

## Методика науково-дослідної роботи (основні аспекти)

1. <a href="#">Пошук необхідної інформації</a> .....	2
1.1. <a href="#">Характеристика окремих літературних джерел</a> .....	2
1.2. <a href="#">Необхідні навички</a> .....	2
1.3. <a href="#">Варіанти мети читання</a> .....	2
1.4. <a href="#">Види читання</a> .....	2
1.5. <a href="#">Види каталогів</a> .....	3
1.6. <a href="#">Рекомендації</a> .....	3
2. <a href="#">Методика обробки отриманої інформації</a> .....	3
2.1. <a href="#">План</a> .....	3
2.2. <a href="#">Виписування</a> .....	4
2.3. <a href="#">Тези</a> .....	4
2.4. <a href="#">Анотація</a> .....	4
2.5. <a href="#">Реферат</a> .....	4
2.6. <a href="#">Рецензія</a> .....	4
2.7. <a href="#">Конспект</a> .....	4
2.8. <a href="#">Конспект-схема</a> .....	5
2.9. <a href="#">Рекомендації</a> .....	5
3. <a href="#">Особливості написання науково-дослідницьких робіт</a> .....	6
3.1. <a href="#">Основні етапи виконання дослідницьких робіт</a> .....	6
3.2. <a href="#">Зразкова структура наукової роботи</a> .....	7
3.3. <a href="#">Основні вимоги, прикладені до змісту наукових робіт</a> .....	8
3.4. <a href="#">Типові помилки в написанні і оформленні наукових робіт</a> .....	9
3.5. <a href="#">Оформлення посилань</a> .....	9
3.6. <a href="#">Загальні правила бібліографічного опису</a> .....	9
3.7. <a href="#">Схеми основних бібліографічних описів</a> .....	10
3.8. <a href="#">Приклади окремих особливостей бібліографічного опису</a> .....	11
Використана література .....	11

## 1. Пошук необхідної інформації

### 1.1. Характеристика окремих літературних джерел

**Монографія** – це наукова праця одного або декількох авторів, що дотримуються єдиної точки зору, в якій міститься всестороннє теоретичне дослідження теми або проблеми.

**Брошура** – неперіодичне друкарське видання невеликого об'єму, як правило, науково-популярного характеру.

**Збірник наукових статей** – видання творів одного або декількох авторів, які розглядають одну

наукову проблему (часто з різних точок зору).

**Журнальна стаття** – науковий твір невеликого розміру, в якому проблема розглядається з обґрунтовуванням її актуальності, теоретичного і прикладного значення, з описом методик і результатів проведеного дослідження.

**Рецензія** – критичний розбір одного або декількох наукових творів, де дається аналіз важливості, актуальності представлених досліджень, оцінюється якість викладу, наводяться відгуки спеціалістів.

**Анотація** – коротка характеристика книги, статті, рукопису. В ній викладається основний зміст даного твору, даються відомості про те, для якого кола читачів воно призначено.

**Тези доповіді** – короткий виклад змісту майбутнього наукового повідомлення.

**Навчальний і методичний посібники** – видання, призначені для педагогічних цілей. Як правило, в них розглядаються проблеми того або іншого учбового курсу на науковій основі і даються рекомендації по виконанню практичних завдань.

## 1.2. Необхідні навички

Для успішної роботи з учбовою і науковою літературою велике значення має:

- уміння накопичувати інформацію;
- уміння творчо її переробляти;
- уміння видавати нову інформацію;
- уміння знаходити на все це час.

## 1.3. Варіанти мети читання

1. Інформаційно-пошукова – знайти потрібну інформацію.
2. Засвоююча – зрозуміти інформацію і логіку міркування.
3. Аналітико-критична – осмислити текст, визначити своє ставлення до нього.
4. Творча – на основі осмислення інформації доповнити і розвинути її.

