

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ДЗ „ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА”**

Кафедра історії України

Ольга Забудкова

КУРСОВА РОБОТА З ІСТОРІЇ УКРАЇНИ

методичні рекомендації для здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за освітньо-професійними програмами „Історія, правознавство”
спеціальності 014.3 Середня освіта (Історія) та „Історія”
спеціальності 032 Історія та археологія

Полтава
ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”
2023

УДК 378.147.85(075.8)

З-12

Рецензенти:

Гончаренко А. В.

– кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри історії Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка.

Алтухов О. А.

– кандидат історичних наук, доцент кафедри всесвітньої історії та міжнародних відносин ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”

Забудкова О. А.

Курсова робота з історії України : методичні рекомендації для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійними програмами „Історія, правознавство” спеціальності 014.3 Середня освіта (Історія) та „Історія” спеціальності 032 Історія та археологія / Ольга Забудкова ; ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка». Полтава : Вид-во ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2023. 65 с.

Навчально-методичний посібник містить основні настанови й рекомендації здобувачам вищої освіти до виконання курсової роботи з історії України.

Для здобувачів закладів вищої освіти всіх форм навчання, викладачів та вчителів історії.

УДК 378.147.85(075.8)

*Обговорено та схвалено кафедрою історії України
(протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.).*

*Рекомендовано до друку вченою радою
ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса
Шевченка” (протокол № 2 від 29 вересня 2023 р.)*

© Забудкова О. А., 2023

© ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2023

ЗМІСТ

Передмова.....	3
Вимоги до структури та змісту роботи.....	8
Наукове керівництво курсовою роботою.....	17
Етапи підготовки курсової роботи.....	19
Оформлення курсової роботи	
<i>Загальні вимоги</i>	23
<i>Нумерація</i>	24
<i>Ілюстрації та таблиці</i>	25
<i>Мова і стиль наукової роботи</i>	27
<i>Подання текстового матеріалу</i>	28
Цитування та посилання на джерела і літературу.....	32
Дотримання вимог академічної доброчесності.....	38
Захист та оцінювання курсових робіт.....	41
Орієнтовна тематика курсових робіт.....	45
Рекомендована література.....	52
Додатки	
<i>Додаток А. Зразок титульної сторінки курсової роботи</i>	54
<i>Додаток Б. Зразок оформлення змісту курсової роботи</i>	55
<i>Додаток В. Зразок оформлення переліку умовних позначень</i>	56
<i>Додаток Г. Зразки оформлення бібліографічного опису згідно ДСТУ 8302:2015 „Інформація та документація. Бібліографічне посилання”</i>	57
<i>Додаток Д. Зразок оформлення таблиці в тексті курсової роботи</i>	63

ПЕРЕДМОВА

Науково-дослідницька діяльність є невід’ємною складовою навчальної діяльності здобувачів закладу вищої освіти. Освітній компонент „Курсова робота з історії України” призначений для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійними програмами „Історія, правознавство” спеціальності 014.3 Середня освіта (Історія) та „Історія” спеціальності 032 Історія та археологія державного закладу „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”, які опановують його на третьому курсі навчання (3 кредити ЄКТС, 90 годин). Він покликаний сформуванати загальні уявлення про теорію та методику дослідницької діяльності в галузі історії України.

Мета: формування в здобувачів вищої освіти уміння працювати з літературою й джерелами, аналізувати різні точки зору на проблему, узагальнювати матеріал і робити власні висновки.

За результатами виконання курсової роботи з історії України здобувач вищої освіти має набути передбачених освітніми програмами компетентностей, знань і умінь:

Загальні компетентності:

- ♦ Здатність до спілкування державною мовою як усно, так і письмово.
- ♦ Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ♦ Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ♦ Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ♦ Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ♦ Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

- ◆ Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

- ◆ Здатність бути критичним і самокритичним.

- ◆ Здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування людей до досягнення спільної мети, до генерування нових ідей, ініціативності та підприємливості.

Фахові компетентності:

- ◆ Здатність орієнтуватися в історичному часі, застосовувати періодизацію як спосіб пізнання історичного процесу, доцільно використовувати категоріально-понятійний апарат і хронологію історичної науки, вільно оперувати спеціальною термінологією.

- ◆ Здатність будувати усні й письмові висловлення щодо історичних фактів, історичних постатей та історичної теорії.

- ◆ Усвідомлення взаємозв'язку між фактами, подіями, явищами і процесами в минулому та сучасності.

- ◆ Здатність розкривати загальну структуру історичної науки на основі взаємозв'язку основних історичних процесів та постатей.

- ◆ Усвідомлення відмінностей в історіографічних поглядах різних періодів та в різних контекстах.

- ◆ Усвідомлення соціальних функцій історика, розуміння можливості використання історії для досягнення політичних цілей, в тому числі наслідків зловживання історією.

- ◆ Здатність використовувати у професійній діяльності наукові праці та інформаційно-довідкові видання (бібліографічні довідники, путівники до архівних фондів, архівні описи тощо), сучасні інформаційно-пошукові системи.

♦ Здатність відшукувати необхідні для освітньої та наукової діяльності історичні джерела (архівні та опубліковані документи, етнографічні, картографічні матеріали, музейні експонати, археологічні артефакти і т. п.).

♦ Здатність використовувати релевантні методи опрацювання історичних та археологічних джерел, зокрема інструментарій спеціальних історичних дисциплін, а також сучасні інформаційні технології для обробки історичних даних.

♦ Здатність використовувати у фаховій діяльності знання гуманітарних та соціальних наук, вміння аналізувати, оцінювати і прогнозувати політичні, економічні, культурні й соціальні події та явища.

♦ Здатність працювати з історичними текстами і документами, коментувати, анотувати їх відповідно до певних критеріїв; презентувати і обговорювати результати наукових досліджень.

♦ Здатність формувати історичну та громадянську свідомість, політичну культуру, національну гідність та історичну національну пам'ять.

Програмні результати навчання:

Успішне виконання завдань освітнього компонента сприятиме формуванню таких знань та умінь:

✓ Знати найважливіші факти історичного минулого українського народу і історії людства загалом, а також мати більш глибокі знання про певний історичний період або проблему.

✓ Орієнтуватися в науковій періодизації, порівнювати історичні процеси вітчизняної та всесвітньої історії, виявляти тенденції міжнародних відносин, пов'язані з геополітичними чинниками.

✓ Характеризувати об'єктивно й неупереджено історичні події та постаті різних історичних періодів,

розуміти контекст і причини відповідних історичних подій та використовувати ці знання у професійній діяльності.

✓ Пояснювати та аналізувати суспільні явища, процеси й тенденції у державі та світі, концепцію сталого розвитку людства.

✓ Знати та використовувати основні методологічні підходи до вивчення вітчизняної та світової історії, принципи і методи історичного пізнання, основні типи і види історичних джерел, використовувати

✓ Володіти понятійно-категоріальним апаратом історичної науки, професійно оперувати науковими термінами, прийнятими у фаховому середовищі.

✓ Уміти працювати з письмовими, речовими, етнографічними, усними, архівними та іншими історичними джерелами, інтегрувати їх зміст, визнавати й сприймати різноманітність критичного аналізу і оцінок історичних джерел.

✓ Виявляти взаємозв'язки між процесами у минулому та на сучасному етапі, аналізувати суспільні процеси в історії України у контексті європейської та світової історії.

✓ Розуміти і виявляти відмінності в історіописанні, поглядах на минуле представників різних епох та у різних контекстах.

✓ Брати участь у плануванні та виконанні наукових досліджень у сфері історії, презентувати результати досліджень, аргументувати висновки та здійснювати трансфер набутих знань.

✓ Здійснювати аналіз ситуацій з урахуванням історичного контексту та/або історичних передумов.

✓ Здійснювати комунікацію з професійних питань з представниками наукових, громадських, релігійних і національно-культурних організацій і спільнот.

✓ Розуміти загальні та специфічні риси історичного розвитку різних регіонів України, Європи та світу, фактори, що зумовлюють різноманіття культур та національних спільнот, ефективно співпрацювати з носіями різних історичних та культурних цінностей.

✓ Уміти акумулювати та поширювати кращий досвід професійної діяльності, інтегрувати досягнення інших наук для вирішення актуальних проблем історії та археології, застосовувати міжнародні та національні стандарти і практики в професійній діяльності.

✓ Уміти застосовувати практичні навички усного і писемного ділового мовлення українською мовою, необхідні для успішного навчання та професійної діяльності; здійснювати письмове та усне спілкування, виходячи із завдань комунікації та сформованої ситуації, створює тексти та короткі описи (есе) на підставі історичної інформації, які можуть бути використані в журналістиці, місцевих органах влади, музеях тощо.

✓ Уміти працювати зі спеціальною літературою іноземною мовою; відшукувати потрібну науково-технічну інформацію у науковій літературі, базах даних та інших джерелах інформації іноземною мовою.

✓ Розуміти потребу відповідально ставитись до виконуваної роботи та досягати поставленої мети з дотриманням вимог професійної етики, організовує, аналізує, критично оцінює, несе відповідальність за результати власної професійної діяльності.

