

**Міністерство освіти та науки України  
Рівненський державний гуманітарний університет  
кафедра документальних комунікацій та бібліотечної справи**

## **КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

**Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи**  
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
за освітньо-професійною програмою «Документознавство та інформаційна діяльність»

**Рівне 2021**

Кваліфікаційна робота : методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа за освітньо-професійною програмою «Документознавство та інформаційна діяльність» / укл.: Г.В. Сілкова, Ж.В. Бабенко, М.С. Костенко ; за заг. ред. М.С. Костенко ; Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. Рівне, 2021. 31 с.

Методичні рекомендації, які призначені здобувачам вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа за освітньо-професійною програмою «Документознавство та інформаційна діяльність», висвітлюють структуру кваліфікаційної роботи, зміст та завдання кожного з її розділів. У методичних рекомендаціях містяться поради щодо підготовки кваліфікаційної роботи, її оформлення, характеру супровідних матеріалів, необхідних для її захисту. Методичні рекомендації допоможуть у вирішенні завдань і дотриманні вимог щодо написання та захисту кваліфікаційних робіт також здобувачам інших спеціальностей.

**Укладачі:** Г. В. Сілкова – завідувачка кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи РДГУ; кандидат педагогічних наук; доцент;

Ж. В. Бабенко – старша викладачка кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи РДГУ.

М. С. Костенко – старша викладачка кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи РДГУ.

**Рецензенти:** докторка економічних наук, професорка І. А. Юхименко-Назарук;  
кандидатка історичних наук, доцентка Л. Ф. Трачук;

Ухвалено кафедрою документальних комунікацій та бібліотечної справи РДГУ (протокол № 1 від 28.08.2021 р.)

Рекомендовано до друку навчально-методичною комісією факультету документальних комунікацій, менеджменту, технологій та фізики РДГУ (протокол № 1 від 11.09.2021 р.)

© Рівненський державний гуманітарний  
університет, 2021,  
Сілкова Г.В., Бабенко Ж.В., Костенко М.С.

## ЗМІСТ

Передмова	4
Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи	5
Загальні положення	9
Порядок перевірки на відповідність кваліфікаційної роботи принципам академічної доброчесності	11
Організація підготовки кваліфікаційної роботи	12
Структура кваліфікаційної роботи	12
Оформлення кваліфікаційної роботи	15
Вимоги до мультимедійної презентації кваліфікаційної роботи	17
Порядок захисту кваліфікаційної роботи	19
Захист кваліфікаційних робіт	19
Додаток 1. Зразок завдання на кваліфікаційну роботу	21
Додаток 2. Зразок оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи	23
Додаток 3. Зразок оформлення реферату кваліфікаційної роботи	24
Додаток 4. Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи	25
Додаток 5. Зразок бібліографічних описів у списку використаної літератури та неопублікованих документів до кваліфікаційної роботи	26
Список літератури на допомогу здобувачу-дипломнику	29

## ПЕРЕДМОВА

В умовах планомірного реформування вищої освіти в Україні, стійкої орієнтації її на європейську систему організації освіти відбувається перегляд змісту, методів та форм організації навчальної діяльності здобувачів у вищій школі. Ця проблема вирішується через розробку та введення в дію Галузевих стандартів вищої освіти, створення нових навчальних планів та освітніх програм, введення модульної системи вивчення учбових дисциплін, лекційно-тьюторської системи організації навчального процесу. У 2021 році, після прийняття Верховною радою України Закону «Про вищу освіту», заклади вищої освіти активізували процес підготовки конкурентоспроможного людського капіталу для високотехнологічного та інноваційного розвитку країни, самореалізації особистості, забезпечення потреб суспільства, ринку праці та держави у кваліфікованих фахівцях. Суттєвого значення в освітньому процесі за таких умов набуває виконання здобувачами вищої освіти кваліфікаційної роботи як форми їхньої атестації, тобто встановлення відповідності засвоєних програмних результатів навчання та здобутих компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

У методичних рекомендаціях подаються вимоги та поради здобувачам вищої освіти першого (бакалаврського) рівня щодо підготовки та написання кваліфікаційних робіт за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність»). Вони допоможуть визначити тематику кваліфікаційної роботи, одержати чітке уявлення про її завдання і структуру та організувати науково-дослідницьку роботу над нею. Методичні рекомендації містять також вказівки щодо оформлення кваліфікаційних робіт та порядку їх презентації і захисту.

Ці рекомендації підготовлені на підставі існуючих положень про навчальний процес та порядок створення, організацію і роботу Екзаменаційної комісії (ЕК) у закладах вищої освіти України.

Методичні рекомендації допоможуть у вирішенні завдань і дотриманні вимог щодо написання та захисту кваліфікаційних робіт також здобувачам інших спеціальностей.

### КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Критерії оцінювання	Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
<p>Здобувач вищої освіти повністю виконав передбачувані логікою висвітлення теми завдання; виявив здатність до самостійного узагальнення профільної наукової інформації та здійснення самостійного дослідження; засвідчив вміння поєднати теоретичний та емпіричний рівень аналізу об'єкта і предмета дослідження; показав володіння фаховою термінологією, здатність до чіткого і логічного викладення матеріалу, стислості й точності формулювань; переконливо аргументував представлений в роботі матеріал; виявив здатність використовувати набуті знання і вміння у процесі виконання прикладної частини кваліфікаційної роботи й обгрунтовано розкривати власні висновки та рекомендації за результатами дослідження. Мова та стиль викладу матеріалу кваліфікаційної роботи відповідають вимогам писемного наукового мовлення; відсутні орфографічні і пунктуаційні помилки; в повному обсязі дотримані вимоги до оформлення роботи. Під час захисту здобувач виявив вміння стисло, послідовного і аргументованого викладу змісту та результатів дослідження й надання відповідей на запитання членів ЕК, а також продемонстрував вміле застосування презентаційних навичок.</p>	90–100	A	Відмінно
<p>Здобувач повністю виконав передбачувані логікою висвітлення теми завдання; виявив здатність до самостійного узагальнення профільної наукової інформації та здійснення самостійного дослідження; показав володіння фаховою термінологією, здатність до чіткого і логічного викладення матеріалу; стислості й точності формулювань; аргументував представлений в роботі матеріал; виявив здатність використовувати набуті знання і вміння в процесі виконання прикладної частини кваліфікаційної роботи та обгрунтовано розкривати власні висновки та рекомендації за результатами дослідження, однак мають місце окремі зауваження в рецензії та відгуку на роботу. Мова та стиль викладу матеріалу кваліфікаційної роботи відповідають вимогам писемного наукового мовлення; за окремими винятками відсутні орфографічні та пунктуаційні помилки; в повному обсязі дотримані вимоги до оформлення роботи. Під час захисту здобувач виявив вміння стисло, послідовного і аргументованого викладу змісту та результатів дослідження й надання відповідей на запитання членів ЕК, а також продемонстрував вміле застосування презентаційних навичок.</p>	82–89	B	Добре

<p>Здобувач вищої освіти повністю виконав передбачувані логікою висвітлення теми завдання; виявив здатність до самостійного узагальнення профільної наукової інформації та здійснення самостійного дослідження; показав володіння фаховою термінологією, здатність до чіткого і логічного викладення матеріалу, стислості й точності формулювань; аргументував представлений в роботі матеріал, виявив здатність використовувати набуті знання і вміння в процесі виконання прикладної частини кваліфікаційної роботи та обгрунтовано розкривати власні висновки та рекомендації за результатами дослідження. В структурі та матеріалі роботи наявні лише несуттєві погрішності. Мова та стиль викладу матеріалу кваліфікаційної роботи відповідають вимогам писемного наукового мовлення; за окремими винятками відсутні орфографічні та пунктуаційні помилки; в повному обсязі дотримані вимоги до оформлення роботи. Під час захисту здобувач виявив вміння стисло, послідовного і аргументованого викладу змісту та результатів дослідження, надавав відповіді на більшість запитань членів ЕК, а також продемонстрував вмиле застосування презентаційних навичок.</p>	74–81	С	
<p>Здобувач вищої освіти переважно виконав передбачувані логікою висвітлення теми та досягнення мети дослідження завдання; здійснив спробу самостійного узагальнення профільної наукової інформації та здійснення самостійного дослідження; показав володіння фаховою термінологією. Здобувач виявив посередню здатність використовувати набуті знання і вміння в процесі виконання прикладної частини кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота має зауваження щодо недостатньо чіткого і логічного викладення матеріалу; стислості й точності формулювань; аргументування представленого в роботі матеріалу. Мова та стиль викладу матеріалу кваліфікаційної роботи відповідають вимогам писемного наукового мовлення; наявні орфографічні та пунктуаційні помилки; не в повному обсязі дотримані вимоги до оформлення роботи. Під час захисту здобувач виявив невисокий рівень вміння стисло, послідовного і аргументованого викладу змісту та результатів дослідження, не надавав відповіді на ряд запитань членів ЕК, а також не продемонстрував достатніх презентаційних навичок.</p>	64–73	D	Задовільно
<p>Здобувач вищої освіти в неповному обсязі виконав передбачувані логікою висвітлення теми та досягнення мети дослідження завдання; виявив низьку здатність до самостійного узагальнення профільної наукової інформації та здійснення самостійного дослідження; показав недостатнє володіння фаховою термінологією; виявив недостатню спроможність використовувати набуті знання і вміння в процесі виконання прикладної частини кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота має численні зауваження щодо недостатньо чіткого і логічного</p>	60–63	E	