## 1.4. Види читання

1. **Бібліографічне** – проглядання карток каталога, рекомендаційних списків, зведених списків статей за рік і т.п. Мета такого читання – по бібліографічних описах знайти джерела, які можуть бути корисні в подальшій роботі.
2. **Переглядове** – також використовується для пошуку матеріалів, містить потрібну інформацію, і використовується після ознайомлення з даними каталогів і списків літератури. Це проглядання окремих частин відібраних матеріалів (зміст, анотація, вступ, висновок) з метою з'ясування, чи містяться в даних джерелах потрібні відомості і наскільки повно вони відрекомендовані в кожному з них. В результаті встановлюється, які з джерел будуть використані в подальшій роботі.
3. **Ознайомлювальне** – припускає суцільне, достатньо уважне прочитання відібраних літературних джерел. Ціль – познайомитися з характером інформації в цілому, з'ясувати, які питання винесені автором на розгляд; провести сортування матеріалу на суттєвий і несуттєвий, виділити моменти, заслуговуючі особливої уваги. В результаті джерело або відкладається як те, що не містить нову і потрібну інформацію, або відкладається для вивчення.
4. **Вивчаюче** – передбачає доскональне вивчення відібраного матеріалу. В ході такого читання реалізується установка на якнайповніше розуміння і засвоєння інформації.
5. **Аналітико-критичне** – передбачає направлений критичний аналіз інформації.
6. **Творче** – пошук тих думок, фактів, по яких висловлюються власні думки.

## 1.5. Види каталогів

1. **Алфавітний** – дає уявлення про наявність в бібліотеці тієї або іншої книги, якщо відомі її назва і автор. Картки розставлені по першому слову бібліографічного опису книги: прізвище автора або

назва книги, що не має конкретного автора (авторів). На роздільниках вказуються букви алфавіту.

2. **Предметний.** Книги розміщені по рубриках, кожна з яких присвячена певному предмету окремій темі незалежно від того, з яких позицій вона викладена. Назви рубрик і назви книг (прізвища авторів) усередині рубрик розташовані за абеткою.
3. **Систематичний.** Назви книг згруповані по рубриках і підрубриках в логічному порядку. Рубрики розташовані за системою дисципліни. Він допомагає встановити автора, назва книги, якщо відомий її зміст.
4. **Нових надходжень** – дає уявлення про книги, що поступили до бібліотеки за останні півроку.

## 1.6. Рекомендації

1. Під час **ознайомлювального читання** поділяйте інформацію на суттєву (особливо значущу) і другорядну, на теоретичну і практичну. Робіть помітки, умовні позначення, виписування окремих місць тексту, цитат на вкладних листах.
2. Повноцінно сприймайте інформацію, що міститься в науковому тексті.
3. Ведіть власні словники термінів по різних областях знань, періодично проглядайте ці записи. Освоєння понять поліпшить сприйняття і розуміння наукового тексту і підвищить швидкість читання.
4. Проводьте розумову обробку отриманої інформації:
  - виділяйте вихідну інформацію і нову;
  - сортуйте смислові частини по їх значущості, групуємо по певних ознаках, виділяймо залежність;
  - співвідносьте нову інформацію з наявними знаннями;
  - констатуйте факти шляхом узагальнення інформації.
5. Вибір необхідної літератури і періодики здійснюйте самостійно, оскільки навіть досвідчений бібліограф не в змозі врахувати всі напрями і відтінки ваших індивідуальних професійних читацьких інтересів. Такий підхід дозволяє відкрити нові аспекти тієї або іншої проблеми.
6. З картки каталога переписуйте повну і точну **бібліографічну інформацію**: прізвище і ініціали автора, назва роботи, місце і рік видання; назва збірки, книги – для статті із збірки; назва журналу, рік і номер – для журнальної статті. Подібні записи краще робити на окремих картках.

## 2. Методика обробки отриманої інформації

### 2.1. План

**План** компактно відображає послідовність викладу матеріалу. Він повинен бути більш докладним, чим зміст книги або підзаголовки статі. Т.к. необхідність складання складного плану може бути видно не відразу, можливі два способи роботи:

1. скласти спочатку короткий простий план і потім, знову читаючи текст, написати складний, підшуковуючи деталізуючі пункти;
2. відразу розробити найдокладніший простий план, а потім перетворити його в складний, групуючи пункти під спільними для них заголовками.

**Недолік плану** як форми запису: він лише поверхнево згадує про фактичний зміст тексту (видно, про що сказано, та не ясно, як).

### 2.2. Виписування

**Виписати** – означає списати яке-небудь важливе місце в тексті, зробити вибірки. Виписування особливо зручні, коли необхідно зібрати матеріал з декількох джерел. Вони можуть служити основою для складніших видів записів (тези, конспекти і т.п.).

Виписування можуть бути *дослівними* (цитатами) і *вільними*. Так, великі уривки тексту слід занотовувати своїми словами, гранично скоротивши формулювання і сконцентрувавши зміст, цитуючи

при цьому лише найважливіші моменти.

