

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Харківський національний університет імені В.Н.Каразіна

Факультет історичнийКафедра історії УкраїниРівень вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень) бакалавр

Спеціальність _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ В.В. Калініченко
підпис ініціали, прізвище

“ ____ ” _____ 20__ року

**З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ (ПРОЕКТ)**_____
(прізвище, ім'я, по батькові студента)**1. Тема роботи** _____

(українською та англійською мовами)

керівник роботи _____,

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом по університету від “ ____ ” _____ 20__ року № ____

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Перелік питань, які потрібно розробити:

4. План роботи

№ з/п	Назви етапів роботи

5. Дата видачі завдання

“__” _____ 20__ року

Студент_____
 підпис_____
 ініціали, прізвище**Керівник роботи**_____
 підпис_____
 ініціали, прізвище

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
Історичний факультет

Тумаков О.І., Любавський Р.Г.

**Методичні рекомендації для написання курсових
та дипломних робіт**

Харків – 2017

Зміст

Курсові роботи	3-5
Дипломні роботи бакалаврів та магістрів	5-10
Захист (презентація) роботи	10-11
Оформлення науково-довідкового апарату	12-16
Додатки	17-25

Курсові роботи: загальні вимоги та методичні рекомендації

Загальні вимоги

Структура курсової роботи повинна передбачати такі складові: титульну сторінку, зміст, вступ, основну частину, висновки з підсумками дослідження, список джерел та літератури.

Під час комп'ютерного набору тексту роботи використовується шрифт «Times New Roman», розмір – 14 п., міжрядковий інтервал – 1,5; посилання робляться в автоматичному режимі, посторінково, розмір – 10 п.; нумерація посилань посторінкова.

Напівжирним шрифтом у тексті, як правило, виділяються лише назви розділів і підрозділів.

Параметри сторінки: згори, знизу – 2 см., ліворуч – 3 см., праворуч – 1 см.

Номер сторінки вказується згори в правому куті. На сторінках, що містять назви розділів і структурних компонентів роботи, нумерацію сторінок бажано не проставляти. (Тому фактично нумерація розпочнеться з четвертої сторінки – з цифри 4, враховуючи, що титульний лист – це с. 1, зміст – с. 2, перша сторінка вступу з назвою цього розділу – с. 3).

Вибір теми

Студент може обрати тему роботи з переліку тих, що пропонуються на кафедрі, на якій він наразі спеціалізується. Як правило, пропоновані теми добре розроблені в літературі, мають значну джерельну базу. З таких тем варто починати перші дослідницькі кроки. Науковий керівник або студент мають право запропонувати власну тему. Щороку вона уточнюється, корегується, а може бути і зовсім змінена.

Студенту необхідно визначитись із хронологічним періодом та напрямом історії, які йому буде цікаво досліджувати (історія культури чи мистецтва, політична, військова історія тощо). Якщо на ранніх курсах узяти масштабну тему, то можуть виникнути труднощі, оскільки це потребує значної обізнаності з історіографією та джерелами. Вважається, що легше досліджувати вузькі теми, у яких буде легше розібратися.

Складання бібліографії

Починати роботу над темою слід із бібліографічного пошуку. Він передбачає опрацювання карткових та електронних бібліотечних каталогів, спеціалізованих ресурсів із відкритим доступом до книг і статей (наприклад, депозитарії бібліотек). Вивчення енциклопедичних та довідникових видань, ретельне ознайомлення з *фаховими* Інтернет порталами (сайт Інституту історії України НАН України, Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського тощо) дозволить виявити як класичні фундаментальні дослідження

так і сучасні роботи з теми. Варті уваги автореферати дисертацій, присвячені схожій темі, де в скороченому вигляді наводяться історіографія, джерела та висновки. Корисними є веб-сторінки або сайти *фахових* періодичних видань, де всі статті розміщуються у відкритому доступі. Варто уникати неперевіраних сайтів, інформація в яких може бути не достовірною. Уважне прочитання літератури, аналіз її науково-довідникового апарату (посилання, список літератури, примітки тощо) допоможуть знайти необхідні роботи для дослідження і джерела.

Робота з джерелами та літературою

Після складання бібліографії слід починати вивчення спеціальної літератури та джерел за темою. Попередній аналіз та систематизація матеріалу починаються вже під час їх збирання. Для зручності користування зібраним матеріалом виписки з джерел та літератури краще робити на окремих аркушах або створювати окремий документ Word. Фотокопії, скани книг, статей, документів та книги в електронному форматі (Pdf, DjVu тощо) варто зберігати в спеціальних папках на комп'ютері. Документи й папки з матеріалами варто підписувати так: Прізвище та ініціали автора_перші слова із назви книги, статті, документа. Це дозволить швидко знайти документ під час роботи. Конспектується, як правило, найбільш важлива спеціальна література та джерела (основні тези, цитати, висновки). У літературі та джерелах слід шукати не остаточну істину, а критично сприймати інформацію та верифікувати її.