<p>викладення матеріалу; стислості й точності формулювань; аргументування представленого в роботі матеріалу. Мова та стиль викладу матеріалу кваліфікаційної роботи не повною мірою відповідають вимогам писемного наукового мовлення; наявні численні орфографічні та пунктуаційні помилки; не в повному обсязі дотримані вимоги до оформлення роботи. Під час захисту здобувач виявив недостатній рівень вміння стислого, послідовного і аргументованого викладу змісту та результатів дослідження, не надавав відповіді на ряд запитань членів ЕК, а також не продемонстрував достатніх презентаційних навичок.</p>			
<p>Здобувач вищої освіти не виконав більшості передбачуваних логікою висвітлення теми та досягнення мети дослідження завдань; не виявив здатності до самостійного узагальнення профільної наукової інформації та здійснення самостійного дослідження; не показав володіння фаховою термінологією та здатність використовувати набуті знання і вміння в процесі виконання прикладної частини кваліфікаційної роботи. Мова та стиль викладу матеріалу кваліфікаційної роботи не відповідають вимогам писемного наукового мовлення; наявні чисельні орфографічні та пунктуаційні помилки; не дотримані вимоги до оформлення роботи. Здобувач опанував незначну частку необхідного для якісного виконання кваліфікаційної роботи обсягу професійних знань та вмінь. Під час захисту здобувач не виявив належного вміння стислого, послідовного і аргументованого викладу змісту та результатів дослідження, не надавав відповіді на більшість запитань членів ЕК, а також продемонстрував відсутність належних презентаційних навичок.</p>	35–59	FX	Незадовільно
<p>Здобувач вищої освіти не виконав передбачуваних логікою висвітлення теми та досягнення мети дослідження завдань; не виявив здатності до самостійного узагальнення профільної наукової інформації та здійснення самостійного дослідження; не показав володіння фаховою термінологією та здатність використовувати набуті знання і вміння в процесі виконання прикладної частини кваліфікаційної роботи. Мова та стиль викладу матеріалу кваліфікаційної роботи не відповідають вимогам писемного наукового мовлення; наявні чисельні орфографічні та пунктуаційні помилки; не дотримані вимоги до оформлення роботи. Під час захисту здобувач виявив відсутність вміння стислого, послідовного і аргументованого викладу змісту та результатів дослідження, не виявив володіння матеріалом кваліфікаційної роботи, не надавав відповіді на запитання членів ЕК, а також продемонстрував відсутність належних презентаційних навичок. та аргументованості й точності відповідей на запитання членів ЕК під час захисту.</p>	35–59	F	

### **Типові помилки здобувачів вищої освіти у написанні та оформленні кваліфікаційної роботи**

1. Зміст роботи не відповідає плану кваліфікаційної роботи, або не розкриває тему повністю чи її основної частини.
2. Сформульовані розділи (підрозділи) не відповідають існуючим підходам до досліджуваної проблеми, не відбивають стану об'єкта дослідження.
3. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відбиває специфіки об'єкта і предмета дослідження.
4. Не виявлено самостійності дослідження, робота має компілятивний характер.
5. Робота є плагіатом.
6. Відсутній аналіз сучасної джерельної бази (офіційних, нормативних документів, спеціальної літератури, фахових інтернет-ресурсів) з теми дослідження.
7. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.
8. В роботі відсутні посилання на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичений матеріал.
9. Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури та неопублікованих документів наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту.
10. Обсяг та оформлення роботи не відповідає вимогам, вона виконана неохайно, з помилками (орфографічними, стилістичними тощо).

### **Типові помилки здобувачів вищої освіти під час захисту кваліфікаційної роботи**

На оцінку, яка виставляється за результатами захисту кваліфікаційної роботи, окрім якості виконання власне роботи впливають також помилки, допущені здобувачем під час доповіді державній екзаменаційній комісії. Подібні помилки, як правило, зумовлені низьким рівнем виконання кваліфікаційної роботи та неналежною підготовкою до її захисту. Серед типових помилок найбільш поширеними є такі:

1. Доповідь погано підготовлена і перевищує встановлений регламентом час, що ускладнює розуміння вузлових аспектів дослідження, його мети та результатів і змушує членів ЕК переривати здобувача-дипломника;
2. Невдала структура доповіді не дозволяє чітко окреслити поставлені перед дипломником завдання та висвітлити досягнуті результати, що змушує членів ЕК задавати запитання, в т. ч. по тих аспектах, що стосуються об'єкту дослідження, але не становили його предмету;
3. Здобувач-дипломник не спроможний вказати можливі напрямки застосування результатів здійсненого ним дослідження;
4. Дипломник не розуміє сутності питань по змісту представленої на захист роботи й не надає адекватних відповідей на поставлені членами ЕК питання;
5. Здобувач не надає відповіді на висловлені у рецензії зауваження.
6. Мультимедійна презентація кваліфікаційної роботи не відповідає існуючим вимогам.

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Випускна кваліфікаційна робота є результатом самостійного навчально-наукового дослідження здобувача вищої освіти, що виконується на завершальному етапі навчання за освітнім ступенем «бакалавр». Вона є вищою формою його самостійних науково-дослідницьких пошуків під керівництвом викладача і виявляє ступінь фахової підготовки, вміння систематизувати і використовувати одержані знання із соціально-політичних, загальнонаукових та спеціальних дисциплін, готовність до самостійної практичної роботи за обраним професійним спрямуванням. Метою написання кваліфікаційної роботи є глибоке осмислення теми дослідження, оволодіння методами самостійного дослідження, практичне застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань у сфері документознавства та інформаційної діяльності. В роботі на основі проведених досліджень формулюються та обґрунтовуються наукові положення, сутність яких можна було б кваліфікувати як нову ідею або теоретичне обґрунтування проблеми, що має важливе значення для оптимізації функціонування інформаційної сфери. Підготовка кваліфікаційної роботи першого (бакалаврського) рівня повинна визначити спроможність здобувача:

- аналізувати і правильно оцінювати процеси, що відбуваються у суспільстві;
- використовувати набуті у процесі навчання теоретичні знання та практичні навички для вирішення конкретних проблем інформаційної діяльності;
- критично аналізувати джерела наукової інформації;
- застосовувати сучасні методики наукових досліджень;
- узагальнювати статистичні та інші фактичні матеріали;
- пропонувати оптимальні рішення в конкретних інформаційних ситуаціях;
- робити висновки, що мають теоретичне і практичне значення;
- вносити пропозиції та розробляти практичні рекомендації щодо оптимізації процесів інформаційного забезпечення користувачів тощо.

Кваліфікаційна робота повинна мати комплексний характер, її підготовка має сприяти розширенню, систематизації та закріпленню теоретичних знань і практичних вмінь та навичок з документознавства та інформаційної діяльності.

### **Вимоги до кваліфікаційної роботи**

Кваліфікаційна робота повинна:

- бути актуальною з позицій сучасного документознавства та інформаційної діяльності;
- бути пов'язаною із розв'язанням науково-методичних, організаційних чи практичних проблем документознавства та інформаційної діяльності;
- містити елементи самостійних науково-дослідницьких пошуків, проведених на ґрунті аналізу документів чи діяльності інформаційних установ, архівних джерел, власних спостережень, експериментів тощо;
- містити аргументацію викладених думок, висновків і рекомендацій, наведених у роботі;
- відповідати вимогам точності і стислості формулювань, конкретності викладу матеріалу;
- бути оформленою відповідно до встановлених вимог.
- містити пропозиції щодо вдосконалення інформаційної діяльності;
- виявляти рівень загальнонаукової та фахової підготовки здобувача, здатність застосувати одержані знання при виконанні конкретного завдання за фахом;

- виявляти вміння вести інформаційний пошук, аналізувати та оцінювати джерела первинної та вторинної інформації, робити власні узагальнення та висновки, логічно формулювати й викладати свої гіпотези та концепції, а також обґрунтовано їх доводити.

Кваліфікаційна робота має базуватися на основних положеннях теорії наукового пізнання. Безпосереднє теоретичне підґрунтя можуть складати наукові праці провідних вчених у галузі документознавства, теорії документальних комунікацій, документно-інформаційної діяльності, фахівців інформаційних установ, окремі підручники, навчальні посібники та матеріали наукових досліджень з теми кваліфікаційної роботи.

Науково-дослідницькою та методичною базою повинні стати: робота в студентських наукових гуртках; результати конкретних соціологічних досліджень; нормативні, звітні, планові документи з теми кваліфікаційної роботи; виробнича практика.

