

Хмельницький національний університет

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ І ЛІТЕРАТУРИ

*Методичні вказівки щодо її виконання
для здобувачів вищої освіти спеціальності
014.01 «Середня освіта. Українська мова та література»*

*Затверджено на засіданні
кафедри української філології.
Протокол № 1 від 29.08.2025*

Приймак І. В., Янчишин А. М. Кваліфікаційна робота з української мови і літератури : методичні вказівки щодо її виконання для здобувачів вищої освіти спеціальності А4.01 «Середня освіта (Українська мова і література)». Хмельницький : ХНУ, 2025. 64 с.

Рекомендовано до випуску на засіданні кафедри української філології 29 серпня 2025 року (протокол №1) та вченої ради гуманітарно-педагогічного факультету 1 вересня 2025 року (протокол № 1).

Рецензенти: Денисюк В. В, д-р. філол. наук, доц.
Торчинський М. М., д-р філол. наук, проф.

ВСТУП

У навчальному плані й освітній програмі спеціальності 014.01 «Середня освіта (Українська мова і література)» другого (магістерського) рівня вищої освіти завершальним етапом підготовки фахівця визначено написання й захист кваліфікаційної роботи. На її виконання у третьому семестрі відводиться 11 кредитів (330 год).

Відповідно до ОПП із зазначеної спеціальності дисципліна має забезпечити:

компетентності:

ІК.01. Здатність розв'язувати складні задачі або проблеми в галузі освіти, що передбачає здійснення інновацій та/або проведення педагогічних досліджень і характеризується невизначеністю умов.

ЗК 01. Здатність спілкуватися державною мовою на високому рівні як усно, так і письмово.

ЗК 02. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 03. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 04. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 05. Здатність здійснювати іншомовну комунікативну діяльність.

ЗК 06. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 07. Здатність використовувати цифрові освітні ресурси, інформаційні й комунікаційні технології.

ФК 01. Здатність моделювати зміст освіти відповідно до обов'язкових результатів навчання здобувачів освіти, визначених державними стандартами освіти

ФК 02. Здатність здійснювати планування й організацію освітнього процесу з метою забезпечення всебічного розвитку особистості учня.

ФК 03. Здатність обирати й розробляти навчально-методичне забезпечення для освітньої діяльності.

ФК 04. Здатність у практичній діяльності застосовувати сучасні підходи до викладання української мови і літератури, інноваційні технології в процесі навчання української мови та літератури.

ФК 06. Здатність оперувати основними поняттями, концепціями і фактами сучасної мовознавчої та літературознавчої науки.

ФК 07. Здатність застосовувати знання з провідних галузей мовознавства та літературознавства у практичній діяльності.

ФК 08. Здатність орієнтуватися в українському літературному процесі на тлі європейського, критично осмислювати

нові тенденції художньої літератури, формувати національну свідомість, державницьку позицію, культурний світогляд учнів, їхні ціннісні орієнтації на основі сприйняття здобутків українського / європейського письменства.

ФК 09. Здатність здійснювати аналіз історичного розвитку літературознавства у взаємозв'язках із сьогоденням.

ФК 10. Здатність застосовувати методи навчання української мови та літератури у закладах загальної середньої освіти.

ФК 13. Здатність використовувати ефективні шляхи мотивації учнів до саморозвитку, спрямовувати їх на прогрес і формувати у них обґрунтовану позитивну самооцінку.

ФК 14. Здатність забезпечувати функціонування безпечного та інклюзивного освітнього середовища.

ФК 15. Здатність формувати в учнів культуру академічної доброчесності та дотримуватися її принципів у власній професійній діяльності.

ФК 16. Здатність застосовувати сучасні наукові методи філологічних досліджень з мови та літератури, самостійно проводити науково-дослідницьку роботу.

ФК 17. Здатність визначати концептуальні моделі мовних фактів та верифікувати їх; реалізовувати обґрунтовані знання основних мовознавчих понять із теорії, історії мови.

ФК 18. Здатність застосовувати системні знання із мовознавчих, літературознавчих дисциплін для вирішення професійних завдань; вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.

ФК 19. Здатність планувати, організовувати, виконувати та презентувати прикладне дослідження з української мови / літератури, застосовувати елементи теоретичного й експериментального дослідження в професійній діяльності.

ФК 20. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, порівняння педагогічних явищ; уміння здійснювати пошук, оброблення, аналіз, систематизацію інформації з різних джерел; здатність проваджувати дослідницьку / інноваційну діяльність із дотриманням правил академічної доброчесності та професійної етики.

Програмні результати навчання:

ПРН 01. Володіти державною мовою для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування.

ПРН 02. Вміти застосовувати знання з психології, педагогіки, фундаментальних і прикладних наук (відповідно до

предметної спеціальності) у практичних ситуаціях здійснення освітньої діяльності, поглиблювати знання з предметної області

ПРН 03. Орієнтуватися в різних лінгвістичних напрямках і школах (літературних напрямках і течіях), критично осмислювати історичні надбання та новітні досягнення мовознавчої (літературознавчої) науки, демонструвати власну інтерпретацію літературних (мовних) явищ.

ПРН 04. Уміти використовувати знання з іноземної мови у дослідницькій діяльності, у міжнародній комунікації.

ПРН 05. Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних.

ПРН 06. Уміти застосовувати поглиблені знання з теорії української мови (літератури) для вирішення професійних завдань, вільно користуватися спеціальною термінологією в галузі досліджень з української філології.

ПРН 08. Уміти оцінювати власну навчальну та дослідницьку діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.

ПРН 09. Дотримуватися основ запобігання корупції, суспільної та академічної доброчесності на рівні, необхідному для формування нетерпимості до корупції та проявів недоброчесної поведінки серед здобувачів освіти.

ПРН 10. Уміти створювати зв'язні монологічні і діалогічні тексти в усній і писемній формах, володіти методикою формування мовленнєвої компетенції здобувачів освіти.

ПРН 11. Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності.

ПРН 12. Визначати проблематику сучасного літературознавства. Аналізувати літературні твори, художній текст як окреме естетичне ціле й з огляду на його місце в літературному процесі.

ПРН 13. Характеризувати український літературний процес у його зв'язку з європейським, визначати їх спільні і відмінні риси.

ПРН 16. Володіти сучасними методиками перевірки знань з української мови та літератури.

ПРН 17. Знати основні принципи, функції, сучасні форми та методи управління освітньої діяльності, демонструвати вміння планувати й управляти освітньою діяльністю, забезпечувати та оцінювати її якість.

У методичних вказівках озвучено особливості обрання теми кваліфікаційної роботи, складання плану та збору матеріалу, визначено права й обов'язки здобувача вищої освіти й керівника, накреслено шляхи апробації результатів дослідження, схарактеризовано складники випускної роботи, детально описано особливості вступу (наукового апарату), розділів, висновків, бібліографії і додатків, звернено увагу на технічні вимоги до оформлення роботи й дотримання норм культури наукового мовлення, описано процедуру допуску кваліфікаційних робіт до захисту і власне цей процес, визначено критерії оцінювання кваліфікаційних робіт. Також наведено низку додатків (зразки титульного аркуша, завдань, анотації, змісту роботи, заяви про обрання теми та клопотання від установи чи організації, зовнішньої і внутрішньої рецензій).

Сподіваємося, що видання стане у нагоді здобувачам вищої освіти ОПП «Середня освіта (Українська мова і література)» і допоможе їм підготувати та успішно захистити кваліфікаційну роботу, отримати диплом магістра та інтегруватися в український освітній простір.

1. ОСНОВНІ ЕТАПИ РОБОТИ НАД КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ РОБОТОЮ

Процес написання кваліфікаційної роботи складається із трьох етапів:

- *першого (підготовчого)*, коли здобувач вищої освіти обирає тему дослідження й отримує від керівника завдання;

- *другого (основного)*, під час якого здобувач вищої освіти опрацьовує джерельну базу, збирає й аналізує первинний матеріал, робить висновки, готує роботу до захисту;

- *третього (завершального)*, у процесі якого кваліфікаційну роботу перевіряє керівник, відбувається її попередній захист, рецензенти пишуть відгуки на дослідження, зрештою, здобувач вищої освіти готує мультимедійну презентацію і захищає роботу на засіданні екзменаційної комісії (ЕК).

При власне написанні кваліфікаційної роботи варто дотримуватися такої послідовності: 1) обрання теми; 2) з'ясування об'єкта і предмета дослідження; 3) визначення мети і завдань; 4) робота з науковою літературою (пошук наукових праць з теми дослідження та їх вивчення; можливе конспектування визначальних положень основних праць (варто підготувати і критичний огляд опрацьованої літератури); 5) складання попереднього плану кваліфікаційної роботи; 6) написання вступу; 7) підготовка теоретичної частини кваліфікаційної роботи (формулювання основних понять, опис історії вивчення проблеми, характеристика тих положень, на яких ґрунтуються дослідження); 8) аналітична частина (збирання первинного матеріалу, яке варто починати раніше, ще після консультації з керівником; характеристика матеріалу за визначеними критеріями; формулювання висновків і рекомендацій); 9) написання та оформлення тексту роботи, апробація результатів дослідження; 10) оформлення списку використаної літератури й додатків.

1.1. Обрання теми роботи

Тематика кваліфікаційних робіт має враховувати професійні інтереси здобувача вищої освіти, запити базових установ, напрями наукових досліджень кафедри, можливості отримання здобувачем вищої освіти практичного вихідного матеріалу, актуальність і новизну роботи.

Тематику кваліфікаційних робіт завчасно розглядають і схвалюють на засіданні випускової кафедри (зазвичай – у травні–червні попереднього року). Кожен викладач пропонує декілька тем,

причому їхня кількість завжди більша, ніж кількість здобувачів вищої освіти, а перелік робіт охоплює основні розділи мовознавчого і літературознавчого, а також педагогічного й методичного спрямування.

До тематики кваліфікаційних робіт можуть вносити пропозиції роботодавців (зразок клопотання освітніх і наукових інституцій – див. додаток А); згодом завершені роботи можуть бути використані в освітньому процесі цих закладів.

Тема кваліфікаційної роботи може бути запропонована здобувачем вищої освіти самостійно з обов'язковим узгодженням із керівником роботи та наступним обговоренням на засіданні кафедри. Схвалену на засіданні кафедри тематику кваліфікаційних робіт презентують на сайті кафедри.

Безпосередньо обрання теми кваліфікаційної роботи відбувається на засіданні навчально-методичного семінару кафедри, який проводять на початку вересня. Керівники розповідають про зміст дослідження з кожної теми, яку вони запропонували, та відповідають на запитання, якщо в здобувача вищої освіти є потреба уточнити якусь позицію.

Після виступу усіх керівників здобувачі вищої освіти підходять до викладачів, теми яких їх зацікавили найбільше, і з'ясовують у ході бесіди усі проблемні питання, зокрема і щодо матеріалу дослідження, формулювання теми, визначення завдань тощо. Підкреслимо, що здобувач вищої освіти, який був відсутній на семінарі або який не обрав своєчасно теми чи керівника, зможе це зробити пізніше в індивідуальному порядку, однак узгодження теми можливе лише з тими керівниками, які мають менше ніж п'ять ЗдВО.

Після узгодження всіх питань здобувач вищої освіти пише на ім'я декана факультету заяву з проханням дозволити виконання кваліфікаційної роботи на вказану тему під керівництвом доцента чи професора кафедри (додаток Б). Заяву візує керівник і завідувач кафедри, потім її зберігають у папці «кваліфікаційні роботи», а після захисту здають в архів разом з іншими документами.

Протягом двох наступних тижнів здобувач вищої освіти і керівник працюють над визначенням об'єкта і предмета та мети і завдань дослідження, складають орієнтовний план кваліфікаційної роботи, визначають обсяг і терміни подання для перевірки її частин та уточнюють усі інші аспекти, пов'язані з написанням і захистом роботи.

Зазначимо, що план виконання кваліфікаційної роботи складається таким чином, щоб термін її завершення закінчувався не пізніше, ніж за десять днів до початку захисту на засіданні екзаменаційної комісії.

Завдання для кваліфікаційного дослідження розглядаються і схвалюються на засіданні випускової кафедри (зразок завдань – додаток В).

Розподіл тем кваліфікаційних робіт серед здобувачів вищої освіти та закріплення керівників затверджує своїм наказом ректор університету.

1.2. Збір матеріалу і його аналіз

Матеріалом для кваліфікаційної роботи є як наукова література з теми дослідження, яку здобувач вищої освіти має опрацювати, так і безпосередньо одиниці мови, літературні тексти, педагогічні ситуації, методичні прийоми, що аналізуватимуться в роботі.

Наукова література – це насамперед монографії, дисертації (автореферати дисертацій), словники та енциклопедії, статті із журналів, збірників наукових праць і матеріалів конференцій, рідше – тези виступів на конференціях. Бажано, щоб такі матеріали були відносно новими (надрукованими принаймні не пізніше ніж десять років тому). Звичайно, це не стосується праць, визначальних для становлення певного напрямку або галузі знань, а також тих наукових праць, які є специфічними для окремих тем (наприклад, з історії української мови, давньої української літератури тощо).

Перелік таких джерел можна знайти на відповідних сайтах в Інтернеті, дізнатися в бібліографічно-довідкових відділах бібліотек, виписати з бібліографії дисертацій і монографій, підготовлених на споріднену тему, однак насамперед – взяти в керівника під час першої консультації з ним.

Опрацьовуючи літературу, здобувач вищої освіти має звернути увагу на дефініції основних понять, які мають бути схарактеризовані в кваліфікаційній роботі, критерії аналізу досліджуваного матеріалу, типології описаних мовних або літературних явищ, історію вивчення проблеми та інші аспекти, пов'язані з темою власного дослідження.

Варто робити конспект основоположних праць (рукописний або електронний), причому обов'язково зазначати сторінку, на якій знаходиться виписаний матеріал, щоб потім знову не повертатися до цієї праці, коли на неї потрібно буде посылатися в кваліфікаційній роботі. Із цією ж метою кожне опрацьоване джерело має бути картографоване (відповідно до вимог оформлення списку використаної літератури).

Параграф, присвячений історії дослідження проблеми, рекомендуємо написати у процесі опрацювання наукової літератури,

що дозволить представити всю інформацію про кожну наукову працю, зокрема і власне бачення її цінності.

Матеріал, який аналізують, може бути зібраний з різних джерел, і це залежить безпосередньо від теми дослідження. Наприклад, для діалектологічних студій це будуть зразки живого мовлення з окремих територій, а також діалектні лексеми з відповідних словників та карт. Власні назви можна відбирати із довідників, словників, карт, переліків або теж фіксувати експедиційним чи анкетним способами. Практично лише за словниковими виданнями збираємо матеріал для магістерських робіт із розділів «Морфеміка і словотвір» та «Морфологія», а із синтаксису і стилістики – з окремих творів (тоді їхні найменування вказують у назві кваліфікаційної роботи). Можливе проведення опитувань із соціолінгвістики, що дозволить з'ясувати стан проблеми, яку досліджують.

Здобувач вищої освіти, який пише кваліфікаційну роботу з літератури, працює переважно з текстами художніх творів: одного (якщо він великий за обсягом), двох або кількох творів одного автора (тоді характеризують творчі особливості письменника) або кількох (у такому випадку виконують компаративний аналіз) і навіть певний літературний напрям (бажано обрати певний період і визначити його особливості, порівнявши з іншими етапами).

