

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Центральноукраїнський національний технічний університет

Економічний факультет

Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до написання та оформлення
курсової роботи з новітньої історії України**

**для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
ОП 032 «Історія та археологія»**

Кропивницький - 2025

Методичні рекомендації до написання та оформлення курсової роботи з новітньої історії України для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОП 032 «Історія та археологія». / Укладачі: О.Коломієць, О.Головата.- Кропивницький: ЦНТУ. 2024. 42 с.

Методичні рекомендації схвалені на засіданні кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи 29.08. 2025 р., протокол № 1.

Зміст

I. Загальні положення	5
II. Основні етапи підготовки курсової роботи	6
III. Структура і зміст курсової роботи	9
IV. Оформлення курсової роботи	11
V. Рецензування та захист курсової роботи	15
VI. Оцінювання курсової роботи	18
VII. Вибір теми курсової роботи	21
Теми курсових робіт та список рекомендованих джерел та літератури.	21
Додаток А (зразок оформлення титульної сторінки)	28
Додаток Б (зразок оформлення змісту курсової роботи)	36
Додаток В (зразок вступу)	35
Додаток Г (зразок оформлення структурної частини курсової роботи)	34
Додаток Д (зразок оформлення висновків)	35
Додаток Е (зразок оформлення ілюстрацій).....	36
Додаток Ж (зразок оформлення таблиць).....	37
Додаток З (зразок оформлення архівного та музейного описування документів)	38
Приклади бібліографічних записів	40

I. Загальні положення

Курсова робота – одна з основних і ефективних форм індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти. Вона не тільки підбиває підсумки вивчення теоретичного курсу. Виконання курсової роботи допомагає здобувачам закріпити знання, виробити навички самостійного виконання науково-практичних досліджень.

Зазвичай курсові роботи поділяють на три групи: експериментальні, теоретичні й реферативні. Курсова робота експериментального характеру включає огляд літератури за заданою темою і результати власного експериментального дослідження з обов'язковим їх обговоренням. Теоретична робота повинна містити огляд літератури, а також оригінальне теоретичне дослідження з обговоренням отриманих результатів. Реферативна робота являє собою повний і систематизований критичний огляд літератури з конкретної наукової проблеми. Курсова робота виконується під керівництвом викладача – наукового керівника, що призначається кафедрою. Головне призначення курсової роботи в тому, щоб закріпити, поглибити й узагальнити знання, отримані здобувачами в процесі навчання, і навчитися їх застосовувати для комплексного вирішення конкретного спеціального завдання, опанувати прийоми наукових досліджень.

Мета курсової роботи – поглибити та закріпити теоретичні, практичні знання, отримані здобувачем у процесі вивчення фахових дисциплін.

Виконання курсової роботи дає можливість здобувачеві навчитися самостійно працювати з різними інформаційними джерелами, виробити навички проведення дослідницької роботи, глибше вивчати основні проблеми новітньої історії України і на підставі цього робити самостійні теоретичні й практичні висновки і пропозиції.

У процесі виконання роботи здобувач має показати:

– знання фахової літератури та найновіших розробок, які стосуються теми дослідження;

- уміння вільно орієнтуватися в питаннях проблемного характеру;
- здатність аналізувати ці проблеми, продукувати нові ідеї та обґрунтовувати пропозиції щодо розв’язання проблемних питань у сфері діяльності досліджуваного студентом об’єкта.

Виконання курсової роботи має важливе теоретичне і практичне значення у підготовці фахівця з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, а також може бути основою для подальших наукових пошуків здобувача.

II. Основні етапи підготовки курсової роботи

Підготовка курсової роботи передбачає такі етапи:

- Вибір теми, її обґрунтування.
- Пошук і попереднє ознайомлення з літературою.
- Консультація у наукового керівника.
- Визначення об’єкта, предмета, мети, завдань, методів дослідження.
- Реферування і конспектування літератури, підготовка оглядів літератури.
- Написання вступу курсової роботи.
- Складання попереднього плану роботи і узгодження його з керівником.
- Добір літературних джерел і фактичного матеріалу.
- Складання списку використаних літературних джерел.
- Проведення дослідження й узагальнення досвіду.
- Виклад тексту роботи відповідно до її структури.
- Представлення чорнового варіанта роботи керівникові.
- Робота над зауваженнями, урахування рекомендацій наукового керівника.
- Усунення недоліків і врахування рекомендацій рецензента, оформлення курсової роботи.
- Підготовка роботи до захисту, написання виступу, осмислення можливих запитань.