До захисту кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі вищої освіти, що повністю виконали навчальний план, захистили виробничу практику, подали у встановлений термін в деканат залікові книжки з усіма оцінками та позитивні відгуки на кваліфікаційну роботу.

Здобувачі, обрані ними теми кваліфікаційних робіт та наукові керівники затверджуються Радою факультету за поданням випускової кафедри.

Підготовка до виконання кваліфікаційної роботи повинна розпочинатися з 2–3 курсів. Курсові роботи, навчально-дослідницька, наукова робота здобувачів та курси за вибором у такому разі повинні бути узгоджені з тематикою кваліфікаційних робіт.

За поданням наукових керівників деканат може дозволити здобувачам проходження виробничої практики в інформаційних установах, що є науково-методичною базою для кваліфікаційної роботи, а також користування науковими бібліотеками та архівами України.

Терміни періодичного звіту здобувачів про виконання кваліфікаційної роботи встановлює кафедра за поданням керівника.

За правильність всіх даних, висновки та рекомендації кваліфікаційної роботи відповідає здобувач – автор роботи.

Наукове керівництво кваліфікаційною роботою покладається на викладача, визначеного кафедрою та затвердженого проректором з навчальної роботи. Науковий керівник обирається з числа досвідчених викладачів спеціальної кафедри. Його обов'язками є:

- визначати тему кваліфікаційної роботи, розробляти за участю здобувача «Завдання» з кваліфікаційної роботи;
- систематично контролювати виконання робочого плану здобувача;
- регулярно консультувати здобувача;
- перевіряти якість окремих частин виконаної роботи, допомагати в усуненні недоліків;
- у встановлені терміни інформувати кафедру про перебіг дипломування;
- в разі зриву здобувачем встановлених календарним планом термінів чи незадовільну роботу, науковий керівник зобов'язаний доповісти про це завідувачу кафедри.

У разі необхідності, крім наукового керівника, кафедра може призначити консультанта (з окремих розділів кваліфікаційної роботи) з числа викладачів інших кафедр або з числа фахівців інформаційних установ.

Підготовлені окремі частини кращих кваліфікаційних робіт за поданням керівників можуть заслуховуватись та обговорюватись у формі доповідей на наукових конференціях та засіданнях кафедри.

Тематика кваліфікаційних робіт встановлюється випусковою кафедрою та розглядається й затверджується проректором з навчальної роботи РДГУ.

Здобувачам надається право вибору теми кваліфікаційної роботи. В окремих випадках здобувач вищої освіти може запропонувати для кваліфікаційної роботи свою тему. Тема має бути актуальною, відповідати сучасному рівню та перспективним напрямкам розвитку інформаційної діяльності. Темі кваліфікаційних робіт відповідають тематиці комплексних наукових досліджень кафедри.

### **ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ НА ВІДПОВІДНІСТЬ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ПРИНЦИПАМ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

Політика, стандарти та процедури дотримання академічної доброчесності в РДГУ визначаються: «Положенням про організацію освітнього процесу в РДГУ» (<https://cutt.ly/XI7Ctnk>), «Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в РДГУ» (<https://cutt.ly/vI7Cgnt>), «Положенням про академічну доброчесність у РДГУ» ([http://www.rshu.edu.ua/images/rshu/pol\\_acad\\_dobr\\_rshu.pdf](http://www.rshu.edu.ua/images/rshu/pol_acad_dobr_rshu.pdf)).

«Положення про академічну доброчесність у РДГУ» ґрунтується на Конституції України, Законах України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу діяльність», «Про запобігання корупції», Цивільному Кодексу України, Статуті університету.

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень. Академічна доброчесність передбачає дотримання правил посилання на джерела інформації у випадку використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання вимог про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну науково-дослідну діяльність.

Згідно Закону України «Про освіту» формами академічної недоброчесності, що унеможливають успішний захист кваліфікаційної роботи, вважають плагіат, самоплагіат, фабрикацію. Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства. Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів. Фабрикація – вигадкування даних або фактів, що використовуються в наукових дослідженнях.

З метою реалізації норм «Положення про академічну доброчесність у РДГУ» діє «Порядок застосування системи «StrikePlagiarism» для перевірки кваліфікаційних робіт на наявність плагіату в РДГУ» ([https://www.rshu.edu.ua/images/rshu/nak\\_45\\_01\\_01\\_02032020.pdf](https://www.rshu.edu.ua/images/rshu/nak_45_01_01_02032020.pdf)). З 2020 р. в РДГУ діє рекомендована МОН України система «StrikePlagiarism.com», яка використовується в закладах вищої освіти Європейського Союзу.

Здобувачі вищої освіти подають електронний варіант кваліфікаційних робіт для перевірки на плагіат згідно затвердженого графіку. Адміністратор системи й експерт упродовж семи календарних днів з дати реєстрації електронного варіанту кваліфікаційної роботи надають електронний звіт системи перевірки на наявність плагіату та експертний висновок ([https://www.rshu.edu.ua/images/rshu/poradok\\_perev\\_pl\\_2021\\_bak01.pdf](https://www.rshu.edu.ua/images/rshu/poradok_perev_pl_2021_bak01.pdf)).

Електронні варіанти кваліфікаційних робіт передаються до інституційного репозитарію академічних текстів, який формує Наукова бібліотека РДГУ з метою накопичення електронного архіву наукових і освітніх матеріалів для подальшого використання і перевірки на плагіат (<http://repository.rshu.edu.ua/>).

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

За рік до завершення кваліфікаційної роботи науковий керівник за участю здобувача-дипломника розробляє «Завдання» по дослідженню теми. «Завдання» (див. Додаток 1) оформлюється у двох примірниках, підписується науковим керівником та студентом, а потім затверджується завідувачем відповідної кафедри. Один примірник «Завдання» видається здобувачу та у визначений термін разом із кваліфікаційною роботою подається в ЕК, другий – залишається на кафедрі. Разом із завданням розробляється графік підготовки кваліфікаційної роботи, в якому визначаються терміни виконання окремих завдань.

Графік виконання кваліфікаційної роботи повинен регламентувати всі етапи і складатися із таким розрахунком, щоб інформаційний пошук і вивчення літературних джерел та неопублікованих документів, збір первинного матеріалу та його обробка, підготовка до експерименту (у випадку необхідності) були виконані до 7-го семестру (до 1-го грудня). У 7-му семестрі готується експериментальна частина, конструюються глави, розробляються ілюстративні матеріали. У 8-му семестрі оформлюється бібліографічний список з теми, здійснюється доповнення кваліфікаційної роботи практичним матеріалом, створюється текст роботи, йде літературна обробка кінцевого варіанту та його оформлення.

У робочому плані, що складається здобувачем разом із науковим керівником, конкретизується структура кваліфікаційної роботи, накреслюються методи дослідження, джерела для вивчення, об'єкти для аналізу, науково-методична та практична база для проведення дослідження, хронологічні межі, завдання на період виробничої передкваліфікаційної практики, необхідні таблиці, схеми, малюнки та інші ілюстративні матеріали.

Кваліфікаційна робота подається на кафедру у 8-му семестрі (до 1-го квітня). Вона перевіряється керівником. Недоброякісно виконана робота повертається студенту з письмовим відгуком керівника, в якому вказується, що необхідно виправити, допрацювати здобувачу і в який термін. У випадку недотримання здобувачем вимог до оформлення роботи, наявності (або невиправлення) граматичних, орфографічних помилок, суттєвих стилістичних огріхів кваліфікаційна робота оцінюється науковим керівником на оцінку «задовільно», або, за наявності серйозних зауважень до оформлення, не допускається до захисту.

За місяць до захисту робота направляється на зовнішнє рецензування. Після цього вона розглядається на кафедрі, де приймається рішення про допуск її до захисту на ДЕК. Захист кваліфікаційних робіт проводиться відповідно до наказу по університету у дні, відведені для державних іспитів.

## **СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Основними елементами структури кваліфікаційної роботи є: вступ, основна частина, висновки, список використаної літератури та неопублікованих документів, додатки.