Зазначимо, що у список використаної літератури можна ввести рубрику «Список опрацьованих джерел», в якому подати перелік текстів тих творів, які здобувач вищої освіти опрацював. Нумерація при цьому має бути наскрізною, щоб уникнути плутанини під час оформлення посилань. Однак рекомендуємо цей перелік подавати на початку кваліфікаційної роботи (як «Перелік умовних скорочень»), де, крім всієї бібліографічної інформації, оформленої згідно з нормативними вимогами, представити і скорочений варіант назви твору, який буде використовуватися в тексті роботи при цитуванні. Наприклад, для теми, пов'язаної з баладами Т. Г. Шевченка, можна дати такі умовні скорочення: *П* – «*Причинна*»; *Т* – «*Тополя*»; *У* – «*Утоплена*», «*УТК*» – «*У тієї Катерини*». Бібліографічне посилання матиме такий вигляд: зліва подаємо умовне скорочення (*П*), а справа – повний бібліографічний опис (Шевченко Т. Г. *Причинна. Зібрання творів у шести томах*. Київ: Наукова думка, 2003. Т. 1. Поезія 1837–1847. С. 596). У тексті кваліфікаційної роботи після цитати подають лише скорочене посилання і сторінку, звідки взято рядок (наприклад: *Рече та стогне Дніпр широкий...* (*П*, с. 596)).

В окремому розділі слід розглянути особливості вивчення певної теми в закладах загальної середньої освіти, тоді варто провести педагогічний експеримент, суть якого полягатиме у спостереженні за двома групами учнів. У контрольній групі навчання

здійснюватиметься за звичайною методикою, а в експериментальній – за новою, яку пропонує автор дослідження. В обох групах двічі проводиться зріз знань: на початку експерименту і після його завершення. Отримані результати порівнюються, і тоді робиться висновок про ефективність розробленої технології.

Також у цьому розділі переважно розробляється цілісна система вправ, методів і прийомів роботи або система занять, що забезпечують ефективність вивчення теми; подаються наслідки перевіреної практично роботи, проведеної здобувачем вищої освіти під час педагогічної практики в ЗЗСО.

1.3. Керівництво кваліфікаційною роботою

Керівником кваліфікаційної роботи може бути викладач кафедри, який має науковий ступінь кандидата (доктора філософії) або доктора наук (переважно філологічних або педагогічних). За одним керівником закріплюють не більше ніж п'ять кваліфікаційних робіт.

Керівник кваліфікаційної роботи визначає її генеральний напрям, видає здобувачу вищої освіти завдання на дослідження, контролює виконання календарного графіку, рекомендує необхідну літературу, довідкові матеріали та інші джерела за темою дослідження, оцінює наявність та якість фактичного матеріалу, проводить систематичні консультації, перевіряє хід виконання роботи, підписує кваліфікаційну роботу, оцінює її і готує на неї відгук.

У відгуку керівник роботи має схарактеризувати зміст кваліфікаційної роботи, ставлення здобувача вищої освіти до її виконання, навести критичні зауваження й рекомендувати обґрунтовану оцінку.

Для надання консультацій при виконанні окремих розділів роботи за необхідності випускова кафедра призначає консультантів (особливо якщо роботу виконують із теми на межі різних напрямів наукових знань), а також за потреби фахівця у більш вузькій галузі науки. Консультантами можуть бути не лише викладачі закладу вищої освіти, в якому навчається здобувач вищої освіти, а й працівники з інших інституцій (наприклад, учителі шкіл, бібліотекарі, музеєзнавці, науковці з академічних і навчальних установ тощо).

Інформацію про консультанта зазначають на титульному аркуші кваліфікаційної роботи та в завданнях, де він ставить свій підпис і дату, коли працюватиме зі здобувачем вищої освіти.

Консультанти розділів кваліфікаційної роботи перевіряють відповідну її частину і ставлять свій підпис на титульному аркуші.

Керівник також визначає відповідність кваліфікаційної роботи вимогам стандартів, нормативних матеріалів і методичних

вказівок, зокрема перевіряє, щоб вказана на титульному листі тема однозначно відповідала тому, як вона сформульована в наказі по університету (жодні зміни теми недопустимі), контролює апробацію роботи (програми конференцій, у яких брав участь здобувач вищої освіти, і збірники наукових праць, у яких опубліковано статті). Відповідальний по кафедрі здійснює перевірку кваліфікаційної роботи на наявність плагіату. За необхідності кваліфікаційну роботу повертають для доопрацювання.

Завершену кваліфікаційну роботу, підписану керівником (за наявності – також консультантом) і здобувачем вищої освіти, здають на перевірку завідувачеві кафедри (не менше ніж за 10 днів до захисту), який вирішує питання про допуск здобувача вищої освіти до захисту і ставить свій підпис на титульному аркуші.

Допущену до захисту кваліфікаційну роботу, переплетену в тверду обкладинку, направляють на рецензування: зовнішнє (провідному фахівцю відповідно до його профілю насамперед з числа висококваліфікованих працівників інших освітніх чи наукових інституцій, причому рецензентами не можуть бути співробітники підрозділу, у якому здобувач вищої освіти виконує роботу, працює керівник чи основний консультант) та внутрішнє (викладачам випускової кафедри або споріднених підрозділів, якщо тема кваліфікаційної роботи відповідає профілю їхньої діяльності). У рецензіях обов'язково має бути вказана оцінка.

Прізвища зовнішніх і внутрішніх рецензентів обговорюють і затверджують на засіданні випускової кафедри.

Перед захистом кваліфікаційну роботу і супровідні документи подають для ознайомлення голові екзаменаційної комісії, який теж проставляє у відповідній відомості свою оцінку. За день до захисту всі кваліфікаційні роботи і супровідні документи здають відповідальній особі, призначеній завідувачем кафедри.

1.4. Апробація результатів дослідження

Апробацію результатів дослідження з української мови та літератури здійснюють насамперед шляхом участі здобувача вищої освіти в науково-практичних конференціях і здійснення публікацій у збірниках наукових праць, що дозволяє молодому досліднику, по-перше, здійснити своєрідну «пробу пера», по-друге, ознайомити наукову громадськість із результатами власних наукових пошуків.

Зокрема, щороку в університеті проводять звітно-наукову конференцію, де на секції української мови і літератури кожен магістрант може виступити з доповіддю про певний аспект дослідження, пов'язаний із темою кваліфікаційної роботи. Тематику виступів обговорюють і затверджують заздалегідь (орієнтовно – у

березні-квітні, а власне конференцію проводять у травні). Обов'язково ведуть протокол засідання секції, який потім буде документом, що підтверджує апробацію результатів дослідження.

Керівник (за наявності – консультант) і здобувач вищої освіти також визначають інші наукові і науково-практичні конференції (регіональні, міжрегіональні, всеукраїнські чи міжнародні), близькі за тематикою до теми роботи, подають заявку на участь у ній, а потім, залежно від форми проведення наукового форуму, беруть у ній очну чи заочну (дистанційну) участь. Підтвердженням апробації є програма конференції, яку її організаційний комітет має розіслати всім учасникам.

Традиційно здобувачі вищої освіти Хмельницького національного університету беруть участь у науково-практичних конференціях, які проводяться у закладах освіти, з якими кафедра української філології уклала угоди про співпрацю (а це Вінницький державний університет ім. Михайла Коцюбинського, Кам'янець-Подільський національний університет ім. Івана Огієнка, Національний університет «Острозька академія», Уманський державний педагогічний університет ім. Павла Тичини та Хмельницька гуманітарно-педагогічна академія).

Разом із виступами на конференціях практикують видання матеріалів (тез виступів, збірників статей тощо), тому паралельно можна здійснити і другий вид апробації – опублікування результатів дослідження. Також збірники наукових праць здобувачів вищої освіти видають окремо (наприклад, у Хмельницькому національному університеті кафедрою української філології – «Поділля. Філологічні студії» та кафедрою слов'янської філології – «Славістичні студії: лінгвістика, літературознавство, дидактика»; у Вінницькому державному педагогічному університеті імені Михайла Коцюбинського – «Подільська регіональна лексикологія: стан та перспективи»; в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини – «Слов'янська філологія: історія, сьогодення, перспективи» тощо).

Вимоги до змісту статей та їх оформлення подають в інформаційних листах, однак традиційними є опис історії вивчення проблеми (хто, коли і як її досліджував), основна частина та висновки, а також перспективи подальших наукових студій (що ще потрібно дослідити в певному напрямі наукових досліджень). Обов'язково подають список використаної літератури (в тексті статті мають бути посилання на них), часто вимагають анотацію або резюме (українською мовою, іноді – й іноземними), яка складається з прізвища автора, назви статті, короткого викладу (кількома

реченнями) результатів дослідження і ключових слів, які відбивають зміст виконаної роботи.

Результати дослідження (особливо якщо воно передбачає проведення педагогічного експерименту) можуть бути апробовані і в закладах вищої або середньої освіти (наприклад, на педагогічних радах або засіданнях методичних об'єднань шкіл; на навчально-методичних або міжкафедральних семінарах тощо), де обговорюють ефективність запропонованих методичних рекомендацій). Протокол такого засідання є підтвердженням апробації.

1.5. Права та обов'язки здобувача вищої освіти

Здобувач вищої освіти під час написання кваліфікаційної роботи має низку як прав, так і обов'язків. Зокрема, здобувач вищої освіти має право вільно обирати тему свого дослідження, курівника і консультанта, причому може пропонувати і свою тему, яка, проте, має бути схвалена на засіданні кафедри.

Разом із керівником (за наявності – і з консультантом) здобувач вищої освіти формує план своєї роботи, послідовність етапів її виконання, перелік джерел, які потрібно опрацювати (як загальнотеоретичних, так і тих, що мають бути проаналізовані), визначає місце апробації результатів дослідження та його рецензування.

Крім того, під час виконання кваліфікаційних робіт здобувач вищої освіти може користуватися базою університету: бібліотекою, каталогами, навчальними аудиторіями (зокрема під час проходження навчально-виробничої практики, попереднього й основного захистів роботи та в інших ситуаціях).

Здобувач вищої освіти зобов'язаний своєчасно провести дослідження, описати його результати, оформити відповідно до нормативних вимог і подати на кафедру цілком готову роботу. Для цього необхідно: 1) ознайомитися з кафедральною тематикою кваліфікаційних робіт, з'явитися на навчально-методичний семінар, обрати тему і керівника (за потреби – і консультанта); 2) узгодити з керівником (за наявності – і з консультантом) план роботи, послідовність етапів її виконання, перелік літератури, яку необхідно опрацювати; 3) проаналізувати визначені раніше наукові джерела та фактичний матеріал; 4) описати результати дослідження, своєчасно подати підготовлений текст для перевірки керівнику (за наявності – і консультанту) й отримати від них відгук; 5) пройти попереднє обговорення кваліфікаційної роботи; 6) не пізніше ніж за 10 днів до захисту подати кваліфікаційну роботу на кафедру; 7) отримати зовнішню і внутрішню рецензії на роботу; 8) переплести кваліфікаційну роботу й подати її та супровідні документи на

кафедру не пізніше ніж за п'ять днів до захисту; 9) підготувати мультимедійну презентацію роботи; 10) згідно з графіком захистити кваліфікаційну роботу на засіданні екзаменаційної комісії.

здобувач вищої освіти, який своєчасно не виконав кваліфікаційної роботи або не оформив необхідні документи в передбачений календарним планом термін, до захисту не допускається.

2. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Структура кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота складається з таких елементів: 1) титульного аркуша; 2) завдання на кваліфікаційну роботу; 3) анотації; 4) змісту; 5) переліку умовних скорочень (за потреби); 6) вступу; 7) основної частини (двох-чотирьох розділів); 8) висновків; 9) списку використаної літератури; 10) додатків (за потреби).

Титульний аркуш є першою сторінкою роботи і містить назву університету, факультету і кафедри; назву теми, відомості про виконавця та керівника роботи, підписи виконавця та відповідальних осіб (завідувача кафедри, керівника роботи, консультантів), рік виконання тощо.

Вид і назву кваліфікаційної роботи та інших документів друкують посередині рядка великими літерами, світлим шрифтом, кеглем 14. Всю іншу інформацію подають малими літерами з першої великої, кеглем 14 або 12 (додаток Г). Розривати слова знаком переносу на титульному аркуші не дозволено.

Завдання на кваліфікаційну роботу друкують на двох аркушах (додаток Д).

Анотація – це коротка інформація про структуру і зміст виконаного дослідження. Цей елемент кваліфікаційної роботи займає одну сторінку друкованого тексту (додаток Е).

Анотація складається із двох частин: бібліографічної та інформативної.

У першій частині друкують назву роботи, прізвища автора й керівника, обсяг кваліфікаційної роботи, зокрема основного тексту (без завдань, анотації й додатків) та кількість джерел у списку використаної літератури (жирним шрифтом – перша–третя позиції).

Із нового рядка записують ключові слова (5–8 лексем або словосполучень), які відбивають зміст виконаної роботи і найбільш часто трапляються в тексті (ключові слова подавати в алфавітному порядку).

Друга частина анотації – це фрагмент наукового апарату (наприклад, об'єкт, предмет, мета і завдання дослідження) та короткі висновки (відповіді на основні завдання).

Завершує анотацію рядок, де автор дослідження ставить свій підпис.

Зміст – обов'язковий елемент кваліфікаційної роботи (по суті, це план разом зі сторінками, на яких починають кожну структурну частину кваліфікаційної роботи) (додаток Ж).

Великими літерами записують назви тих частин кваліфікаційної роботи, які в її тексті починають із нової сторінки (це перелік умовних скорочень, вступ, найменування розділів, висновки, список використаної літератури і додатки).

Лише першою великою літерою починають назви інших частин кваліфікаційної роботи (параграфів, підпараграфів, пунктів тощо), які в тексті друкують на тій самій сторінці, лише через пробіл.

Після цифрового позначення розділу ставлять крапку, а далі великими літерами продовжують друкувати його назву. Після цифрового позначення параграфів та інших менших частин кваліфікаційної роботи ставлять крапку після першої цифри (порядкового номера розділу) та другої (порядкового номера параграфа), а також наступних цифр, якщо є підпараграфи, пункти тощо. Далі з великої літери пишуть їхні назви.

Після змісту в кваліфікаційній роботі зазвичай подають **перелік умовних скорочень**, який, проте, не є обов'язковим (зауважимо, що такий елемент починають на с. 5, оскільки перша сторінка – це титульний аркуш, друга і третя – завдання, а четверта – анотація; якщо немає переліку умовних скорочень, то на п'ятій сторінці починають вступ).

Зауважимо, що загальноприйняті скорочення (наприклад, *див.* – дивись, *р.* – рік, *с.* – сторінка тощо) сюди не вводять. Натомість авторські скорочення слів і словосполучень, які часто трапляються в тексті, з метою економії можуть бути замінені на їхні скорочені варіанти. Наприклад, якщо кваліфікаційна робота присвячена опису назв гідрооб'єктів Хмельницької області, то райони, територію яких протікають річки, можуть бути позначені так: *Бг* – Білогірський район; *Вл* – Волочиський район; *Вн* – Вінковецький район тощо.

Часто скорочують джерела дослідження. Наприклад, якщо в кваліфікаційній роботі характеризують драматичні твори Михайла Стельмаха, їхні назви теж варто подати скорочено: *ЗВ* – «Зачарований вітряк»; *ЗМ* – «Золота метелиця»; *КК* – «Кум королю»; *НІК* – «На Івана Купала» тощо (за потреби подають повну бібліографічну інформацію про ці твори, на зразок: Стельмах М. П. Кум королю: комедія. Київ: Мистецтво, 1968. 70 с.).

Якщо проводили педагогічний експеримент у закладах загальної середньої освіти, то їхні назви теж можна скоротити, наприклад: *ІІІ* – Інноваційна школа «Think Global»; *КЗЗСО № 17* – Комунальний заклад загальної середньої освіти «Ліцей №17 Хмельницької міської ради»; *КЗЗСО № 21* – Комунальний заклад загальної середньої освіти «Гімназія №21 Хмельницької міської ради».

Просимо звернути увагу на обсяг розділів: не може один розділ мати 10 сторінок, а інший – 40 (у такому разі другий розділ слід поділити на два, а перший трохи збільшити). Рекомендована кількість розділів у кваліфікаційній роботі – від двох до чотирьох. Що стосується вступу та висновків, то орієнтовний їхній обсяг – 3–5 сторінок. Перелік умовних скорочень зазвичай займає одну сторінку, а кількість і обсяг додатків не обмежують (проте додатки не можуть бути більшими від основного тексту дослідження).