Теми робіт затверджують рішенням кафедри історії України на початку навчального семестру за погодженням зі здобувачами вищої освіти. Курсову роботу виконують в термін, передбачений графіком освітнього процесу.

Курсову роботу виконують державною мовою, для іноземних здобувачів вищої освіти допускається використання англійської мови.

ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ РОБОТИ

Курсова робота – самостійне навчально-наукове дослідження, яке здобувач вищої освіти виконує на 3 курсі навчання як окремий освітній компонент освітньої програми. Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка” курсова робота має на меті закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних здобувачем вищої освіти за час навчання, та їх застосування для комплексного вирішення конкретного дослідницького завдання.

Загальний обсяг курсової роботи повинен становити 30–40 сторінок без списку літератури і джерел, а також додатків (1,5–2 друкованих аркушів, або 55–70 тис. друкованих знаків з пробілами).

Курсова робота повинна містити:

- титульна сторінка;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за потреби);
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел і літератури;
- додатки (за потреби).

Титульна сторінка

Титульна сторінка є першою сторінкою курсової роботи і повинна містити такі відомості:

- 1) назва міністерства;
- 2) назва закладу вищої освіти;
- 3) назва інституту;
- 4) назва кафедри;
- 5) тема;
- 6) відомості про здобувача вищої освіти;

- 7) відомості про наукового керівника;
- 8) відомості про оцінку роботи;
- 9) місто і рік виконання курсової роботи.

Зразок оформлення титульної сторінки подано в Додатку А.

Зміст

Зміст подається на початку курсової роботи та містить назви й номери початкових сторінок усіх структурних компонентів роботи: вступу, розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), висновків, списку використаних джерел і літератури, додатків, інших структурних частин.

Зразок оформлення змісту подано в Додатку Б.

Перелік умовних позначень

Якщо в курсовій роботі вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, символи, абрєвіатури, позначення тощо, то їх перелік може бути подано у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом під заголовком „Перелік умовних позначень”. Незалежно від цього при першій появі цих елементів у тексті курсової роботи наводять їх розшифровку.

Перелік друкують двома колонками: ліворуч за абеткою наводять специфічні термін, скорочення, символ, абрєвіатуру, позначення чи ін., а праворуч – їх детальну розшифровку.

Зразок оформлення переліку умовних позначень подано в Додатку В.

Вступ

Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми, її значущість, підстави й вихідні дані для розробки теми. У вступі треба обґрунтувати актуальність і доцільність

роботи для сучасної історичної науки, а також визначити її мету. Відповідно до поставленої мети формулюють завдання дослідження. Далі окреслюються об'єкт та предмет роботи, хронологічні та географічні межі дослідження, подається огляд джерел і літератури.

Актуальність теми – обов'язкова вимога до наукової роботи. Тут визначити наукове та суспільно-політичне значення обраної проблеми дослідження, підкреслити чому саме зараз обрану тему варто вивчати, у чому доцільність роботи для розвитку історичної науки сучасної України. Визначення актуальності не повинно бути багатослівним, буде достатньо кількох речень.

Мета роботи відбиває її головну ідею й зазвичай тісно пов'язана з назвою роботи. Вона чітко вказує, що саме розв'язується в роботі. Не слід формулювати мету як „дослідити...”, „вивчити...”, тому що ці слова вказують на засіб її досягнення, а не на саму мету. Слушними будуть такі формулювання: „встановити...”, „змоделювати...”, „реконструювати...”, „з'ясувати...”, „визначити...”, „описати...” тощо.

Завдання роботи – кроки, завдяки яким досягається мета дослідження. Для курсової достатньо 3-4 завдань. Їх формулюють у вигляді переліку:

- визначити ...
- проаналізувати...
- висвітлити ...
- з'ясувати...
- охарактеризувати...
- встановити ...

Мета та завдання переважно перегуковуються зі структурними одиницями основної частини курсової роботи. Мета відображена у темі, а завдання – у назвах розділів та підрозділів.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблему, обрану дослідником для вивчення.

Предмет дослідження – конкретний аспект або особливості об'єкта, який вивчає дослідник. Тобто предмет міститься в межах об'єкта. Як правило, предмет чітко й повно відбивається в темі роботи.

Наприклад, визначимо об'єкт і предмет для теми „Рух Опору в Україні в роки Другої світової війни”. Об'єктом у даному випадку буде Друга світова війна, а предметом – розвиток Руху Опору в Україні в той час.

Хронологічні межі дослідження – це визначення конкретного часового простору, коли відбувалися події, досліджені в курсовій роботі. Доцільним є визначення нижньої та верхньої межі дослідження із обґрунтуванням їх виділення. Переважно використовується така конструкція: нижня межа обумовлена..., верхня межа пов'язана... тощо.

Географічні межі дослідження – просторові межі, конкретна територія, на якій відбувалися події, які досліджуються в роботі. В деяких темах визначити географічні межі складно або ж немає потреби. У таких випадках допускається зазначення лише хронологічних меж дослідження.

Огляд джерел і літератури (джерельна база та історіографія дослідження) – стисла характеристика використаних історичних джерел та ступеня розробленості теми роботи в історичній літературі.

Під час підготовки курсової роботи зазвичай використовують такі історичні джерела: документи, повідомлення преси, матеріали статистичних збірників, виступи політичних діячів, матеріали офіційних веб-сайтів тощо. Структура огляду джерельної бази може бути різною. В огляді використаних джерел треба вказати на те, які саме історичні джерела дозволили досягнути мети

дослідження та подати їх характеристику, вказавши яка саме інформація міститься у конкретному джерелі або групі джерел.

Для аналізу історіографії дослідження варто зробити узагальнюючий опис використаної літератури (монографії, наукові статті, навчальні посібники), в якій розглядалися питання, що досліджуються в курсовій роботі. Варто виділити роботи, які безпосередньо присвячені темі курсової роботи, а також ті, які торкаються її опосередковано. Правильним буде спробувати поділити використані роботи на умовні групи, виділивши спільне та відмінне у цих роботах. Також в огляді підкреслюються окремі аспекти теми, розроблені в працях вітчизняних та закордонних науковців, називаються питання, які ще залишилися невирішеними. Бажано закінчити вступ коротким резюме стосовно того чи є тема курсової ґрунтовно вивченою науковцями й чи є необхідність у подальшому проведенні досліджень у цьому напрямі.

Основна частина

Основна частина роботи складається з розділів та підрозділів. Розділи, підрозділи повинні містити закінчену інформацію, а їхній зміст відповідати назвам. Виклад матеріалу в розділі підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

Наприкінці кожного підрозділу та розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

При написанні курсових робіт у здобувачів вищої освіти часто виникають труднощі з розподілом інформації основної частини роботи на розділи та підрозділи. Для того щоб вдало здійснити цей поділ, варто дотримуватися таких вимог:

1. Кожен розділ починається з нової сторінки.
 2. Усі розділи роботи мають бути приблизно однаковими за обсягом.
 3. Розділ за обсягом не може бути меншим, ніж 7 сторінок.
 4. Матеріал одного розділу не повинен повторюватися в іншому розділі.
 5. Не допускається повторення назви теми роботи у назві одного з розділів, а назви розділу – у назві підрозділів.
- У роботі усі твердження потрібно обґрунтовувати та доводити фактичним матеріалом із посиланням на джерела або літературу. Правила цитування та посилання будуть подані нижче.

Висновки

Безпосередньо після викладу тексту основної частини курсової роботи вміщують висновки до неї. Висновки викладають з нової сторінки. Їх приблизний обсяг – 2-4 сторінки.

Висновки повинні інформувати про досягнення мети дослідження і виконання поставлених завдань. Перший пункт висновків має дати стисло оцінку стану проблеми. Далі висновки мають бути чітко пов'язані із завданнями, які автор ставив у вступі до своєї роботи, а саме розкривати, як ці завдання вирішені. Так, якщо було поставлено 3-4 завдання, то у висновках має бути сформульовано 3-4 чітких результати, які відповідають цим завданням.

Наостанок у висновках подають рекомендації щодо наукового і практичного використання здобутих результатів та подальших перспектив дослідження.

Варто звернути увагу, що висновки не можуть містити нової інформації, про яку не йшлося в основній частині курсової роботи. Відповідно цитати та посилання, навіть якщо вони підтверджують думку автора, у висновках не наводяться.

Список використаних джерел і літератури

У списку використаних джерел і літератури вказують найменування та вихідні дані всіх використаних дослідником наукових праць (монографій, наукових статей, наукових збірників, підручників, довідників), а також історичних джерел. Це одна із суттєвих частин наукової роботи, що віддзеркалює самостійну творчу працю її автора і демонструє ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Мінімальна кількість джерел, використаних для написання курсової роботи – 15-20 найменувань. На всі позиції в списку джерел і літератури мають бути посилання в роботі.

Джерела та літературу в списку можна розміщувати одним із таких способів:

а) в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків (в разі відсутності автора – за назвою книги, збірника, словника тощо);

б) у порядку появи посилань у тексті.

Нумерація у списку використаних джерел і досліджень є наскрізною. Кожний бібліографічний запис в алфавітному порядку треба починати з нового рядка.