**Вступна частина** має будуватися за такими аспектами:

- актуальність теми дослідження. Здобувач обґрунтовує актуальність теми кваліфікаційної роботи, її значущість для подальшої розробки подібної проблематики, для практичної діяльності інформаційних установ;
- стан наукової розробленості теми. В цій частині вступу наводиться стислий огляд найважливіших публікацій з теми кваліфікаційної роботи, використаних здобувачем

у процесі її підготовки, характеризується основна проблематика цих матеріалів, досліджені видатними вченими галузі питання;

- мета роботи. Один з найважливіших аспектів вступу. Формулюється головна мета даного дослідження, головна проблема, яка вивчалася здобувачем;
- завдання роботи. Цей аспект логічно впливає з попереднього. В даному положенні вступу формулюють конкретні питання (аспекти, завдання тощо), обумовлені метою кваліфікаційної роботи. Вирішення цих завдань дозволяє досягти поставленої мети;
- об'єкт дослідження. У вступі визначається об'єкт (явище, процес, закономірність), що породжує проблемну ситуацію та обраний для вивчення здобувачем;
- предмет дослідження. Здобувач визначає ті сторони (аспекти, тенденції, закономірності розвитку) об'єкту, які досліджувалися у межах визначеного об'єкту;
- база дослідження. Якщо тема кваліфікаційної роботи пов'язана безпосередньо із діяльністю окремих інформаційних структур, у вступі слід навести повну назву цієї установи як бази дослідження;
- методологічна база дослідження. В цій частині вступу називаються основні методи та наукові підходи, за допомогою яких проводилося дослідження теми кваліфікаційної роботи;
- наукова та практична значущість кваліфікаційної роботи. Здобувач визначає, що нового вносить його дослідження в розгляд проблеми. Потрібно сформулювати результати дослідження, які дозволяють використати дану роботу в практичній діяльності інформаційних структур;
- апробація роботи. У цій частині вступу називаються наукові конференції, на яких здобувач виступав із повідомленнями за результатами наукової роботи та наводиться бібліографічний опис публікацій здобувача з теми кваліфікаційної роботи (якщо ці публікації вказані у списку використаної літератури, достатньо лише назвати загальну кількість публікацій та зробити посилання на відповідні позиції списку);
- обґрунтування структури кваліфікаційної роботи. Стисло пояснюється логіка побудови кваліфікаційної роботи.

**Основна частина** поділяється на логічно пов'язані між собою розділи (два або три), підрозділи. Всі структурні частини повинні мати короткий інформативний заголовок, який визначає їхній зміст. Кількість розділів, підрозділів в межах обраної здобувачем теми кваліфікаційної роботи узгоджується ним з викладачем. Кожен розділ має містити не менше двох підрозділів.

Текстова частина кваліфікаційної роботи повинна бути ретельно відредагована і відповідати встановленому у «Завданні» змісту. У випадку використання скорочень слів або словосполучень повинно бути їх роз'яснення в тексті та у «Списку скорочень слів і словосполучень», який включається до складу кваліфікаційної роботи.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для аналізу тих чи інших джерел з теми кваліфікаційної роботи в текстовій частині необхідно наводити цитати. Наукова етика вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки невиправдане скорочення наведеного витягу може спотворити думку цитованого автора. Згідно загальних вимог до цитування цитати, які наводяться у тексті, потрібно взяти у лапки і дати посилання до джерела (після цитати вказується номер запису даного джерела в квадратних дужках, під яким воно занотоване у «Списку використаної літератури та неопублікованих документів», і сторінки, на яких розміщено цитату, наприклад [8, с. 2]. При цьому текст цитати наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці

цитати (на початку, в середині, в кінці). Якщо перед або після випущеного тексту стояв розділовий знак, він не зберігається. Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на декілька джерел одночасно слід зазначати порядковими номерами даних джерел (без сторінок) відповідно «Списку використаної літератури та неопублікованих документів» виділеними двома квадратними дужками і відокремленими між собою розділовим знаком «крапка з комою», наприклад [4; 10; 12]. При непрямому цитуванні (перекладі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, необхідно бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати посилання на відповідне джерело у «Списку використаної літератури та неопублікованих документів» (наприклад, [6]). Використання положень з літературних джерел, схем, таблиць без посилань на них розглядається як грубе порушення наукової та літературної етики. У такому випадку робота до захисту не допускається.

Ілюстративний матеріал: таблиці, схеми, діаграми, графіки – повинні бути виконані точно, охайно і розміщені у відповідних місцях або у «Додатках» до кваліфікаційної роботи.

Розпочинаючи роботу за розділами, корисно спочатку написати план розділу, що передбачає, які питання та в якій послідовності в ньому будуть висвітлені. Робота не повинна носити абстрактного характеру. Міркування здобувача, його узагальнення та висновки повинні будуватися на конкретному аналізі фактичного матеріалу. В той же час слід уникати й іншої крайності – простого та безсистемного нагромадження фактів без будь-якого достатнього їх осмислення та узагальнення. В процесі аналізу та узагальненні необхідно дотримуватись найсуворішої наукової доброчесності. Не можна замовчувати або перекручувати факти задля надуманої ідеї, гіпотези. Той же принцип наукової доброчесності повинен бути покладений в основу оцінки праць попередніх авторів.

Глибина аналізу думки становить головну підвалину будь-якого дослідження. Робота повинна всебічно розкривати сутність, суттєві риси та закономірності об'єкту дослідження.

Кожен розділ кваліфікаційної роботи повинен містити узагальнені висновки з питань, розглянутих у розділі. Достовірність висновків та дослідження загалом підтверджується вивченням практичного досвіду роботи конкретних інформаційних структур тощо. Оперативно і в повному обсязі зібрати практичний матеріал, узагальнити його та систематизувати допоможе оволодіння здобувачем такими методами дослідження, як спостереження, експеримент, бесіда, анкетування, інтерв'ю, математичні методи обробки кількісних показників, методи контент-, івент- та порівняльного аналізу, метричні методи, моделювання, моніторинг. Найкращих результатів можна досягти при комплексному використанні цих методів, проте слід мати на увазі, що в залежності від особливостей теми дослідження, специфіки предмета і конкретних умов, окремі методи можуть мати переважне значення.

Накопичуючи та систематизуючи факти, потрібно вміти визначати їх достовірність й типовість, найбільш суттєві ознаки для наукової характеристики, аналізу, порівняння. Аналіз зібраних матеріалів слід проводити у сукупності, з урахуванням усіх сторін відповідної сфери діяльності (чи установи). Порівняльний аналіз допомагає виділити головне, типове в розглядуваних питаннях, простежити зміни, що сталися в інформаційній сфері впродовж останніх років, виявити закономірності, проаналізувати причини труднощів у їх функціонуванні, визначити тенденції та перспективи подальшого розвитку.

Кількісні дані, що ілюструють практичний досвід роботи або результати метричних досліджень, можна проаналізувати за методом ранжованого ряду, розподіливши матеріал за роками, звести їх в статистичні таблиці, таблиці для порівняння та ін., що дозволить зробити конкретні висновки.

Таким чином, широке використання відомих у науці методів накопичення, вивчення, систематизації фактів та практичного досвіду в цілому дозволяє виконати

основне завдання наукового дослідження, поєднати різні розрізнені знання в цілісну систему, вивести певні закономірності, визначити подальші тенденції розвитку теорії та практики відповідної сфери діяльності.

**Висновки** є підсумком всієї кваліфікаційної роботи. В цій частині здобувач визначає, чи всі поставлені завдання вдалося виконати, чи досягнуто мети кваліфікаційної роботи. У стислій формі систематизуються і викладаються висновки, яких дійшов здобувач в результаті проведеної роботи. Потрібно сформулювати 3-5 найважливіших положень, що обумовлені всім дослідженням, і містять досягнуті здобувачем результати власного аналізу проблеми.

В кінці наводяться пропозиції у вигляді рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків, вдосконалення роботи інформаційних установ, підвищення ефективності інформаційної практичної та наукової діяльності.

Обов'язковим елементом кваліфікаційної роботи повинен бути **«Список використаної літератури та неопублікованих документів»**, в якому відображаються опубліковані, неопубліковані та архівні матеріали (в залежності від їх наявності та теми кваліфікаційної роботи). Список оформлюється в певній послідовності. Спочатку керівні та директивні матеріали з теми роботи, потім інша література, в т.ч., електронні ресурси (українською та російською мовами) розташовується за алфавітним порядком прізвищ авторів та назв. Після цього вказується іноземна література, потім (у вигляді окремих розділів списку) статистичні, неопубліковані та архівні матеріали (якщо вони використовуються в роботі).

Всі записи «Списку використаної літератури та неопублікованих документів» подаються у відповідності з діючим державним стандартом щодо бібліографічного опису творів друку. Відхилення від стандарту вважаються недоліком роботи і потребують безумовного виправлення.

В **додатках** можуть бути представлені схеми, таблиці, малюнки та інші ілюстративні матеріали, які не включені до тексту, але на які є посилання в тексті роботи. Сюди ж можна винести ті частини роботи, які є важливими, але загромождають виклад основної думки в роботі (наприклад, доведення, статистичний матеріал, побічні висновки і результати).

До завершеної кваліфікаційної роботи додається **реферат** – стислий виклад змісту кваліфікаційної роботи з основними положеннями та висновками. Реферат складається згідно вимог до такого виду документів, що вивчаються у курсі «Основи інформаційно-аналітичних досліджень». Обсяг реферату – до 1 сторінки друкованого тексту. Текст реферату повинен відображати: актуальність теми роботи, об'єкт та предмет дослідження, мету роботи, отримані результати та їх новизну, рекомендації по використанню роботи в практичній діяльності інформаційних установ. Приклад оформлення реферату представлений у додатку 3.

Окремим документом до опрацьованої в палітурку кваліфікаційної роботи додається її **автореферат** обсягом до 10 сторінок, де вміщені положення вступу кваліфікаційної роботи та висновки, яких дійшов здобувач – автор роботи.