Додатки позначають літерами (А, Б, В і т. д., крім Г, Є, З, И, І, Ї, О, Ч, Ї) і розташовують відповідно до посилання на них в тексті кваліфікаційної роботи, яке має бути обов'язковим (саме тому, наприклад, зразок заяви магістранта про обрання теми і керівника поданий раніше, ніж зразок завдань).

Додатки мають спільну з основним текстом нумерацію сторінок (навіть якщо наводять окремий документ, що має власну нумерацію сторінок, в додатках проставляють іншу нумерацію, яка відповідає саме роботі).

Зазначимо, що кожен додаток починають із нової сторінки. Перед додатком А по центру пишемо великими літерами слово «ДОДАТКИ», тоді справа – слово «Додаток» і його буквене позначення, а потім по центру – назву додатка звичайними літерами (перша – велика).

У додатки можна виносити ілюстративний матеріал, таблиці, схеми і діаграми, малюнки (рисунок), формули тощо. Усе розміщене нумерують у межах кожного додатка (наприклад: табл. А.1 – це перша таблиця додатка А, рис. Б.3.1 – перший малюнок третього розділу додатка Б).

Текст кожного додатка за потреби можна поділити на розділи, підрозділи і пункти, які нумерують у межах кожного додатка: перед кожним номером ставлять його позначення (літеру) і крапку (наприклад: Б.1.2 – другий підрозділ першого розділу додатка Б; В.3 – третій розділ додатка В).

У кваліфікаційній роботі оформлення додатків окремою частиною майже не практикують, однак якщо це стається, тоді на титульному аркуші під назвою кваліфікаційної роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ», перед кожним додатком на окремому аркуші пишуть слово «Додаток», додають його літерне позначення і найменування, а з нової сторінки друкують текст. Нумерація сторінок тоді окрема, яку також проставляють у змісті, який оформляють за тими ж стандартами, що й основну частину.

Вимоги до інших частин кваліфікаційної роботи представлені в наступних параграфах.

2.2. Вступ кваліфікаційної роботи

Вступ у кваліфікаційній роботі складається з обґрунтування актуальності теми роботи, об'єкта, предмета і джерельної бази (матеріалу) дослідження, його мети, завдань, (гіпотези), методів (методологічної основи), наукової новизни (положень, які виносяться на захист), теоретичного і практичного значення, апробації результатів і структури роботи.

Обґрунтовуючи **актуальність теми**, здобувач вищої освіти має показати суть проблемної ситуації, оцінити її з погляду сучасності і соціальної вагомості, назвати причини, через які обрана певна тема досліджень.

Обсяг такого обґрунтування може бути різним – від кількох абзаців до кількох сторінок, однак завжди можна простежити три складники: 1) опис сутності понять, які аналізують у кваліфікаційній роботі; 2) короткий екскурс в історію вивчення проблеми; 3) недослідженість певного аспекту і потреба в його ґрунтовному опрацюванні, що надзвичайно важливо в цей момент і в цій ситуації для вирішення певної проблеми і зумовлює її актуальність.

Актуальність теми кваліфікаційної роботи тісно пов'язана з поставленими завданнями, які слід вирішити для потреб певної галузі знань або практики роботи в певній галузі діяльності. Також актуальність теми можемо розкрити як актуальність об'єкта і предмета дослідження.

Об'єкт роботи становить собою знання, об'єднане в понятті або системі понять, яке визначається як сфера наукових пошуків певного дослідження, що породжує проблемну ситуацію.

Предмет дослідження можна визначити як нове наукове знання про об'єкт дослідження, що отримує автор у результаті наукових пошуків. Предмет дослідження зазвичай перебуває в межах об'єкта дослідження. Завжди потрібно пам'ятати, що об'єкт дослідження більш широкий, а предмет – вузький, який є складником об'єкта і тісно пов'язаний із темою роботи.

Об'єкт і предмет дослідження можуть бути визначені в окремих абзацах або зведені в одному.

Часто у філологічних дослідженнях визначають **джерельну базу**, тобто той **матеріал**, який безпосередньо аналізувався в процесі виконання кваліфікаційної роботи. У лінгвістичних студіях це можуть бути архівні джерела, словники, зібрання певних текстів тощо, а в літературознавчих – насамперед твори письменників.

Мета – це запланований кінцевий результат, якого прагне дослідник у процесі роботи. Мета формулюється переважно одним реченням, присудок якого виражений іменниками в називному відмінку або інфінітивами.

Завдання – це встановлення (виявлення) невідомої раніше певної закономірності, властивості або явища. Вони визначають спрямованість і хід дослідження, структуру роботи, оскільки кожному із завдань може відповідати певна змістова частина – розділ, параграф. Завдання дослідження формують у вигляді 5–6 речень, що починаються зі слів «вивчити», «виявити», «встановити», «дослідити», «описати», «проаналізувати», «систематизувати», «схарактеризувати» тощо.

Формулювати мету і завдання кваліфікаційної роботи необхідно якомога чіткіше, оскільки опис їхнього вирішення має скласти зміст розділів наукової праці; зрештою, на основі завдань готують і висновки.

Зазвичай завдання пов'язані зі з'ясуванням сутності досліджуваного об'єкта, описом історії його дослідження, удосконаленням класифікаційних засад, аналізом особливостей творення та функціонування мовних явищ або характеристикою окремих художніх творів, збірок, альманахів тощо, зіставленням отриманих результатів з наявними даними, розробкою певних рекомендацій (особливо якщо в роботі є методичний розділ).

У роботах науково-методичного спрямування, визначається ще й *гіпотеза* дослідження, тобто ті результати, які можуть бути отримані у процесі наукових пошуків, зразком чого є наступне речення.

Важливий етап наукового дослідження – вибір *методів* проведення дослідження, які служать інструментом у здобутті фактичного матеріалу, будучи необхідною умовою досягнення поставленої мети.

Методи дослідження – це основні шляхи, прийоми розв'язання проблеми, спосіб досягнення поставленої мети, реалізація конкретного завдання. Методи бувають *загальнонаукові* (загальні для всіх наук – аналіз, синтез, індукція, дедукція, абстрагування, узагальнення, спостереження) і *спеціальні* (специфічні для якоїсь однієї науки або її розділу, частини тощо). Наприклад, для мовознавства такими методами є *описовий* (інвентаризація, класифікація та інтерпретація досліджуваних мовних явищ у синхронії), *порівняльно-історичний* (реконструкція походження мов від прамов, встановлення еволюційних змін і закономірностей розвитку споріднених мов шляхом їхнього порівняння на різних етапах формування, доведення генетичної близькості мов), *зіставний* (вияв спільних і специфічних рис зіставляваних споріднених і неспоріднених мов на всіх їхніх рівнях, а також у мовленні і у тексті), *типологічний* (виділення загальних ознак і закономірностей мов світу та їхня класифікація залежно від

таких ознак для порівняння і встановлення схожості та відмінності між ними), структурний (дослідження структури мови з метою її пізнання як цілісної функціональної одиниці, елементи якої співвіднесені та пов'язані чіткою системою відношень), *компонентного аналізу* (розклад лексичного значення на семи). Крім розглянутих, у лінгвістиці застосовують *соціолінгвістичні* (анкетування й інтерв'ювання мовців із метою вивчення мовної ситуації), *психолінгвістичні* (психолінгвістичні експерименти для дослідження різних мовних асоціацій), *математичні* (виявлення статистичних характеристик мовних одиниць, проте в кваліфікаційній роботі більш доцільно вказувати прийом *кількісних підрахунків*, оскільки статистичні методики переважно не використовують) та інші методи і прийоми.

До основних методів вивчення літературного процесу належать: *біографічний* (спосіб вивчення літератури на підставі виявлення її зв'язку з біографією письменника, яку розглядають як визначальний чинник художньої творчості), *культурно-історичний* (осмислення і ґрунтовне висвітлення суспільно-політичних процесів, відбитих в образах і картинах художнього твору), *порівняльно-історичний* (установлення шляхом порівняння схожості і відмінності між літературними явищами, що вивчаються; це основа компаративістики, тобто порівняльного вивчення фольклору, національних літератур, процесів їх взаємозв'язку, взаємодії і взаємовпливів), *формальний* (дослідження художньої форми як найважливішого принципу), *типологічний* (вивчення літературних фактів на основі типологічного зіставлення, тобто встановлення спільних ознак у творах письменника чи усього літературного напрямку поза генетичними або контактними зв'язками), *історико-генетичний* (послідовне розкриття властивостей, функцій, змін реальності у процесі її історичного руху), *історико-теоретичний* (розгляд літератури як історично сформованої свідомості, що дозволяє дослідженню набути яскраво вираженого теоретичного звучання і водночас вносить у теорію історичний момент) тощо.

Крім перерахування методів, які в тексті кваліфікаційної роботи прийнято виділяти курсивом, варто було б зауважити, який саме аспект ними досліджували. Це дозволить пересвідчитися в логічності та прийнятті вибору саме цих методів.

Методологічно витримане дослідження характеризується: 1) коректною постановкою проблеми дослідження; 2) побудовою предмета дослідження як сукупності взаємозалежних підпроблем; 3) створенням теорії, за допомогою якої предмет дослідження можна описати, розкрити внутрішній механізм явищ і протиріч, спрогнозувати розвиток процесу, видати рекомендації з

удосконалювання; 4) забезпеченням єдності теорії та практики; 5) закінченістю й цілісністю дослідження; 5) вірогідністю отриманих результатів, яка забезпечується теоретичними методами, експериментальними дослідженнями і практичними спостереженнями.

Крім методів, у кваліфікаційній роботі може бути представлена і **методологія** (*методологічна основа*) дослідження, яка, крім сукупності методів, трактується як сукупність основних філософських положень, що відображають первинні гносеологічні концепції формування й аналізу наукового знання, оскільки інтерпретація підстав дослідження (обраної проблеми, об'єкта й предмета дослідження, інформаційного масиву, методів дослідження, цілей і завдань), а також висновків і положень має насамперед світоглядний характер, базується на об'єктивній діалектиці розвитку, її законах і категоріях. По суті, методологічна основа – це фундамент, із позиції якого пояснюють основні явища і розкривають їхні закономірності.

Наукова новизна – головна вимога до результатів дослідження. Це означає, що робота повинна містити нове вирішення завдання, що має істотне значення для відповідної галузі знань, або нові обґрунтовані розробки, що забезпечують вирішення важливих прикладних завдань.

Виявити й визначити наукову новизну дозволяють такі положення: 1) докладне вивчення літератури за предметом дослідження з аналізом його історичного розвитку; 2) розгляд наявних точок зору, критичний аналіз і зіставлення яких у світлі завдань дослідження часто приводять до нових або компромісних рішень; 3) залучення в обіг нового цифрового й фактичного матеріалу; 4) деталізація відомого процесу або явища.

Назвемо елементи новизни, які можуть бути представлені в результатах дослідження: 1) новий об'єкт дослідження; 2) нова постановка відомих проблем або завдань; 3) новий метод вирішення або нове його застосування; 4) нові наслідки з відомої теорії в нових умовах; 5) нові результати експерименту та їхні наслідки; 6) нові або вдосконалені критерії, показники та їхнє обґрунтування тощо.

У науковій новизні здобувач вищої освіти має вказати, що нового внесено у процес дослідження обраної теми, подати коротку анотацію нових положень, показати відмінність отриманих результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (*дістало подальший розвиток, зроблено спробу, удосконалено, створено*). Новизну слід формулювати коректно, уникаючи слів на зразок *вперше описано, вперше проаналізовано*; так можна писати, якщо дійсно в сучасній філології немає подібних наукових напрацювань.

Отже, автор повинен зробити наукове узагальнення досліджень, показати унікальність власних пошуків і представити нове наукове знання, отримане в дослідженні.

Новизну можна доповнити *положеннями, які виносяться на захист*; це основні результати дослідження, які магістрант планує отримати, виходячи з попереднього опрацювання зібраного матеріалу, і їх потрібно буде обґрунтувати тоді, коли робота буде готова (частково ця частина наукового апарату збігається з гіпотезою дослідження).

Цінність кваліфікаційного дослідження також визначає його теоретичне і практичне значення.

Теоретичне значення – це осмислення, систематизація певних явищ, дослідження закономірностей та тенденцій їх функціонування. Тут потрібно вказати, уявлення про які теоретичні поняття чи явища допомогло розширити це дослідження.

Практичне значення – це з'ясування можливості використати здобуті результати у практичній діяльності. Отже, у роботі треба подати відомості про практичне застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їхнього використання (наприклад, при вивченні теми у закладах вищої або середньої освіти, написанні посібників, укладанні словників тощо).

Завершує вступ інформація про *результати апробації* дослідження (слід перерахувати всі конференції, у яких здобувач вищої освіти узяв участь, та назвати публікації, у яких апробовано результати кваліфікаційної роботи, обов'язково на них пославшись у тексті) та *структуру* кваліфікаційної роботи (вказати, з яких частин складається праця і який її обсяг; іноді коротко розповідають про їхній зміст).

Отже, обов'язковими складниками вступу кваліфікаційної роботи є актуальність теми, об'єкт і предмет, мета і завдання, методи, наукова новизна, теоретичне і практичне значення, апробація результатів і структура. Додатково можна ввести джерельну базу, гіпотезу, методологічну основу і положення, які виносяться на захист.

2.3. Зміст інших структурних елементів кваліфікаційної роботи

Після вступу в кваліфікаційній роботі розташовуємо основну частину, яка зазвичай складається із трьох розділів (має бути не менше ніж два і бажано, щоб було не більше ніж чотири).

Перший розділ – обґрунтування теоретичних засад дослідження.

У теоретичній частині з'ясовуємо сутність усіх понять, які описуємо в кваліфікаційній роботі (можна в діахронічному аспекті), аналізуємо наявні типи класифікацій мовного або літературного матеріалу, звертаємо увагу на критерії, на основі яких здійснюємо цю систематизацію.

Обов'язковим параграфом першого розділу є опис історії вивчення проблеми. Традиційно спочатку розглядають дисертаційні роботи й монографії як більш вагомий науковий студій (в окремих випадках сюди включають енциклопедичні і словникові видання), потім характеризують статті з наукових статей і збірників наукових праць, особливо якщо це матеріали конференцій, присвячених аналогічній або спорідненій проблемі (у такому разі варто послатися і на збірники тез виступів на науковому форумі). Пам'ятаємо, що бібліографічний огляд раніше могли виконувати інші дослідники (часто це роблять у дисертаціях), тому варто процитувати такі праці. Не можна залишати поза увагою і джерела дослідження: як основні, так і додаткові, а також будь-яку інформацію, яка сприятиме більш повному опису основ дослідження (наприклад, це може бути історична та географічна характеристика певного регіону, коротка біографія письменника, твори якого аналізують, екскурс в історію розвитку мово- або літературознавчого напрямку тощо).

Підкреслимо, що систематизацію наукової літератури при її огляді та аналізі вважають одним із найбільш складних питань. Перелік того, хто і що сказав із того чи іншого приводу (в алфавітному, хронологічному або іншому порядку), не є науковим аналізом джерел, як і просте анування праць за темою без викладу власної позиції дослідника. Слід завжди коментувати наведену цитату, і такий критичний аналіз інформації дозволить визначити здобутки попередніх дослідників, встановити певні протиріччя (відсутність опису властивостей та ознак на основі певних критеріїв, неповний аналіз мовної чи літературної одиниці і т.д.), а на їхній основі – визначити основні завдання власного дослідження, що дозволить усунути якусь прогалину в системі наукових знань певної галузі, напрямку, піднапрямку тощо.