Усі джерела та література подаються тією мовою, якою вони видані. Переклад назв видань українською мовою є неприпустимим. Видання, надруковані кирилицею, передують тим, які видані іншими алфавітами (латиницею тощо).

Відомості про джерела та літературу, включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами ДСТУ 8302:2015 „Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання”. Обсяг сторінок списку джерел і літератури не включається в обов’язкову кількість сторінок курсової роботи.

Приклади оформлення списку джерел і літератури подано в Додатку Г.

Додатки

Додатки не є обов’язковим елементом дослідження, однак підвищують рівень наочності, довіри до його результатів та повноту сприйняття роботи. До додатків доцільно включати допоміжний матеріал, який може змінити впорядковане і логічне уявлення про роботу або не може бути розміщений в основній частині через великий обсяг, способи відтворення тощо.

У додатки зазвичай включають:

- додаткові ілюстрації;
- великі за розміром таблиці;
- окремі документи, які автор вважає доцільним навести повністю, витяги із документальних джерел тощо;
- анкети, матеріали інтерв’ю;
- діаграми, графіки, гістограми, схеми тощо.

У тексті обов’язково слід зробити посилання на додатки в тому місті, де є необхідність до них звернутися. Відповідно додатки розміщують у кінці курсової роботи як її продовження, розташовуючи у порядку появи посилань на них у тексті роботи.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки та мати заголовок. У правому верхньому кутку над заголовком великими літерами української абетки (за винятком літер Г, Є, З, І, І, Й, О, Ч, Ь) друкують відповідно:

„Додаток А”, „Додаток Б”. Якщо до наукової роботи включено лише один додаток, то слово „Додаток” вживається без літери. Заголовок додатка подається відповідно до правил оформлення структурних частин роботи. Наприклад:

Додаток А

ЗАГОЛОВОК

Обсяг додатків не включається в обов’язкову кількість сторінок курсової роботи.

НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО КУРСОВОЮ РОБОТОЮ

Керівництво курсовими роботами здійснюють провідні викладачі кафедр історії України, які успішно здійснюють науково-дослідну роботу.

Обов'язки наукового керівника курсової роботи:

- 1) допомога здобувачеві вищої освіти у виборі теми курсової роботи;
- 2) участь у складанні плану підготовки курсової роботи й перевірка його виконання здобувачем вищої освіти;
- 3) надання систематичних консультацій з питань порядку, послідовності виконання курсової роботи, визначення змісту та обсягу відповідних її частин;
- 4) допомога в доборі історичних джерел та літератури, інших матеріалів, які доцільно використати під час виконання курсової роботи;
- 5) надання консультацій за змістом курсової роботи;
- 6) перевірка виконання здобувачем вищої освіти проміжних етапів і всієї роботи й надання допомоги в її науковому редагуванні;
- 7) перевірка роботи на академічний плагіат та вирішення питання про допуск роботи захисту;
- 8) розробка критеріїв оцінювання курсової роботи, участь у захисті та оцінці роботи.

Обов'язки здобувача вищої освіти:

- 1) обрати тему курсової роботи;
- 2) дібрати історичні джерела та літературу, які доцільно використати під час виконання курсової роботи;
- 3) підготувати курсову роботу відповідно до графіка навчального процесу;

4) дотримуватися принципів академічної доброчесності;

5) захистити курсову роботу, продемонструвавши рівень власної наукової кваліфікації, уміння самостійно здійснювати науковий пошук і вирішувати конкретні завдання.

Ефективність роботи над курсовою роботою залежить від злагодженої співпраці здобувача вищої освіти з науковим керівником.

ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Робота над написанням курсової роботи складається з низки важливих етапів, які мають певну послідовність. Дотримання цих етапів спрямоване на підвищення результативності науково-дослідної роботи здобувача вищої освіти.

I етап. *Вибір теми.*

На цьому етапі відбувається вибір теми роботи і з'ясовується ступінь її розробленості в науковій історичній літературі. Вибір курсової роботи треба починати з ознайомлення з рекомендованою орієнтованою тематикою робіт. Здобувач вищої освіти має право запропонувати свою тему з історії України, яка найбільше відповідає його науковим інтересам і характеру спеціалізації. Окрім того, слід пам'ятати про актуальність обраної теми, її забезпеченість джерелами та можливість подальшої розробки як теми наукової та магістерської роботи. Остаточна назва теми узгоджується після співбесіди з науковим керівником на початку навчального семестру (протягом вересня чи лютого). Тема курсової роботи затверджується на засіданні кафедр історії України та може корегуватися протягом навчального семестру.

II етап. *Підбір та попереднє вивчення джерел та літератури.*

Першопочатково варто опрацювати найновішу літературу та опубліковані джерела з обраної теми. Допомогу в їх пошуках надають різноманітні бібліотечні каталоги (алфавітний, систематичний, каталог назв тощо), „Літописи книг”, „Літописи журнальних статей”, відкриті книжкові фонди, електронні бази даних, бібліографічні покажчики, посилання в книгах і статтях, каталоги архівних фондів і описів, описи архівних матеріалів тощо.

При роботі з пошуком джерел у мережі Інтернет обов'язково треба звертати увагу на походження інформації. У першу чергу варто використовувати матеріали офіційних веб-сайтів державних установ та інституцій (сайтів парламентів, президентів, міністерств та відомств, органів самоврядування тощо), міжнародних організацій, політичних партій та об'єднань, бібліотек, університетів, якісної преси та інших ЗМІ тощо. Натомість уникати сайтів, які передрукуюють інформацію без вказування джерела її походження, не вказують дата виходу та автора матеріалу, подають інформацію, яку не можна перевірити тощо.

Під час опрацювання літератури слід звернути увагу на необхідність якомога повнішої фіксації вихідних даних цитованого джерела чи праці (автор, назва, рік та місце видання, видавництво, загальна кількість сторінок, сторінка, з якої береться цитата тощо).

Результатом цього етапу має стати складання орієнтовного переліку джерел та літератури. Саме під час збору інформації вимальовується загальні контури роботи.

III етап. *Складання плану роботи.*

Виконана робота дозволяє скласти робочий план. У міру накопичення матеріалу та вивчення теми план удосконалюється, корегується й, нарешті, відпрацьовується його остаточний варіант.

План охоплює такі структурні частини роботи: вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел, додатки (за необхідності).

Вимоги до структури за планом:

1. Назви заголовків мають бути стислими та відповідати меті та змісту роботи.

2. Не допускається повторення назви теми роботи у назві одного з розділів.

3. План має бути або простим або складним, але не може бути змішаним. Якщо один з розділів розбитий на підрозділи, то й інші розділи мають складатися з кількох підрозділів.

4. У роботі зі складним планом у розділі має бути не менше двох підрозділів.

5. Не слід робити багато розділів (більше ніж 3–5).

Як приклад можливого плану дослідження наведено план роботи **“Рух Опору в Україні в роки Другої світової війни”**.

Вступ.

Розділ 1. Радянський рух Опору в Україні.

Розділ 2. Український національний рух Опору.

Розділ 3. Польський визвольний рух на західноукраїнських землях.

Висновки.

Список використаних джерел і літератури.

Додатки.

Попередній план роботи має бути погоджено з науковим керівником.

IV етап. *Написання вступу.*

Перший варіант вступу до курсової роботи має на меті засвідчити розуміння здобувачем вищої освіти мети та завдань його курсової роботи. Варто попередньо сформулювати актуальність, об’єкт, предмет, мету, завдання, хронологічні та географічні межі дослідження, а також у загальних рисах здійснити аналіз вивченої на цей момент літератури. Протягом семестру зазначені вище пункти вступу можуть коригуватися, а остаточний варіант вступу слід писати після завершення написання основної частини курсової роботи.

V етап. *Написання та літературне оформлення основного тексту роботи.*

Текст всієї роби має сприйматися як єдине ціле. Тому матеріал має бути композиційно вибудованим, логічно впорядкованим, викладеним в єдиному науковому стилі з наявністю логічних переходів між частинами.

На цьому етапі особливу увагу варто звернути на оформлення посилань. Вимоги до оформлення тексту курсової роботи викладено у відповідному розділі нижче.

VIII етап. *Написання остаточного варіанту вступу та висновків, оформлення списку літератури. Подання тексту роботи на перевірку науковому керівнику.*

Готовий текст курсової роботи (чорновий варіант) подають на перевірку науковому керівнику. Після доопрацювання курсова робота подається на відповідну кафедру.

IX етап. *Захист курсової роботи.*

Завершальним етапом є захист курсової роботи. Вимоги до порядку захисту викладено у відповідному розділі нижче.

ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги

Оформлення курсової роботи здійснюється її автором відповідно до діючих державних стандартів. Вона подається на захист у вигляді спеціально підготовленого друкованого тексту в м'якому переплетенні (пластиковій теці-швидкозшивачі) або у електронному вигляді (за погодженням з науковим керівником).

Робота повинна бути виконана друкованим способом на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм). Таблиці та ілюстрації можна подати на аркушах формату А3. Набір усього тексту здійснюється у редакторі *Microsoft Word* шрифтом *Times New Roman*, розмір шрифту – 14 пт.