Збирати матеріали треба ширше, не обмежуючись хронологічними та тематичними рамками курсової роботи. Це необхідно для розуміння історичного контексту подій, що досліджуються.

Структура роботи та написання тексту

Робота має складатися з таких структурних елементів: вступ, два-три розділи, висновки та список джерел і літератури.

Вступ є одним із найскладніших елементів роботи. Як правило, він пишеться після написання основного тексту. У вступі необхідно обґрунтувати наукову та суспільно-політичну актуальність теми, сформулювати мету та завдання роботи, визначити хронологічні та територіальні межі, дати історіографічний огляд літератури, класифікувати та проаналізувати джерела.

У розділах викладається основний зміст роботи згідно з визначеним планом. Кожен розділ починається з нової сторінки. Посилання на літературу та джерела в тексті є підрядковими. На кожній сторінці нумерація посилань не продовжується, а починається

знову. Посилатися необхідно лише на ту літературу, яка була безпосередньо опрацьована. Використання чужих думок, ідей або висновків без посилання на автора є плагіатом. Його виявлення призведе до незарахування курсової роботи.

У кінці розділу чи підрозділу необхідно робити висновки. Для того щоб зробити власні висновки, слід врахувати різні оцінки, які виявлені в літературі, зіставити інформацію з різних типів джерел. Загальні висновки роботи не є автоматичною сумою висновків, зроблених після кожного розділу, це новий самостійний текст, який підсумовує дослідження в цілому.

Оптимальний обсяг курсової роботи становить 35-40 сторінок, із них вступ – 6-7 стор., розділи по 13-15 стор. і висновки 2-3 стор. Список використаної літератури має нараховувати не менше 25-30 найменувань.

Оформлення списку джерел та літератури

Список є важливим елементом курсової роботи. До нього треба вносити не лише праці, на які є посилання в тексті, а й інші, які використовувалися студентом у процесі написання роботи. Спочатку розміщуються джерела в алфавітному порядку, а потім (після інтервалу в один рядок) література, порядок нумерації продовжується. Спочатку розміщуються видання написані кирилицею, а після них – латиницею (теж в алфавітному порядку). Список джерел та літератури оформлюється відповідно до чинного стандарту (див. додаток 1).

Дипломні роботи бакалаврів та магістрів

Загальні вимоги

Структура дипломної роботи повинна передбачати такі елементи: титульну сторінку, зміст, вступ, основну частину, висновки з підсумкам дослідження, додатки (у разі потреби), список джерел та літератури, резюме.

Обов'язковим є використання літератури іноземними мовами.

Під час комп'ютерного набору тексту роботи використовується шрифт «Times New Roman», розмір – 14 п., міжрядковий інтервал – 1,5; посилання робляться в автоматичному режимі, посторінково, розмір – 10 п.; нумерація посилань посторінкова.

Напівжирним шрифтом у тексті, як правило, виділяються лише назви розділів і підрозділів.

Параметри сторінки: згори, знизу – 2 см., ліворуч – 3 см., праворуч – 1 см.

Номер сторінки вказується згори в правому куті. На сторінках, що містять назви розділів і структурних компонентів роботи, нумерацію сторінок бажано не проставляти. (Тому фактично нумерація розпочнеться з четвертої сторінки – з цифри 4, враховуючи, що титульний лист – це с. 1, зміст – с. 2, перша сторінка вступу із назвою цього розділу – с. 3).

Титульна сторінка дипломної роботи оформлюється відповідно до вимог нормативних документів МОН України (див. зразок 2017 р. у додатку 2).

Зміст роботи повинен відображати її реальну структуру із зазначенням повних назв розділів, підрозділів та номерів сторінок, з яких вони розпочинаються.

Структура **вступу** до бакалаврських та магістерських робіт має свої особливості (див. нижче).

Основна частина дипломного твору повинна складатися з декількох розділів. Кожний розділ має висвітлювати одне з основних самостійних питань теми. Якщо питання досить велике, то слід розділити розділ на підрозділи. Кожен підрозділ має бути присвячений окремій частині поставленого питання, задачі.

Розділи й підрозділи прийнято нумерувати арабськими цифрами. Кожний розділ слід розпочинати з нової сторінки. Назви розділів пишуться великими літерами по центру (шрифт напівжирний). Перенесення частини слова в назві не допускається. Між заголовком розділу та наступним текстом робиться інтервал в один рядок. Рекомендується кожний розділ розпочинати преамбулою, зміст і обсяг якої узгоджуються з науковим керівником.

Підрозділи нумеруються двома арабськими цифрами: перша цифра означає номер розділу, друга – номер підрозділу, наприклад: 3.2. (третій розділ, другий підрозділ). Крапка після назв розділів та підрозділів не ставиться. Заголовки підрозділів пишуться напівжирним шрифтом (вирівнювання по центру) і відокремлюються від попереднього тексту інтервалом у два рядка. Поперед новим рядком, наступним за заголовком, робиться інтервал в один рядок.