Зважаючи на те, що важко визначити, котрий із науковців зробив більший внесок у вивчення того чи іншого питання. усі прізвища авторів, які дотримуються єдиних поглядів на сутність того чи іншого питання, вказують в алфавітному порядку, що дозволяє встановити рівність відносин дослідника до наукових концепцій учених, хоча автор кваліфікаційного дослідження може звернути увагу на те, що таке питання вперше порушив такий-то вчений, або такий-то науковець зробив найбільший внесок в опрацювання проблеми.

Як уже зазначалося, прізвища дослідників (а також назви їхніх праць, установ, де вони працювали, літературних об'єднань, інші власні назви) наводимо державною мовою (якщо є – то загальноприйнятий варіант такої конструкції; якщо немає літературної форми найменування, то шляхом його транслітерації). Можна при першій згадці наводити такі номінації мовою оригіналу (наприклад, у дужках).

Результати власного дослідження представляємо у *другому-третьому (четвертому) розділах*, де аналізуємо зібраний матеріал на основі певних засад, характеризуємо спільні й відмінні риси мовних або літературних явищ, робимо узагальнення, порівнюємо їх із висновками, отриманими іншими дослідниками.

Усі теоретичні позиції обов'язково підкріплюємо ілюстративним матеріалом (зазвичай підбираємо однакову кількість прикладів, наприклад, по три, проте можна подати і більше, навіть і всі, якщо кількість аналізованих одиниць чи явищ не дуже велика або коли такі кількісні підрахунки є одним із завдань дослідження). Зазначимо, що приклади прийнято друкувати курсивом, зокрема і речення чи фрагменти тексту (якщо серед двох останніх потрібно виділити певне слово або словосполучення, або у слові – окремі звуки чи морфеми, то їх позначають напівжирним курсивом). Приклади теж рекомендуємо подавати в алфавітному порядку.

Якщо в кваліфікаційній роботі планують проведення педагогічного експерименту, то в одному з розділів (зазвичай в останньому) описують увесь процес, зокрема *констатувальний* етап, мета якого – початковий контроль знань, умінь і навичок у контрольній та експериментальній групах учнів або здобувачів вищої освіти; *формувальний*, де характеризують методи, прийоми, форми роботи та інші фактори, що мають вплинути на експериментальну групу з метою якісного покращення тих показників, які досліджують; *контрольний*, який повинен засвідчити ефективність проведеної роботи в експериментальній групі (порівняно з контрольною).

У *висновках* необхідно підсумувати результати аналізу наукового матеріалу. Прийнято висновки нумерувати, причому першим буде пункт, присвячений загальній характеристиці дослідження, наступні кілька пунктів мають збігатися із завданнями дослідження, а останній – вказувати на його перспективу, тобто на те, як кваліфікаційна робота може знайти своє продовження. Таким чином, висновками є стислий, послідовний, логічний виклад тих теоретичних і практичних результатів, які отримав автор кваліфікаційної роботи і які свідчать про реалізацію мети і розв'язання поставлених завдань.

Обсяг кожного пункту висновків – від одного до кількох (двох, трьох, рідше – більше) абзаців, без ілюстративного матеріалу (тобто без прикладів) і без цитат та посилань на інших дослідників; натомість варто використати цифрові дані, які ілюструють продуктивність певних мовних, літературних або дидактичних явищ (можна у відсотках). У висновках не слід подавати нової інформації і не можна дослівно копіювати ті положення, які є в тексті кваліфікаційної роботи.

Зазначимо також, що в окремих дослідженнях практикують проміжні висновки (так звані висновки до розділів, які оформляють як заключні параграфи кожного розділу), де відбивають узагальнену інформацію про розділ, але не дублюють узагальнюючих речень, які є практично в кожному параграфі. Такі висновки теж нумерують (якщо це окремий параграф), однак можна підводити певний підсумок наприкінці кожного розділу і без виокремлення окремої структурної частини.

2.4. Оформлення посилань та списку використаної літератури

Завершальний компонент основної частини кваліфікаційної роботи – ***список використаної літератури*** (ми пропонуємо саме таку номінацію, на відміну від ***списку використаних джерел***, який може бути складником списку використаної літератури (або оформлений у переліку умовних скорочень) і вміщувати безпосередньо мовний або літературний матеріал, який аналізується, а не монографії, дисертації, статті тощо, в яких така характеристика вже є і на які в тексті кваліфікаційної роботи мають бути посилання).

Покликання потрібно подавати у квадратних дужках, в яких вказують: 1) порядковий номер наукової праці у списку використаної літератури, а через кому – сторінку, на якій знаходиться інформація, яку цитують (наприклад: «[12, с. 43]», що означає: цитату взяли із 43-ої сторінки наукової праці, яка у списку використаної літератури подана за № 12); 2) прізвище дослідника, через кому – рік видання цитованої праці, через кому – сторінку, на якій знаходиться інформація, яку цитують; якщо певного року надруковано дві або більше наукових праць, то біля року ставиться літера *а*, *б* і т. д., наприклад: «[Торчинський, 2010б, с. 58]», що означає: цитату взяли із 58-ої сторінки посібника М. М. Торчинського «Українська ономастика», надрукованого 2010 року, однак у списку використаної літератури є ще одна стаття цього автора, позначена *2010а*, оскільки її назва починається літерою *Д* («Денотатно-номітивна...»), відповідно, її подають раніше).

Обидва варіанти покликання мають у своєму складі вказівку на сторінку, звідки взяли цитату, однак якщо в тексті магістерської роботи лише згадують наукову працю певного автора, то у квадратних дужках можна подавати тільки її порядковий номер («...у статті Н. С. Колесник [34] аналізує...») або прізвище та рік видання («у статті Н. С. Колесник [Колесник, 2014] аналізує...»). Можливим є і варіант, коли потрібно послатися на декілька праць одного автора, до того ж, два дослідники мають однакове прізвище, проте різні ініціали, тоді порядкові номери подаються через крапку з комою («...у працях Ю. О. Карпенка [23; 24; 26]...», а якщо такі праці у списку використаної літератури записані підряд, то можна оформити так: «...у працях Ю. О. Карпенка [23–26]...»), а прізвища – з ініціалами (одним або двома) і роками видання, які теж записують через крапку з комою («у працях Ю. О. Карпенка [Карпенко Ю., 1962; 1976; 1983]...»).

Раніше було правило: якщо цитату передають дослівно, покликання оформляють так, як описано вище, а якщо висловлювання трансформують у непряму мову, то перед порядковим номером або прізвищем записують слово *див.* і ставлять двокрапку. Зараз такий варіант можливий лише тоді, коли в тексті кваліфікаційної роботи вказують, що, наприклад, опис якоїсь типології мовного матеріалу або характеристику певного літературного твору чи його героїв взято із багатосторінкової частини наукової праці («Детальну характеристику образу Чіпки Варениченка здійснив В. Ф. Погребенник [див.: 56, с. 122–167]»; «Семантику твірних основ мікротопонімів Підгір'я описала О. І. Михальчук [див.: Михальчук, 1998, с. 56–89]»).

Якщо текст цитують не за першоджерелом, то перед посиланням вказують: *Цит. за:* («цитуються за:», наприклад: Цит. за: Вербич С. О. Ойконім Тиврів ~ етнонім тиверці: проблема визначення етимона. *Актуальні проблеми філології та перекладознавства*. Хмельницький, 2013. Вип. 6. Т. 2. С. 38–50). Звичайно, перепосилання не варто застосовувати часто (вони доцільні насамперед у випадку цитування рідкісних або давніх видань).

Усі цитати подають українською мовою, а не мовою оригіналу; натомість у списку використаної літератури наукові праці записують російською, польською, англійською та іншими мовами (так само – у квадратних дужках, де вказується умовне позначення джерела інформації).

Також бажано посилатися на друковані тексти (орієнтовна вимога – не менше ніж 80–90 % книг і подібних видань), а не на Інтернет-джерела. Водночас слід пам'ятати, що кожна невласна думка повинна бути підкріплена посиланням, хай навіть і на

електронне джерело (зокрема на інтерв'ю, відеоролики, кліпи тощо, що є інтелектуальною власністю авторів), причому всі ресурси Інтернету мають бути офіційними, з достовірною інформацією (а не «фейки», особисті блоги тощо). Проте перевантажувати текст кваліфікаційної роботи цитатами теж не варто (на одній сторінці не бажано подавати більше ніж три посилання). Узагалі ж і завелика кількість цитат, і недостатня ідуть на школу кваліфікаційній роботі.

Також потрібно враховувати, що на всі наукові праці, включені у список використаної літератури, в тексті випускної роботи мають бути покликання. Це не стосується загальновідомої інформації (на зразок: *Т. Г. Шевченко народився 9 березня 1814 року*), коли посилання не є обов'язковим.

Покликання на джерела ілюстративного матеріалу, як ми вже зазначали, можна подавати в круглих дужках, де вказується: 1) лише сторінка, якщо в кваліфікаційній роботі аналізують одне джерело (*Отаке-то на сім світі Роблять людям люде!* (с. 100)); 2) номер джерела у списку використаної літератури, якщо список використаних джерел є його складником, та сторінка (67, с. 100); 3) умовне скорочення джерела, якщо воно подане на початку роботи у переліку умовних скорочень, та сторінка (*К*, с. 100) (цитата взята із джерела: *К – Шевченко Т. Г. Катерина: поема. Зібрання творів: у 6 т. Київ, 2003. Т. 1: Поезія 1837–1847. С. 92–109; 612–617*).

Іноді покликання в наукових працях (у кваліфікаційних роботах – дуже рідко) оформляють у вигляді зносок, розшифрування яких дають або внизу кожної сторінки, або наприкінці розділу чи всієї роботи. У такому разі після цитати проставляють порядковий номер зноски (нумерація може бути наскрізною для всієї наукової праці або окремою для кожного розділу і навіть сторінки, наприклад: *Протягом VI–VII ст. слов'янські поселення з'явилися на всьому Балканському півострові і навіть у Малій Азії*¹), а внизу сторінки (розділу, всієї праці) 12-им шрифтом подають інформацію про цитоване джерело (¹ *Залізняк Л. Л. Від склавинів до української нації. Київ, 1997. С. 76*), причому якщо багаторазово цитують лише одну працю дослідника, то внизу сторінки всієї бібліографічної інформації не наводять, а пишуть: *Вказ. пр.* – «вказана праця» (або: *Цит. пр.* – «цитована праця»; для документів, де застосовано латинську графіку: *Op. cit.* – «Opus citato») і вказують сторінку (¹ *Залізняк Л. Л. Вказ. пр.* (або: *Цит. пр.*) С. 76), а якщо джерело цитують декілька разів підряд, то пишуть *Там само* і вказують сторінку (¹ *Там само. С. 76*). Якщо ж використовують цитати з кількох наукових праць автора, то повторне покликання може складатися з прізвища, назви праці і сторінки (² *Залізняк Л. Л. Нариси стародавньої історії України. С. 45*; при цьому перше посилання має бути повним:

¹ Залізняка Л. Л. *Нариси стародавньої історії України*. Київ, 1994. С. 90–91).

Загальновідомо, що цитати в тексті кваліфікаційної роботи беруть у лапки і наводять у граматичній формі згідно з авторським написанням, повністю, без перекручення змісту висловлювання. Можливий пропуск окремих слів, частин речення або навіть окремих речень (у цьому випадку на місці пропущених слів ставлять три крапки, як на початку, так і в середині або наприкінці цитати, причому розділовий знак, який стояв перед пропущеним фрагментом, не зберігають), наприклад: «... національна мова складається з двох самостійних гілок: спільної для всієї нації літературної мови ... і мови народної, яка досить відрізняється в різних діалектних ареалах» [23, с. 8] (у цитаті із праці І. Г. Матвіяса «Українська мова і її говори» пропущено початковий (*Проте слід пам'ятати, що...*) та серединний (*...відшліфованої майстрами художнього слова...*) компоненти).

Крапка ставлять після квадратних дужок, а знак оклику, знак питання і три крапки – перед лапками (відповідно і перед квадратними дужками).

Якщо ж цитування непряме, то тексту в лапки не беремо і авторської орфографії та пунктуації не зберігаємо, однак покликання оформляємо так само, як і при прямому цитуванні. Зазначимо, що в таких ситуаціях частіше трапляється варіант, коли подають спільну думку двох або кількох авторів, зафіксовану в різних наукових працях; тоді їх наводять у квадратних дужках через крапку з комою (наприклад: [4, с. 93; 17, с. 107; 41, с. 12]). Якщо ж просто перераховують дослідників, то у квадратних дужках після кожного прізвища позначають порядковий номер наукової праці у списку використаної літератури (наприклад: *Власні назви річок Західної України аналізували С. О. Вербич* [5], *М. Д. Матіїв* [16], *Я. П. Редька* [48] та інші гідронімісти).

Своє ставлення до висловленої цитати автор магістерської роботи може висловити, наприклад, знаками оклику чи питання, поставленими після потрібної частини речення і взятими в круглі дужки. Якщо ж необхідно підкреслити чи виділити курсивом певні слова, то в дужках пишемо: *розрядка наша, підкреслено нами, курсив наш*, ставимо крапку і тире, а потім – ініціали автора кваліфікаційної роботи (наприклад: (*курсив наш. – М. Т.*)).

Посилання на автора цитати можна подати: 1) як слова автора з відповідною пунктуацією, проте у квадратних дужках все одно оформляємо покликання (наприклад: *О. П. Карпенко пише: «Ойконіми від найдавніших часів зберігали в своїх основах рельєфні, інші природні особливості, а також імена (прізвища та прізвиська) людей»* [Карпенко О., 2019, с. 263]); 2) як вставне словосполучення

чи речення (наприклад: *Як дослідив український учений В. Скляренко, найвірогіднішою й найпереконливішою слід вважати версію, яка пов'язує назву **Україна** зі словами **край, країна*** [Скляренко, 1991, с. 39]); 3) як головне речення у складнопідрядному реченні з підрядним з'ясувальним, (наприклад: *Всесвітньовідомий учений академік А. Кримський, дослідивши величезний фактичний матеріал, категорично твердив, що жива українська мова XI ст. «стоїть посеред східного слов'янства цілком уже відокремлена»* [Кримський, 1924, с. 107]), усе – теж із відповідними посиланнями.

Тепер розглянемо особливості оформлення власне **списку використаної літератури**, який містить усі джерела, що цитуються в тексті, а також літературу, що безпосередньо стосується теми і була опрацьована у процесі роботи.

Усі бібліографічні записи рекомендуємо нумерувати, що дає уяву про розміри списку і полегшує його використання (зокрема покликання на наукові праці). Нумерація є суцільною для всього бібліографічного списку, номер ставлять перед бібліографічним записом і відокремлюють від нього крапкою (наприклад, *1. Андрушук О. А. ... а не 1). Андрушук О. А. ...*). Бібліографічний запис будь-якої праці (об'єкта посилання) включають у перелік тільки один раз.

Основними є такі способи оформлення списку використаної літератури: абетковий, систематичний, хронологічний, топографічний, за першим згадуванням роботи в тексті, групування на джерела і літературу (за розділами роботи). Для кожного з них рекомендують спочатку розміщувати закони і постанови (за їх наявності) у такій послідовності: 1) Конституція; 2) Закони; 3) Укази Президента; 4) Постанови.

При розміщенні **за абеткою** джерела і літературу слід розташовувати за алфавітом прізвища перших авторів або назв робіт. У назвах, що починаються із прийменників чи артиклів, останні розглядають як окремі слова, тобто бібліографічний запис «До питання...» буде стояти в бібліографічному списку раніше від бібліографічного запису «Документи...».

Основні правила абеткового розміщення бібліографічних записів: а) при збігу першого слова назви – за алфавітом другого слова і так далі («Сучасна українська літературна мова», а потім «Сучасна українська мова»); б) праці одного автора – за алфавітом першого слова назви окремих творів; в) при збігу прізвищ та ініціалів авторів – за алфавітом праць (*Іванов І. А, Іванов І. І.; Синоніміка, Фразеологія*); г) різними мовами – спочатку українською (російською) мовою чи мовами з кириличним алфавітом; потім – мовами з латинською графікою (теж алфавітний порядок).