## **ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Особливу увагу слід звернути на оформлення кваліфікаційної роботи. До її оформлення ставляться такі ж вимоги, як і до рукопису, який подається у видавництво. Кваліфікаційна робота повинна бути відредагована здобувачем, перевірена науковим керівником, надрукована та вчитана здобувачем (з обов'язковим виправленням всіх можливих помилок). Повністю виконана робота подається в палітурці на кафедру. До роботи обов'язково додається її електронний варіант (на диску має бути зазначений бібліографічний опис кваліфікаційної роботи).

Всі складові частини кваліфікаційної роботи розташовуються у такій послідовності:

1. Титульний аркуш;
2. Завдання з підготовки кваліфікаційної роботи;
3. Відгук наукового керівника;
4. Рецензія (зовнішня);
5. Реферат кваліфікаційної роботи;
6. Зміст кваліфікаційної роботи;
7. Список скорочень слів і словосполучень, які вживаються у тексті;
8. Текстова частина;
9. Список використаної літератури та неопублікованих документів;
10. Додатки.

Обсяг кваліфікаційної роботи – 60–80 сторінок тексту (без урахування обсягу додатків), надрукованого через півтора інтервали на одній стороні аркуша формату А4 з полями. Додатки подаються окремо. Сторінки кваліфікаційної роботи повинні мати поля: ліве – 30 мм, верхнє – 20 мм, праве – 10 мм, нижнє – 25 мм. Текст іноземними мовами, формули, назви схем, малюнки, креслення як виключення можуть бути написані від руки чорним чорнилом або тушшю. Порядковий номер друкується в середині верхнього поля сторінки. Першою сторінкою вважається титульний аркуш, але на ньому цифра «1» не ставиться. Цифра «2» проставляється на сторінці «Зміст» (зразок оформлення змісту див. Додаток 4), а цифра «3» – на сторінці зі списком скорочень слів та словосполучень, далі – нумерація сторінок проставляється на сторінках із текстовою частиною роботи, списком використаної літератури та неопублікованих документів. На сторінках з додатками нумерація сторінок відсутня.

Назви розділів і підрозділів набираються великими літерами (CapsLock) напівжирним шрифтом (розмір шрифту 14 pt) через міжрядковий інтервал 1,5 та вирівнюються по центру. В кінці заголовків розділів та підрозділів крапка не ставиться. Перед заголовком підрозділу робиться відступ в один рядок.

Розділи повинні мати порядкову нумерацію арабськими (не римськими) цифрами в межах всієї роботи і розпочинатись з нової сторінки. Вступ і заключна частина не нумеруються. Підрозділи нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу, наприклад 2.3. (третій підрозділ другого розділу).

Текст кваліфікаційної роботи друкується шрифтом Times New Roman (розмір шрифту 14 pt) через міжрядковий інтервал 1,5 з вирівнюванням по ширині сторінки та абзацним відступом 1,25 см.

Для набору математичних формул використовується редактор Equatior Editor 3.0 гарнітури Times New Roman, Symbol; розміром формул звичайний 11 pt, великий індекс – 7 pt, малий індекс – 5 pt, великий символ – 14 pt, малий символ – 11 pt.

Цифровий матеріал з тексту роботи, як правило, повинен оформлятися у вигляді послідовно пронумерованих таблиць (якщо їх декілька). На всі таблиці в тексті мають бути посилання. Перед заголовком таблиці в правому куті набирається слово «Таблиця» та її порядковий номер.

Додатки розміщують за порядком посилань на них в тексті, починаючи кожен додаток з нової сторінки та послідовно їх нумеруючи. Заголовки додатків оформлюються за аналогією з оформленням таблиць.

Рисунки вставляються у форматах TIFF, PCX, JPEG. Підписи до рисунків і таблиць подаються шрифтом 9 pt, вирівнюються по центру, перед рисунком або таблицею робиться відступ 6 pt, після підпису – 6 pt.

На титульному аркуші кваліфікаційної роботи повинні бути такі відомості:

- назва закладу вищої освіти;
- назва кафедри;

- тема кваліфікаційної роботи;
- прізвище, ім'я, по батькові здобувача-дипломника;
- прізвище, ім'я, по батькові, вчений ступінь та посада наукового керівника (у разі необхідності – і консультантів);

Зразок титульного аркушу кваліфікаційної роботи представлений у додатку 2.

У відгуку керівника про кваліфікаційну роботу повинна бути стисла характеристика зробленої роботи, вказана відповідність змісту «завданню з підготовки кваліфікаційної роботи», підкреслені теоретичне і практичне значення результатів роботи, ступінь самостійності і творчої ініціативи здобувача, якість оформлення. В кінці відгуку керівник виставляє оцінку роботі.

У рецензуванні кваліфікаційних робіт можуть брати участь фахівці інформаційної сфери з вищою освітою, які працюють в інформаційних структурах різних типів та вузах. Рецензування в разі необхідності можуть здійснювати професори та викладачі університету, які не працюють на кафедрі, що готує кваліфікаційну роботу. Рецензія повинна мати оцінку роботи за прийнятою шкалою оцінки знань. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

### **ВИМОГИ ДО МУЛЬТИМЕДІЙНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Доповідь здобувача на захисті кваліфікаційної роботи у ЕК повинна супроводжуватись мультимедійною презентацією, яка створюється за допомогою програми MS PowerPoint або аналогічних засобів.

Для ефективної інформаційної підтримки доповіді здобувача мультимедійна презентація повинна містити слайди, зміст та логічна послідовність яких відповідає логіці розкриття теми в кваліфікаційній роботі. Згідно існуючих вимог до переліку, подання та логічного зв'язку слайдів мультимедійної презентації. Мультимедійна презентація включає біля 15 слайдів. На першому з них необхідно зазначити назву університету і кафедри, тему кваліфікаційної роботи, відомості про автора (П.І.Б. здобувача, групу) і про наукового керівника роботи (П.І.Б., посада, вчений ступінь, вчене звання). На наступних – мету, об'єкт, предмет кваліфікаційної роботи. На останніх слайдах подають висновки: стислий перелік отриманих результатів, рекомендації здобувача, можливі шляхи продовження роботи, впровадження її результатів тощо. Розміщувати на останньому слайді фразу «Дякую за увагу» непотрібно, оскільки всі слайди – від першого до останнього – мають бути інформативними. За необхідності кількість слайдів може бути незначно збільшена – для висвітлення деталей та особливостей виконання роботи або зменшена за рахунок об'єднання певних логічних етапів викладення змісту презентації.

Типова структура розміщення контенту слайда (окрім першого) включає: назву слайда; основну змістовну частину; нижній колонтитул. Назва кожного слайда повинна стисло та точно характеризувати те, що подано на ньому. Слайд може вміщувати графічні, текстові та інші елементи (наприклад, анімаційні об'єкти), які доцільно використовувати для подання необхідної інформації. У нижньому колонтитулі рекомендується розміщувати такі елементи: прізвище, ініціали та група автора роботи, номер слайда. Номер слайда необхідно зазначати у форматі «номер слайда/кількість слайдів», наприклад, якщо в презентації 15 слайдів, то шостий слайд нумерується як «6/15».

Необхідно пам'ятати про обов'язковий логічний зв'язок слайдів презентації та доповіді здобувача під час захисту кваліфікаційної роботи. Слайди є допоміжним засобом для доповіді на захисті і повинні полегшити донесення здобувачем сутності роботи до аудиторії. Оскільки презентація є засобом візуалізації доповіді, вона повинна не повторювати, а доповнювати доповідь. Здобувач не повинен в доповіді повністю читати текст слайдів.

Розмір ілюстрації на слайді повинен бути достатнім для розпізнання її деталей з будь-якої точки аудиторії, де проводиться презентація. Текстові елементи також повинні бути достатнього розміру для їхнього прочитання з будь-якої точки аудиторії. Для цього рекомендується використовувати шрифти сімейства Arial не менш ніж 20–22 пунктів для оформлення заголовків і не менш ніж 14–16 пунктів – в інших випадках. Заголовки слайдів можна виділяти жирним шрифтом, при написанні заголовка крапка в кінці не ставиться. Також доцільно виділяти жирним, курсивом або підкреслюванням основні думки в змістовній частині відповідного слайда. Графічна інформація (ілюстрації, діаграми та ін.) повинна доповнювати текстову інформацію або робити її більш наочною. У презентації не повинно бути графічної інформації без змістовного навантаження, якщо вона не є частиною стильового оформлення певного слайда. Якщо графічне зображення використовується як фон, то текст на цьому фоні повинен бути читабельним. Анімацію на слайдах доцільно використовувати тільки тоді, коли без неї неможливо донести суть змісту слайда, наприклад для показу динаміки розвитку процесів.

Увесь файл презентації має бути оформленим в єдиному стилі. Вибір кольорів для оформлення слайдів повинен проводитись з палітри кольорів офіційно-ділового стилю. Доцільно обрати єдиний для всієї презентації колір її фону. Палітра кольорів не повинна вміщувати більш ніж два-три основних кольори. Бажано, щоб слайди мали світлий фон і чорний або темний колір тексту, ліній та інших елементів, щоб кольорове оформлення слайда не заважало сприймати його зміст.

