. посіб. для студ. мед. вузів III-IV рівнів. Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. (Бібліотека студента-медика) 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) 80 Min / 700 MB.; 12 см. Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000.

- | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="421 138 1465 324">2. Білик О. В. Інтерактивне обслуговування користувачів публічних бібліотек України - шлях до самообслуговування // Бібліотечна планета, 2016. №1. С.30-36. URL: https://nmo.lib.kherson.ua/interaktivne-obslugovuvannya-korsituvachiv-publichnih-bibliotek-ukraini---shlyah-do-samoobslugovuvannya.htm<li data-bbox="421 324 1465 436">3. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).<li data-bbox="421 436 1465 586">4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006 |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Законодавча:

1. Про вищу освіту : Закон України : чинне законодавство станом на 03 лют. 2017 року. Київ : Алерта, 2017. 96 с.
2. Про забезпечення функціонування української мови як державної» Закон України із змінами. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2019, № 21, ст.81. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>
3. Нормативно-правові акти про наукову та науково-технічну діяльність у вищих навчальних закладах. У 2-х кн./ Уклад. Панов М.І., Битяк Ю.П., Барабаш О.Г. та ін.. Кн. 2. Харків : Право, 2003. 768 с.
4. ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. Київ : Держстандарт України, 2006. 18 с. – (Національні стандарти України).
5. ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила. Київ : Держспоживстандарт України,. (Національний стандарт України). - URL: http://www.ukrbook.net/zakony/zag_bib_zap.pdf
6. ДСТУ 5034:2008. Інформація і документація. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять. Київ : Держспоживстандарт України, 2009. 38 с. (Національний стандарт України). file:///C:/Users/%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0/AppData/Local/Temp/Temp1_images_ntd_dstu_5034_2008.zip/dstu_5034_2008.pdf
7. ДСТУ 3582:2013. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила. Київ, 2014. (Національний стандарт України). URL: http://oipopp.ed-sp.net/public/repository/dstu_3582_2013_skorochennya_sliv_ukrayinskoju_movou.pdf
8. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення і правила складання. Київ: Держспоживстандарт України, 2016. (Національний стандарт України). URL: https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06_21_posylannia/dstu_8302.pdf
9. Про функціонування державної мови у науковій сфері: Постанова Головної Ради ВАК України від 12 берез. 1998 р. // Бюл. ВАК України, 1998. № 2.

Основна:

10. *Бірта Г. О., Бургу Ю. Г.* Методологія і організація наукових досліджень : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2014. - 142 с.
11. Зразок оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел (подається за зразком). *Бюлетень ВАК України*, 2008. № 3. С. 9-13. <https://studfile.net/preview/5537856/page:7/>
12. *Ганін В.І., Ганіна Н.В., Гурова К.Д.* Методологія соціально-економічного дослідження : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2008. - 224 с.
13. *Комар Ю. М., Попов О. І., Комар В. Ю.* Основи наукових досліджень: навч. посіб. Київ: Ліра-К, 2018. 183 с.
14. *Корягін М. В., Чік М. Ю.* Основи наукових досліджень: навч. посіб. Київ:

Алерта, 2014. 622 с.

15. *Ладанюк А. П., Власенко Л. О., Кишенько В. Д.* Методологія наукових досліджень: навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2018. 352 с.

Додаткова:

16. Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад, і голов. ред. В. Т. Бусел. Київ.; Ірпінь : ВТФ "Перун", 2005. 1728 с.
17. *Женченко М.* Бібліографічний опис електронних ресурсів. *Вісник Книжкової палати.* Київ : Книжкова палата України, 2011. №4. С.15-18.
18. *Ковальчук В.В.* Основи наукових досліджень : навч. посіб. Київ : Слово, 2009. 240 с.
19. *Колесников О. В.* Основи наукових досліджень : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2011. - 144 с.
20. *Крушельницька О. В.* Методологія і організація наукових досліджень : навч. посіб./ Крушельницька О. В. Київ : Кондор, 2009. 206 с.
21. *Майборода В.К., Майборода С.В.* Типові помилки в написанні й оформленні дисертацій та авторефератів // Упр. сучас. містом, 2003. № 4-6. С. 152-155.
22. Міжнародні стилі цитування та посилання в наукових роботах: метод. рек. / авт.-уклад.: О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець; редкол.: В. С. Пашкова, О. В. Воскобойнікова, Гузева, Я. Є. Сошинська, О. М. Бруй; Науково-технічна б-ка ім. Г. І. Денисенка Нац. технічного ун-ту України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»; Українська бібліотечна асоціація. Київ: УБА, 2016. Електрон. вид. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM). 117 с
23. Оформлення списку бібліографічних посилань до наукової роботи. Гарвардський стиль (Harvard Referencing Style): метод. рек. / уклад.: В. В. Степко, А. А. Чернявська; Київ. нац. ун-т культури і мистецтв, наук. б-ка. Київ, 2018. 11 с.
24. *Пілющенко В.Л., Шкрабак І.В., Словенко Е. І.* Наукове дослідження: організація, методологія, інформаційне забезпечення. Київ : Лібра, 2004. 344 с.
25. *Свердан М. М., Свердан М. Р.* Основи наукових досліджень : навч. посіб. Чернівці: Рута, 2006. 352 с.
26. *Стеченко Д.М., Чмир О. С.* Методологія наукових досліджень : підруч. - 2-ге вид., перероб. і доп. Київ: Знання, 2007. 317 с.
27. *Сурмін Ю.* Майстерня вченого : підруч. для науковця. Навч.-метод. центр "Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні", Київ. 2006. 302 с.
28. Тур О. Здобутки і перспективи досліджень у сфері уніфікації та гармонізації бібліографічного опису другої половини ХХ- початку ХХІ століття // Вісник Книжкової палати. Київ : Книжкова палата України, 2012 . №9. С.14-17.
29. *Цехмістрова Г. С.* Методологія наукових досліджень : навч. посіб. Київ : Слово, 2008. 280 с.