При *систематичному* розташуванні літературу групують за темами, проблемами, питаннями, відповідно до їх логічного підпорядкування і відповідно до плану роботи. Таке групування іноді рекомендують застосовувати в переліку, який вміщує багато найменувань (курсів і кваліфікаційні проекти-роботи, наукові роботи тощо). Можливе розміщення бібліографічних записів за видами та типами видань: книги, статті, офіційні видання, довідники, підручники тощо. У середині кожного розділу групування утворюють за абеткою прізвищ перших авторів або назв робіт.

При *хронологічному* розташуванні літературу систематизують двома способами: 1) у хронологічному порядку видання роботи; 2) у хронології подій. Хронологічне групування рекомендовано використовувати в роботах, які присвячені життю і творчості однієї особи або історії окремої сфери науки, а також офіційні матеріали (накази, розпорядження).

При *топографічному* розташуванні літературу групують за назвами країн, областей, міст тощо. Таку систематизацію рекомендовано застосовувати в географічних, краєзнавчих та інших роботах.

Розміщення в порядку появи посилань у тексті є, по суті, систематичним, бо видання, згадані в одному з розділів і присвячені одному питанню, розміщують у переліку разом, окремо від видань, які згадують в інших розділах.

При *розміщенні за розділами роботи* літературу групують відповідно до тематики розділу в алфавітному чи хронологічному порядку. Це групування є спільним із систематичним і групуванням у порядку першого посилання в тексті, воно є більш повним у зв'язку з тим, що розташовують усю літературу, яка стосується теми роботи. Таке групування рекомендовано застосовувати в переліку, який вміщує багато найменувань, а робота має кілька розділів (курсів, кваліфікаційні, наукові роботи тощо).

На нашу думку, оптимальним для авторів кваліфікаційної роботи є абетковий принцип оформлення бібліографії.

На відміну від колишньої системи оформлення списку використаної літератури, нині введено низку нововведень (див.: ДСТУ 8302: 2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання», разом із певними змінами, пропонованими Інститутом української мови НАН України та іншими вітчизняними та зарубіжними інституціями):

1) для позначення електронної адреси електронного ресурсу віддаленого доступу в примітці дозволено замість слів «Режим доступу» (чи «Доступ») або їхнього еквівалента іншою мовою (наприклад, «Available from») застосовувати аббревіатури «URI» (Uniform

Resource Identifier – Уніфікований ідентифікатор ресурсу) або «URL» (Uniform Resource Locator – Уніфікований покажчик ресурсу);

2) довгу електронну адресу можна переносити на наступний рядок. У цьому разі останнім у першому рядку має бути знак «навскісна риска» («/»), наприклад: Економіка. Управління. Інновація. URL: http://archive.nbuv.gov.ua/e-journals/eui/2012_2/pdf/12borupv.pdf;

3) після електронної адреси подають відомості про дату звернення до електронного ресурсу віддаленого доступу: число, місяць і рік (в круглих дужках) після слів «дата звернення», наприклад: URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 08.02.2012);

4) у заголовку бібліографічного запису подають відомості про одного, двох чи трьох авторів, при цьому імена цих авторів у бібліографічному описі за навскісною рисою не повторюють; також за потреби в заголовку бібліографічного запису позатекстового посилання можна зазначати більше ніж три імені авторів;

5) замість знака «крапка й тире» («. –»), який розділяє зони бібліографічного опису, в бібліографічному посиланні рекомендовано застосовувати знак «крапка» (при цьому в межах одного документа застосування в бібліографічних посиланнях розділових знаків уніфікуюють);

6) відомості, запозичені не з титульного аркуша документа, дозволено не брати у квадратні дужки;

7) після назви можна не зазначати загального позначення матеріалу («Текст», «Електронний ресурс», «Карти», «Ноти» тощо);

8) у складі вихідних даних дозволено не подавати найменування (ім'я) видавця; якщо ж видавництво вказують, то перед його назвою традиційно ставлять двокрапку і не беруть у лапки;

9) у складі відомостей про фізичну характеристику документа можна зазначати або його загальний обсяг (наприклад: 285 с.), або номер сторінки, на якій подано об'єкт посилання (наприклад: С. 19);

10) дозволено не наводити відомостей про серію та Міжнародний стандартний номер (ISBN, ISMN, ISSN);

11) в усіх елементах бібліографічного опису (за винятком основної назви документа й відомостей, що належать до назви та містять одне слово) можна скорочувати окремі слова та словосполучення згідно з ДСТУ 3582, ДСТУ 6095, ДСТУ 7093, ГОСТ 7.12;

12) назви міст, де надруковано працю, подають повністю;

13) назви наукових праць, з яких береться їхня частина (наприклад, статті із збірників наукових праць або журналів), рекомендуємо записувати курсивом;

14) усі особливості оформлення (на зразок – скорочення слів, відсутність видавництва, усі прізвища авторів тощо) мають бути однаковими для всього списку використаної літератури.

Наведемо декілька прикладів бібліографічних описів:

– **один автор:** Селіванова О. О. Актуальні напрями сучасної лінгвістики (аналітичний огляд). Київ : Фітосоціоцентр, 1999. 148 с.

– **два автори:** Космеда Т. А., Плотнікова Н. В. Лінгвоконцептологія: мікроконцептосфера Святки в українському мовному просторі : монографія. Львів : ПАІС, 2010. 407 с.

– **три автори:** Клименко Н. Ф., Пещак М. М., Савченко І. Ф. Формалізовані основи семантичної класифікації лексики. Київ : Наукова думка, 1982. 250 с.

– **чотири автори і більше:** Мочерний С. В., Ларіна Я. С., Устенко О. А., Юрій С. І. Економічний енциклопедичний словник: у 2 т. Львів, 2006. Т. 1. 616 с.

– **автор(и) та редактор(и):** Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія. За заг. ред. Манакіна В. М. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.

– **без автора:** Антологія української літературно-критичної думки першої половини XX століття. Упоряд. Агеєва В. М. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.

– **багатомне видання:** Словник української мови: у 20-ти тт. Голов. ред. Русанівський В. М. Київ : Наукова думка, 2010. Т. I: А–Б. 912 с.

– **автореферат дисертацій:** Іваненко Н. В. Лексико-семантичне поле «добро» в українській та англійській мовах : автореф. дис. ... канд. філол. наук : 10.02.17. Київ, 2007. 20 с.

– **дисертація:** Засанська Н. Д. Лексико-семантичне поле «криза» в українській та англійській мовах: графо-матричний і статистичний аспекти : дис. ... канд. філ. наук : 10.02.21. Кіровоград, 2016. 283 с.

– **архівні матеріали:** Наукове товариство ім. Т. Г. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

– **бібліографічні покажчики:** Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. Уклад. Савчин В. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с.

– **частина книги:** Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. *Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні* : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.

– **частина збірника:** Загородня О. Ф. Асоціативні портрети українця й патріота в мовній картині світу українців. *Науковий вісник*

Міжнародного гуманітарного університету: Серія Філологія. Одеса, 2017. Вип. 27, т. 1. С. 133–138.

– **стаття із журналу**: Іващенко В. Л. Семантика ментальності концепту. *Мовознавство*. 2008. № 1. С. 37–43.

– **стаття з газети**: Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листопада (№ 205). С. 5.

– **частина довідкового видання**: Тараненко О. О. Полісемія. *Українська мова: Енциклопедія*. Редкол.: Русанівський В. М., Тараненко О. О. та ін. Київ: вид-во «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2007. С. 524.

– **електронні видання**: Шевченко І. Г. Теорія лексико-семантичного поля у дослідженнях мовознавців. URL: <http://intkonf.org/shevchenko-ig-teoriya-leksiko-semantichnogo-polya-u-doslidzhenniah-movoznavtsiv/> (дата звернення: 16.04.2019).

Якщо посилання оформляють за моделлю «прізвище + рік видання + + сторінка» (на зразок: [Кучеренко, 2007, с. 120]), то список використаної літератури має вигляд таблиці, перший стовпчик якої – наведена вище модель (без зазначення сторінок), а другий – повний бібліографічний опис наукової праці з дотриманням усіх перерахованих вимог. Наводимо зразок:

Лучик, 2009	1. Лучик А. А. Компонентний аналіз у зіставних дослідженнях лексичних одиниць. <i>Сучасні дослідження з іноземної філології</i> : зб. наук. пр. Ужгород: Папірус-Ф, 2009. Вип. 7. С. 258–262.
Babik, 2010	3. Babik W. Słowa kluczowe. Kraków: Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, 2010. 242 s.

Наведемо також інші можливі варіанти оформлення наукових публікацій: 1. MLA (Modern Language Association) style. 2. APA-1,2 (American Psychological Association) style. 3. Chicago/Turabian style-1. 4. Harvard style-1. 5. ACS (American Chemical Society) style. 6. AIP (American Institute of Physics) style. 7. IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) style. 8. Vancouver style-1. 9. OSCOLA. 10. APS (American Physics Society) style-1. 11. Springer MathPhys Style-1.

2.5. Технічні вимоги щодо оформлення кваліфікаційної роботи

кваліфікаційну друкують на стандартних листках ф. А 4 (210 × 297 мм) з одного боку через півтора інтервали (29–30 рядків на сторінці). Орієнтовні розміри полів: зліва – 30 мм, справа – 15 мм,

вгорі – 25 мм, внизу – 20 мм. Абзацний відступ – 1 см, шрифт – Times New Roman, розмір кегля – 14.

Обсяг роботи – три друковані аркуші (один друкований аркуш – це 40 000 тисяч знаків, якими є літери, розділові знаки та пропуски між словами. Якщо врахувати, що на одній сторінці – 30 рядків, а в кожному рядку – 60 знаків, то всього на одній сторінці – 1 800 знаків, а один друкований аркуш – це 22–24 сторінки; таким чином робота має мати приблизно 70 сторінок). Пропонуємо зробити певний допуск у бік збільшення – 80 сторінок (без завдань, анотації і додатків). Отже, загальний обсяг магістерської роботи ми не обмежуємо, лише пам'ятаємо, що обсяг додатків не може бути більшим від обсягу основної її частини, яка повинна складати **70–80 сторінок**.

Сторінки нумерують арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації для всього тексту кваліфікаційної роботи (разом із завданнями, анотацією, додатками). Номер сторінки проставляють по центру без крапки в кінці тим самим шрифтом, що й друкують текст. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок, але номер сторінки на ньому не проставляють. Додатки, які друкують окремим томом, мають свою нумерацію сторінок, яку оформляють так само.

Особливості друку титульного аркуша, завдань, анотації, змісту, переліку умовних скорочень, списку використаної літератури, додатків описані у відповідних параграфах. Звернемо увагу на рубрикацію розділів і їхнє оформлення.

Кожен розділ поділяємо на параграфи, параграфи – на підпараграфи, у складі яких можемо виокремити пункти і підпункти (назви цих структурних частин друкуємо напівжирним шрифтом, причому найменування розділу – по центру великими літерами: спочатку – його номер, після якого ставиться крапка, якщо далі є текст, або без крапки, якщо текст – в наступному рядку):

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ АНАЛІЗУ СКЛАДНИХ БЕЗСПОЛУЧНИКОВИХ РЕЧЕНЬ

або:

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ АНАЛІЗУ СКЛАДНИХ БЕЗСПОЛУЧНИКОВИХ РЕЧЕНЬ

Великими літерами напівжирним шрифтом по центру друкують і найменування таких частин магістерської роботи, як **ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ І ДОДАТКИ**.

Найменування всіх інших компонентів друкують з абзацу (перша літера велика), але після номінації параграфів і підпараграфів

тексту немає і крапку не ставлять, а після назв пунктів і підпунктів ставлять крапку, а далі в тому ж рядку звичайним шрифтом друкують текст (якщо ж речення починають з наступного рядку, то крапку після назв пунктів і підпунктів не ставлять).

Нумерація таких частин складається з номера розділу і порядкових номерів менших елементів, наприклад: **3.1.3. Мотиваційна характеристика гелонімів** (третій підпараграф першого параграфа третього розділу; наступний текст друкують звичайним шрифтом з абзацу); **2.3.2.4. Дери́ваційні особливості говірки села Заслучне** (четвертий пункт другого підпараграфа третього параграфа другого розділу; наступний текст друкують після крапки в цьому ж рядку звичайним шрифтом, або без крапки – в наступному рядку).

Якщо після роздрукування і переплетення кваліфікаційної роботи виявлено друкарські помилки, описки чи графічні нечіткості (бажано уникати такої ситуації, ґрунтовно перевіряючи текст раніше), то їх можна виправляти охайним підчищенням чи за допомогою коректора і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) тим самим кольором, яким написаний текст. Всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними.

Вкажемо також на оформлення таблиць, ілюстрацій та приміток, які часто трапляються в наукових роботах (ми не характеризуємо формули, які у філологічних дослідженнях практично відсутні).

У вигляді **таблиць** переважно подаємо цифровий матеріал, який часто ілюструє продуктивність певного мовного чи літературного явища. Таблиці нумерують у межах розділу (якщо таблиці перенесені в додатки – то в межах кожного додатка – див. відповідний параграф). Номер таблиці складається з номера розділу (позначення додатка) і порядкового номера таблиці, поділених крапкою. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті магістерської роботи, наприклад: «...*наведені в табл. 1.1 дані* ...». Посилання на таблицю мають органічно входити в текст, а не виділятися у самостійну фразу, яка повторює тематичний заголовок таблиці. Таблиці розміщують або в додатках, або безпосередньо після першого на них посилання (при розміщенні таблиці у тексті) або на наступній сторінці після першого посилання (при розміщенні таблиці на окремій сторінці). За потреби (наприклад, великої ширини) таблицю, її номер, назву та текст у таблиці можна розташовувати вздовж довгої сторони окремого аркуша таким чином, щоб вона читалася при повороті записки на 90 градусів за годинниковою стрілкою. Кожна таблиця повинна мати назву, яку вказують над таблицею. Перед назвою таблиці пишуть слово

«Таблиця» і її номер, який відділяють від назви за допомогою тире. Наприкінці назви крапку не ставлять. Заголовки таблиці, її граф і рядків треба писати в однині без крапки в кінці з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком, або з великої, якщо вони мають самостійне значення. Заголовки граф можуть бути записані паралельно до рядків таблиці чи перпендикулярно до них. Позначення одиниці, загальне для графи (рядка), зазначають наприкінці її заголовка через кому, наприклад: «%». Числові значення в графах розташовують так: одиниці під одиницями, десятки – під десятками і т. д. Числові значення неоднакових величин центрують. При відсутності відомостей у графах ставлять знак (...), а якщо явище не спостерігається – тире (прочерк). Залишати клітинку порожньою не бажано. Однотипні числові дані рекомендують округляти з однаковим ступенем точності в межах графи або рядка. Якщо число не округлене, у дробову частину десяткового дробу можна додавати нулі. Якщо висота таблиці перевищує одну сторінку, її продовження переносять на наступну, при цьому лінію, що обмежує першу частину таблиці знизу, не проводять, а над продовженням із правого боку пишуть «Продовж. табл. _.» (якщо таблиця не закінчується на листі та має продовження на наступному листі) або «Закінчення табл. _.» (якщо таблиця закінчується на листі) і зазначають її номер. При перенесенні таблиці можна її заголовок замінювати номерами граф, відповідними до їх номерів у першій частині таблиці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації виконують у вигляді креслень, ескізів, схем, графіків, діаграм, фотографій тощо, і всіх їх умовно називають рисунками. Рисунки зазвичай виконують із використанням комп'ютерних програм та роздруковують на чорно-білому або кольоровому принтері. Рисунки розміщують, як правило, на окремих аркушах кваліфікаційної роботи. Можливе розміщення на одному аркуші декількох рисунків або невеликих рисунків – безпосередньо в тексті дослідження. Рисунки розташовують безпосередньо після першого на них посилання (при розміщенні рисунка в тексті) або на наступний після першого посилання (при розміщенні рисунка на окремій сторінці). За необхідності (наприклад, великої ширини) рисунков, його номер, назву та підписи під ним дозволяють розташовувати вздовж довгої сторони окремого аркушу таким чином, щоб рисунок читався при повороті записки на 90 градусів за годинниковою стрілкою. Рисунки нумерують у межах кожного розділу двома цифрами, поділеними крапкою – номером розділу і порядковим номером рисунка. На всі рисунки повинні бути посилання в тексті. Кожний рисунок повинен мати назву. Слово «Рисунок», його номер

та назву пишуть напівжирним курсивом по центру основного тексту. Після назви рисунка крапки не ставлять. За необхідності над номером і назвою рисунка розміщують пояснення – розшифрування номерів позицій на кресленнях, ескізах, діаграмах тощо. Пояснення пишеться шрифтом Times New Roman, 12 пт по ширині основного тексту, наприклад, «у діаграмі: 1 – назви річок; 2 – назви озер, 3 – назви ставків».