Матеріал слід викладати логічно та підпорядковувати одній головній меті. До кожного розділу й підрозділу роботи необхідно зробити висновки за матеріалом розділу (підрозділу).

Робота повинна завершуватися **висновками**, які підбивають основні підсумки дослідження. У висновках не повинно бути ні нових фактів, ні нових положень, про які не йшлося в основному тексті. Під час редагування роботи слід простежити, щоб підсумкові висновки текстуально не повторювали тих висновків, які вже було надано в тематичних розділах (підрозділах) роботи.

Текст дипломного твору повинен бути ретельно вчитаний на наявність граматичних та пунктуаційних помилок.

Список джерел та літератури складається в алфавітній послідовності: спочатку наводиться перелік джерел (кирилицею, потім латиницею), а потім, через інтервал, розміщується опис наукової літератури (принцип той самий: кирилиця → латиниця), що використовувалась автором під час роботи над темою.

Обов'язковим є **резюме** двома мовами: українською та однією із західноєвропейських (англійською, німецькою або французькою).

Під час роботи переддипломного семінару студент-дипломник повинен остаточно узгодити структуру своєї роботи, підтвердити наявність історіографічної та джерельної бази, необхідної для проведення дослідження, продемонструвати навички аналізу наукової літератури та джерел, а також знання правил написання та оформлення кваліфікаційної роботи, у тому числі науково-довідкового апарату (див. додаток 3).

Дипломна робота в чистовому варіанті подається на кафедру не пізніше, ніж за місяць до початку роботи Екзаменаційної комісії. Чистовий варіант роботи, що представляється до захисту, повинен бути переплетений; разом із паперовим варіантом на кафедру надається електронний варіант остаточної редакції роботи.

До роботи додаються екземпляри або ксерокопії наукових публікацій дипломника, сертифікатів про участь у конференціях.

До Екзаменаційної комісії надається переплетений екземпляр дипломної роботи з резолюцією завідувача кафедри на титульній сторінці щодо допуску цієї роботи до захисту і **поданням кафедри** голові Екзаменаційної комісії (див. додаток 4).

Рекомендації щодо написання дипломних робіт кваліфікаційного рівня «бакалавр»

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю (З Положення про підготовку бакалаврів).

Обираючи тему для кваліфікаційної (дипломної) роботи, доцільно враховувати перспективи її дальшого дослідження під час навчання в магістратурі.

Обсяг дипломної роботи бакалавра повинен складати 60-80 сторінок тексту (без урахування списку джерел і літератури, додатків тощо). Кількість літератури та джерел визначається потребою розкриття теми, але їх список має нараховувати не менше 70 найменувань.

Вступ до бакалаврської роботи, як правило, займає 10-12 сторінок і має таку структуру (послідовність її компонентів може відрізнятись відповідно до сталих традицій тієї чи тієї кафедри):

- обґрунтування наукової та суспільно-політичної актуальності теми;
- історіографічний огляд літератури;
- об'єкт та предмет дослідження;
- хронологічні межі дослідження;
- мета й завдання дослідження;
- аналіз джерел;
- методологія та методи дослідження;
- наукова новизна;
- короткі відомості про апробацію результатів дослідження (наявність наукових публікацій, участь у наукових конференціях тощо).

Рекомендації щодо написання дипломних робіт кваліфікаційного рівня «магістр»

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю, загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності (З Положення про підготовку магістрів).

Дипломна робота магістра має бути тематично ширшою, аніж попередня робота бакалавра; слід також уникати буквального повторення теми бакалаврської роботи в назві кваліфікаційної роботи магістра. Питома вага матеріалу з попередньої кваліфікаційної роботи бакалавра в дипломній роботі магістра не повинна перевищувати 40%.

Обсяг дипломної роботи магістра має складати 80-100 сторінок тексту (без урахування списку джерел і літератури, додатків тощо). Список джерел та літератури має містити, як правило, не менше 100 найменувань.

Обов'язковим для дипломної роботи магістра є розділ (перший після вступу), присвячений характеристиці історіографії, джерельної бази та методології дослідження. Тож він має складатися із 3-х підрозділів, присвячених аналізу наукової літератури (1-й підрозділ), джерел (2-й підрозділ), методології та методів дослідження (3-й підрозділ), що використовувалися автором.

Слід звернути увагу, що історіографічний аналіз не повинен підмінюватися бібліографічним переліченням наукових праць, що були використані, та їх коротким анотуванням. Автор дипломної роботи повинен пояснити значення тієї чи тієї зі згаданих робіт для розкриття теми, що досліджується, визначити питання, які ще не знайшли належного висвітлення в сучасній історіографії. Такими ж вимогами слід керуватися під час аналізу джерельної бази.