Текст курсової роботи друкують з міжрядковим інтервалом 1,5 (до тридцяти рядків на сторінці), поля: угорі, внизу – 20 мм, з лівого боку – 30 мм, з правого боку – 15 мм. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту й дорівнювати 1,25 см.

Друк повинен бути чітким, чорного кольору. Щільність тексту роботи має бути стандартною.

Текст основної частини роботи поділяють на розділи та підрозділи. Заголовки структурних частин роботи **ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ** (за наявності), **ВСТУП, РОЗДІЛ** (з назвою), **ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ** (за наявності) друкують великими літерами симетрично до тексту (по центру).

Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 3–4 інтервалам.

Кожну структурну частину, крім підрозділів, починають з нової сторінки.

Нумерація

Усі структурні одиниці роботи підлягають суцільній нумерації. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, малюнків, таблиць подають арабськими цифрами без знаку „№”.

Першою *сторінкою* курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому кутку без крапки в кінці.

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел і літератури не нумерують.

Номер *розділу* ставлять після слова **РОЗДІЛ** (крапку не ставлять). Назву розділу друкують з нового рядка:

РОЗДІЛ 1 **НАЗВА РОЗДІЛУ**

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку (наприклад: 1.3 – третій підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації позначають словом „Рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Таблиці також нумерують послідовно у межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатках). У

правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розмішують напис „Таблиця” із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: Таблиця 1.2 (друга таблиця першого розділу).

Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Якщо в роботі одна ілюстрація або таблиця, її нумерують за загальними правилами.

Ілюстрації та таблиці

Основними видами ілюстративного матеріалу в наукових роботах історичного напрямку є фотографія, карта, схема, діаграма, графік, а також таблиці. Їх слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більші від формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують після згадування в тексті або в додатках.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За потреби їх доповнюють пояснювальним підписом, який має містити текст з якомога стислою характеристикою зображеного. Номер ілюстрації, її назву та підпис розміщують послідовно під ілюстрацією.

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, котру розміщують над нею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово „Таблиця” починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є

самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою за 8 мм. Приклад оформлення таблиці подано в Додатку Д.

Таблицю слід розташовувати після першого згадування про неї в тексті. Її розміщують таким чином, щоб можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати частини одну під одною в межах однієї сторінки. Якщо таблиця переноситься на наступну сторінку, то над таблицею пишеться „Продовження таблиці” і вказується її номер.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами „Те саме”, а далі – лапками. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку не подають, то в ньому ставлять прочерк.

У тому місці, де викладається текст, пов'язаний із ілюстрацією чи таблицею, і де читачеві треба вказати на них, розміщують посилання у круглих дужках (рис. 1.3) чи (див. Таблицю 1.2). Також використовують звороти типу: „...як видно на рис. 1.3”, „...як показано рис. 1.3”, „Таблиця 1.2 дає змогу пропустити, що...” та ін.

Якщо таблицю, малюнок, карту, діаграму тощо створено не автором курсової роботи особисто, після її назви треба обов'язково дати посилання на автора та джерело.

Мова і стиль наукової роботи

Курсова робота є працею наукового характеру, тому вимагає серйозного ставлення до стилю й мови, які склалися під впливом так званого академічного етикету.

Науковий текст повинен складатися лише з точних тверджень, фактів і відомостей. Використання спеціальної термінології дозволяє у стислій формі давати розгорнуті визначення та характеристики наукових фактів, понять, процесів і явищ.

Слід чітко дотримуватися конкретної наукової термінології. Не варто використовувати замість прийнятих в історичній науці термінів специфічну лексику, тобто слова і вирази, поширені у певному середовищі. Не треба також застосовувати анахронізми, архаїзми, неологізми тощо.

Особливістю наукової мови також є відсутність експресії, емоційних висловлювань.

У науковому тексті частіше використовують складнопідрядні, ніж складносурядні речення. Безособові, неозначено-особові речення в тексті наукових робіт вживаються при описі фактів, процесів і явищ. Називні речення використовуються в назвах розділів та підрозділів, у підписах під малюнками, ілюстраціями, схемами, діаграмами.

Головною ознакою писемної наукової мови є формально-логічний спосіб викладу матеріалу. Це робить тексти цілісним, завершеним. Для вираження логічних зв'язків у тексті використовують синтаксичні засоби, які вказують на:

❖ послідовність розвитку думки (*спочатку, насамперед, потім, по-перше, по-друге, отже* і т. ін.);

❖ заперечення (*проте, тимчасом, але, тоді як, однак* та ін.);

❖ причинно-наслідкові зв'язки (*таким чином, тому що, завдяки тому, відповідно до цього, внаслідок цього, крім того, до того ж*);

❖ перехід від однієї думки до іншої (*перш ніж перейти до..., розглянемо, зупинимось на..., варто розглянути і т. д.*);

❖ результат, висновок (*отже, на закінчення зазначимо, усе зазначене дає змогу зробити висновок, підсумовуючи, слід сказати...*).

Засобами логічного зв'язку можуть виступати займенники, прикметники і дісприкметники (*даний, той, такий, названий, вказаний і т. ін.*).

Обов'язковою вимогою є вказівка на джерело повідомлення або автора висловленої думки, що реалізується через використання слів і сполучень „за повідомленням”, „за даними”, „на думку” тощо.

Стиль писемної наукової мови – це безособовий монолог. Уся увага зосереджується на змісті повідомлення, авторське „я” відсунене на другий план. Виклад матеріалу в роботі, за традицією, ведуть від першої особи множини (*На нашу думку...*), але краще віддавати перевагу безособовій формі (*...дає можливість переконатися...*).

Подання текстового матеріалу

Текстовий матеріал наукового твору різноманітний. До нього належать складні числівники, літерні позначення, цитати, посилання, переліки тощо, тобто те, що при оформленні роботи потребує знання особливих техніко-орфографічних правил.

Написання числівників. Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами. Наприклад: *п'яти років* (не: *5 років*), *на трьох зразках* (не: *на 3 зразках*). Складні кількісні числівники пишуться цифрами, за винятком тих, якими починається абзац (такі

числівники пишуться словами). Числа зі скороченим позначенням одиниць пишуться цифрами. Наприклад: 7 л, 24 кг. Після скорочення „л”, „кг” та ін. крапка не ставиться.

При перерахуванні однорідних чисел (величин) скорочена назва одиниці виміру ставиться тільки після останньої цифри. Наприклад: 3, 14 та 25 кг.

Кількісні числівники при написанні їх арабськими цифрами не мають на письмі відмінкових закінчень, якщо вони супроводжуються іменниками. Наприклад: на 20 сторінках (не: на 20-ти сторінках).

Прості та складні порядкові числівники пишуться словами. Наприклад: третій, тридцять четвертий, двісті шостий. Винятком є випадки, коли написання порядкового номера зумовлено традицією, наприклад: 4-й Український фронт.

Числівники, що входять до складних слів, у наукових текстах пишуться цифрами. Наприклад: 15-тонна вантажівка, 30-відсотковий розчин.

Порядкові числівники, позначені арабськими цифрами, супроводжують відмінковими закінченнями. Після числа ставиться дефіс, а за ним пишуть:

а) одну останню літеру, якщо вони закінчуються на голосний (крім „о” та „у”) або на приголосний звук;

б) дві останні літери, якщо закінчуються на приголосний та голосний „о” чи „у”.

Наприклад: третя декада – 3-я декада (не: 3-тя), п’ятнадцятий день – 15-й день (не: 15-ий), тридцятих років – 30-х років (не: 30-их), двадцяті роки – 20-і (не: 20-ті) роки, десятого класу – 10-го класу (не: 10-о або 10-ого), у сьомому рядку – у 7-му рядку (не: 7-у або 7-ому).

При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз. Наприклад: учні 1 та 2-го класу.

Після порядкових числівників, позначених цифрами, якщо вони стоять після іменника, якого стосуються, відмінкові закінчення не ставляться. Наприклад: у розділі 3, на рис. 2.

Так само без відмінкових закінчень записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть, кварталів, томів видань тощо. Наприклад: *XX століття* (не: *XX-е століття*).

Правила скорочення. Скорочення – це частина слова, або усічене ціле слово. Такий скорочений запис слів і словосполучень використовується для зменшення обсягу тексту з метою дати максимум інформації.

Для утворення таких слів використовуються три основних способи:

1) залишається тільки перша (початкова) літера слова (*рік – р.*);

2) залишається частина слова, відкидається закінчення та суфікс (*рисунок – рис.*);

3) пропускається кілька літер у середині слова, замість яких вставляється дефіс (*університет – ун-т*).

Тут треба мати на увазі, що скорочене слово повинне закінчуватися на приголосний, окрім „й”.

У науковому тексті трапляються такі види скорочень:

1) літерні абревіатури;

2) складноскорочені слова;

3) умовні графічні скорочення за частинами слів і початковими літерами.

Літерні абревіатури складаються з перших (початкових) літер повних найменувань (УРСР, СРСР, ЮНЕСКО, МОН).

Іншим видом скорочень є *складноскорочені слова*, які складаються з поєднання:

а) усічених та повних слів (*профспілка – професійна спілка*);

б) тільки усічених слів (*колгосп* – *колективне господарство*).

