



**КИЇВСЬКИЙ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ  
КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

**ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ  
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ, В  
КИЇВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ  
УНІВЕРСИТЕТІ КУЛЬТУРИ І  
МИСТЕЦТВ**

**Дана презентація описує порядок виконання  
кваліфікаційних робіт передбачених освітніми програмами  
спеціальностей та загальні вимоги до них**



## ЩО ТАКЕ КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

**Кваліфікаційна робота** є підсумком самостійного дослідження, виконаного студентом за участю керівника згідно з існуючими вимогами до даного виду робіт. Робота є кваліфікаційним документом, на підставі якого Атестаційна комісія (АК) визначає рівень теоретичної підготовки студента, його готовність до самостійної роботи за фахом і приймає рішення про присвоєння кваліфікації та видачу випускнику диплома державного зразка.

**Метою** написання кваліфікаційної роботи є глибоке осмислення теми дослідження, оволодіння методами самостійного дослідження, практичне застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань.

**Виконана кваліфікаційна робота** повинна мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам: містити глибокий самостійний аналіз та інтерпретацію досліджуваної теми; вносити реальні пропозиції щодо вдосконалення досліджуваного об'єкта; бути належно оформленою і мати всі необхідні супровідні документи.

**Захист кваліфікаційної роботи** є формою атестації випускника, під час якого АК враховує сутнісні аспекти і якість проведеного дослідження, його наукову новизну; вміння захистити сформульовані положення та висновки; оформлення роботи та характер (форма) презентації її результатів.

## ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ:



Увесь перебіг наукового дослідження, який триває під час підготовки, написання та захисту кваліфікаційної роботи, можна представити у вигляді такої логічної схеми:

1. Вибір теми дослідження.
2. Затвердження теми і призначення наукового керівника кваліфікаційної роботи.
3. Обговорення з керівником стратегії написання роботи та основних позицій плану.
4. Складання і затвердження плану кваліфікаційної роботи.
5. Пошук джерельної бази дослідження і робота з нею.
6. Оформлення результатів дослідження в письмовій формі.
7. Подання кваліфікаційної роботи на перевірку керівнику.
8. Підготовка супровідних документів (відгук наукового керівника, рецензії).
9. Підготовка кваліфікаційної роботи до захисту (написання доповіді та підготовка наочних матеріалів).
10. Захист кваліфікаційної роботи перед Атестаційною комісією.

**Кваліфікаційна робота виконується державною мовою.**

## ВИБІР ТЕМИ:



Першим і найважливішим етапом дослідження є вибір його проблеми і теми. Вдало і обґрунтовано обрана тема значною мірою визначає доцільність і результативність усього дослідження. Вибір теми зумовлюється низкою обставин:

- коло зацікавлень самого здобувача;
- наявність джерел та літератури з проблеми;
- проблемність, актуальність та новизна теми;
- стан наукової розробки теми (при цьому слід враховувати; чи не розроблялась вже обрана тема; чи достатньо забезпечена джерелами і т. ін.);
- тема не повинна бути надто широкою, оскільки в такому разі дослідник позбавлений можливості глибоко проаналізувати окремі аспекти проблеми;
- при виборі і формулюванні теми обов'язково мусить акцентуватися проблемність дослідження, тобто вже за назвою зрозуміло, що саме студент має намір аналізувати, порівнювати, узагальнювати;
- з огляду на проблему дослідження варто враховувати знання іноземних мов, що сприяє розширенню історіографії проблеми, надає можливість залучення іншомовних джерел і уникнення однобокого бачення розгляду питань.



**Якщо більшість доступної літератури з теми написані іноземною мовою, необхідно впевнитися, що рівень володіння іноземною мовою дозволяє її опрацювати.**

## СКЛАДАННЯ ПОПЕРЕДНЬОГО ПЛАНУ

Обравши тему дослідження, студент за порадами наукового керівника та керуючись науково-практичними інтересами, розробляє попередній план, який під час пошуку буде вдосконалюватися та уточнюватися.