Відповідно до цього змінюються зміст і обсяг **вступу**. Він повинен мати таку структуру (знов-таки враховуючи специфіку кафедри):

- обґрунтування актуальності теми;
- об'єкт та предмет дослідження;
- хронологічні межі дослідження;
- територіальні межі дослідження;
- мета й завдання дослідження;
- наукова новизна отриманих результатів;
- практичне значення отриманих результатів;
- короткі відомості про апробацію результатів дослідження (один абзац: наявність наукових публікацій, участь у наукових конференціях тощо).
- структура роботи (коротко, один абзац, без вказівки назв розділів і підрозділів).

Оптимальний обсяг вступу – 5-7 сторінок.

Методичні вимоги для магістрів, які не мають фахової освіти бакалавра

Вимоги для написання магістерських робіт є однаковими для всіх здобувачів вищої освіти. Особам, які не мають освіти бакалавра історії, необхідно ретельніше попрацювати над такими елементами дослідження як класифікація та критика джерел, історіографічний аналіз, вибір методології дослідження. Для цього необхідно ознайомитися із загальними працями та навчальними посібниками з джерелознавства та історіографії. Основні рекомендації щодо обрання теми, складання бібліографії, роботи із джерелами і літературою викладені у розділі, присвяченому курсовим та бакалаврським роботам. Вони є універсальними для дослідницької діяльності в галузі історії.

Оцінювання роботи

Дипломна робота оцінюється згідно з критеріями, затвердженими Методичною комісією та Вченою радою історичного факультету (див. додатки 5, 6). Оцінка (в балах) пропонується науковим керівником, свою оцінку виставляє також рецензент після ретельного ознайомлення з роботою. Загальну оцінку затверджує кафедра (зверніть увагу, що ця оцінка не може перевищувати 80 балів). Саме ця оцінка пропонується на розгляд Екзаменаційній комісії (ЕК) під час захисту дипломної роботи.

Перед захистом дипломна робота повинна пройти перевірку на антиплагіат у Навчальній лабораторії історичної інформатики (ауд. 5-59) з отриманням письмового висновку, який повинен бути врахованим науковими керівниками і кафедрами під час виставлення оцінки за роботу. (Порядок розгляду апеляцій щодо результатів перевірки на антиплагіат визначається окремо.)

– Оцінка «відмінно» за підсумками захисту може бути виставлена за умови, якщо рівень унікальності тексту роботи становить 100-80%.

– Оцінка «добре» виставляється в тому випадку, якщо рівень унікальності тексту роботи становить 79-60%.

– Оцінка «задовільно» виставляється тоді, коли рівень унікальності тексту роботи становить 59-50%.

– Роботи, рівень унікальності тексту яких нижче 50%, до захисту не допускаються.

Захист (презентація) роботи

Захист дипломних робіт відбувається відповідно до затвердженого графіку. Як правило, водночас захищаються студенти однієї спеціалізації (кафедри). Студент-дипломник повинен виступити з науковою доповіддю за матеріалами дослідження, обґрунтувати свої висновки, пояснити свій особистий внесок у розробку проблеми, що досліджувалася, дати відповіді на запитання членів ЕК. Бажано, щоб доповідь супроводжувалася мультимедійною презентацією.

Треба мати на увазі, що ЕК має право не тільки оцінювати сам захист (презентацію) роботи за шкалою 0 – 20 балів (як це передбачено Критеріями оцінювання дипломних робіт), але й корегувати оцінку кафедри за зміст і оформлення роботи.

Практичні поради до створення мультимедійних презентацій для захисту дипломних робіт

Шрифт

- Варто використовувати шрифти вузькі та без зарубок (Arial, Calibri, Tahoma, Verdana тощо).
- Розмір шрифту не менше 18.
- На слайді не більше 6-8 рядків.

Колір

- Використовуйте не більше трьох кольорів у презентації.
- Зверніть увагу, що кольори на моніторі комп'ютера та зображені на екран за допомогою проектора можуть відрізнятися.

Слайд

- Не треба намагатися заповнити весь слайд текстом чи зображеннями.
- Текст має бути чітким та лаконічним.
- Не намагайтеся прикрасити слайд елементами, що не мають смислового навантаження.
- Уникайте яскравих кліпартів для створення фону слайда.

Виступ

- Титульний слайд варто продублювати наприкінці презентації.
- Необхідно вміти розраховувати час виступу.
- Не слід повторювати текст, що є на слайді.
- Варто заздалегідь перевірити техніку, якою користуватиметесь під час виступу.

Додаток 1

Оформлення науково-довідкового апарату

Загальні положення (складено на основі ДСТУ 8302:2015)

Бібліографічне посилання призначене для ідентифікування, загальної характеристики та пошуку документа, що є об'єктом бібліографічного посилання (далі – об'єкт посилання).

Об'єктами посилання можуть бути всі види опублікованих чи неопублікованих документів або їхні складники на будь-яких носіях інформації (зокрема в телекомунікаційних мережах).