У тексті наукових робіт також використовуються умовні графічні скорочення за частинами і початковими літерами слів. Наприклад: і таке інше – *і т. ін.*, і так далі – *і т. д.*, дивись – *див.*, століття – *ст.*, роки – *рр.* Існують також такі загальноприйняті скорочення: *т.* – том, *н. ст.* – новий стиль, *ст. ст.* – старий стиль, *н. е.* – наша ера, *м.* – місто, *обл.* – область, *гр.* – громадянин, *с.* – сторінки, *акад.* – академік, *доц.* – доцент, *проф.* – професор.

Слова „*та інші*”, „*і таке інше*” всередині речення не скорочують. Не допускається скорочення слів „так званий” (т. зв.), „так як” (т. я.), „наприклад” (напр.), „формула” (ф-ла), „рівняння” (р-ня), „діаметр” (діам.).

Наукові тексти містять також переліки, що складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз. Незакінчені фрази пишуться з маленьких літер і позначаються арабськими цифрами або маленькими літерами з круглою дужкою. Є два варіанти оформлення таких фраз. Перший варіант: перелік складається з окремих слів (або невеликих фраз без розділових знаків всередині), які пишуть у підбір з іншим текстом і відокремлюють комою. Другий варіант: перелік складається з розгорнутих фраз із власними розділовими знаками (тут частини пишуться з нового рядка і відокремлюються одна від одної крапкою з комою або крапкою).

ЦИТУВАННЯ ТА ПОСИЛАННЯ НА ДЖЕРЕЛА І ЛІТЕРАТУРУ

Думки інших авторів та цитати повинні мати посилання на висновки дослідника, при вказівці на важливе свідчення джерела, запозиченні положень, використанні фактичного матеріалу, результатів досліджень інших авторів. Це стосується й посилань на електронні ресурси. Пряме запозичення ідей та положень без указівок на джерела неприпустиме та є проявом академічної недобросовісності.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетного автора або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в граматичній формі, в якій він поданий у використаній роботі чи джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинно 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 в будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням;

г) для економії тексту може використовуватися непряме цитування – переказ, перефразування оригінального тексту, виклад думок іншого автора своїми словами. У такому випадку бажано одразу вказати на авторство, наприклад: „Як зазначає N,....”, „можна погодитися із

думкою N...” або „N. з цього приводу вважає...”. Такий текст у лапки не береться, наприкінці має посилання. Але в таких випадках слід бути максимально точним у викладі думок автора та коректним щодо оцінювання його результатів.

д) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім, бо і те і те знижує рівень наукової праці;

е) якщо треба виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак запитання;

є) якщо автор роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, тире і вказуються ініціали автора роботи, а весь текст застереження вміщується в круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (*курсив наш. – О. З.*) або (*підкреслено мною. – О. З.*).

Автор роботи повинен давати посилання на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, статей, інших робіт з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, таблиць з праці чи джерела, на яке подано посилання в роботі.

Посилання в тексті роботи слід робити згідно з їх переліком у загальному списку у квадратних дужках, наприклад: „...у працях [1–7]...” або „як указано автором [8]...”. Якщо посилання йде на декілька робіт чи джерел, то вони подаються у квадратних дужках через крапку з комою [1; 4; 34].

Якщо в тексті є багато посилань на ті самі роботи чи джерела, то список використаних джерел і літератури

доцільно робити в алфавітному порядку, щоб не повторювати багатократно їх назви. У такому разі при посиланні на роботу чи джерело після цитати ставлять квадратні дужки, у яких перша цифра означає номер даної праці в списку використаних джерел і літератури, далі пишуть маленьку букву с. (сторінка) з крапкою, а після неї – номер сторінки праці, з якої процитовано фрагмент тексту або взято дані. Наприклад:

Цитата в тексті: „*Навесні 2005 р. Національний банк України встановив обмінний курс в 5,05 грн. за 1 дол. США*” [11, с. 555].

Відповідний опис у списку джерел і літератури:

11. *Економічна історія України : Історико-економічне дослідження : в 2 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова), Г. В. Боряк, В. М. Гесць та ін. ; відп. ред. В. А. Смолій ; авт. кол.: Т. А. Балабушевич, В. Д. Баран, В. К. Баран та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. К. : Ніка-Центр, 2011. Т. 2. 608 с.*

Свою специфіку мають посилання на неопубліковані джерела. При оформленні посилань на архівні джерела з паперових носіїв у списку джерел указують такі відомості про архівні установи, в яких зберігаються використані дослідником документи:

- повна назва архіву (у першій згадці вказується його повна назва, а в дужках зазначається аббревіатура; у наступних згадках – лише аббревіатура);
- номер фонду (скорочено: Ф.);
- номер опису (скорочено: Оп.);
- номер справи (скорочено: Спр.);
- кількість аркушів загалом чи аркуш, на якому подано об’єкт посилання.

Між елементами пошукових даних ставлять крапку.

Приклад подання архівних документів у списку літератури та джерел:

Галузевий державний архів Служби безпеки України
(далі – ГДА СБУ), м. Київ. Ф. 5. Спр. 926. 121 арк.

ГДА СБУ, м. Київ. Ф. 5. Спр. 926. 121 арк.

Там само. Спр. 897. 274 арк.

Якщо є необхідність у списку літератури подають інформацію про конкретний документ, а не всю архівну справу:

Завод Российского общества машиностроительных заводов Гартмана. *Державний архів Луганської області*. Ф. 2. Оп. 1 Спр. 14. Арк. 231–232.

Циркуляр Міністерства торгівлі і промисловості чинам фабричної інспекції від 2 січня 1910 р. *Центральний державний історичний архів України у м. Києві*. Ф. 574. Оп. 1. Спр. 1291. Арк. 1.

У тексті роботи номер джерела й аркуші архівної справи вказують у квадратних дужках, як і в посиланнях на не архівні джерела, але замість літери „с.”, пишуть „арк.”. Наприклад: [14, арк. 161] або [15, арк. 13–16].

Якщо фрагмент тексту, використаний у роботі, розміщувався на зворотному боці аркуша, слід зазначати слово „зворот” – скорочено „зв.”. Наприклад: [14, арк. 63 зв.].

У разі використання в роботі кіно- і відеодокументів, які зберігаються в архівах, замість фонду слід указувати одиницю обліку (скорочено „од. обл.”).

Кіножурнал „Радянська Україна”, 1968 р. *Центральний державний аудіовізуальний та електронний архів*. Од. обл. 134.

Для фотодокументів (фотоальбомів) зазначають велику літеру А (скорочено від „альбом”) і одиницю обліку через дефіс, для зазначення конкретного фотознімку в альбомі пишуть велику літеру „П” (скорочено від „позитив”).

Перший ескадрон 9-го гусарського Київського полку, до 1915 р. *Центральний державний аудіовізуальний та електронний архів*. А–78, П–66.

Посилання на документи зарубіжних архівів подають мовою певної країни згідно прийнятою в даній країні та архіві системою описування та посилань.

Отже, використання цитат і посилань є абсолютно необхідною умовою створення якісного наукового тексту. Наостанок наведемо деякі поради та застереження:

- обов’язковими є посилання на цитати та переказ думок чи висновків іншого дослідника;

- посиланням підтверджуємо узагальнення (наприклад, після конструкцій „Вважається...”, „Поширеною є думка...”, „Науковці зазначають...” треба дати посилання на матеріали, які дозволили зробити таке узагальнення, зокрема, роботи згаданих науковців);

- ставимо посилання, коли згадуємо ім’я конкретного дослідника або назву конкретного твору чи документу (монографія, стаття, закон, постанова тощо);

- посилань потребує вказівка на конкретні дані (кількісні показники, відсотки тощо). Якщо розрахунки проведено автором, то на це треба вказати, зазначивши джерела для таких розрахунків;

- публікація навіть незначної частини чужого твору без посилання на автора розглядатися академічний плагіат;

- краще допустити в тексті велику кількість цитат, але із посиланнями, ніж не дати посилання на одну невелику фразу;

- варто ретельно перевіряти точність і правильність посилань задля уникнення звинувачень у некоректному запозиченні;

- неприпустимо посилатися на роботу чи джерело, з яким автор особисто не працював;

- не варто використовувати цитати подані іншою особою, авторство яких автор не може перевірити особисто;

- абсолютно неприпустимо створювати фіктивні посилання.

ДОТРИМАННЯ ВИМОГ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Здобувачі вищої освіти та наукові керівники несуть персональну відповідальність за дотримання вимог академічної доброчесності в курсових роботах.

Відповідальність за порушення академічної доброчесності регулюють Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка” та затверджена процедура.

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів і визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових досягнень.

Порушенням академічної доброчесності під час підготовки та оцінювання курсових робіт є:

➤ академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження, та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства, без належного оформлення посилань. Використання запозичених текстів у письмових роботах допускається за умови, що зазначено всі джерела запозичень.