За весь період роботи може бути складено декілька планів дослідження. Часто останній, підсумковий план, втілений в остаточний текст роботи може значно відрізнятись від початкового робочого плану. Вивчивши бібліографічні джерела за тематикою дослідження, визначивши напрям і обсяги власних розробок, свої можливості і вподобання можна скласти реальний план. Якщо ідеї майбутньої роботи ще не сформувалися, можна скласти декілька варіантів плану, або скласти попередній робочий план, перелічивши через дефіс питання, які треба розкрити в рамках кваліфікаційної роботи. Укладання плану передбачає поділ цілості (визначеної проблеми) на менші логічно пов'язані між собою частини. Без цього неможливо перейти до наступного етапу, який передбачає збір матеріалу і називається евристичним (пошуковим) процесом.



**Складання плану повинно сприяти наступній цілеспрямованій діяльності студента і застерегти його від другорядних напрямків і розгалужень тематики.**

## ЗБІР І ОБРОБКА МАТЕРІАЛУ



Студент самостійно відшукує оптимальну кількість різних за своїм походженням документів, вивчає літературу з даної теми (монографії, статті в часописах та наукових збірниках, матеріали наукових конференцій), статистичні матеріали, результати соціологічних опитувань, тощо.

Студенту належить почати роботу в бібліографічних відділах як бібліотеки університету, так і інших наукових бібліотек (передусім, доцільно попрацювати у Центральній науковій бібліотеці ім. Вернадського).

У пошуках джерел та літератури допоможуть бібліографічні каталоги (систематичні та алфавітні), у тому числі електронні, які є у бібліотеках.

Пошук інформації можна здійснювати також в електронній мережі (спеціалізовані пошукові системи як глобальні, так і локалізовані для окремих масивів і сайтів, електронні каталоги бібліотек, зведені електронні каталоги, реферативні і повнотекстові бази й банки даних, електронні путівники по довідковобібліографічних ресурсах, каталоги електронних видань, електронні книжкові магазини тощо).



# СТРУКТУРА ВИПУСКОВОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота повинна мати відповідну структуру, яка складається з наступних елементів:



- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст;
- 3) вступ;
- 4) розділи (не менше 3-х);
- 5) висновки та пропозиції;
- 6) список використаних джерел;
- 7) додатки.

**Титульний аркуш** є першою сторінкою кваліфікаційної роботи і заповнюється за визначеними правилами (додаток 1). Титульний аркуш не нумерується, але при загальній нумерації враховується.

**Зміст**, у якому наведено всі заголовки розділів та підрозділів кваліфікаційної роботи і вказано сторінки, з яких вони починаються. Заголовки змісту мають точно повторюватись у заголовках у тексті. Усі заголовки починають із прописної букви без крапки наприкінці.

У **вступі** до роботи зазначають актуальність обраної теми, мету і зміст поставлених завдань, формулюють об'єкт і предмет дослідження, визначають поставлені завдання, вказують обраний метод (чи методи) дослідження.

У **розділах** роботи має бути вичерпно й повно викладено зміст власних досліджень.

Кваліфікаційна робота закінчується **висновками** та **пропозиціями**. Висновки мають відповідати зазначеним у вступі завданням. Після висновків та пропозицій розміщується бібліографічний **список використаних джерел**.

У **додатки** до кваліфікаційної роботи доцільно включати допоміжний матеріал, корисний для повного сприйняття роботи.

# ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ



Кваліфікаційну роботу подають у друкованому вигляді на аркушах білого паперу формату А4 (210×297 мм).

Текст роботи друкують через півтора міжрядкового інтервалу до тридцяти рядків на сторінці з використанням шрифту Times New Roman 14 розміру текстового редактора Word.

**Поля в тексті роботи мають бути таких розмірів:**

- ✓ лівий — 30 мм;
- ✓ правий — 15 мм;
- ✓ верхній — 20 мм;
- ✓ нижній — 20 мм;

Абзацний відступ має становити 1,27 см.

Шрифт друку має бути чітким, стрічка — чорного кольору середньої жирності.

Щільність тексту основної частини роботи повинна бути однаковою. Вписувати в текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні позначки можна чорнилом тільки чорного кольору. Для формул використовувати редактор Microsoft Equation. Обсяг кваліфікаційної роботи студентів повинен становити не менше 50 сторінок.

Текст заголовків структурних частин роботи: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» — друкують великими літерами по центру жирним шрифтом.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. Нумерацію сторінок починають з 2-го аркуша в області верхнього колонтитула праворуч, арабськими цифрами. Зміст, вступ, висновки та пропозиції, список використаних джерел не мають порядкового номера.