Елементи бібліографічного запису (заголовок і бібліографічний опис) та знаки пунктуації в бібліографічному посиланні, незалежно від його призначення та виду, подають згідно з ДСТУ ГОСТ 7.80 і ДСТУ ГОСТ 7.1 з урахуванням таких особливостей:

- ✓ у заголовку бібліографічного запису подають відомості про одного, двох чи трьох авторів, водночас імена цих авторів у бібліографічному описі у відомостях про відповідальність (за навскісною рисою) не повторюють;
- ✓ за потреби в заголовку бібліографічного запису позатекстового посилання можна зазначати більше ніж три імені авторів;
- ✓ замість знака «крапка й тире» («. –»), який розділяє зони бібліографічного опису, у бібліографічному посиланні рекомендовано застосовувати знак «крапка» (при цьому в межах одного документа застосування в бібліографічних посиланнях розділових знаків уніфікують);
- ✓ після назви дозволено не зазначати загального позначення матеріалу («Текст», «Електронний ресурс» тощо);
- ✓ 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);
- ✓ дозволено не наводити відомостей про серію та Міжнародний стандартний номер (ISBN, ISMN, ISSN).

Підрядкове бібліографічне посилання пов'язують із текстом документа за допомогою знаків виноски: арабських цифр, астериска (зірочки), які подають на верхній

лінії шрифту після відповідного фрагмента в тексті. Знаки виноски відокремлюють від тексту проміжком.

Якщо текст цитовано не за першоджерелом, то на початку підрядкового бібліографічного посилання наводять пояснювальні слова: «Наведено за:», «Цит. за:» («Цитовано за») і зазначають джерело, з якого запозичено текст.

Приклад оформлення подібного підрядкового посилання:

¹ Цит. за: Грушевський М. С. Історія України – Руси. Київ, 1995. Т 2. С. 72.

Відомості про згадуваний документ, опублікований іншою мовою, у бібліографічних посиланнях наводять мовою оригіналу.

У повторному бібліографічному посиланні дозволено застосовувати скорочування довгих назв, позначаючи видалені останні слова назви знаком «три крапки».

Приклад

Підрядкове посилання

Первинне:

¹ Салата О. О. Тенденции развития информационной политики нацистской Германии накануне и в начале Второй мировой войны (1939–1945 гг.) // Мировые войны в истории человечества (к 100-летию начала Первой и 75-летию начала Второй мировых войн): монография / Науч. ред. С. С. Троян. К.: Ника-Центр, 2016. С. 192–212.

Повторне:

³ Салата О. О. Тенденции развития информационной политики нацистской Германии... С. 195.

Приклади опису книг з одним, двома і трьома авторами

Один автор:

Пугач Е. П. История Словакии. Харьков: ХНУ имени В. Н Каразина, 2013. 344 с.

Рибалка І. К. Історія України: підручник: в 2 ч. Ч. 2: Від початку ХІХ ст. до лютого 1917. Харків: Основа, 1977. 479 с.

Два-три автори:

Shaw E. K., Shaw S. J. History of the Ottoman Empire and Modern Turkey. Vol. 1. Empire of the Gazis: The Rise and Decline of the Ottoman Empire, 1280–1808. Cambridge: Cambridge University Press, 1997. 548 p.

Журавский Ю. И., Зайцев Б. П., Мигаль Б. К. Харьковский университет в годы Великой Отечественной войны. Харьков: Выща школа, Изд-во при ХГУ, 1989. 152 с.

Чотири автори і більше (опис книг під назвою)

Роботи чотирьох і більше авторів рекомендується описувати під назвою; далі, після косої риси, вказуються чотири автори, а якщо їх більше чотирьох – перші три з доповненням «та ін.»

Історія України. Нове бачення: у 2 т. / О. І. Гуржій, Я. Д. Ісаєвич, М. Ф. Котляр та ін.; під ред. В. А. Смолія. Т. 1. Київ: Україна, 1995. 350 с.; Т. 2. 1996. 494 с.

Опис багатотомних видань

История Востока: в 6 т. / Гл. редкол.: Р. Б. Рыбаков (пред.) и др.; Ин-т востоковедения РАН. Т. 3: Восток на рубеже средневековья и нового времени. XVI–XVIII вв. / Отв. ред. Л. Б. Алаев, К. З. Ашрафян, Н. И. Иванов. Москва: Изд. фирма «Вост. лит.» РАН, 2000. 696 с.; Т.4: Восток в новое время (конец XVIII – начало XX в.): Кн. 1 / Отв. ред. Л. Б. Алаев и др. 2004. 608 с.; Кн. 2 / Отв. ред. Л. Б. Алаев и др. 2005. 574 с.

Опис статей із періодичних видань та збірників

Віднянський С. В. Світ після 2 вересня 1945 року (до 70-річчя закінчення Другої світової війни) // Український історичний журнал. 2015. № 5. С. 4–18.

Шкедя О. Турецкая армия в кампании в Крыму 1854–1856 гг. // Military Крым. 2005. № 1. С. 3–10.