Складання виписувань в гнучкій формі (наприклад, на картках) полегшує їх накопичення, зміну, а також підбір по якій-небудь ознаці або принципу.

### 2.3. Тези

**Тези** - це короткий виклад змісту майбутнього наукового повідомлення. Вони допомагають висловити суть матеріалу в коротких формулюваннях, що допомагає розкрити його зміст.

*Прості тези* (іноді їх занотовують у вигляді цитат) виявляються при первинному ознайомленні з текстом, а *основні* можна скласти лише при з'ясуванні суті і спрямованості джерела цілому. Основні тези часто створюються на базі простих – шляхом їх узагальнення, переробки і виключення як другорядних. Допомогу при написанні тез надає заздалегідь складений план. Якщо тези складаються до пунктів складного плану, то головним пунктам можуть відповідати основні тези, а підпунктам – прості.

Складені тези повинні бути взаємозв'язані, як ланки одного ланцюга.

### 2.4. Анотація

**Анотація** – коротка характеристика книги, статті, рукопису. В ній висловлюється основний зміст даного твору, даються відомості про те, для якого круга читачів воно призначено. Вона допомагає орієнтуватися у ряді джерел на одну тему, а також при підготовці огляду літератури.

### 2.5. Реферат

Реферат – короткий переказ змісту наукової роботи, книги або вчення, оформлене у вигляді письмової публічної доповіді; доповідь на задану тему, зроблена на основі критичного огляду відповідних джерел інформації (наукових праць, літератури по темі).

Якщо в анотації приводиться лише короткий перелік питань, що розглядаються, то в рефераті викладається сутність питань та наводяться найважливіші висновки.

### 2.6. Рецензія

**Рецензія** – критичний розбір одного або декількох наукових творів, де дається аналіз важливості, актуальності представлених досліджень оцінюється якість викладу, приводяться відгуки спеціалістів.

Структура рецензії може бути різною.

1. Послідовно висловлюючи свою позицію з ключових питань досліджуваної проблеми, автор рецензії висловлює своє ставлення до статті загалом і головних її положень.
2. Висловлюючи ідеї, висновки, докази, викладені в даній статті, автор рецензії одночасно висловлює своє ставлення до них, дає їм свою критичну оцінку, а в кінці рецензії робить висновки.

На початку рецензії вказуються вихідні дані джерела.

### 2.7. Конспект

**Конспект** – це послідовна фіксація інформації, відібраної і обдуманої в процесі читання.

Конспекти бувають чотирьох типів:

1. планові – кожному питанню плану відповідає певна частка конспекту;
2. текстуальні – складаються з цитат;
3. вільні – поєднують виписування, цитати, тези;
4. тематичні – містять відповідь на поставлене питання за декількома джерелами.

На початку конспекту вказуються бібліографічні дані конспектованого матеріалу.

### 2.8. Конспект-схема

**Конспект-схема** – це схематичний запис прочитаного. Найбільш поширено два види схем.

1. "Павук". Записана в центрі сторінки назва теми, питання обводиться овалом. Ключові поняття

продумуються і записуються у вигляді "ніжок павука". Щоб "посилити стійкість ніжок", до них приєднуються ключові слова або фрази, служить опорою для пам'яті.

2. "Генеалогічне дерево". Спочатку виділяються основні складові найскладнішого поняття. Потім в послідовності "зверху вниз" розташовуються ключові слова і т.п. – від загального поняття до його приватних складових.

Складання конспектів-схем сприяє запам'ятовуванню матеріалу, розвиває здатність виділяти головне і класифікувати інформацію.