Форми академічного плагіату:

- використання у власному творі чужих матеріалів (зображень, тексту), зокрема з мережі Інтернет, без належних посилань;

- парафраз аби цитування матеріалу, створеного іншою особою, як опублікованого, так і ні, без належного дотримання правил цитування;

- спотворене представлення чужих ідей, їх синтез або компіляція з першоджерел;

- представлення як власного твору (курсової роботи) матеріалу, що був отриманий з Інтернету або від третіх осіб в обмін на фінансову винагороду / послугу чи соціальні зв'язки.

➤ фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовують в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

➤ фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних відомостей, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

➤ необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;

➤ академічне шахрайство – будь-які дії учасників освітнього процесу змістом яких є посилання на джерела, які не було використано в роботі, використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів, проходження процедур контролю знань підставними особами, повторне використання раніше виконаної іншою особою курсової роботи;

➤ виконання на замовлення та (або) продаж академічних текстів, зокрема курсових робіт;

➤ приписування результатів колективної діяльності одній або окремим особам без узгодження з іншими учасниками авторського колективу або внесення до списку авторів осіб, які не брали участь у створенні продукту;

➤ академічне хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна чи послуг матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної вигоди в освітньому процесі.

За порушення правил академічної доброчесності здобувачів вищої освіти притягають до таких форм відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольної роботи, іспиту, заліку тощо);
- повторне проходження навчального курсу;
- попередження;
- відрахування з університету;
- інші форми відповідно до законодавства.

ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Здобувач вищої освіти здійснює підготовку й написання курсової роботи під керівництвом наукового керівника й зобов'язаний подавати йому роботу для перевірки в установлені терміни.

Для здобувачів, які пишуть курсову роботу, встановлюється одноразова колективна консультація, усі інші консультації з науковим керівником відбуваються індивідуально за необхідності.

У призначений кафедрою термін встановлюється дата захисту курсових робіт. Робота, перевірена науковим керівником, допускається до захисту у разі, якщо вона оформлена належним чином і відповідає усім вимогам.

Курсова робота не допускається до захисту, якщо вона: не представлена науковому керівникові на перевірку; написана на тему, що вчасно не була затверджена на кафедрі; виконана не самостійно; структура не відповідає вимогам; зміст курсової роботи не розкриває її теми; неправильно оформлена.

Захист курсової роботи проводять перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри історії України за участю наукового керівника. Він відбувається у формі доповіді на 5-10 хвилин, у якій здобувач вищої освіти наводить основні положення роботи, зокрема мету та завдання, обґрунтування актуальності обраної теми, об'єкта і предмета дослідження, надає оцінку стану наукової розробки проблеми та висвітлює основні висновки курсової роботи.

Присутні на захисті можуть ставити питання лише за темою роботи. Відповідаючи на питання, здобувач вищої освіти може використовувати текст свого виступу, ілюстративний матеріал, робочі записи.

Результати захисту курсової роботи оцінюють за 100-бальною та чотирибальною („відмінно”, „добре”, „задовільно”, „незадовільно”) шкалами.

Оцінюючи курсову роботу, комісія бере до уваги такі чинники:

- актуальність, новизна, значущість, доступність викладу матеріалу;

- зміст курсової роботи – логічність структури та її відповідність обраній темі, поставленим меті та завданням, уміння автора творчо інтерпретувати матеріал та аналізувати історичні джерела та літературу;

- ступінь самостійності в розробці проблеми й дотримання вимог академічної доброчесності;

- відповідність вимогам щодо оформлення;

- змістовність доповіді здобувача під час захисту курсової роботи;

- правильність, чіткість, аргументованість відповідей на питання членів комісії;

- зауваження й рекомендації наукового керівника.

Під час визначення підсумкової оцінки оцінювання компетентностей здобувача освіти відбувається у такий спосіб:

<i>Заліковий модуль</i>	<i>Максимальна кількість балів</i>
Актуальність, чіткість формулювання наукового апарату, логічність структури та її відповідність темі роботи	25
Системність, глибина та повнота аналізу проблеми, цілісність, логічна послідовність	20
Обсяг залучених історичних джерел, вміння використовувати їх, а також основну та додаткову літературу	20

Достовірність та обґрунтованість висновків курсової роботи	15
Відповідність вимогам щодо оформлення роботи	10
Змістовність доповіді та аргументованість відповідей під час захисту курсової роботи	20
Разом	100

**Критерії у відповідності
до національної шкали оцінювання**

<i>Оцінка</i>	<i>Значення оцінки</i>
Відмінно (90–100 балів)	Робота має елементи наукової новизни, тему розкрито повністю. Високий науково-теоретичний рівень, одержані результати систематизовані. Повне дотримання вимог академічної доброчесності. Висновки переконливі, наявні рекомендації. Доповідь на захисті логічна, повідомлена вільно, відповіді на питання вичерпні й переконливі. Робота повністю відповідає встановленим вимогам до оформлення.
Добре (75–89 балів)	Тема в цілому розкрита, але є окремі недоліки не принципового характеру. Високий науково-теоретичний рівень дослідження, одержані результати систематизовані. Вимоги академічної доброчесності дотримані. Доповідь на захисті логічна, оперування матеріалом вільне, відповіді на запитання переважно переконливі. Робота оформлена в межах установлених вимог, але з незначними порушеннями.

<p>Задовільно (50–74 балів)</p>	<p>Тема в основному розкрита, але мають місце недоліки змістового характеру: нечітко сформульовано мету, завдання не цілком погоджені зі змістом роботи; немає аналізу джерел і літератури. Робота носить описовий характер. Незначні порушення вимог академічної доброчесності. Одержані результати недостатньо систематизовані, висновки непереконливі. Значні порушення вимог до оформлення. Доповідь прочитано за текстом або підготовлено невдало, не всі відповіді на запитання є коректними або одержали належну аргументацію.</p>
<p>Незадовільно (0–49 балів)</p>	<p>Тема розкрита поверхово: нечітко сформульовані мета і завдання, які не погоджені зі змістом; розділи погано зв'язані між собою; відсутній огляд джерел і літератури. Низький науково-теоретичний та методичний рівень дослідження. Значні порушення вимог академічної доброчесності. Шляхи рішення поставленої проблеми або відсутні, або не погоджені з результатами дослідження. Значні недоліки в оформленні курсової роботи. Виступ на захисті свідчить про слабку орієнтацію в досліджуваній проблемі.</p>

Найкращі курсові роботи можуть бути рекомендовані в якості доповідей на наукових конференціях та до участі в конкурсі студентських наукових робіт. Розширені та доповнені курсові роботи у майбутньому можуть стати частиною кваліфікаційної роботи.

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Історія та перспективи досліджень палеоліту на території України.
2. Основні напрямки розвитку історико-культурних спільностей українських степів за доби міді-бронзи.
3. Археологічні дослідження на Луганщині.
4. Населення України у передскіфські часи.
5. Населення України скіфо-сарматської доби.
6. Відомості стародавніх та середньовічних авторів про східних слов'ян.
7. Розвиток міст Київської Русі.
8. Київська Русь у системі міжнародних відносин середньовічної Європи.
9. Соціально-економічні відносини в Київській Русі.
10. „Руська Правда” як історичне джерело.
11. Військова дружина київського князя: формування, функції, воєнне мистецтво.
12. Київська Русь і кочовий світ: етапи, особливості взаємовідносин.
13. Військо Галицько-Волинської держави.
14. Берестейська церковна унія та її історичне значення.
15. Митрополит Петро Могила та його вплив на національно-державне відродження України в XVII ст.
16. Розвиток освіти в Україні в XVI – першій половині XVII ст.
17. Право і судочинство українського козацтва.
18. Українське козацтво у Хотинській війні 1620–1621 рр.
19. Переяславська Рада, її наслідки та історико-юридична кваліфікація.

20. Гетьманування Івана Виговського у висвітленні козацьких літописів.

21. Запорозька Січ у добу Руїни.

22. Українські гетьмани доби “Руїни”. Їх внутрішня та зовнішня політика.

23. Гетьманство Івана Самойловича: основні напрями зовнішньої і внутрішньої політики.

24. Гетьман Іван Мазепа – державний і політичний діяч.

25. Діяльність Пилипа Орлика в еміграції.

26. Боротьба за збереження української державності протягом Північної війни (1700–1721 рр.)

27. Гайдамацький рух: причини виникнення, характер, перебіг.

28. Нова Січ у політиці Російської імперії (1734–1775 рр.).

29. Останній кошовий Запорозької Січі Петро Калнишевський.

30. Розвиток сільського господарства у XVIII ст.

31. Слобідська Україна в XVII–XVIII ст.

32. Історичні погляди Григорія Сковороди.

33. Реформи Марії-Терезії та Йосифа II і їх вплив на західноукраїнське суспільство.

34. Знищення державності України Російською імперією (друга половина XVIII ст.).

35. Особливості виникнення та розвитку масонського руху в Україні.

36. Революція 1848–1849 рр. в Австрійській імперії, її вплив на суспільно-політичне життя на західноукраїнських землях.

37. Кримська війна та Україна.

38. Громадівський рух в Україні

39. Громадсько-політична діяльність Михайла Драгоманова.