Примітки – короткі записи, що слугують поясненням до тексту, таблиці чи ілюстрації. Розміщують примітки з абзацу безпосередньо після тексту, таблиці чи ілюстрації і пишуть з великої літери. Одну примітку не нумерують, а декілька – нумерують послідовно арабськими цифрами. Текст подають поряд.

2.6. Мовностилістична культура кваліфікаційної роботи

Основними стильовими ознаками наукового стилю є: **абстрагованість** (створюється шляхом широкого використання мовних одиниць абстрактного й узагальненого значення), **узагальненість** (проявляється у виведенні зі структури речення суб'єкта та зосередженні уваги на власне дії і реалізується шляхом широкого вживання номіналізованих структур), **підкреслена логічність** (виявляється в послідовності, несуперечливості висловлювання, в його доказовості й аргументованості, побудові мовлення відповідно до законів логіки зі збереженням відношень і зв'язків із реальною дійсністю), **однозначність** і **точність** (формується на основі зв'язку мовлення з дійсністю і мисленням, чого можна досягти за умови глибокого знання предмета мовлення, мовної системи і вироблених мовленнєвих навичок), **зрозумілість** (забезпечується точністю та логічністю викладу) та **об'єктивність викладу** (полягає у зваженості оцінювання ступеня дослідження проблеми, шляхів її розв'язання, ефективності певної теорії, рівня завершеності її вивчення, обґрунтованості результатів), **доказовість, логізована оцінність, переконливість, аналіз, синтез, аргументація, пояснення причинно-наслідкових відношень, висновки** та ін.

Загалом для основних мовних засобів наукового стилю, спрямованих на інформування, пізнання, вплив, характерні велика кількість наукової термінології; наявність схем, таблиць, графіків, діаграм, карт і систем; оперування абстрактними, переважно іншомовними, словами; використання суто наукової фразеології, стійких термінологічних словосполучень; залучення цитат і посилань на першоджерела; відсутність авторської індивідуальної манери та емоційно-експресивної лексики; чітка композиційна структура тексту (послідовний поділ на розділи, частини, пункти, підпункти, параграфи, абзаци із застосуванням цифрової або літерної нумерації);

монологічність текстів; переважання різнотипних складних речень, стандартних виразів (кліше).

Деталізуємо декілька важливих вимог, які стосуються мовностилістичної культури наукової роботи.

1. Логічність і послідовність забезпечується використанням слів і словосполук, які вказують на розвиток думки (*насамперед, поперше, потім*) або її уточнення чи трансформацію (*зупинимось на, перейдемо до, підтвердженням сказаного є*), джерело інформації (*за даними, на думку, як зауважує*), схвалення (*безперечно, безумовно, погоджуємося з*) або заперечення (*однак, оскільки, проте*), причинно-наслідкові зв'язки (*відповідно до цього, до того ж, завдяки цьому*), підсумок (*звідси випливає, отже, таким чином*).

Особливо необхідно підкреслити вагомість лексем, які свідчать про ступінь вірогідності (*дійсно, зрозуміло, вірогідно*) та об'єктивність наявної в магістерській роботі інформації (*здається, можливо, стверджують*), що надає висловлюванню відносності; водночас абсолютні твердження вимагають від автора дослідження найвищої відповідальності.

2. Активне використання наукової термінології має бути доречним (наприклад, *онімна лексика*, але *ономастичне дослідження*). Якщо використовують маловідомий термін, слід навести його дефініцію і покликання на першоджерело. Власні терміни в кваліфікаційних роботах майже не вживають.

Поряд часто трапляються іменники з абстрактним значенням (*висновки, результати, теорія*) і віддієслівні деривати (*вивчення, дослідження, функціонування*), однак не повинно бути нагромадження іменникових похідних (замість *необхідність аналізу творів літератури* треба *необхідність аналізувати твори літератури*). Також фіксуються стійкі словосполучення слів (терміносполучення: *головний герой, стилістично-виражальні можливості, художній текст*; фразеологічні сполуки: *див. наведений нижче перелік, звідси випливає, підсумовуючи сказане*), що теж є однією з ознак наукового мовлення.

3. Серед прикметникових форм у науковій прозі переважають відносні прикметники, які дозволяють достатньо точно визначати потрібні ознаки понять. Саме тому, використовуючи якісні прикметники, ми маємо надавати перевагу аналітичним (складеним) формам ступенів порівняння (зі словами (*най*)*більш*, (*най*)*мени*), щоб витримувати однаковий стиль мовлення.

4. Автору наукової роботи слід намагатися застосовувати мовні конструкції, що унеможливають уживання особового займенника першої особи однини **я**. Для висловлення власної думки послуговуємося займенником **ми**, що дозволяє презентувати свою думку як думку певної групи людей, наукової школи або наукового

напрямую. Проте в писемному мовленні займенника **ми** краще уникати, замінюючи двоскладні речення односкладними (*Було схарактеризовано критерії...; Спочатку аналізують...; Схиляємося до думки...*) або конструкціями з підметом і присудком (на зразок: *Автор вважає ...*).

5. Кількісні (зокрема і дробові) числівники позначають цифрами, а порядкові – числово-буквеними комбінаціями (наприклад, *55* – це п'ятдесят п'ять, а *55-ий* – п'ятдесят п'ятий). Якщо в реченні трапляються лише прості числівники, їх варто записувати словами.

6. Дієслова й дієслівні форми мають у тексті наукових праць особливе інформаційне навантаження, особливо дійсного способу; рідше застосовують дієслова умовного (у формулюванні гіпотез) і майже ніколи – наказового способу (у спонукальному значенні можливе вживання конструкцій на зразок: *необхідно з'ясувати, слід визначити* і под.).

Часто використовують зворотні дієслова, пасивні конструкції, що зумовлено необхідністю підкреслити об'єкт дії, предмет дослідження (*Звернено особливу увагу на; У кваліфікаційній роботі розглядаються*), проте сьогодні все більше практикують опис процесу дослідження за допомогою форми дієслів першої або третьої особи множини теперішнього або майбутнього часу (*Бачимо, що; Розглядають більш детально*).

Пам'ятаємо, що дієприкметників на *-ий, -вий* в українській мові немає, а активні дієприкметники теперішнього часу в сучасній українській літературній мові майже не вживають, тому їх слід замінювати підрядними реченнями: *інформуючий* – *той, що інформує; перемігший* – *той, що переміг*) або іншими лексемами (*контролюючи* (органи) – *органи контролю, діючий* (закон) – *чинний*). Натомість пасивні дієприкметники в наукових текстах трапляються досить часто (*названий, проаналізований, схарактеризований*), однак у викладі матеріалу слід уникати дієприкметника *даний*, замість якого пропонують слова *той, цей, такий, певний* тощо.

У реченнях із дієприслівниковими зворотами потрібно звертати увагу на те, щоб дія, на яку вказує присудок і дієприслівник, виконувалася однією і тією ж особою або стосувалася того самого об'єкта, тобто речення із дієприслівниковими зворотами повинні містити у собі підмет і присудок або ж бути означено- чи неозначено-особовими (наприклад: *Виконавши завдання вчасно, ми встигли на зустріч* – *Ми виконали і Ми встигли*; проте не можна: *Прийшовши до театру, вистава вже розпочалася* – *Ми прийшли, але Вистава почалася*; треба: *Прийшовши до театру, ми побачили, що вистава вже розпочалася* або *Коли ми прийшли до театру, вистава*

вже розпочалася). Ненормативним також є використання дієприслівникових зворотів у безособових реченнях: *Підготувавшись до іспиту, усім треба скласти його успішно* (треба: *Оскільки всі підготувалися до іспиту, то й скласти його мають успішно*). Недоречно використовувати в ділових документах дієприслівник *не дивлячись*; слід послуговуватися лише прийменником *незважаючи на*.

Форми на **-но**, **-то** в українській мові є безособовими і не можуть мати при собі навіть пасивного суб'єкта, вираженого формою орудного відмінка, тому замість *Нами проаналізовано* треба *У роботі проаналізовано*.

7. Складним є використання прийменника **по**, особливо коли йдеться про переклад словосполучень українською мовою. Російські словосполучення з таким прийменником перекладають низкою конструкцій із прийменниками **для** (*комісія для складання актів*), **за** (*за свідченням*), **з** (*курс лекцій з української мови*), **на** (*на вимогу*), **після** (*після розгляду*), **у** (**в**) (*в усіх напрямках*). Варто також запам'ятати основні відношення, які виражає прийменник **по** в українській мові: мету дії (*іти по воду*), місце і напрямок дії (*рух по поверхні*), сферу діяльності (*колеги по роботі*), кількісні відношення (*по вісім годин на добу*).

Прийменник **при** в українській мові має відповідники з прийменниками **з / зі** (*зі мною*), **за** (*за життя ученого*), **під час** (*під час читання*), **у** (*у присутності всіх*), а часові відношення можемо виражати іншими синтаксичними конструкціями (*коли опрацьовують відомості*; *передплачуючи газету*; *сказавши це*).

Поширеною помилкою є вживання прийменникових конструкцій замість безприйменникових і навпаки: *зрікатися від ідеалів* (замість *зрікатися ідеалів*), *приурочувати відкриттю* (замість *приурочувати до відкриття*), *не поступатися за красою* (замість *не поступатися красою*) тощо.

Іноді в таких структурах іменник ставиться у неправильному відмінку, причому найбільш часто порушують характер керування при прийменниках, що вимагають давального відмінка: *всупереч проблем* (замість *всупереч проблемам*), *завдяки тренування* (замість *завдяки тренуванню*), *наперекір рішень* (замість *наперекір рішенням*).

Недоліком є нагромадження однакових прийменників, як-от: *На наступному тижні на честь свята на сценах театрів, на відкритих майданчиках, на Центральному стадіоні відбудуться найрізноманітніші концерти, на які ми запрошуємо киян і гостей столиці* (слід ужити конструкції *наступного тижня*; *куди ми запрошуємо...*, а також одним прийменником **на** об'єднати однорідні обставини).

Варто пам'ятати, що близькозначні синоніми можуть вимагати різних відмінків: *навчатися* (чого?) *мови* – *вчити* (що?) *мову*; пароніми мають не тільки різне значення, а й різне керування: *оснований* (на чому?) *на правилах* – *заснований* (ким?) *науковцем*; в українській і російській мовах однакове за значенням дієслово може вимагати від додатків різних відмінкових форм: *дякувати* (кому?) *учителеві* – *благодарить* (кого?) *учителя*.

8. Синтаксис наукового стилю має чітко виражений книжний характер, організовану будову речень, без чого неможливо було б висловити складну логічну структуру думок.

Причиною порушення синтаксичних норм може бути ситуація, коли біля дієслів, які вимагають неоднакових відмінків, уживається спільний додаток, напр.: *Я люблю* (що?) *і захоплююся* (чим?) *футболом* (краще: *Я люблю футбол і захоплююся ним*). Іноді кероване слово може вступати в подвійну залежність, тобто може залежати від різних слів у реченні, що перешкоджає точному розумінню думки: *здобувач вищої освіти* *доводилось багато пояснювати* (*здобувач вищої освіти* – той, хто пояснює, чи той, кому пояснюють).

Загалом в науковій літературі поширені двоскладні розповідні речення, досить рідко – питальні, а окличні майже не застосовують. Серед односкладних речень використовуємо безособові та неозначено-особові для описування явищ, фактів, процесів, а номінативні (називні) речення часто вживають у назвах спецкурсів, книг, розділів та інших структурних елементів дослідження. Майже немає в науковому стилі неповних речень.

Натомість складні речення – одна з визначальних особливостей наукового мовлення, причому складнопідрядні конструкції переважають інші типи, тому саме на них звернемо більш детальну увагу.

При розміщенні підрядного речення всередині головного в останньому іноді спостерігається зміщення конструкції, тобто неузгодження окремих форм, наприклад: *Головне, на чому наполягав доповідач, це на необхідності захисту прав споживачів* (Правильно: *Головне, на чому наполягав доповідач, – це необхідність захисту прав споживачів*).

Помилкою вважають використання в ролі однорідних конструкцій підрядного речення і члена речення, наприклад: *Ви повинні визначити вузькі місця у виробництві і чи поінформовані працівники про основну мету підприємства* (Правильно: *Ви повинні визначити, чи є вузькі місця у виробництві і чи поінформовані працівники про основну мету підприємства* або: *Ви повинні визначити вузькі місця у виробництві і рівень поінформованості працівників про основну мету підприємства*).

Підрядне речення не може бути присудком двоскладного речення, наприклад: *Самовільне підключення до електромережі – це коли електрична енергія споживається громадянами без укладення з електропостачальником договору* (Правильно: *Самовільне підключення до електромережі – це споживання громадянами електричної енергії без укладення договору з електропостачальником*).

Є низка й інших мовленнєвих недоліків, таких як надмірне ускладнення речення підрядними; неправильне місце підрядного речення у структурі складнопідрядного, що призводить до двозначності у сприйнятті фрази; змішування прямої і непрямої мови тощо.

Безперечно, кожна кваліфікаційна робота має бути ретельно перевірена, оскільки наявність орфографічних, пунктуаційних та ортологічних помилок є підставою для зниження загальної оцінки за виконане дослідження.

3. ЗАХИСТ І ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Допуск кваліфікаційної роботи до захисту

Завершивши дослідження і оформивши їхні результати, здобувач вищої освіти проходить попередній захист, який зазвичай організовують за кілька тижнів до основного захисту. На попередньому захисті можуть бути присутні викладачі кафедри, керівники, інші здобувачі вищої освіти. Головує на цьому засіданні завідувач випускової кафедри.

Здобувачі вищої освіти по чергово (переважно за алфавітним принципом) протягом 4–5 хв. знайомлять присутніх з актуальністю теми, метою, завданнями та змістом уже написаної роботи, а потім відповідають на поставлені питання. Мультимедійну презентацію на попередній захист переважно не готують. Після завершення виступів ЗдВО комісія виставляє оцінки, які одразу ж повідомляють здобувачам вищої освіти. Будь-яка позитивна оцінка (вище ніж три бали) є допуском до основного захисту, причому вона є складником загальної оцінки (коефіцієнт 0,2).

Протягом одного-двох тижнів здобувачі вищої освіти доопрацьовують дослідження, зокрема враховують зауваження, висловлені на попередньому захисті, роздруковують чистовий варіант кваліфікаційної роботи, переплітають її в палітурній майстерні і подають на кафедру не пізніше, ніж за 10 днів до визначеної дати основного захисту.