Дятлов В. О. Образи світла, ночі і темряви в реформаційному дискурсі XVI століття // Вісник Чернігівського національного педагогічного університету. Серія: Історичні науки. 2015. Вип. 134. С. 155–160.

Ковач Я. М. Культурная глобализация в Венгрии // Многоликая глобализация. Культурное разнообразие в современном мире / Под ред. П. Бергера и С. Хантингтона; пер. с англ. Москва: Аспект Пресс, 2004. С. 159–198.

У посиланнях допускається скорочення назв журналів та періодичних видань за двома варіантами:

а) у першому посиланні наводиться повний опис видання й у дужках вказується, під якою аббревіатурою це видання буде згадуватися в наступних посиланнях. Наприклад:

Индия и Китай: две цивилизации – две модели развития: Круглый стол // Мировая экономика и международные отношения (далі – МЭ и МО). 1988. № 4. С. 65–72.

б) до дипломної роботи додається список скорочень, що дозволяє вказувати назву періодичного видання під аббревіатурою вже в першому посиланні:

Индия и Китай: две цивилизации – две модели развития: Круглый стол // МЭ и МО. 1988. № 4. С. 65–72.

Опис статей із газет

Зинчук Г. Гербы Слобожанщины: Кигичевский район // Время. 2013. № 121. 3 сент. С. 1, 4.

Опис дисертацій і авторефератів

Мазурика Ю. В. Миссионерская деятельность Русской Православной Церкви в Восточной Азии (вторая половина XIX – начало XX в.): дисс. ... канд. ист. наук. Харьков, 2011. 256 с.

Тавшунський О. М. Бельгія та колоніальний поділ Африки (1876–1918 рр.): автореф. дис. ... канд. іст. наук. Харків, 2010. 18 с.

Опис неопублікованих архівних матеріалів

Опис неопублікованих архівних документів і матеріалів дається так: вказується назва документа, ставиться знак «дві навкісні риски» (//) з проміжками до і після нього, далі вказується назва архіву, номер архівного фонду, номер опису, номер одиниці зберігання (справи), номер аркуша.

Назва документу // Центральний державний історичний архів України, м. Київ (ЦДІАК України). Ф. 749. Оп. 1. Спр. 10. Арк. 21.

Назва документа // Державний архів Харківської області (ДАХО). Ф. 3. – Оп. 4. Спр. 14. Арк. 7.

Опис усних історичних джерел

Інтерв'ю з М. Підлісецьким від 26.11.1993, м. Івано-Франківськ. Інтерв'юєр: Б. Гудзяк // Архів Інституту історії Церкви (АІЦ). Ф. П-1. Оп. 1. Спр. 45. № 14.

Якщо інтерв'ю брав сам автор роботи:

Інтерв'ю з М. Підлісецьким від 26.11.1993, м. Івано-Франківськ. Інтерв'юєр: Б. Гудзяк // Особистий архів автора.

Опис інтернет-ресурсів

Бібліографічний опис веб-сторінки містить такі обов'язкові елементи: автор, назва, електронна адреса, дата звертання.

Для запобігання помилок у наведенні електронної адреси рекомендовано подавати її в один рядок. Після електронної адреси подають відомості про дату звернення до електронного ресурсу віддаленого доступу: число, місяць і рік (у круглих дужках) після слів «дата звернення».

Приклад оформлення підрядкового посилання:

¹ Ланьков А. Японский бог. Император как жрец // Сеульский вестник. 2002. № 3.
URL: <http://www.russ.ru/politics/20020703-lan.htm/> (дата звернення: 20.09.2016).

Додаток 2

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Історичний факультет

Кафедра нової та новітньої історії

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до дипломної роботи

бакалавра

на тему: «.....»

Виконав: студент IV курсу
денної форми навчання
напряму підготовки (спеціальності)
6.020302 – історія
.....П.І.Б.....

Керівник: к.і.н., доц./ д.і.н., проф.
.....П.І.Б.....

Рецензент: к.і.н., доц./ д.і.н., проф.
.....П.І.Б.....

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Історичний факультет

Кафедра нової та новітньої історії

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до дипломної роботи

магістра

на тему: «.....»

Виконав: студент VI курсу
денної форми навчання
напряму підготовки (спеціальності)
6.020302 – історія
.....П.І.Б.....

Керівник: к.і.н., доц./ д.і.н., проф.
.....П.І.Б.....

Рецензент: к.і.н., доц./ д.і.н., проф.
.....П.І.Б.....