40. Громадсько-політична діяльність Івана Франка.
41. Національне питання в програмних документах політичних партій України на початку ХХ ст.
42. Роль Товариства „Просвіта” в розвитку української культури.
43. Меценати в розвитку української культури ХІХ ст.
44. Розвиток Донецького басейну половині ХІХ – на початку ХХ ст.
45. Розбудова залізничної мережі Донбасу в другій половині ХІХ – на початку ХХ ст.
46. Транспортна мережа Донбасу в другій половині ХІХ – на початку ХХ ст.
47. Гірничі інженери та їх роль у становленні промисловості Донбасу.
48. Розвиток міської інфраструктури на Сході сучасної України в ХІХ – на початку ХХ ст.
49. Дворянство на Луганщині: витоки, склад, діяльність, доля.
50. Стан медицини на території сучасної Луганщини в ХІХ – на початку ХХ ст.
51. Особливості економічного розвитку України на початку ХХ ст.
52. Наукова та суспільно-політична діяльність Федора Вовка
53. Микола Міхновський та його роль в історії української суспільно-політичної думки початку ХХ ст.
54. Бойовий шлях Українських січових стрільців.
55. Промисловість України в роки Першої світової війни.
56. Військовополонені Першої світової війни на території України.
57. Проблема біженців у часи Першої світової війни.
58. Самостійницький рух в Українській революції 1917–1921 рр.

59. Михайло Грушевський – політичний, державний та громадський діяч.

60. Суд і судочинство в Українській Народній Республіці.

61. Збройні сили Української Держави гетьмана Павла Скоропадського.

62. Громадсько-політична діяльність Микити Шаповала.

63. Володимир Сікевич – український військовий і політичний діяч.

64. Денікінський режим в Україні: соціально-економічна та національна політика.

65. Західноукраїнська Народна Республіка та її історичне значення.

66. Зовнішня політика українських національних урядів (1917–1921 рр.)

67. Українсько-російські відносини 1917–1921 рр.

68. Аграрна політика українських національних урядів (1917–1921 рр.).

69. Селянсько-повстанський рух доби Української революції (1917–1921 рр.)

70. Анархістський рух в Україні у 1918–1921 рр.

71. В'ячеслав Липинський – наукова, громадська та політична діяльність.

72. Православна церква в Україні у 1917–1921 рр.

73. Митрополит Василь Липківський.

74. Український гетьманський рух в еміграції.

75. Соціально-побутове становище українського села в 1920–1929 рр.

76. Утворення Союзу РСР і проблеми української державності.

77. УСРР у добу „воєнного комунізму” (1919–1921 рр.).

78. Голод 1921–1923 рр. в Україні.

- 79.** Культурний розвиток УСРР у добу непу.
- 80.** Сталінська індустріалізація в Україні та її соціально-економічні наслідки.
- 81.** Суцільна колективізація та її наслідки в Україні.
- 82.** Політичні репресії 1920–1930-х рр. як засіб формування тоталітарної системи.
- 83.** Благодійна діяльність митрополита Андрія Шептицького.
- 84.** Національно-культурна політика Польщі щодо українців у 1920–1930 рр.
- 85.** Західна Україна в економічній політиці польських урядів (1923–1926).
- 86.** ОУН: ідеологія, лідери, структура, діяльність.
- 87.** Голова Проводу ОУН Євген Коновалець: політичний портрет.
- 88.** Становлення незалежної Карпатської України.
- 89.** „Українське питання” в міжнародній політиці напередодні та на початку Другої світової війни.
- 90.** Обставини і форми боротьби українців за незалежність у 1938–1941 рр.
- 91.** Український національно-визвольний рух у роки Другої світової війни.
- 92.** Луганщина в роки Другої світової війни.
- 93.** Повсякденне життя Ворошиловграду (Луганська) під час нацистської окупації (1942–1943 рр.).
- 94.** Депортація кримських татар у 1944 р.: причини, здійснення, наслідки.
- 95.** Депортація українського населення в рамках операції „Вісла”.
- 96.** Німці на території Луганщини напередодні та в роки Другої світової війни.
- 97.** Україна в період повоєнної відбудови.
- 98.** Голод 1946–1947 рр. в УРСР: причини та наслідки.

99. Політична боротьба в західноукраїнських землях у повоєнні роки.

100. Особливості соціально-економічних реформ в УРСР у другій половині 1950-х – першій половині 1960-х рр.

101. Українське селянство в період... *становлення тоталітарного режиму (1917– 1927 рр.); Другої світової війни; післявоєнної відбудови; хрущовської „відлиги”;* *застою; перебудови; 1990-х рр.*

102. Кризові явища в соціально-економічному розвитку УРСР у 1970–1980 х рр.

103. Релігійне дисидентство в УРСР.

104. Українська Гельсінська Група.

105. Левко Лук'яненко: постать на тлі епохи.

106. Олекса Тихий – дисидент, правозахисник, педагог, мовознавець.

107. Економічний розвиток УРСР доби „перебудови” (1985–1991 рр.).

108. Антиалкогольна кампанія в УРСР у другій половині 1980-х рр.

109. Народний Рух України та його роль в національно-політичному житті наприкінці 1980 – на початку 1990-х рр.

110. Політична криза в Україні 2004 р.: причини та наслідки.

111. Зовнішня політика України наприкінці ХХ – на початку ХХІ ст.

112. Збройні сили України: основні проблеми розвитку (1991–2022 рр.)

113. Участь українських миротворців у врегулюванні міжнародних конфліктів (кінець ХХ – початок ХХІ ст.).

114. Релігійне життя в Україні (90-ті рр. ХХ ст. – початок ХХІ ст.).

115. Українська діаспора в Канаді *(або США, Аргентині, Австралії тощо)*.

116. Церковні унії в історичній долі України.

117. Весільна обрядовість (на матеріалах с./м. р-ну ... області)

118. Традиційна різдвяна обрядовість (на матеріалах с./м. ... р-ну ... області)

119. Історія міста/села ... *(за вибором здобувача вищої освіти)*.

120. Ромський *(або інший)* етнос в Україні.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Бірта Г. О., Бургу Ю. Г. Методологія і організація наукових досліджень: навч. посіб. К.: „Центр учбової літератури”, 2014. 142 с.

Важинський С. Е., Щербак Т. І. Методика та організація наукових досліджень : навч. посіб. Суми : СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2016. 260 с.

ДСТУ 3582-2013. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Чинний від 2013-08-22]. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 27 с.

ДСТУ 8302:2015. 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.

Закон України „Про вищу освіту”. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 25.08.2023).

Закон України „Про наукову і науково-технічну діяльність”. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/848-19> (дата звернення: 25.08.2023).

Караман О. Л., Степаненко В. І., Юрків Я. І. Методичні рекомендації до виконання рефератів, курсових та кваліфікаційних робіт здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 231 Соціальна робота. Київ : Талком, 2022. 94 с.

Концепція освітньої діяльності за спеціальністю 014 Середня освіта (Історія) галузі знань 01 Освіта першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. URL : http://luguniv.edu.ua/wp-content/uploads/2020/07/op_014_consept_history_pravo_bac_2020.pdf (дата звернення: 25.08.2023).

Основи наукового мовлення: навчальний посібник / С. А. Бронікова та ін.; за ред. І. М. Плотницької, Р. І. Ленди. Київ : Вид-во „Центр учбової літератури”, 2022. 252 с.

Печеніна Н. А., Тарасов А. В., Яшин В. О. Курсова робота з історії : Навчально-методичні рекомендації для студентів спеціальності „Історія” денної та заочної форм навчання. Кривий Ріг, 2017. 68 с.

Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка” URL : http://luguniv.edu.ua/wp-content/uploads/2022/11/regulations_academic_integrity_2022.pdf (дата звернення: 25.08.2023).

Положення про організацію освітнього процесу в ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”. URL : http://luguniv.edu.ua/wp-content/uploads/2022/12/poloj_organiz_osv_prots_23122022.pdf (дата звернення: 25.08.2023).

Процедура встановлення відповідальності здобувачів вищої освіти за порушення академічної доброчесності. URL : http://luguniv.edu.ua/wp-content/uploads/2021/01/5_3_prots_zabezp_yakist_osvita_2020_2.pdf (дата звернення: 25.08.2023).

Стандарт вищої освіти за спеціальністю 032 Історія та археологія галузі знань 03 Гуманітарні науки для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. URL : <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2021/06/07/032.Ist.arkh-mahistr-1.pdf> (дата звернення: 25.08.2023).

Український правопис / Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України, Ін-т укр. мови НАН України. Київ : Наук. думка, 2019. 392 с.

Яковенко Н. Вступ до історії. Київ : Критика, 2007. 375 с.

ДОДАТКИ

Додаток А.

ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Міністерство освіти і науки України
ДЗ „Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка”

Навчально-науковий інститут історії,
міжнародних відносин і соціально-політичних наук

Кафедра історії України

КУРСОВА РОБОТА

з історії України на тему
„*НАЗВА РОБОТИ*”

здобувача вищої освіти III курсу
спеціальності ...
освітньої програми ...
Михайленка Миколи Івановича

Керівник:
доктор/кандидат історичних наук,
асистент/доцент/професор кафедри історії
України
Прізвище, Ім'я, По батькові

Національна шкала _____
Кількість балів: _____
Оцінка: ECTS ____

Полтава – 2023

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ
КУРСОВОЇ РОБОТИ**

ЗМІСТ	
ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. НАЗВА	6
1.1. Назва підрозділу.....	6
1.2. Назва підрозділу.....	11
РОЗДІЛ 2. НАЗВА	17
2.1. Назва підрозділу	17
2.2. Назва підрозділу	22
РОЗДІЛ 3. НАЗВА	27
3.1. Назва підрозділу	27
3.2. Назва підрозділу	32
ВИСНОВКИ	37
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ	40
ДОДАТКИ	45

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ
ПЕРЕЛІКУ УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ**

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

ДАДнО – Державний архів Дніпропетровської області.