Протягом цього періоду: 1) роботу переглядає керівник, виставляє свою оцінку (коефіцієнт 0,3) і ставить підпис на титульному аркуші, якщо в керівника немає претензій до здобувача вищої освіти; 2) робота проходить перевірку на плагіат (перевіряє відповідальна особа, яка видає спеціальну довідку); 3) із кваліфікаційною роботою знайомляться завідувач кафедри (ставити підпис на титульному аркуші, якщо в нього немає претензій до роботи та її попереднього оцінювання керівником), рецензенти (внутрішній і зовнішній, кожен із яких характеризує розділи роботи, дає оцінку якості її виконання, зазначаючи позитивні риси та основні недоліки, і виставляє свою оцінку (коефіцієнт 0,1); зразки рецензій – див. додаток Ж) та голова екзаменаційної комісії (оцінка голови – коефіцієнт 0,1), а також усі бажаючі; 4) перевіряється стан апробації кваліфікаційної роботи (відношення-замовлення, програми конференцій, ксерокопії статей, які складаються з титульної сторінки збірника чи журналу, змісту і власне публікації) і виставляє за неї оцінку (коефіцієнт 0,1).

За день до захисту на кафедрі подають переплетену кваліфікаційну роботу (з анотацією, завданнями і всіма підписами на титульному аркуші) та супровідні документи: 1) направлення на захист, яке оформляють у деканаті; воно засвідчує, що здобувач вищої освіти виконав навчальний план, тобто склав усі іспити й заліки, пройшов практику, захистив курсову роботу; також у цьому документі керівник роботи пише відгук про дослідження, в якому, зокрема вказує на актуальність теми роботи, її наукову та практичну цінність, уміння здобувача вищої освіти самостійно працювати з науковою літературою та джерелами і робити науково достовірні висновки; 2) довідку про те, що кваліфікаційна робота пройшла перевірку на антиплагіат; 3) зовнішню рецензію; 4) внутрішню рецензію; 5) відношення з установи чи організації із проханням виконати дослідження з певної теми; 6) заяву про обрання теми кваліфікаційної роботи і призначення керівника (з підписами здобувача вищої освіти, керівника, завідувача кафедри та декана факультету).

Відповідальна особа приймає кваліфікаційні роботи і супровідні документи та готує відомість попереднього оцінювання шляхом сумування оцінок голови екзаменаційної комісії, зовнішнього і внутрішнього рецензентів, керівника роботи, а також оцінок за попередній захист і апробацію результатів дослідження (загальний коефіцієнт – 0,8, тобто 4 бали).

3.2. Захист кваліфікаційної роботи

Графік захисту кваліфікаційних робіт розробляють і затверджують у деканаті, а потім передають у навчальний відділ університету. Зміна встановлених термінів захисту випускної роботи можлива тільки з дозволу ректора у випадку подання мотивованого клопотання, підтриманого керівником, завідувачем кафедри і деканом факультету. Підкреслимо, що здобувач зобов'язаний бути присутнім на захисті кваліфікаційної роботи.

Захист кваліфікаційних робіт проводять на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за обов'язкової присутності голови та участі не менше ніж половини її складу. Комісія складається як мінімум із чотирьох осіб (зазвичай голови екзаменаційної комісії, 2–3 членів, серед яких – завідувач кафедри і провідні викладачі, та секретаря). Кожні три роки голова, якого призначають наказом по Хмельницькому національному університеті за поданням завідувача кафедри і погодженням декана факультету, має бути змінений.

На основний захист здобувач вищої освіти готує стислу доповідь із мультимедійним супроводом на 8–10 хв., протягом яких він має обґрунтувати актуальність теми та інші аспекти наукового апарату

дослідження, коротко викласти зміст роботи, повідомити про зроблені висновки. Доповідь повинна бути ретельно продуманою. Рекомендовано завчасно підготувати її текст, однак бажано доповідати, не дивлячись у записи. У доповіді необхідно уникати як загальних тверджень, так і детальної характеристики мовних чи літературних явищ. Після закінчення виступу здобувач вищої освіти члени комісії та всі присутні можуть поставити йому запитання, які стосуються роботи. Відповіді повинні бути чіткими, лаконічними і вичерпними. Тоді слово має керівник, який загалом характеризує кваліфікаційну роботу та її виконавця і пропонує ЕК свою попередню оцінку. Завершує процедуру захисту заключне слово ЗдВО, який може подякувати викладачам, керівнику, голові ЕК тощо, висловити свої міркування про навчання в університеті, запропонувати шляхи покращення освітнього процесу на перспективу тощо. Таким чином, процедура захисту складається з таких етапів: 1) доповідь здобувача вищої освіти про зміст роботи; 2) запитання до здобувач вищої освіти та його відповіді; 3) виступ керівника; 4) заключне слово.

Загалом же процес захисту кваліфікаційної роботи має вступну частину (зазвичай це виступ голови ЕК та завідувача випускової кафедри, які вітають присутніх із початком завершального етапу підготовки магістрів та розповідають про його особливості; секретар комісії також ознайомлює здобувачів вищої освіти із попередніми оцінками), основну (власне захист, причому протягом одного дня свої роботи можуть захистити не більше ніж 12 магістрантів та заключну (комісія обговорює оцінки всіх ЗдВО, які визначають як середнє арифметичне з тих оцінок, які пропонує кожен член екзаменаційної комісії).

Рішення екзаменаційної комісії щодо оцінки кваліфікаційної роботи, а також стосовно присвоєння випускнику освітнього рівня та кваліфікації, видавання йому документа про освіту і кваліфікацію приймають на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. Голос голови екзаменаційної комісії є вирішальним при однаковій кількості голосів. Засідання комісії протоколюють. У протокол вносять: оцінку виконання кваліфікаційної роботи; оцінку керівника роботи; оцінку захисту роботи; запитання до випускника з боку членів та голови ЕК; окремі думки членів комісії; здобуті освітній рівень і кваліфікацію; назву документа про освіту і кваліфікацію (з відзнакою чи без відзнаки), що видають випускнику; інші відомості (реальність, комплексність тощо). Протокол підписують голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні.

Результати захисту кваліфікаційних робіт оголошують того ж дня після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнають незадовільним, члени комісії вирішують, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою. здобувача вищої освіти, який не захистив кваліфікаційної роботи, допускають до повторного захисту не менше ніж через рік протягом трьох років; він також може здобути освітній рівень магістра за індивідуальною програмою.

Після закінчення роботи екзаменаційної комісії голова складає звіт та подає його до навчального відділу. У звіті має бути аналіз актуальності тематики, якості виконання кваліфікаційних робіт, уміння випускників застосовувати знання при вирішенні проблемних ситуацій, а також рекомендації щодо вдосконалення навчального процесу. Звіти голів екзаменаційних комісій обговорюють на засіданні рад факультетів, методичних комісій із напрямів підготовки та за спеціальностями.

кваліфікаційні роботи і супровідні документи здають в архів, а протоколи захисту, індивідуальні навчальні плани та інші матеріали – у деканат.

3.3. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Оцінки за роботу				Оцінка за захист	Разом
<i>Керівник кваліфікаційної роботи</i>	<i>Рецензент кваліфікаційної роботи</i>	<i>Апробація, відношення</i>	<i>Топередній захист</i>	<i>Захист кваліфікаційної роботи</i>	
	зовнішній				
<i>Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)</i>					
30–50 балів	6–10	6–10	6–10	12–20 балів	60-100
30–50	12–20		6–10	12–20	

Оцінка за кваліфікаційну роботу може бути знижена, якщо:

1) оформлення не відповідає нормативним вимогам; наявні друкарські огріхи (розірвані ініціали, відсутні певні виділення основних складників роботи (напівжирним шрифтом) та прикладів (курсивом) тощо); відсутні назви таблиць, графіків, діаграм; допущено помилки в оформленні бібліографії; відсутні посилання в тексті;

засвідчено невідповідність нумерації сторінок або структурних частин роботи; пропущено у змісті окремі складники тощо;

2) у змісті роботи наявні фактичні помилки у викладі теоретичних та прикладних основ роботи; невідповідні термінопозначення; надто мала кількість термінів або ж перевантаження ними; використано великі фрагменти чужих текстів без зазначення їхнього джерела; розділи не завершуються висновковими реченнями; засвідчено невідповідність назви роботи її реальному змісту; відсутні власні дослідження та інтерпретації одержаних результатів; висновки не розкривають змісту роботи, не висвітлюють рівня виконання поставлених завдань;

3) під час доповіді і захисту здобувач вищої освіти, доповідаючи і використовуючи презентацію, стовідсотково її дублює; презентація містить орфографічно-пунктуаційні та стилістичні помилки; магістрант виявляє невпевненість, не дає аргументованих відповідей на запитання.

Наведені вимоги загалом узгоджені з узагальненими критеріями оцінювання кваліфікаційних робіт (табл. 3.1).

Таблиця 3.1 – Узагальнені критерії оцінювання кваліфікаційних робіт

Оцінка за національною шкалою	Узагальнений критерій
1	2
Відмінно (А)	Оцінку виставляють за кваліфікаційну роботу, яка є самостійним оригінальним науковим дослідженням, відповідає сучасному рівню розвитку філологічної науки, передбачає елементи наукової полеміки, містить принципово новий матеріал, переконливі докази, підтвердження, ґрунтовні висновки, оформлена відповідно до вимог. При її захисті здобувач вищої освіти показує глибокі знання з питань теми, вільно оперує термінологією, під час доповіді вміло використовує презентацію, впевнено і детально відповідає на поставлені запитання
Добре (В)	Оцінку виставляють за кваліфікаційну роботу, яка має узагальнювальний характер, є самостійним науковим дослідженням, оформлена відповідно до вимог, матеріал викладено логічно і послідовно з відповідними висновками. При її захисті здобувач вищої освіти показує знання з питань теми, оперує результатами дослідження, під час доповіді вміло використовує презентацію, без особливих труднощів відповідає на поставлені запитання. У змісті роботи є окремі незначні огріхи
Добре (С)	Оцінку виставляють за кваліфікаційну роботу, яка має дослідницький характер, оформлена відповідно до вимог, матеріал викладено логічно і послідовно з відповідними висновками. При захисті роботи здобувач вищої освіти показує знання з питань теми, оперує результатами дослідження, під час

	доповіді використовує презентацію, відповідає на поставлені запитання. У структурі, мові і стилі роботи є низка незначних погрешностей
Задовільно (D)	Оцінку виставляють за кваліфікаційну роботу, оформлення якої може не повністю відповідати вимогам, ґрунтовний аналіз літератури відсутній, матеріал викладено непослідовно, ілюстративний матеріал незначний. Підготовлену до захисту презентацію доповіді озвучують дослівно (презентація може бути відсутня). Основні тези роботи розкриті, але недостатньо обґрунтовані, нечітко сформульовано висновки. При захисті здобувач вищої освіти виявляє невпевненість, показує слабкі знання питань теми, не завжди дає вичерпні аргументовані відповіді на запитання
Задовільно (E)	Оцінку виставляють за кваліфікаційну роботу, оформлення якої може не повністю відповідати вимогам, недостатньо критичний аналіз, матеріал викладено непослідовно та необґрунтовано. Презентація доповіді відсутня. Основні тези роботи не розкриті, недостатньо обґрунтовані, нечітко сформульовано висновки. При захисті здобувач вищої освіти виявляє невпевненість, показує слабкі знання питань теми, не дає відповідей на запитання
Незадовільно	Оцінку виставляють за кваліфікаційну роботу, яка не має дослідницького характеру, відсутній аналіз, не відповідає вимогам щодо оформлення і написання випускних робіт. Науковий апарат відсутній, у роботі немає висновків або вони мають декларативний характер. Презентація доповіді відсутня. При захисті роботи здобувач вищої освіти дає переважно неправильні відповіді

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Про вищу освіту : закон України. URL: <https://zakon.help/law/1556-VII/edition01.01.2019/> (дата звернення: 21.02.2023).
2. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки України № 40 від 12.01.2017 р. URL: zakon.rada.gov.ua (дата звернення: 12.03.2023).
3. Рекомендації щодо запобігання академічному плагиату та його виявлення в наукових роботах : лист Міністерства освіти і науки України № 1/11–8681 від 15.08.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v8681729-18> (дата звернення: 12.03.2023).
- 4.
5. Безверхнюк Т. М., Руда І. В., Сенча І. А. Магістерська робота: написання, оформлення, захист : навч.-метод. посіб. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2014. 120 с.
6. Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання. СОУ 207.02:2017. Уклад.: Бойко Ю. М., Красильникова Г. В., Косянчук Т. Ф. Хмельницький : ХНУ, 2017. 37 с.
7. Дипломні та магістерські роботи з української мови і літератури : метод. рекомендації. Горячок І. В., Подлевська Н. В., Приймак І. В., Торчинська Н. М. ; за заг. ред. Торчинської Н. М. Хмельницький, 2009. 65 с.
8. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015. Уклад.: Петрова Н., Плиса Г., Жигун Т. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с.
9. Дипломна робота магістра : метод. вказівки щодо її виконання для студ. спец. 035.03 «Філологія. Слов'янські мови і літератури (переклад включно)». Уклад.: Торчинська Н. М., Дутковська О. Б., Подлевська Н. В. Хмельницький, 2018. 37 с.
10. Колісніченко Е. В. Основи наукових досліджень : конспект лекцій. Суми : Сумський державний університет, 2012. 83 с.
11. Комплекс методичних вказівок до виконання кваліфікаційних проектів. Уклад.: Поліщук М. М., Пасько В. П., Лісовиченко О. І., Ткач М. М., Чумаченко О. І., Стенін О. А. ; під заг. ред. Ямпольського Л. С. Київ : Дорадо-Друк, 2014. 115 с.
12. Конверський А. Є. Основи методології та організації наукових досліджень : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2010. 352 с.
13. Культура наукової мови : електронний навч. посіб. Упоряд. Торчинський М. М. Хмельницький : ХНУ, 2012. 264 с.

17. Мацько Л., Денискіна Г. Українська наукова мова (теорія і практика) : навч. посіб.. Тернопіль : Підручники і посібники, 2011. 272 с.

18. Методичний посібник здобувачам вищої освіти історичного факультету з написання та оформлення курсових і кваліфікаційних робіт. Упорядники Ковальський С. В. та ін. Одеса, 2015. 56 с.

19. Методичні рекомендації до виконання випускної кваліфікаційної роботи для здобувачів освітнього ступеня магістра спеціальностей 014 Середня освіта (Українська мова і література), 035 Філологія (Українська мова і література), 035 Філологія (Мова та література (польська)). Уклад.: Левчук Т. Луцьк, 2022. 13 с.

20. Методичні рекомендації до написання курсової (магістерської, дипломної) роботи з методики викладання української літератури в закладах освіти різних рівнів акредитації. Івано-Франківськ, 2020. 41 с.

21. Методичні рекомендації до виконання магістерської роботи. Уклад. Крупенина Н. А. Дніпро, 2018. 25 с.

22. Методологічні засади педагогічного дослідження : монографія. Хриков Є. М., Адаменко О. В., Курило В. С. та ін. Луганськ : ЛНУ імені Тараса Шевченка, 2013. 248 с.

23. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах : метод. рекомендації. Авт.-уклад.: Боженко О., Корян Ю., Федорець М. Київ : УБА, 2016. 117 с.

24. Мокін Б. І., Мокін О. Б. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. Вінниця : ВНТУ, 2014. 180 с.

25. Ніжинська Т. Міжнародний стиль цитування APA Style. URL: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/22821> (дата звернення: 23.02.2020).

26. Основні вимоги до написання та оформлення магістерських і курсових робіт : метод. рекомендації. Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. Львів, 2017. 29 с.

27. Текстові документи. Загальні вимоги СОУ 207.01:2017. Уклад.: Бойко Ю. М., Красильникова Г. В., Косянчук Т. Ф. Хмельницький : ХНУ, 2017. 45 с.

28. Українська мова та література : метод. рекомендації до виконання кваліфікаційної (магістерської) роботи для студ. спец. «Українська мова та література». Уклад.: Торчинська Н. М., Горячок І. В., Подлевська Н. В., Приймак І. В. Хмельницький : ХНУ, 2009. 52 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок клопотання від установи чи організації про розробку теми

Деканові гуманітарно-педагогічного факультету
Хмельницького національного університету
доценту Нелі ПОДЛЕВСЬКІЙ

ВІДНОШЕННЯ

Дирекція КЗЗСО «Ліцей № 15» Хмельницької міської ради
просить виконати кваліфікаційне дослідження з теми «...».
Результати дослідження будуть впроваджені в навчально-освітній
процес школи.