Харків – 2017

Додаток 3

Критерії оцінювання переддипломного семінару

№	Критерій	Максимальна кількість балів
1.	Знання правил написання та оформлення кваліфікаційної роботи, у тому числі науково-довідкового апарату	30
2.	Виступ з науковою доповіддю за темою кваліфікаційного дослідження. Виступ оцінюється за такими критеріями:	40
	2.1. Обґрунтування актуальності і новизни дослідження	5
	2.2. Аналіз джерел та літератури	10
	2.3. Знання і використання сучасної літератури з теми, у тому числі зарубіжної	5
	2.4. Обґрунтування методології та методів дослідження	5
	2.5. Науковість доповіді	5
	2.6. Структурованість доповіді, логічність у викладенні матеріалу	3
	2.7. Культура мови	2
3.	Участь у рецензуванні наукових доповідей під час переддипломного семінару	20
4.	Підготовка мультимедійної презентації, виконання інших завдань переддипломного семінару	10

Затверджено Методичною комісією історичного факультету,
протокол № 6 від 10 лютого 2017 р.

Додаток 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки,

молоді та спорту України

29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-9.03

(повне найменування вищого навчального закладу)

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУ (РОБОТИ)**

Направляється студент _____ до захисту дипломного проекту (роботи)
(прізвище та ініціали)

за напрямом підготовки _____
спеціальністю _____

(шифр і назва
спеціальності)

на тему: _____
(назва теми)

Дипломний проект (робота) і рецензія додаються.

Директор інституту, декан факультету, завідувач відділення _____

(підпис)

Довідка про успішність

_____ за період навчання в інституті, на факультеті, у відділенні
(прізвище та ініціали студента)

_____ з 20__ року до 20__ року повністю виконав навчальний план за напрямом підготовки, спеціальністю з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно __%, добре __%, задовільно __%;

Секретар інституту, факультету (відділення) _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок керівника дипломного проекту (роботи)

Студент (ка) _____

Керівник проекту (роботи) _____

(підпис)

“ ____ ” _____ 20__ року

Висновок кафедри, циклової комісії про дипломний проект (роботу)

Дипломний проект (робота) розглянуто (а). Студент (ка) _____

(прізвище та ініціали)

допускається до захисту даного (ї) проекту (роботи) в Державній екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри, голова циклової комісії _____

(назва)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

“ ____ ” _____ 20__ року

Примітки:

1. Зазначаються дані щодо навчальних досягнень студента за період навчання у вищому навчальному закладі, висновок керівника дипломного проекту (роботи) та висновок кафедри (циклової комісії) про дипломний проект (роботу).
2. Формат бланка А5 (148×210 мм), 2 сторінки.

Додаток 5

**Критерії оцінювання
дипломної роботи бакалавра**

№	Критерій	Максимальна кількість балів
	Оцінка роботи, що рекомендована кафедрою *	80
1.	Виконання затвердженого кафедрою календарного плану роботи над дипломним дослідженням	5
2.	Репрезентативність історіографічної та джерельної бази дослідження <ul style="list-style-type: none"> – історіографічна база – джерельна база – знання і використання сучасної літератури з теми – у тому числі зарубіжної (іноземною мовою) 	5 5 3 2 в сумі – 15
3.	Аналіз джерел та літератури <ul style="list-style-type: none"> – аналіз джерел – історіографічний аналіз 	5 5 в сумі – 10
4.	Структурованість матеріалу роботи, у тому числі вступу	5
5.	Наукова новизна <ul style="list-style-type: none"> – новизна в постановці теми, проблеми – новизна в аналізі джерел – новаторство у висновках – новаторство в методах дослідження 	3 3 3 1 в сумі – 10
6.	Стилістика, орфографія, пунктуація, оформлення тексту роботи	5
7.	Ступінь висвітлення теми	15
8.	Аргументованість і повнота висновків	5
9.	Оформлення науково-довідкового апарату	5
10.	Апробація результатів дослідження <ul style="list-style-type: none"> – участь у наукових конференціях, що проводилися в університеті, виступи на засіданнях наукових гуртків – участь у наукових конференціях, що проводилися за межами університету – наявність наукових публікацій (примірники або ксерокопії додаються) 	1 2 2 в сумі – 5

	Оцінка за захист	20
1.	Презентація (захист) роботи: <ul style="list-style-type: none"> – дотримання регламенту – наочність, у тому числі мультимедійна презентація – логічність у викладенні матеріалу, висновки, що презентують власний внесок у розробку проблеми 	2 5 3 в сумі – 10
2.	Відповідь на запитання: <ul style="list-style-type: none"> – володіння матеріалом – конкретність – аргументованість – культура мови 	4 2 2 2 в сумі – 10