## 2.9. Рекомендації

1. При фіксації отриманої інформації будь-який **вид запису** (помітки на вкладних листах, виписування, план, тези, анотації, конспект та ін.) починайте з бібліографічних даних тексту.
2. Використовуючи **вкладні листи** (з вказівкою автора, назви книги, номера сторінки, абзацу і т.п.), відзначайте найважливіші місця в тексті.
3. Запис будь-яких **планів** робіть так, щоб її легко можна було охопити одним поглядом. Корисно занотовувати пункти плану з великими інтервалами і широкими полями, залишаючи простір для подальшого його вдосконалення.
4. **Виписування** робіть лише після цілісного прочитання і усвідомлення тексту.
5. При складанні **тез** не наводьте факти і приклади. Читаючи, розбивайте його на уривки, в кожному з них виділяйте головне і потім на цій основі формулюйте тези. Після закінчення роботи над тезами звірте їх із текстом джерела, переписіть і пронумеруйте. Корисно пов'язувати окремі тези з оригіналом тексту (робіть посилання на певні тези на вкладних листах).
6. При складанні **анотації** прочитайте текст, розбийте його на смислові частини і сформулюйте своїми словами основну думку кожної з них. Перерахуйте основні проблеми, зачеплені автором, його висновки, пропозиції; визначте значущість тексту. В анотації використовуйте:
  - дієслова констатуючого характеру: автор "аналізує", "доводить", "висловлює", "обгрунтовує" і т.д.;
  - стандартні оцінні словосполучення: "надає особливу увагу", "важливе актуальне питання" (проблема), "особливо детально аналізує", "переконливо доводить".
7. Складаючи **рецензію**, дотримуйте основні етапи:
  - виділіть коло порушених в тексті питань і визначте характер їх освітлення (достатньо повний, поверхневий і т.д.);
  - виділіть ті головні риси, які характеризують прочитаний матеріал з погляду його теоретичної або практичної значущості для науки, спеціальності, що вивчається;
  - встановіть логічні зв'язки між головними положеннями тексту;
  - визначте актуальність, наукову, практичну значущість даної роботи, її вплив на вдосконалення учбово-виховної діяльності;
  - на закінчення зробіть висновок про актуальність і новизну теми, важливості піднятої проблеми, оригінальності рішення, достовірності і ефективності результатів;
  - у висновку дайте загальну оцінку тексту і сфери можливого застосування.
8. Перед складанням **конспекту** ознайомтеся з текстом (прочитайте передмову, вступ, зміст, виділіть інформаційно значущі місця тексту); потім виділіть в тексті тези і запишіть їх, підкріплюючи прикладами і конкретними фактами. План тексту допоможе логічно групувати викладаний матеріал. Використовуйте реферативний спосіб викладу ("автор вважає", "розкриває"). Текст автора оформляйте як цитату і вказуйте номер сторінок, а власні коментарі, питання, роздуми розташовуйте на полях. У закінченні узагальніть текст конспекту, виділіть основний зміст, дайте йому оцінку.
9. Складаючи **конспект-схему**, дотримуйте основні етапи:
  - доберіть факти і виділіть серед них основні, загальні поняття;
  - визначте ключові слова, фрази, що допоможуть розкрити суть основного поняття;
  - згрупуйте факти в логічній послідовності і дайте назви виділеним групам;

- заповніть схему даними.

### 3. Особливості написання науково-дослідницьких робіт

#### 3.1. Основні етапи виконання дослідницьких робіт

1. Вибір і затвердження (або узгодження з викладачем) теми і визначення дослідницького апарату. Визначаючи **тему**, студент повинен вибрати із запропонованого списку ту, яка найбільш відповідає його науково-дослідним інтересам, при розробці якої він може проявити максимум творчості і ініціативи. Потім слід визначити межі розкриття теми, узгоджуючи це з керівником.
2. Підбір і вивчення наявної педагогічної і іншої **літератури** (інформації) по проблемі, що досліджується.
3. Складання **бібліографії** (краще – у вигляді робочої картотеки).
4. Обробка і **систематизація інформації**, конспектування літературних джерел.
5. Обґрунтування **актуальності** теми роботи.
6. Визначення об'єкту і предмету, мети і задач дослідження. **Об'єкт дослідження** – це сукупність різних аспектів теорії і практики тієї науки, яка служить джерелом необхідної для дослідження інформації; тобто це те, що досліджується. **Предмет дослідження** – це ті суттєві зв'язки і відносини, які є визначальними для конкретного дослідження; тобто це та частина об'єкту, яка в даній роботі науково пояснюється. **Мета дослідження** пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, з його кінцевим результатом і шляхом його досягнення. **Кінцевий результат** передбачає розв'язання проблемної ситуації, яка відображає протиріччя між наявним станом об'єкту дослідження в реальній практиці і вимогами суспільства до його більш ефективного функціонування. Задачі дослідження можуть включати такі складові:
  - вирішення певних теоретичних питань, які є частиною загальної проблеми дослідження (наприклад, визначення сутності понять, явищ, процесів, подальше удосконалення їх вивчення, розробка рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів і умов використання);
  - всебічне (при необхідності – і експериментальне) вивчення вирішення даної проблеми, визначення її нинішнього стану, типових особливостей попереднього досвіду; такий підхід дає можливість перевірки опублікованих даних і аргументованого їх використання;
  - обґрунтування необхідності використання певної системи методів при вирішенні даної проблеми;
  - експериментальна перевірка оптимальності використання вибраних методів в даних умовах;
  - розробка методичних рекомендацій і пропозицій по використуванню результатів дослідження в практичній роботі відповідних організацій.
7. Складання **плану** дослідження. При **формулюванні назв** розділів і підрозділів (глав і параграфів) слід дотримувати стислість, чіткість і синтаксичну різноманітність в побудові речень (з переважанням простих поширених конструкцій), послідовне і точне відображення внутрішньої логіки змісту роботи.
8. **Вивчення теорії і історії** даної проблеми в опублікованих виданнях, грамотний виклад стану. Це допоможе уникнути повторення загальновідомих істин, конкретно і точно визначити шляхи і розділи дослідження.
9. Пошук, аналіз і **узагальнення педагогічного досвіду**.
10. Осмислення зібраного матеріалу і висунення **робочої гіпотези**.
11. Написання вступ і теоретичної частини (курсів, дипломній) роботи. При роботі над **теоретичною частиною** слід уникати безсистемного викладу фактів без їх осмислення і узагальнення. Кожний розділ (глава) повинен освітлювати окреме питання теми, а підрозділ (параграф) – окрему частину цього питання. Остаточний варіант **вступу** доцільно оформляти після написання основної частини