ДАКірО – Державний архів Кіровоградської області.

ДАМО – Державний архів Миколаївської області.

ДАХО – Державний архів Харківської області.

МНО – Міністерство народної освіти.

УНР – Українська Народна Республіка

ЦДІАК – Центральний державний архів України у
м. Києві

**ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО
ОПISУ ЗГІДНО ДСТУ 8302:2015
„ІНФОРМАЦІЯ ТА ДОКУМЕНТАЦІЯ.
БІБЛІОГРАФІЧНЕ ПОСИЛАННЯ”**

Вид праці	Приклади оформлення
<i>Книги: один, два або три автори</i>	<p>Климов А. О. Історія Луганського державного педагогічного університету ім. Тараса Шевченка в особах його професорів. Луганськ : Альма-матер, 2001. 168 с.</p> <p>Борисова О. В., Климов А. О. Історичні підвалини Київського патріархату. Луганськ : Альма-матер, 2001. 118 с.</p> <p>Реєнт О. П., Сердюк О. В. Перша світова війна і Україна. К. : Генеза, 2004. 480 с.</p> <p>Климов А. О., Семистяга В. Ф., Гогохія Н. Т. Історія України : навч.-метод. посіб. для студ. неіст. спец. пед. ун-ту (дистанційна форма навчання та екстернат). Луганськ : Альма-матер, 2005. 88 с.</p>
<i>Чотири і більше авторів</i>	<p>Климов А. О., Семистяга В. Ф., Божко Г. І., Гогохія Н. Т. Історія України : навч.-метод. посіб. для студ. неіст. спец. пед. ун-ту (денна форма навчання). Луганськ : Альма-матер, 2005. 94 с.</p>

Вид праці	Приклади оформлення
<p><i>Без автора (редактор, упорядник)</i></p>	<p>Даниленко В. М., Крупина В. О., Кульчицький С. В. ... Якубова Л. Д. Україна в епіцентрі протистояння світових систем (1939–1990). Київ : Академперіодика, 2021. 544 с.</p> <p>Гроші України / Шуст Р. М. та ін. К. : УБС НБУ ; Харків : Фоліо, 2011. 502 с.</p> <p>Країни пострадянського простору : виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол. : П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.</p> <p>Українські жертви Волині 1938–1944 рр. у картах і таблицях. Володимир-Волинський район / Упоряд. О. Голько, О. Тучак, Н. Халак. Львів : [б. в.], 2014. 96 с.</p> <p>Економічна історія України : іст.-екон. дослідження : в 2 т. / ред. рада : В. М. Литвин (голова), Г. В. Боряк, В. М. Геєць, та ін.; відп. ред. В. А. Смолій. Київ : Ніка-Центр, 2011. Т. 2. 608 с.</p>
<p><i>Багатотомні видання</i></p>	<p>Енциклопедія державного управління : у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; наук.-ред. колегія : Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. Т. 1 : Теорія державного управління / наук.-ред. колегія : В. М. Князєв (співголова), І. В. Розпутенко (співголова) та ін. Київ : НАДУ, 2011. 748 с.</p>

Вид праці	Приклади оформлення
<p><i>Частина книги</i></p>	<p>Реабілітовані історією : У двадцяти семи томах. Луганська область : У 3 кн. / Гол. редкол. (голова П. Т. Тронько, заст. голови О. П. Реєнт, Ю. З. Данилюк та ін.) ; редкол. тому (голова В. М. Голенко, заст. голови В. В. Михайличенко та ін.). Кн. 3. Луганськ, 2008. 695 с.</p> <p>Енциклопедія історії України: в 5 т. / редкол. : В. А. Смолій (голова) та ін. Київ : Наук. думка, 2003. Т. 1 : А–В. 688 с.</p> <p>Слюсаренко А. Г. Україна в сучасну добу. <i>Історія України : Курс лекцій</i> : у 2-х кн. Кн. 2. ХХ століття : навч. посіб. / Мельник Л. Г., Верстюк В. Ф., Демченко М. В. та ін. К. : Либідь, 1992. С. 432–461.</p> <p>Шевченко В. В. Розвиток галузей промисловості. <i>Економічна історія України : іст.-екон. дослідження</i> : в 2 т. / ред. рада : В. М. Литвин (голова), Г. В. Боряк, В. М. Геєць, та ін.; відп. ред. В. А. Смолій. Київ : Ніка-Центр, 2011. Т. 1. С. 626–632.</p>
<p><i>Доповіді, тези доповідей</i></p>	<p>Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття : порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932–1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p>

Вид праці	Приклади оформлення
Статті у журналах і збірниках	<p>Забудкова О. А. Протистояння промислових синдикатів і земств у Російській імперії на початку ХХ століття. <i>Гуманітарний журнал</i>. 2013. № 1–2. С. 157–164.</p> <p>Силка О. З. Сільські відділення Російського товариства Червоного Хреста в Лівобережній Україні. <i>Проблеми історії України ХІХ – початку ХХ ст.</i> : Збірник наукових праць / голова ред. кол. О. П. Реєнт. Київ, 2014. Вип. 23. С. 234–246.</p>
Стаття в газеті	<p>Климов А. О. Стахановський рух і робітнича молодь Донбасу. <i>Історія України</i>. 2005. № 33–34. 11 листопада. С. 1–6.</p> <p>К положению сельскохозяйственного машиностроения. <i>Торгово-промышленная газета</i>. 1915. № 25. 31 января. С. 1.</p>
Дисертації	<p>Борисова О. В. Генеза наукової парадигми історичного процесу в середні віки (V–XV ст.) : дис. ... д-ра іст. наук : 07.00.02. Донецьк, 2006. 508 с.</p> <p>Сергійчук О. М. Вища школа України в умовах лібералізації суспільного життя в 1953–1964 рр. : дис. ... канд. іст. Наук : 07.00.01. Переяслав-Хмельницький, 2002. 229 с.</p>

Вид праці	Приклади оформлення
<i>Автореферати дисертацій</i>	Шандра І. О. З'їзди гірничопромисловців Півдня Росії в системі державних та громадських установ (1874–1918 рр.) : автореф. дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01. Луганськ, 2007. 20 с.
<i>Документ із збірника документів</i>	Тимчасова інструкція Генеральному Секретаріатові Тимчасового уряду на Україні. <i>Хрестоматія з новітньої історії України (1917–1945 рр.)</i> . Київ : Генеза, 1998. С. 35–36. Записка о синдикатах, составленная по материалам ревизии сенатора Д. Б. Нейтгарта (1911 г.). <i>Материалы по истории СССР</i> . Москва : Изд-во АН СССР, 1959. Т. VI : Документы по истории монополистического капитализма в России. С. 280–349.
<i>Матеріали мережі Інтернет</i>	Інститут історії України НАН України. URL: http://history.org.ua/uk (дата звернення: 25.08.2023). Зубченко С. Діти війни : як Росія залучає українську молодь із тимчасово окупованих територій до терористичної діяльності. <i>ZN,UA</i> . 2016. URL : https://zn.ua/ukr/internal/diti-viyeni-yak-rosiya-zaluchaye-ukrayinsku-molod-iz-timchasovo-okupovanih-teritoriy-do-teroristichnoyi-diyalnosti-.html (дата звернення: 25.08.2023).

Вид праці	Приклади оформлення
	<p>Влада очима історії : фотовиставка. URL : http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 25.08.2023).</p> <p>Україна у війні за цивілізаційну ідентичність, євроатлантичний вибір та загальнолюдські цінності. 28.02.2023. [Facebook page]. URL: https://www.facebook.com/events/3292862561024965/?ref=newsfeed (дата звернення: 25.08.2023).</p>

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦІ
В ТЕКСТІ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Назва таблиці				Таблиця 1.2	
	Заголовки граф				
	підзаголовок	підзаголовок	підзаголовок		

Навчально-методичне видання

Ольга Забудкова

КУРСОВА РОБОТА З ІСТОРІЇ УКРАЇНИ

Методичні рекомендації для здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за освітньо-професійними програмами „Історія, правознавство”
спеціальності 014.3 Середня освіта (Історія) та „Історія”
спеціальності 032 Історія та археологія

Здано до склад. 02.10.2023 р. Підп. до друку 10.10.2023 р.

Формат 60x84 1/8. Папір офсет.

Гарнітура Times New Roman.

Друк ризографічний. Ум. друк. арк. 2,1. Наклад 50 прим.

Видавець і виготовлювач

**Видавництво Державного закладу
„Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка”**

e-mail: luguniv.info.edu@gmail.com

*Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3459 від
09.04.2009 р.*