* Екзаменаційна комісія має право коригувати оцінку кафедри

Додаток 6

Критерії оцінювання дипломної роботи магістра

№	Критерій	Максимальна кількість балів
	Оцінка роботи, що рекомендована кафедрою	80
1.	Виконання затвердженого кафедрою календарного плану роботи над дипломним дослідженням	5
2.	Репрезентативність історіографічної та джерельної бази дослідження <ul style="list-style-type: none"> – історіографічна база – джерельна база – знання і використання сучасної літератури з теми – у тому числі зарубіжної (іноземною мовою) 	3 3 2 2 в сумі – 10
3.	Аналіз джерел та літератури, обґрунтування методології та методів дослідження <ul style="list-style-type: none"> – аналіз джерел – історіографічний аналіз – обґрунтування методології та методів дослідження 	5 5 5 в сумі – 15
4.	Структурованість матеріалу роботи, у тому числі вступу	5
5.	Наукова новизна <ul style="list-style-type: none"> – новизна в постановці теми, проблеми – новизна в аналізі джерел – новаторство у висновках – новаторство в методах дослідження 	3 5 5 2 в сумі – 15
6.	Стилістика, орфографія, пунктуація, оформлення тексту роботи	5
7.	Ступінь висвітлення теми	10
8.	Аргументованість і повнота висновків	5
9.	Оформлення науково-довідкового апарату	5

10.	Апробація результатів дослідження <ul style="list-style-type: none"> – участь у наукових конференціях, що проводилися в університеті, виступи на засіданнях наукових гуртків – участь у наукових конференціях, що проводилися за межами університету – наявність наукових публікацій (примірники або ксерокопії додаються) 	<p style="text-align: center;">1 2 2 в сумі – 5</p>
Оцінка за захист		20
1.	Презентація (захист) роботи: <ul style="list-style-type: none"> – дотримання регламенту – наочність, у тому числі мультимедійна презентація – структурованість доповіді, логічність у викладенні матеріалу, – висновки, що презентують власний внесок у розробку проблеми 	<p style="text-align: center;">1 5 2 2 в сумі – 10</p>
2.	Відповідь на запитання: <ul style="list-style-type: none"> – володіння матеріалом – конкретність – аргументованість – культура мови 	<p style="text-align: center;">4 2 2 2 в сумі – 10</p>

* **Екзаменаційна комісія має право коригувати оцінку кафедри**

ОСНОВНІ ВИМОГИ ЩОДО ОХОРОНИ ПРАЦІ

У ІСТОРИЧНІЙ ГАЛУЗІ

Охорона праці в Україні базується на конституційному праві всіх громадян України на належні, безпечні і здорові умови праці, гарантовані статтею 43 Конституції України. Основоположним документом в галузі охорони праці є Закон України «Про охорону праці» від 1992 року з урахуванням подальших поправок, який визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних державних органів відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні. У різних галузях історичної науки охорона праці набуває своїх особливостей.

У охороні праці та техніці безпеки при роботі у фондах архівних установ потрібно особливу увагу приділяти знанню Закону України «Про пожежну безпеку» з урахуванням подальших поправок. Потрібно знати, що на випадок виникнення пожежі та інших надзвичайних ситуацій в архіві складається план заходів, у якому передбачаються шляхи евакуації і місце укриття документів, перелік і загальна кількість справ (одиниць зберігання), що підлягають евакуації, список працівників, відповідальних за цю роботу, заходи з охорони документів у місцях евакуації та укриття.

У охороні праці і техніці безпеки під час роботи у фондах та з експозиціями музеїв потрібно знати типові Правила охорони праці для працівників музеїв. Зокрема, потрібно ретельно вивчити системи водозабезпечення та водовідведення у будівлі, системи теплопостачання та протипожежні системи, а також засоби сигналізації. Особлива увага приділяється умовам охорони праці у реставраційних майстернях та лабораторіях. Особливу вагу потрібно також приділяти знанню норм і правил техніки безпеки та охорони праці під час проведення екскурсійних заходів.

У охороні праці і техніці безпеки при роботі з бібліотечними фондами потрібно знати типові Правила охорони праці для працівників бібліотек, зокрема загальні вимоги безпеки та основні протипожежні вимоги.

У охороні праці і техніці безпеки при проведенні археологічних досліджень потрібно ретельно вивчити типову Інструкцію щодо охорони праці під час археологічних досліджень, знати основні правила надання першої долікарської допомоги, досконало знати послідовність та зміст вступного, первинного, повторного, позачергового та цільового інструктажів. Те ж саме стосується основних норм і правил техніки безпеки і охорони праці під час проведення реставраційних робіт.

Особливу увагу потрібно приділяти знанню норм і правил **охорони праці в школах і вищих навчальних закладах**. Зокрема, необхідно знати зміст типового Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, а також основні правила режиму та норм праці під час викладання, основні протипожежні вимоги, вимоги щодо медико-санітарного контролю тощо.

Окрім спеціальних положень охорони праці у галузі, потрібно знати загальні норми і правила. Наприклад, у техніці безпеки при роботі з персональним комп'ютером, норми освітлення приміщення, санітарні норми на виробництві, систему соціального страхування та страхування від нещасних випадків.

Потрібно пам'ятати, що знизити травматизм, нещасні випадки на виробництві можна винятково завдяки підвищенню рівня технології та контролю за дотриманням інженерно-технічними працівниками своїх обов'язків, модернізації виробництва, підвищенню рівня промислової безпеки шляхом економічного стимулювання роботодавців для забезпечення ними безпечних умов праці.