роботи..

12. Організація **дослідно-експериментальної роботи** і відбір методів для її проведення.
13. Аналіз і узагальнення отриманих **результатів експерименту**.
14. Оформлення **практичного розділу** роботи (розрахунки, графіки, схеми, таблиці, діаграми).
15. Формулювання висновків і рекомендацій, написання висновку. **Висновки** звичайно подаються у вигляді окремих лаконічних положень і повинні відповідати поставленим задачам. Висновок не повинен повторювати зміст вступу, основної частини і висновків, зроблених в кінці розділів.
16. **Обробка рукопису:**
  - уточнити зміст, зробити це критично, прискіпливо;
  - перевірити правильність оформлення;
  - провести літературну правку або редагування тексту.
17. Складання **списку використаної літератури**.
18. Підготовка і оформлення **додатків**.
19. Оформлення **титульного листа**.
20. **Представлення роботи** керівнику.
21. Публічний виступ з результатами дослідження і **захист** роботи. Для кращого сприйняття присутніми матеріалу бажано намалювати на великих листах паперу власні таблиці, графіки, діаграми.

### 3.2. Зразкова структура наукової роботи

1. Титульний лист.
2. Зміст. В ньому послідовно викладаються назви розділів (глав, пунктів), вказуються сторінки, з яких починається кожен із них.
22. Вступ. Він повинен включати:
  - обґрунтування актуальності теми і її практичного значення;
  - огляд і міру вивченості теми;
  - об'єкт, предмет, мету і задачі дослідження;
  - опис методів, за допомогою яких дане дослідження проводилося;
  - формулювання робочої гіпотези;
  - вказівка, на якому конкретному, отриманому практичним шляхом матеріалі виконана робота;
  - розкриття структури роботи і її основного змісту;
  - перелік тих аспектів теми, які вирішено було в роботі не зачіпати.
3. Основна частина. Кожний розділ її, доказово розкриваючи окрему проблему або одну з її сторін, логічно є продовженням попереднього. Основна частина зазвичай складається з двох розділів:
  - в першому містяться теоретичні основи теми, дані історія питання, рівень розробленості проблеми в теорії і практиці за допомогою порівняльного аналізу літератури;
  - другий розділ, представлений практичною частиною, містить характеристику дослідно-експериментальної роботи, обробку і аналіз отриманих результатів.
4. Висновок. Підводяться підсумки або дається узагальнений висновок по темі реферату, пропонуються рекомендації по використуванню матеріалів роботи. Оскільки заключна частина припускає наявність узагальненої підсумкової оцінки виконаної роботи, слід вказати, які важливі побічні наукові результати отримані, які встають нові наукові задачі у зв'язку з проведенням дослідження.
5. Список літератури.
6. Додатки. Це, наприклад, можуть бути копії справжніх документів, витяги із звітних матеріалів, виробничі плани і протоколи, окремі положення з інструкцій і правил, раніше неопубліковані тексти, листування і т.п. Формою вони можуть бути текстом, таблицями, графіками, діаграмами, картами. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки і, за наявності більше одного додатку, мати порядковий номер, що вказується у верхньому правому кутку: "Додаток 1", "Додаток 2" і т.д. Нумерація сторінок з додатками повинна бути крізою і продовжувати загальну нумерацію тексту.