Презентація має відповідати таким вимогам:

- дотримання прийнятих правил орфографії, пунктуації, скорочень і правил оформлення тексту;
- відсутність фактичних помилок, достовірність представленої інформації;
- використання єдиного стилю оформлення;
- відповідність стилю оформлення презентації (графічного, звукового, анімаційного) змісту презентації;
- завершеність (зміст кожної частини текстової інформації має логічно завершуватись);
- об'єднання семантично пов'язаних інформаційних елементів у групи (блоки інформації);
- стислість і максимальна інформативність тексту на слайді;
- переважно горизонтальне розташування інформації на слайді;
- розміщення найбільш важливої інформації в центрі екрану;
- доцільність форматування тексту по ширині;
- неприйнятність «рваних» країв тексту.
- легкість читання тексту на тлі слайда презентації завдяки використанню контрастних кольорів для фону і тексту;
- використання для фону слайда психологічно комфортних тонів, які будуть виділяти, відтіняти, підкреслювати інформацію, розміщену на слайді, але не затуляти її;
- використання не більше трьох кольорів на одному слайді (один для фону, другий для заголовків, третій для тексту).

#### **Типові помилки презентацій**

- Надлишкова кількість слайдів;
- Надмірна завантаженість слайдів матеріалом;
- Занадто швидка або повільна швидкість зміни слайдів;
- Замалий шрифт;
- Тло слайду (шаблон) зливається з текстом, або, навпаки, надто яскраве й відволікає від тексту;

- Невиправдане використання анімації;
- Доповідач повторює текст зі слайдів.

### **ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Кваліфікаційна робота, що пройшла попередній захист, передається рецензенту. До рецензування залучаються провідні фахівці закладів вищої освіти, провідні спеціалісти інформаційної сфери за визначенням випускової кафедри. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці кваліфікаційної роботи.

Завдання рецензування – попередньо оцінити (остаточно кваліфікаційна робота оцінюється у процесі її захисту на засіданні ДЕК) теоретико-методологічний рівень підготовки здобувача, оволодіння ним науковими методами в процесі дослідження, вміння застосувати отримані знання та вміння для самостійного наукового дослідження, здатність формулювати висновки і пропозиції, які мають практичне значення. Крім того, рецензування має на меті, по-перше, допомогти автору більш досконало розібратися в обраній темі та окремих її питаннях; по-друге, оцінити ступінь опанування ним матеріалу та вміння письмово викладати його; по-третє, дати рекомендації щодо подальшої поглибленої роботи над обраною темою дослідження.

Рішення про допуск кваліфікаційної роботи до захисту приймається на засіданні випускової кафедри. Якщо висновок кафедри є негативним, витяг з протоколу засідання кафедри передається декану факультету для прийняття остаточного рішення.

До захисту кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі, які

- виконали навчальний план (не мають академічних заборгованостей);
- мають завершену, оформлену у відповідності з вимогами кваліфікаційну роботу;
- отримали відгук наукового керівника;
- отримали зовнішню рецензію;
- не мають заборгованостей по оплаті за навчання.

Не пізніше, ніж за два дні до захисту, у відповідності з графіком здобувач повинен подати секретареві ДЕК:

- оправлену в палітурку кваліфікаційну роботу з усіма структурними частинами, заповненим «завданням», відгуком наукового керівника, рецензією;
- електронний варіант роботи;
- примірник автореферату кваліфікаційної роботи.

До захисту не допускаються кваліфікаційні роботи, що не відповідають встановленим вимогам. Несвоєчасно подані на кафедру роботи також не можуть бути рекомендовані до захисту.

### **ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

Публічний захист кваліфікаційних робіт здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії (ЕК). Дата і години захисту встановлюються головою ЕК. На захист можуть бути запрошені керівники інформаційних структур, які ознайомлені зі змістом роботи і бажають висловити думку про її якість. Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи здобувачу надається не більше 5–7 хвилин. У випадку порушення здобувачем регламенту ЕК має право зупинити його доповідь.

Захист кваліфікаційної роботи проводиться за таким порядком:

#### **1. Представлення кваліфікаційної роботи**

Секретар ДЕК називає тему кваліфікаційної роботи, прізвище, ім'я, по батькові її автора, посаду, вчене звання та вчений ступінь наукового керівника кваліфікаційної роботи. Секретар ЕК ознайомлює присутніх з відгуком та рецензією на роботу.

## **2. Виступ здобувача**

Виступ здобувача триває не більше 5–7 хв. Під час виступу демонструється презентація. У своєму виступі здобувач повинен висвітлити такі положення:

- обґрунтування актуальності теми кваліфікаційної роботи;
- формулювання мети кваліфікаційної роботи, її об'єкту та предмету;
- стислий виклад основних положень змісту кваліфікаційної роботи, характеристика опрацьованого матеріалу й засобів, які використовувалися для вивчення та розкриття теми, а також висновків за результатами досліджень;

- можливість використання результатів кваліфікаційної роботи в науковій та практичній діяльності інформаційних установ різних типів.

## **3. Запитання здобувачу**

Відповіді здобувача на запитання та зауваження рецензентів.

Питання здобувачу з боку членів ЕК та осіб, які присутні на захисті.

## **4. Виступ неофіційних опонентів (якщо є бажуючі)**

## **5. Оцінка кваліфікаційної роботи**

Оцінка кваліфікаційної роботи приймається на закритому засіданні ЕК і оформляється протоколом. При визначенні оцінки кваліфікаційної роботи береться до уваги рівень наукової та професійно-практичної підготовки студента. Результати захисту оголошуються в той же день після оформлення протоколу засідання ЕК.

Захищені кваліфікаційні роботи та їх електронні варіанти здаються на випускаючу кафедру (1 примірник). У випадку необхідності кваліфікаційні роботи можуть бути направлені до інформаційних установ для втілення у практику пропозицій здобувачів.

У разі, якщо при захисті кваліфікаційної роботи здобувач отримав незадовільну оцінку, або був недопущений до захисту рішенням кафедри, він може отримати допуск до повторного захисту кваліфікаційної роботи впродовж трьох років після закінчення університету. Екзаменаційна комісія, яка відповідає профілю підготовки в РДГУ, встановлює, чи зможе здобувач після доробки подати до повторного захисту ту саму роботу, чи повинен розробити нову тему. Здобувачам, які не захищали кваліфікаційну роботу з поважної причини (документально підтвердженої), термін захисту може бути продовжений деканом факультету до наступного терміну роботи ЕК, але не більше, ніж на один рік.

## ДОДАТКИ

Додаток 1

## Зразок оформлення завдання на кваліфікаційну роботу

\_\_\_\_\_ (повне найменування вищого навчального закладу)  
 Інститут, факультет, відділення \_\_\_\_\_  
 Кафедра, циклова комісія \_\_\_\_\_  
 Освітній рівень \_\_\_\_\_  
 Спеціальність \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (шифр і назва)  
 Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Завідувач кафедри,**  
**голова циклової комісії**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ЗАВДАННЯ**  
**НА ДИПЛОМНИЙ ПРОЄКТ (РОБОТУ) ЗДОБУВАЧУ**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
 1. Тема проєкту (роботи) \_\_\_\_\_

керівник проєкту (роботи) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)  
 затверджені наказом вищого навчального закладу від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

2. Строк подання здобувачем проєкту (роботи) \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до проєкту (роботи) \_\_\_\_\_

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

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) \_\_\_\_\_

6. Консультанти розділів проєкту (роботи)

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

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів дипломного проекту (роботи)	Строк виконання етапів проекту (роботи)	Примітки
1.	Виявлення літератури з теми дослідження	жовтень 2020 р.	
2.	Розробка структури кваліфікаційної роботи	жовтень 2020 р.	
3.	Аналіз виявленої літератури	листопад 2020 р.	
4.	Підготовка 1-го розділу кваліфікаційної роботи	грудень 2020 р.	
5.	Підготовка 2-го розділу кваліфікаційної роботи	лютий 2021 р.	
6.	Підготовка висновків	березень 2021 р.	
7.	Написання вступу	березень 2021 р.	
8.	Редагування та оформлення кваліфікаційної роботи	квітень 2021 р.	
9.	Представлення кваліфікаційної роботи	квітень 2021 р.	

Здобувач

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

**Зразок оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи**

Рівненський державний гуманітарний університет  
факультет документальних комунікацій, менеджменту, технологій та фізики  
кафедра документальних комунікацій та бібліотечної справи

На правах рукопису

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА  
на тему

**ВЕБ-САЙТИ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ЯК ЗАСОБИ ІНФОРМАЦІЙНОГО  
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОРИСТУВАЧІВ**

Виконав: здобувач 4 курсу,  
групи ДД–41,  
спеціальності  
029 «Інформаційна, бібліотечна  
та архівна справа»,  
ОПП «Документознавство та  
інформаційна діяльність»  
Онищенко Л. П.  
Керівник: доцент Сілкова Г. В.  
Рецензент:  
професор Швецова Г. М.