12 вересня 2024 року

Директор школи (підпис, печатка)

Зразок заяви про затвердження теми кваліфікаційної роботи

Деканові гуманітарно-педагогічного факультету
Хмельницького національного університету
доценту Нелі ПОДЛЕВСЬКІЙ
здобувачки вищої освіти групи СОУМ-24-1
Іваненко Катерини Петрівни

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи у такому формулюванні: «Вплив екстралінгвальних факторів на вибір антропоформул». Науковий керівник – кандидат філологічних наук, доцент Олійник Л. В.

4 вересня 2024 року

Підпис _____ Катерина ІВАНЕНКО

«Погоджено»
Керівник _____ Любов ОЛІЙНИК

Завідувач кафедри _____ Анатолій ЯНЧИШИН

Зразок завдання на кваліфікаційну роботу

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет	гуманітарно-педагогічний
Кафедра	української філології
Рівень вищої освіти	магістр
Галузь знань	01 Освіта/Педагогіка
Спеціальність	014 Середня освіта
Предметна спеціальність	014.01 Середня освіта Українська мова і література)
Освітня програма	освітньо-професійна

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри української філології

_____ Анатолій ЯНЧИШИН

11 вересня 2024 року

ЗАВДАННЯ

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

ГРИНЬ ІРИНІ ВОЛОДИМИРІВНІ

1. Тема роботи: «Ойконімія Старосинявського району Хмельницької області», затверджено наказом ректора університету від ____ 20__ р. № ____.

Керівник роботи _____.

2. Термін подання здобувачем вищої освіти завершеної роботи – грудень 2025 року.

3. Вихідні дані роботи. Незважаючи на наявність низки праць С. Д. Бабишина, Д. Г. Бучка, Н. М. Торчинської, М. М. Торчинського та інших дослідників, комплексна характеристика власних назв населених пунктів Старосинявського району Хмельницької області не виконувалася, що і зумовлює актуальність теми кваліфікаційної роботи.

4. Перелік підлеглих розробці питань.

Збирання власних назв поселень Старосинявщини, їхня інвентаризація.

З'ясування етимології старосинявських ойконімів.

Простеження історії формування ойконімійної системи Старосинявщини та динаміку її ойконімікону протягом XV–XXI ст.

Визначення структурних і словотвірних особливості найменувань поселень.

Установлення продуктивності лексико-семантичних і мотиваційних моделей досліджуваного регіону.

Укладання словника ойконімів Старосинявського району.

5. Графічного матеріалу немає.

6. Консультанти розділів кваліфікаційної роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання – 12 вересня 2024 року.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Найменування етапів виконання кваліфікаційної роботи	Термін виконання	Примітка
1	Обрання теми кваліфікаційної роботи, визначення категоріального апарату	Вересень 2024 року	
2	Опрацювання наукової літератури з теми дослідження	Вересень 2024 року	
3	Збирання матеріалу, його первинна наукова інтерпретація	Вересень-листопад 2024 року	
4	Написання першого розділу кваліфікаційної роботи	Грудень 2024 – квітень 2025 року	
5	Апробування результатів дослідження шляхом здійснення публікації у збірниках наукових праць та участі у конференціях	Січень, квітень, вересень 2025 року	
6	Написання другого розділу кваліфікаційної роботи	Травень-вересень 2025 року	
7	Написання «чорнового» варіанту кваліфікаційної роботи	Жовтень-листопад 2025 року	
8	Попередній захист кваліфікаційної роботи	Листопад 2025 року	
9	Остаточне завершення кваліфікаційної роботи	Грудень 2025 року	
0	Подача кваліфікаційної роботи на кафедру	Грудень 2025 року	

Здобувач вищої освіти _____
Керівник _____

Ірина ГРИНЬ
Михайло ТОРЧИНСЬКИЙ

Зразок титульного аркуша роботи

Хмельницький національний університет
Гуманітарно-педагогічний факультет
Кафедра української філології

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Магістр

**СИНТАКСИЧНІ ДОМІНАНТИ У СТРУКТУРІ МАЛОЇ ПРОЗИ
І ПОЕЗІЇ Ю. АНДРУХОВИЧА**

Галузь знань	01 Освіта /Педагогіка
Спеціальність	014 Середня освіта
Предметна спеціальність	014.01 Середня освіта. Українська мова і література

Шифр КвСОУм.013206.01.04.00

здобувач вищої освіти II курсу
групи СОУм-23-1 _____ Марина МАТВІЙЧУК

Керівник _____ Василь ДЕНИСЮК, канд. філол. наук, доц.

Консультант _____ Інна ПРИЙМАК, канд. філол. наук, доц.

До захисту допускаю:
завідувач кафедри української філології _____ Анатолій ЯНЧИШИН

Зразок анотації

Тема роботи: «**Ойконімія Старосинявського району Хмельницької області**». Автор – **Гринь І. В.** Науковий керівник – **Торчинський М. М.** Обсяг кваліфікаційної роботи – 92 сторінки, із них 74 сторінки основного тексту. Робота містить 2 додатки, 111 джерел посилання.

Ключові слова: *астіонім, власна назва поселення, комонім, мотивація, семантика твірної основи, спосіб словотворення, структура.*

Об'єктом дослідження є 442 найменування 402 населених пунктів Старосинявщини.

Предмет дослідження – словотвірна, лексико-семантична і мотиваційна структура ойконімії Старосинявського району Хмельницької області.

Мета роботи – здійснити комплексний структурно-дериваційний і семантико-мотиваційний аналіз ойконіміїної системи вказаного регіону.

Ономастикон досліджуваної території за будовою розмежовуємо на прості (83,26 %), складні (4,98 %) і складені (11,76 %) конструкції.

Протягом десяти періодів ми засвідчили певну перевагу морфологічного словотворення (59,5 %) над лексико-семантичним (40,5 %). Основним різновидом першого типу є суфіксація (40,27 %). Досить часто трапляється і конверсія (11,54 %). Серед різновидів лексико-семантичного способу достатньо продуктивні плуралізація і синтаксичний тип (по 11,99 %), а особливо – власне семантизація (14,26 %).

Загалом ойконімія Старосинявщини утворена і від власних (73,76 %), і від загальних (16,06 %) назв; комбінованими є 10,18 % найменувань. Серед відонімних структур домінують похідні від антропонімів (50 %), передусім від імен, прізвищ і прізвиськ (прізвищевих назв). Менш продуктивні назви, мотивовані ойконімами (8,82 %), гідронімами (7,24 %), мікротопонімами (4,3 %) і етронімами (2,26 %). Основними серед відапелятивних конструкцій є похідні від іменників (7,01 %), прикметників (4,06 %) та іменниково-прикметникових сполук (3,85 %), переважно пов'язаних із флоролексемами та географічними термінами. Як комбіновані кваліфікуємо моделі «ад'ектонім + іменник» (2,72 %), «антропонім + іменник» (2,49 %), «антропонім + прикметник» і «ойконім + прикметник» (по 1,81 %) тощо.

На території Старосинявського району переважає одинична мотивація (86,65 %), зокрема локативна (21,95 %), посесивна (20,81 %), патронімічна (15,38 %), асоціативно-першопоселенська і асоціативно-родова (по 8,6 %), квалітативна (7,47 %). Комбінованих мотивацій ми зафіксували 13,35 %, і це насамперед локативно-квалітативні (3,39 %), квалітативно-посесивні (2,71 %), сутнісно-локативні і сутнісно-посесивні (по 2,26 %) ойконіми.

Автор _____

Зразок змісту роботи

ЗМІСТ

ВСТУП.....	6
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ВИВЧЕННЯ ВЛАСНИХ НАЗВ ПОСЕЛЕНЬ	11
1.1. Ойконім як власна назва поселення: сутність і типологія.....	11
1.2. Історія ойконімічних студій в Україні.....	15
РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРНО-ДЕРИВАЦІЙНІ ОСОБЛИВОСТІ ОЙКОНІМІЇ СТАРОСИНЯВЩИНИ	26
2.1. Кількісно-темпоральна характеристика ойконімікону.....	26
2.2. Структура найменувань поселень.....	29
2.3. Словотвірний спектр ойконімії.....	33
РОЗДІЛ 3. ВИВЧЕННЯ ВЛАСНИХ НАЗВ НА УРОКАХ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ В ЗЗСО.....	41
3.1. Аналіз чинної програми з української мови.....	41
3.2. Система вправ і завдань	48
ВИСНОВКИ.....	61
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	66
ДОДАТКИ	
Додаток А. Карта Старосинявського району Хмельницької області....	75
Додаток Б. Словник власних назв населених пунктів Старосинявського району	74

Зразки рецензій на кваліфікаційні роботи

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу «Ойконімія Старосинявського району
Хмельницької області» магістрантки другого курсу гуманітарно-педагогічного
факультету Хмельницького національного університету
Гринь Ірини Володимирівни

Незважаючи на те, що територія Хмельницької області вже була об'єктом ономастичних студій (наприклад, у працях С. Д. Бабишина, Н. М. Торчинської, М. М. Торчинського, в топонімічних словниках і краєзнавчих виданнях), детальне комплексне вивчення назв населених пунктів Старосинявського району не проводилося, що і зумовлює актуальність теми кваліфікаційної роботи.

На належному науково-методичному рівні з'ясовано сутність ойконіма та його диференційні ознаки, описано історію ойконімічних студій в Україні, простежено формування ойконімічної системи Старосинявщини та динаміку її ойконімікону протягом XV–XXI ст., досліджено походження власних назв поселень, схарактеризовано лексико-семантичну, мотиваційну та словотвірну структури ойконімного простору Старосинявського району, визначено продуктивність мотиваційних, лексико-семантичних та словотвірних моделей досліджуваної території.

Висновки до кваліфікаційної роботи чіткі і послідовні, вони логічно випливають зі змісту попередніх розділів.

Бібліографія оформлена відповідно до сучасних вимог. Всі основні ойконімічні джерела опрацьовані.

Сказане вище дозволяє оцінити кваліфікаційну роботу І. В. Гринь на «відмінно».

28 листопада 2024 року

Рецензент:

РЕЦЕНЗІЯ
на кваліфікаційну роботу
магістрантки Гринь Ірини Володимирівни

Галузь знань – 01 Освіта/ Педагогіка.

Спеціальність – 014.01 Середня освіта.

Предметна спеціальність – 014.01 Середня освіта. Українська мова і література

Освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр.

Тема роботи: «Ойконімія Старосинявського району Хмельницької області».

Обсяг кваліфікаційної роботи: 92 сторінки.

Рівень відповідності кваліфікаційної роботи поставленому завданню

Кваліфікаційна робота відповідає поставленим завданням.

Характеристика кожного розділу роботи

Вступ до кваліфікаційної роботи оформлений згідно з наявними вимогами.

У першому розділі детально з'ясовано теоретичні засади вивчення власних назв населених пунктів.

У другому розділі належним чином ойконіми схарактеризовані за структурою і способом творення.

У третьому розділі ґрунтовно описано семантику твірних основ і мотиваційну структуру номінацій поселень.

Висновки чіткі, логічні і послідовні.

Список використаної літератури (116 позицій) оформлений відповідно до чинних стандартів.

У додатках наведено карту і словник ойконімів Старосинявщини.

Наукова новизна, теоретичне і практичне значення дослідження

Наукова новизна роботи визначається тим, що в ній вперше здійснено опис ойконімного простору Старосинявського району; розглянуто історію заселення регіону, а також проведено комплексний аналіз (структурний, семантичний, словотвірний, етимологічний) всіх ойконімів краю).

Теоретичне значення роботи полягає у подальшому вдосконаленні методики аналізу власних назв населених пунктів; систематизований та проаналізований ойконімний матеріал є важливим додатковим інформаційним джерелом для історичних, географічних, етнографічних, археологічних студій. Теоретичні положення, узагальнення й висновки наукової роботи поглиблюють

знання про систему ойконімів Хмельниччини та їхню семантико-мотиваційно-словотвірну структуру.

Практичне значення отриманих результатів кваліфікаційної роботи полягає в можливості використання її положень і результатів у теоретичних курсах української лексикології, у спецкурсах з ономастики, семасіології та дериватології, а також при читанні курсу з краєзнавства у школах; при укладанні регіональних словників ойконімів, у навчально-освітній роботі в освітніх закладах різного рангу; до того ж, вивчений матеріал може слугувати базою для історичних, географічних, етнографічних досліджень.

Недоліки роботи

Варто було би порівняти отримані результати з аналогічними висновками, які стосуються інших районів Хмельницької області.

Оцінка відповідності оформлення кваліфікаційної роботи нормативним вимогам

кваліфікаційна робота оформлена відповідно до нормативних вимог.

Відгук про роботу загалом та її загальна оцінка

У цілому кваліфікаційна робота справляє гарне враження і може бути оцінена на «відмінно» (0,47 бала).

4 грудня 2024 року

Рецензент:

Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти спеціальності «Середня освіта. (Українська мова і література)»

Вид роботи	Відповідальний	Бал	Час
1. Написання і первинна перевірка кваліфікаційної роботи	Науковий керівник	30-50	Вересень-грудень
Відповідність вимогам щодо оформлення роботи		4-6	
Визначення актуальності теми, новизни і значення дослідження		4-6	
З'ясування мети і завдань, об'єкта і предмета дослідження		2-4	
Аналіз наукової літератури з теми дослідження		2-4	
Дослідницький характер роботи		2-4	
Обсяг дослідженого матеріалу		2-4	
Системність і повнота у розкритті теми		2-4	
Логічність і аргументованість висновків		2-4	
Правильність оформлення посилань і списку використаної літератури		2-4	
Грамотність, стильова нормативність		4-6	
2. Апробація результатів дослідження	Лаборант	10	Грудень
Виконання роботи на замовлення освітніх установ		2	
Участь у конференціях		2	
Здійснення публікацій		6	
3. Попередній захист кваліфікаційної роботи	Завідувач кафедри	10	Грудень
Чіткість, послідовність, лаконічність викладення матеріалу		2	
Компетентність учасника, вичерпність його відповідей		6	
Етикет та культура спілкування учасника		2	
4. Рецензування кваліфікаційної роботи	Рецензенти	10	Грудень
Зовнішнє рецензування роботи		3	
Внутрішнє рецензування роботи		3	
Оцінювання роботи Головою ЕК		4	
5. Захист кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК	Голова ЕК	12-20	Грудень
Чіткість, послідовність, лаконічність викладення матеріалу		3-5	
Компетентність учасника, вичерпність його відповідей		3-5	
Етикет та культура спілкування учасника		3-5	
Якість мультимедійного супроводу		3-5	

Примітка. Критерії обговорені і схвалені на засіданні кафедри української філології
(протокол № 11 від 28 червня 2024 року)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. ОСНОВНІ ЕТАПИ РОБОТИ НАД КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ РОБОТОЮ	
1.1. Обрання теми роботи	6
1.2. Збір матеріалу і його аналіз	8
1.3. Керівництво кваліфікаційною роботою.....	10
1.4. Апробація результатів дослідження	11
1.5. Права й обов'язки здобувача вищої освіти.....	13
2. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	
2.1. Структура кваліфікаційної роботи.....	15
2.2. Вступ кваліфікаційної роботи	18
2.3. Зміст інших структурних елементів кваліфікаційної роботи	22
2.4. Оформлення посилань та списку використаної літератури	25
2.5. Технічні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи	33
2.6. Мовностилістична культура кваліфікаційної роботи	37
3. ЗАХИСТ І ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	
3.1. Допуск кваліфікаційних робіт до захисту	43
3.2. Захист кваліфікаційної роботи.....	44
3.3. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....	46
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	49
ДОДАТКИ.....	51