Зв'язок основного тексту з додатками здійснюється через посилання: (див. .).

### 3.3. Основні вимоги, прикладені до змісту наукових робіт

1. **Актуальність** дослідження визначається його значущістю для сьогодення і характеризується потенційною цінністю результатів, відповідністю перспективам розвитку тієї або іншої науки.
2. **Практична значущість** характеризується оптимальним рішенням вибраної проблеми дослідження у зв'язку з наявністю невирішених практичних задач.
3. **Новизна** дослідження відображає змістовну сторону результату. Науковою цінністю володіють тільки ті дослідження, в яких є фактичний приріст знань (уточнення, конкретизація і систематизація відомого, доповнення його або корене перетворення). Проте не можна вважати новими результати, відмінні від колишніх лише термінологічно.
4. **Глибина опрацьованості матеріалу і правильність, повнота використання джерел** є ступенем вивчення і критичного аналізу монографічних і періодичних видань по певній темі, а також ступенем вивчення і характеристикою історії досліджуваної проблеми і її сучасного стану, а також передового досвіду роботи у відповідній галузі.
5. **Ефективність** можна розглядати в економічному і соціальному плані:
  - соціальний ефект – усунення негативних явищ в житті суспільства, в соціальній сфері;
  - економічний ефект – отримання прибутку від упровадження результатів в практику.
6. **Правильність висунення гіпотези і її довідність.** Гіпотеза повинна відповідати темі дослідження. Вона показує, за допомогою чого і як можна змінити існуючу суперечність. Гіпотеза може бути перевірена емпіричним або логічним шляхом, може висуватися як комплексна або приватна на різних фазах дослідження. При побудові гіпотези висновок йде від наявності слідства факту або явища до наявності підстави, причини.
7. **Чіткість** при формулюванні предмету, цілі і методів дослідження, при описі проведених експериментів. **Логічна довідність** і наочна демонстрація є показниками високого рівня підготовленості. Логічна побудова, аргументування з опорою на певну теоретичну концепцію, володіння понятійним термінологічним апаратом проблеми, уміння відповідати на питання представляють важливу частину дослідження.
8. Велике значення мають узагальнення результатів, їх обґрунтованість, наявність висновків і практичних рекомендацій. **Результативність** дослідження є сукупністю нових ідей, теоретичних і практичних висновків, отриманих відповідно до цілей і задач дослідження. Результати дослідження повинні бути обґрунтовані, розкриті із змістовної і ціннісної сторони.
9. **Гуманістична спрямованість** предмету полягає в розумінні пріоритету загальнокультурних компонентів, оскільки саме у сфері культури виявляється можливим достовірно визначення цінності дослідження.
10. **Відповідність змісту роботи вибраній темі і відповідність її оформлення** встановленим стандартам.

### 3.4. Типові помилки в написанні і оформленні наукових робіт

1. Зміст роботи не відповідає плану, не розкриває названу тему в цілому або в основній її частині.
2. Сформульовані назви розділів, підрозділи не відображають реальну ситуацію, сутність об'єкту.
3. Ціль дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відображає специфіку об'єкту і предмету дослідження.
4. Автор не проявив самостійність, робота є компіляцією або плагіатом.
5. Не зроблений глибокий і всесторонній аналіз сучасних офіційних і нормативних документів, нової



- спеціальної літератури (за останні 5-10 років) по темі дослідження.
6. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій по темі роботи нагадує список анотацій і не відображає рівень вивченої проблеми.
  7. Не розкриті зміст і організація власного експериментального дослідження (його сутність, тривалість, кількість випробовуваних та ін.), поверхнево освітлена практична діяльність.
  8. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим задачам.
  9. В роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких узятий матеріал.
  10. При оформленні бібліографічного опису використаної літератури не витримані вимоги державного стандарту.
  11. В якості ілюстративного матеріалу використані таблиці, діаграми, схеми, які не були розроблені самостійно, а містяться в навчальних посібниках, монографіях, статтях.
  12. Об'єм і оформлення роботи не відповідає вимогам, вона виконана неакуратно, з помилками.