Рівне – 2021 року

**Зразок оформлення реферату кваліфікаційної роботи**

Носаль О. І. Інформаційна продукція як засіб інформаційного забезпечення управлінської діяльності : кваліфікаційна робота зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» ОПШ «Документознавство та інформаційна діяльність». Рівне : РДГУ, 2021. 70 с. На правах рукопису.

Головним вектором оптимізації процесу прийняття управлінських рішень є його забезпечення ефективним інформаційним супроводом, створення відповідної інформаційної бази, що уможливило адекватну оцінку ситуації, визначення сценаріїв її розвитку та чинників впливу. Для ефективної управлінської діяльності необхідна всебічна, попередньо опрацьована інформація, яка відтворює життєдіяльність суспільства в комплексному баченні, надає науково-обґрунтований, експертний аналіз, прогнози суспільного розвитку. Інформаційна продукція, що відзначається інформаційно-аналітичним, аналітико-прогнозним, науково-експертним характером представлення відомостей з різних вихідних документів, забезпечує можливість формування адекватного уявлення про реальну ситуацію в певній сфері суспільної практики і прийняття ефективного управлінського рішення.

Мета дослідження полягає в аналізі сучасного стану підготовки інформаційної продукції та визначення перспектив її розвитку в контексті вдосконалення інформаційного забезпечення потреб в сфері державного управління.

Об'єктом дослідження є інформаційна продукція як результат діяльності інформаційних установ. В якості предмета дослідження виступають теоретичні та методичні засади підготовки інформаційної продукції як засобу інформаційного забезпечення управлінської діяльності (на прикладі Міжнародного центру перспективних досліджень).

Наукова та практична значущість дослідження полягає в узагальненні теоретичного матеріалу щодо формування системи інформаційних продуктів на сучасному етапі, напрямків їх використання в управлінській діяльності та розробці рекомендацій щодо шляхів удосконалення функціонування системи інформаційних документів Міжнародного центру перспективних досліджень.

У першому розділі розкриваються сутнісні риси процесу інформаційного забезпечення діяльності органів державного управління, охарактеризовано інформаційні потреби представників управлінського апарату держави як чинник формування системи інформаційних продуктів, подаються відомості про сутнісні характеристики сучасних інформаційних продуктів та основні підходи до їх класифікації. Другий розділ являє собою аналіз особливостей функціонування системи інформаційних продуктів Міжнародного центру перспективних досліджень. У цій структурній частині на підставі дослідження методичних особливостей підготовки інформаційних документів означено інформаційно-аналітичної інституції визначено шляхи вдосконалення процесу виробництва інформаційної продукції.

Висновки узагальнюють досягнуті результати дослідження і містять пропозиції щодо перспектив розвитку системи інформаційних продуктів Міжнародного центру перспективних досліджень.

## Зразок оформлення змісту кваліфікаційної і роботи

## ЗМІСТ

<b>Вступ.....</b>	<b>4</b>
<b>Розділ 1. Розвиток інформаційної продукції у сучасному інформаційно-комунікаційному середовищі.....</b>	<b>8</b>
1.1. Роль та значення інформаційного забезпечення діяльності органів державного управління.....	8
1.2. Інформаційні потреби органів державного управління як чинник формування системи інформаційних продуктів.....	17
1.3. Сутнісні риси та основні види сучасної інформаційної продукції як засобу інформаційного забезпечення управлінської діяльності.....	25
<b>Розділ 2. Сучасний стан та перспективи розвитку інформаційної продукції Міжнародного Центру перспективних досліджень.....</b>	<b>38</b>
2.1. Характеристика основних напрямків інформаційно-аналітичної діяльності Міжнародного центру перспективних досліджень.....	38
2.2. Інформаційна продукція Міжнародного Центру перспективних досліджень у структурі інформаційного забезпечення потреб державного управління.....	45
<b>Висновки.....</b>	<b>58</b>
<b>Список використаної літератури та неопублікованих документів.....</b>	<b>63</b>
<b>Додатки</b>	

**ЗРАЗОК БІБЛІОГРАФІЧНИХ ОПИСІВ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНОЇ  
ЛІТЕРАТУРИ ТА НЕОПУБЛІКОВАНИХ ДОКУМЕНТІВ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ  
РОБОТИ**

Жанр документа	Приклад бібліографічного опису документа
Нормативні документи	Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i> . 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10-22. Про затвердження Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту) : Постанова Кабінету Міністрів України від 20.01.1998 р. № 65. Дата оновлення: 21.08.2013. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/65-98-п">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/65-98-п</a> (дата звернення: 20.08.2021).
Книги. Один автор	Поплавський М. Азбука паблік рілейшнз. Київ: Вид-во «Дельта», 2007. 281 с. Швецова-Водка Г.М. Документознавство : слов.-довід. термінів і понять : навч. посіб. Київ : Знання, 2011. 319 с.
Книги. Два автори	Буркут І., Колесніков О. Виборчі технології: регіональний досвід. Чернівці: Букрек, 2009. 240 с. Важинський С. Е., Щербак Т. І. Методика та організація наукових досліджень : навч. посіб. Суми : СумДПУ ім. А. С. Макаренка, 2016. 260 с. Матвієнко О. В., Цивін М. Н. Інформаційне забезпечення державного управління: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 152 с.
Книги. Три автори	Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. Дегтяр А. О., Степанов В. Ю., Тарабан С. В. Управлінські рішення в органах державної влади: монографія. Харків : «С.А.М.», 2010. 276 с.
Книги. Чотири і більше авторів	Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с. Наукова періодика України та бібліометричні дослідження : [монографія] / Л. Й. Костенко, О.І. Жабін, Є.О. Копанева та ін. ; Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського. Київ, 2014. 173 с. Політична аналітика в державному управлінні : навч. посіб. / С.О. Телешун, Ю.Г. Кальниш, І.В. Рейтерович, та ін. Київ : НАДУ, 2012. 228 с.
Книги. Автор(и) та редактор(и)/упорядники	Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Книги. Без автора	Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довідник / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.
Автореферати дисертацій	Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. Мельник Ю. П. Політична відповідальність в контексті гармонізації суспільних й особистих інтересів: автореф. дис. .... канд. політ. наук: 23.00.02. Одеса, 2021. 20 с.

Дисертації	Кузенко Л. В. Правове регулювання права громадян на інформацію в сфері державного управління: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.07. Харків., 2003. 173 с.
Стандарти	ДСТУ 3008 : 2015. Державний стандарт України. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання ДСТУ. Чинний від 2017-07-01. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2015. 16 с. URL : <a href="http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF">http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF</a> (дата звернення: 30.08.2021). ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. URL : <a href="http://lib.pu.if.ua/files/dstu-8302-2015.pdf">http://lib.pu.if.ua/files/dstu-8302-2015.pdf</a> (дата звернення: 20.08.2021).
Частина видання: книги	Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151-169. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195-197.
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	Буняк М. П., Бабенко Ж. В. Веб-сайти бібліотек закладів вищої освіти як засоби інформаційного забезпечення користувачів. <i>Прикладні аспекти інформаційного забезпечення та обґрунтування технічних і управлінських рішень</i> : матеріали V Всеукр. наук.-практ. конф. здобувачів вищої освіти та молодих науковців, 14 трав. 2021 р. Рівне: РВВ РДГУ. 2021. С. 16-17 Сікорська Ю., Марараш М. Використання новітніх технологій у процесі створення сайтів. <i>Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття</i> : матеріали VIII Міжнарод. наук.-практ. конф., Одеса, 10-12 верес. 2015 р. Одеса, 2015. С. 345-348.
Частина видання: продовжуваного видання	Бабенко Ж.В. Маркетинговий підхід як стратегія розвитку інформаційної діяльності. <i>Термінологія документознавства та суміжних галузей знань</i> . Київ, 2019. Вип. 11. С. 63–67. Пальчук В. Бібліотека в забезпеченні розвитку електронних інформаційних комунікацій між суб'єктами електронного урядування. <i>Наук. праці Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського</i> . Київ, 2015. Вип. 41. URL: <a href="http://www.nbu.gov.ua">http://www.nbu.gov.ua</a> (дата звернення : 20.08. 2021).
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	Дубовой В. М., Краковецький О. Ю., Глонь О. В. Факторний аналіз оцінки важливості інформаційних блоків сайтів. <i>Вісн. Вінницького політехнічного ін-ту</i> . 2008. № 6. С. 103-107. Костенко Л., Жабін О., Кузнецов О., Кухарчук Є., Симоненко Т. Наукометрія: методологія та інструментарій. <i>Вісн. Книжк. палати</i> . 2015. № 9. С. 25–29.
Електронні ресурси	Кохан А. І. Державна комунікативна політика – механізм ефективної діяльності інституту публічної влади в Україні. URL: <a href="http://www.academy.gov.ua/ej/ej13/txts/zmist.htm">http://www.academy.gov.ua/ej/ej13/txts/zmist.htm</a> (дата звернення : 12.08.2021). Федорчук А. Г. Зарубіжний досвід моніторингу змісту інформаційних потоків. URL : <a href="http://nbuviap.gov.ua/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=4981:zarubizhnij-dosvid-monitoringu-zmistu-informatsijnikh-potokiv&amp;catid=78&amp;Itemid=412">http://nbuviap.gov.ua/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=4981:zarubizhnij-dosvid-monitoringu-zmistu-informatsijnikh-potokiv&amp;catid=78&amp;Itemid=412</a> (дата звернення: 12.08.2021).