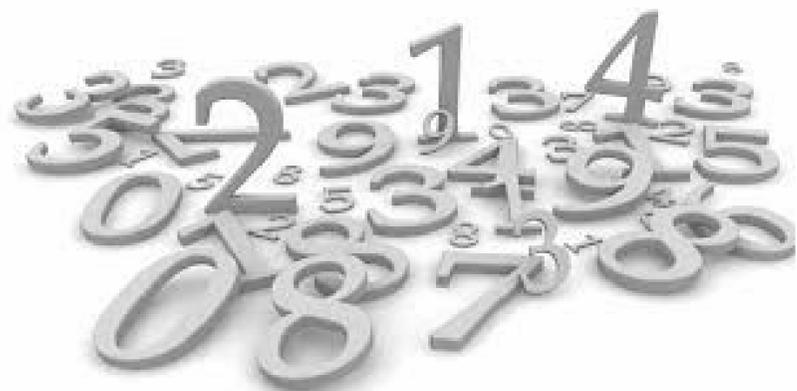
## НУМЕРАЦІЯ РОЗДІЛІВ І ПІДРОЗДІЛІВ:



- ✓ нумеруються арабськими цифрами без знаку №;
- ✓ номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою;
- ✓ в кінці номера підрозділу має бути крапка;
- ✓ у тому ж рядку наводиться заголовок підрозділу;
- ✓ сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту;
- ✓ титульний аркуш та зміст також підлягають нумерації, але номер сторінки не ставлять.

Пункти нумерують у межах кожного розділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, між якими ставлять крапку, наприклад: «2.3.» (третій пункт другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту.

Ілюстрації та таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу.



## ПРАВИЛА ЦИТУВАННЯ ТА ПОСИЛАННЯ НА ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА



У кваліфікаційній роботі необхідно робити посилання на кожну цитату, запозичену думку, цифровий матеріал, приклад з досвіду роботи тощо. Наявність у роботі цитування чужих думок без посилання на них неприпустиме і, як наслідок, спричиняє відмову у прийнятті роботи до захисту. Посилатися треба на останні видання публікацій. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з відповідного джерела.

Посилання в тексті на джерела треба зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками.

**Наприклад:** «...у наукових працях Миколи Костомарова, Михайла Грушевського, Володимира Антоновича, Івана Огієнка та ін. [1–7]». Посилання оформляються в основному тексті із зазначенням номера джерела зі списку літератури і сторінки, з якої наведено цитату, які записують у квадратних дужках.

**Наприклад:** [4, с. 52]; [15, с. 331].

**Для підтвердження  
власних аргументів  
посиланням на  
авторитетне джерело  
або для критичного  
аналізу того чи іншого  
друкованого тексту  
треба наводити  
цитати.**



**Цитата** (пізньолат. *citatio*, від лат. *cito* — «зрушую», «викликаю») — невеликий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого опублікованого твору. Використовується іншою особою у своїй праці з обов'язковим посиланням на автора і джерело цитування з метою підтвердити чи розширити власне твердження (або для спостереження всіх погляди іншого автора в автентичному формулюванні»

**Цитата** має бути точною, жодні виправлення в запозичених словах та реченнях не допускаються. Загальні вимоги до цитування такі:

1. Текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він наданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання.
2. **Цитування** повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців у цитаті позначається трьома крапками. Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці).
3. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.
4. У разі **непрямого цитування** треба бути абсолютно точним у викладенні думок автора і також надати відповідні посилання на джерело.



## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Список використаних джерел розміщується після висновків та пропозицій.

Список літератури має самостійну нумерацію. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»

Список використаних джерел складається в алфавітному порядку. Авторів з однаковими прізвищами розміщують за алфавітом їх ініціалів, а праці одного автора — за алфавітом заголовків його видань чи згідно з хронологією написання робіт.

**Назви використаних робіт не перекладають і подають мовою оригіналу.**

## ДОДАТКИ



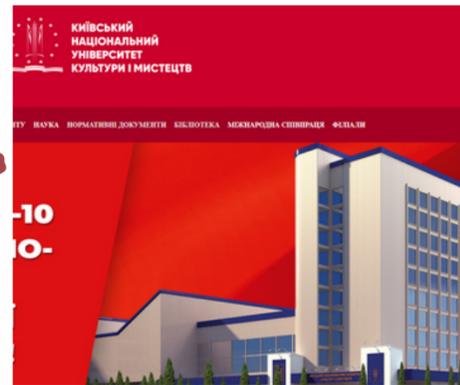
**Додатки** оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках. Їх розміщують у порядку появи посилань у тексті дипломної роботи. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожен такий додаток має починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки треба позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: Додаток А, Додаток Б і т. д. Один додаток позначається як Додаток А.