### 3.5. Оформлення посилань

1. **Внутрішньотекстові посилання** застосовуються, коли відомості про аналізоване джерело є органічною частиною основного тексту. При цьому вказуються ініціали і прізвище автора, назва роботи і вихідні дані. Вони можуть бути повними і неповними. Порівняймо:
 

*Цінним довідником по методиці написання посилань є книга Ю.В.Альберта "Бібліографічне посилання" (Київ: Наук. думання, 1993).*

*Книга Ю.В.Альберта "Бібліографічне посилання", видана у 1993 р., є цінним довідником по методиці написання посилань.*
2. Під **позатекстовими посиланнями** розуміється вказівка джерел цитат із відсиланням до пронумерованого списку літератури, що поміщається в кінці роботи.
3. **Посилання на джерело в цілому** оформляються у вигляді номера бібліографічного запису, який ставиться після згадки автора або колективу авторів, або цитати з роботи:
 

*Ю.Н.Дроздов, Н.І.Смірнов, А.Д.Шаповалов [12] вважають універсальними теорію про...*
4. **Посилання на певні фрагменти джерела** відрізняється від попереднього вказівкою сторінки цитованого повідомлення:
 

*Д.А.Хисаєва і М.К.Боева [9, 203-205] писали: "...".*
5. **Комплексне посилання** використовується при необхідності послатися на положення, розділяється поряд авторів:
 

*Дослідженнями ряду авторів [3; 15; 27] встановлено, що ...*
6. **Комбіноване посилання** застосовується при необхідності вказівки сторінок в декількох роботах. При цьому між бібліографічними номерами робіт в списку літератури ставиться крапка з комою:
 

*Як видно з робіт [6; 7, 4-9; 10, 12-15] .*

### 3.6. Загальні правила бібліографічного опису

Опис використаної літератури складається з декількох елементів.

1. **Заголовок опису** – прізвище автора в називному відмінку, ініціали після прізвища автора. Якщо книга має декількох авторів, їх прізвища з ініціалами наводяться через кому.
2. **Заголовок** – назва твору, наводиться без лапок. Після заголовка опису перед назвою ставиться крапка. Якщо назва складається з декількох фраз, то вони наводяться в тій же послідовності, в якій дані в книзі, і з тими ж розділовими знаками. Відомості, розкриваючі і пояснюючі основний заголовок, а так само уточнюючі призначення твору, наводяться після основного заголовка, через двокрапку, з великої букви і без лапок.
3. **Видання** – відомості про відмінності даного твору від інших видань того ж твору.
4. **Вихідні дані** – місце видання (місто), найменування видавництва і рік видання (указується арабськими цифрами без слова рік або його скорочення).
5. **Кількісна характеристика даних** – фактична кількість сторінок (с.)

Умовні розділові знаки і послідовність розташування елементів бібліографічного опису:

1. Заголовок опису. Основний заголовок
2. : інший заголовок
3. / відомості про автора (автори, укладачі, редактори)
4. // Назва документа, збірки, журналу, газети, в якому поміщена складова частина
5. . – Місце видання
6. : Видавництво (для книги)
7. , Рік видання (для книги)
8. . – Рік видання (для журналу)
9. . – Номер (для журналу)
10. . – Кількість сторінок, наприклад: **143 с.** (для книги), **С. 128-135** (для складової частини: розділ книги, стаття з журналу і т.п.).

### 3.7. Схеми основних бібліографічних описів

#### Книга індивідуального автора

Прізвище і ініціали автора. Основний заголовок : Паралельний заголовок, якщо є. – Місце видання : Видавництво, рік видання. – Кількість сторінок.

Костомаров М.І. Закон Божий : Книга буття українського народу. – К. : Либідь, 1991. – 40 с.

#### Книга під заголовком

Основний заголовок : Паралельний заголовок, якщо є / прізвище і ініціали укладача ; художника. – Місце видання : Видавництво, рік видання. – Кількість сторінок.

Нариси історії Стародавнього Сходу / укл. В.В.Струве. – Л. : Учпедгиз, 1956. – 168 с.

#### Робота, твір із багатотомного видання

Прізвище і ініціали автора. Заголовок роботи // Прізвище і ініціали автора видання. Заголовок книги або збірки : кількість томів. – В якому томі : Заголовок тому. – Місце видання : Видавництво, рік видання. – Сторінки, на яких міститься необхідна робота.

Полонська-Василенко Н. Аграрна реформа Столипіна // Полонська-Василенко Н. Історія України : у 2-х т. – Т. 2 : Від середини XVII ст. до 1923 р. – 2-ге вид. – К. : Либідь, 1993. – С. 426-428.