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ НА ДОПОМОГУ ЗДОБУВАЧУ-ДИПЛОМНИКУ

1. Про затвердження Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту) : Постанова Кабінету Міністрів України від 20.01.1998 р. № 65. Дата оновлення: 21.08.2013. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/65-98-п> (дата звернення: 13.08.2021).
2. ДСТУ 3582:2013. Державний стандарт України. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила. (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ) / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [На заміну ДСТУ 3582-97 ; чинний від 2013-08-22]. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. URL : [https://lib.zsmu.edu.ua/upload/intext/dstu\\_3582\\_2013.pdf](https://lib.zsmu.edu.ua/upload/intext/dstu_3582_2013.pdf) (дата звернення: 13.08.2021).
3. ДСТУ 3008 : 2015. Державний стандарт України. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання ДСТУ. Чинний від 2017-07-01. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2015. 16 с. URL : [http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659\\_3008-2015.PDF](http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF) (дата звернення: 13.08.2021).
4. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. URL : <http://lib.pu.if.ua/files/dstu-8302-2015.pdf> (дата звернення: 13.08.2021).
5. Бережняк О. Бібліометрія як метод аналізу стану книговидання. Адаптація завдань і функцій наукової бібліотеки до вимог розвитку цифрових інформаційних ресурсів : матеріали міжнар. конф. 8 жовт. 2013 р. URL : <http://conference.nbuv.gov.ua/site/reports/id/17> (дата звернення 13.08.2021).
6. Важинський С. Е., Щербак Т. І. Методика та організація наукових досліджень : навч. посіб. Суми : СумДПУ ім. А. С.Макаренка, 2016. 260 с. URL : <https://nuczu.edu.ua/sciencearchive/Articles/gornostal/vajinskii%20posibnyk.pdf> (дата звернення: 13.08.2021).
7. Ващук О.М., Нелюбов В.О. Презентація навчальних і наукових матеріалів : електрон. навч. посіб. Ужгород : ЗакДУ, 2012. 164 с. URL : <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/6645> (дата звернення: 13.08.2021).
8. Власова Г. В, Лутовінова В. І., Титова Л. І. . Аналітико-синтетична переробка інформації : навч. посіб. Київ, 2006. 291 с.
9. Гайдук Н. А., Кудлай В. О. Бібліометричний аналіз як один із методів дослідження динаміки розвитку документних потоків. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Соціальні комунікації*. 2020. Т. 31 (70). № 1. Ч 4. С. 146–151. URL : [http://www.philol.vernadskyjournals.in.ua/journals/2020/1\\_2020/part\\_4/28.pdf](http://www.philol.vernadskyjournals.in.ua/journals/2020/1_2020/part_4/28.pdf) (дата звернення: 13.08.2021).
10. Гуроров О.І. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посіб. Харків, 2017. 272 с.
11. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень : навч. посіб. Київ, 2004. 208 с.
12. Короткий термінологічний словник із бібліографознавства та соціальної інформатики / Г. М. Швецова-Водка (керівник), Г. В. Сілкова, Л. О. Черепуха та ін.; Наук. ред. і авт. вступ. ст. Г. М. Швецова-Водка. Київ, 1998. 116 с.
13. Костенко Л., Жабін О., Кузнецов О., Кухарчук Є., Симоненко Т. Наукометрія: методологія та інструментарій. *Вісн. Книжк. палати*. 2015. № 9. С. 25–29.
14. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. для вищ. навч. закладів. Київ, 2009. 205 с.
15. Кушнарєнко Н. М. Загальнонаукові методи документологічних досліджень. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2006. №3. С. 72–80.

16. Кушнаренко Н. М., Удалова В. К. Наукова обробка документів: підручник. Київ, 2004. С. 47–106, 255–277.
17. Методичні рекомендації щодо структури, змісту й обсягів наукових та навчальних видань викладачів і студентів РДГУ / Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. Рівне, 2010. 115 с.
18. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. / І.С. Добронравова, О.В. Руденко, Л.І. Сидоренко та ін. ; за ред. І.С. Добронравової (ч. 1), О.В. Руденко (ч. 2). Київ : ВПЦ «Київський університет», 2018. 607 с. URL : <http://www.philsci.univ.kiev.ua/biblio/Methodol.pdf> (дата звернення: 13.08.2021).
19. Наукова періодика України та бібліометричні дослідження : [монографія] / Л.Й. Костенко, О.І. Жабін, Є.О. Копанева та ін. ; Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського. Київ, 2014. 173 с. URL : <http://nbuviar.gov.ua/images/nauk-mon/kostenko.pdf> (дата звернення: 13.08.2021).
20. Основи наукових досліджень: навч. посіб. / за заг. ред. Т. В. Гончарук. Тернопіль, 2014. 272 с.
21. Основні методи аналізу політики. URL: <http://www.djereelo.com> (дата звернення: 13.08.2021).
22. Палеха Ю., Леміш Н. Основи науково-дослідної роботи : навч. посіб. Київ : Ліра-Київ, 2013. 332 с.
23. Пілюшенко В. Л., Шкрабак І. В., Славенко Е. І. . Наукове дослідження : організація, методологія, інформаційне забезпечення : навч. посіб. Київ, 2004. 334 с.
24. Політична аналітика в державному управлінні : навч. посіб. / С.О. Телешун, Ю.Г. Кальниш, І.В. Рейтерович, та ін. Київ : НАДУ, 2012. 228 с. URL : [http://academy.gov.ua/NMKD/library\\_nadu/Navch\\_Posybniky/2a4584da-1c57-46d9-821a-8d7b022188a9.pdf](http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Navch_Posybniky/2a4584da-1c57-46d9-821a-8d7b022188a9.pdf) (дата звернення: 13.08.2021).
25. Сілкова Г. В. Основи інформаційно-аналітичних досліджень : навч. посіб. Київ, 1998. 50 с.
26. Сурмін Ю.П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація : навч.-метод. посіб. Київ : НАДУ, 2008. 184 с. URL : <http://lib.rada.gov.ua/static/about/text/surmin.pdf> (дата звернення: 13.08.2021).
27. Федорчук А. Г. Зарубіжний досвід моніторингу змісту інформаційних потоків. URL: [http://nbuviar.gov.ua/index.php?option=com\\_content&view=article&id=4981:zarubizhnij-dosvid-monitoringu-zmistu-informatsijnikh-potokiv&catid=78&Itemid=412](http://nbuviar.gov.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=4981:zarubizhnij-dosvid-monitoringu-zmistu-informatsijnikh-potokiv&catid=78&Itemid=412) (дата звернення: 13.08.2021).
28. Швецова-Водка Г.М. Документознавство : навч. посіб. Київ : Знання, 2007. 398 с.
29. Швецова-Водка Г.М. Документознавство : слов.-довід. термінів і понять : навч. посіб. Київ : Знання, 2011. 319 с.
30. Швецова-Водка Г. М. Методи документознавства. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2007. №1. С.81–85.
31. Шишкіна Є. К., Носирев О. О. Методологія наукових досліджень: навч. посіб. Харків, 2014. 200 с.
32. Що потрібно знати про плагіат: посібник з академічної грамотності та етики для «чайників». URL: [http://library.kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/biblio/PDF/books\\_ac-gr.pdf](http://library.kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/biblio/PDF/books_ac-gr.pdf). (дата звернення: 23.08.2021).
33. Чмиленко Ф.О., Жук Л. П. Посібник до вивчення дисципліни «Методологія та організація наукових досліджень». Дніпропетровськ : РВВ ДНУ, 2014. 48 с. URL: <http://kist.ntu.edu.ua/textPhD/mond.pdf> (дата звернення: 23.08.2021).

34. SWOT-аналіз соціо-економіко-екологічного стану підприємств : конспект лекцій / укл. : І. Ю. Аблєєва. Суми : Сумський державний університет, 2020. 233 с. URL : [https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream-download/123456789/79000/1/Ablicieva\\_SWOT\\_analiz.pdf;jsessionid=84E8ABC69E485B253D1B376A07EE6175](https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream-download/123456789/79000/1/Ablicieva_SWOT_analiz.pdf;jsessionid=84E8ABC69E485B253D1B376A07EE6175) (дата звернення: 20.08.2021).

**Навчальне видання**

Сілкова Галина Василівна  
Бабенко Жанна Валентинівна  
Костенко Марина Степанівна

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи  
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності  
029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
за освітньо-професійною програмою «Документознавство та інформаційна діяльність»

Відповідальна за випуск: канд. пед. наук, доц. Сілкова Г.В.

Формат 60 x 80 1/16. Папір друкарський. Умов. друк. арк.1,9 Тираж 50 примірників