Текст кожного додатка, за необхідності, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: В.3.1 — підрозділ 3.1 додатка В.

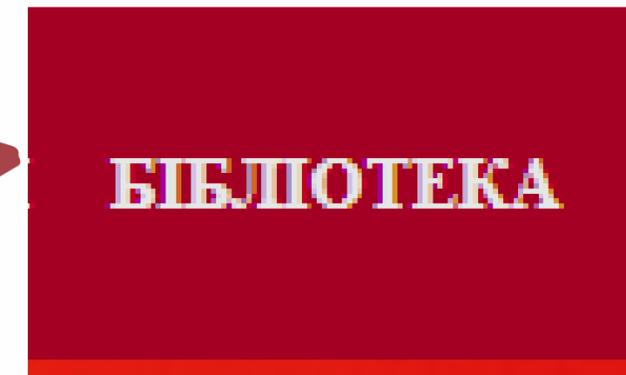
**Ілюстрації, таблиці і формули**, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2. — другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) — перша формула додатка А.

# ПОШУК МЕТОДИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ ДЕ ОПИСУЄТЬСЯ ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ПЕРЕДБАЧЕНИХ ОСВІТНІМИ ПРОГРАМАМИ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ТА ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НИХ

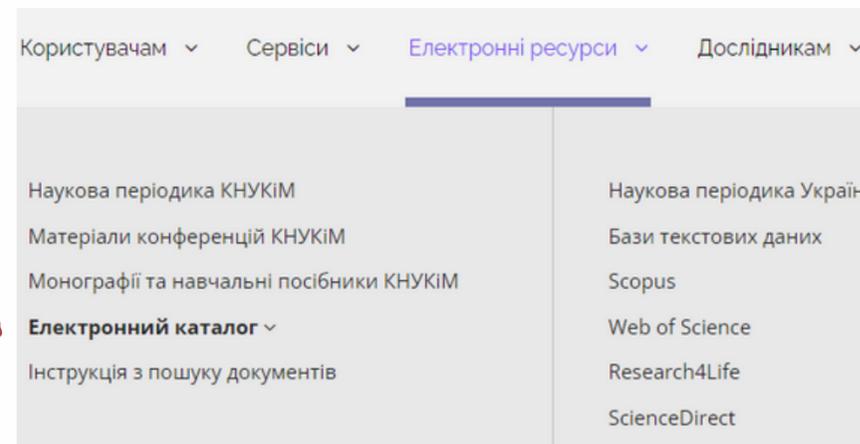
Вікрийте головну  
сторінку сайту  
**КНУКІМ**



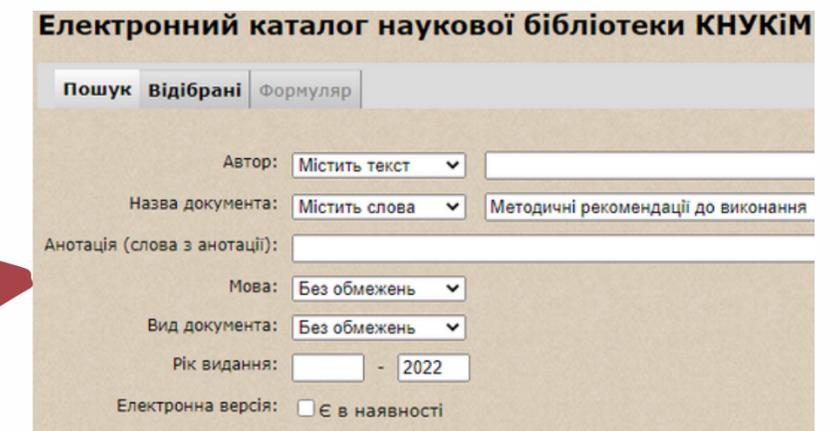
перейдіть у вкладку  
**БІБЛІОТЕКА**



у вкладці  
**Електронні ресурси**  
перейдіть до  
**Електронного  
каталогу**



створіть пошук  
**"Методичні  
рекомендації до  
виконання..."**



**Дякуємо за увагу!**