#### Окрема робота із збірки

Прізвище і ініціали автора. Заголовок роботи // Заголовок книги або збірки / прізвище і ініціали укладача ; редактора. – Місце видання : Видавництво, рік видання. – Сторінки, на яких міститься необхідна робота.

Натадзе Р.Г. Уява як фактор поведінки // Хрестоматія по психології / укл. В.В.Мироненко ; під ред. А.В.Петровського. – 2-е вид., перероб і доп. – М. : Освіта, 1987. – С. 217-222.

#### Робота, опублікована в газеті або журналі

Прізвище і ініціали автора. Заголовок роботи, статті / Прізвище і ініціали автора // Заголовок друкарського періодичного видання – Рік видання. – № (якщо журнал) або дата виходу (якщо газета). – Сторінки, на яких міститься необхідна робота.

Шергін С. Світовий порядок: концепції і реальність / Шергін С. // Політика і час. – 1997. - №1. – С. 14.

Курілов С. Ставлення до культури – ставлення до майбутнього країни. / Курілов С. // Ветеран Донбасу. – 2004. – 14 лют. – С. 1.

### 3.8. Приклади окремих особливостей бібліографічного опису

1. Псевдоніми, у тому числі колективні, наводять у заголовку за правилами, прийнятими для справжніх прізвищ:

Марк Твен	→	Твен М.
Козьма Прутков	→	Прутков К.

За наявності у виданні різних форм особистого імені автора (наприклад, російської й української), в

заголовку, як правило, наводять національну форму:

Олесь Гончар *на титульному листі* і Олесь Гончар (Олександр Терентійович Гончар)  
*перед вихідними даними* → Гончар О.

Складові прізвища португальських авторів наводяться в тому порядку, в якому вони дані у виданні

Жозе-Марія Феррейра де Кастро → Феррейра де Кастро Ж.-М.

В заголовку, що містить ім'я автора іспанського походження, в якості прізвища наводять, як правило, другу і подальші частини складового імені:

Габріель Гарсія Маркес → Гарсія Маркес Г.

Беніто Перес Гальдос → Перес Гальдос Би.

Імена сучасних китайських, японських, в'єтнамських, корейських авторів в заголовку наводять повністю:

→ У Ченьень; Лу Синь; Абе Кобо

2. Дати, що відносяться до основного заголовка, але не пов'язані з ним граматично, наводять в описі через кому:

→ Робоча енциклопедія, 1928-1980 рр.

→ Повернувся солдат до поля, 1945-1985

Кому не ставлять, якщо дати на титульному листі укладені в круглі дужки або граматично пов'язані із заголовком:

→ П.Ф.Кудрявцева (1863-1935)

→ Перемога революції на Далекому Сході (1917 - квітень 1918 р.)

→ Мистецтво XVIII століття

3. Якщо текст носить перевідний характер, у відомостях про відповідальність, крім прізвища і ініціалів автора тексту, вказується мова-джерело і прізвище та ініціали автора перекладу; за наявності вступної статті і т.п. у відомостях про відповідальність також вказується прізвище та ініціали автора вступу, післямови, коментарів та ін.:

Найссер У. Пізнання та реальність : Значення і принципи когнітивної психології. / пер. з англ. В.В. Лучкова ; вст. ст. і заг. ред. Б.М. Велічковського. – М. : Прогрес, 1981. – С. 141-165.

## Використана література

1. Борицова Л.В. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу : учеб. пособие для студентов сред. и высш. пед. учеб. заведений / Л.В. Борицова, Н.А. Виноградова. – 2-е изд., стереотип. – М. : Академия, 2002. – 128 с.
2. Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации : учеб. пособие по развитию навыков письменной речи. – М. : Флинта: Наука, 2002. – 288 с.
3. Лудченко А.А. Основы научных исследований : учебное пособие / А.А. Лудченко, Я.А. Лудченко, Т.А. Примак. – 2-е изд., стереотип. – К. : Знання, 2001. – 113 с.
4. Подготовка и оформление курсовых, дипломных, реферативных и диссертационных работ : метод. пособие. / сост. И.Н.Кузнецов. – Минск : Харвест, 1999. – 176 с.

Методика науково-дослідної роботи (основні аспекти) : довідник студента [Електронний ресурс] / авт.-укл. О.В.Дейниченко. – Маріуполь : МДУ, 2012.