1. Робота з літературними та іншими джерелами

Робота з літературою, яка ведеться постійно і здійснюється в кілька етапів. Попереднє ознайомлення з літературою забезпечує вибір теми роботи. Докладне вивчення основних літературних джерел супроводжує написання змістової частини роботи. Робота з літературою дозволяє зробити її огляд у вступі або в спеціальному розділі, зрозуміти стан розробленості проблеми в науці, виділити напрями її дослідження, персоніфікувати текст курсової роботи за допомогою посилань на думки і положення з літературних джерел. Нарешті, робота над літературою дає змогу чітко визначитися з власною новизною у вирішенні описаної в літературі проблеми.

Під час опрацювання джерел здобувачеві необхідно їх конспектувати, зазначаючи повний бібліографічний опис, а в разі переписування фрагментів текстів – обов'язково вказувати сторінку першоджерела (це полегшить оформлення посилань у роботі). Водночас доцільно вести картотеку джерел з метою контролю за процесом їх опрацювання.

Ознайомлення із змістом публікацій сприяє одержанню вичерпного уявлення про стан розробленості проблеми, що обумовлює більш чітке окреслення завдань роботи, а також визначенню змісту етапів її написання.

Аналітико-синтетичне опрацювання проблемних питань курсової роботи передбачає вивчення сукупності джерел: опублікованих, неопублікованих, неопублікованих та електронних.

Опубліковані документи:

1. Нормативно-правові акти та методичні документи (Закони України; Укази Президента України, рішення Верховної Ради, постанови Кабінету Міністрів України, накази та розпорядження міністерств, державних комітетів, інших центральних органів виконавчої влади; нормативно-правові акти, інструктивні та методичні видання органів державної влади та місцевого самоврядування; національні /державні/ стандарти).

2. Монографії (наукові, інженерно-виробничі тощо).

3. Статті (із збірника наукових /чи інших/ статей; журнальні; газетні).
4. Матеріали конференцій.
5. Автореферати дисертацій.
6. Методичні рекомендації, поради, консультації.
7. Довідкові видання (довідники, енциклопедії, словники, преїскуранти тощо).
8. Навчальні видання (підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій тощо).
9. Інформаційні видання (бібліографічні; реферативні; аналітично-оглядові; добірки матеріалів /дайджести, тематичні/).
10. Рекламні видання.

Неопубліковані джерела:

1. Дисертації (кандидатські та докторські).
2. Звіти про науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи.
3. Депоновані рукописи.
4. Документація юридичного змісту (зберігається в документаційному (документальному) фонді установи).
5. Архівні документи (зберігаються в державних архівах, архівних підрозділах установ).

Непубліковані джерела:

1. **Архівні документи**
 - Фонди Центрального державного архіву громадських об'єднань України (ЦДАГО)
 - Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (ЦДАВО)
 - Державні обласні архіви
 - Архіви місцевих органів влади
2. **Особисті документи**
 - Щоденники, листи, мемуари, що не були опубліковані
 - Спогади очевидців, збережені в сімейних архівах

3. Матеріали усної історії

- Інтерв'ю з учасниками історичних подій
- Аудіо- та відеозаписи розповідей свідків

4. Документи громадських організацій і політичних партій

- Протоколи засідань, звіти, програми, які не опубліковані офіційно
- Внутрішня документація рухів та об'єднань

5. Неопубліковані наукові дослідження

- Кандидатські та докторські дисертації, автореферати (які не були видані окремими монографіями)

- Матеріали конференцій, які не були надруковані

6. Матеріали з інтернет-ресурсів та соціальних мереж

- Оригінальні документи, які з'явилися в електронному вигляді, але не входять до офіційних друкованих збірок
- Блоги, форуми, архіви електронної кореспонденції, групи в соціальних мережах, які мають історичну цінність.

2. Робота над вступом відіграє винятково важливу роль у дослідженні. Вона починається на самому початку для того, щоб краще позиціонувати дослідження, зрозуміти його основні гносеологічні характеристики. Вступ виконує функцію деякого гносеологічного плану, програми дослідження, додає йому упорядкованості, дає обґрунтування структури роботи. Варто підкреслити, що в процесі написання основної частини роботи необхідно постійно повертатися до вступу для корекції змісту глав і параграфів і самого вступу. Переосмислюється й узгоджується вступ у процесі написання висновків.

3. Складання попереднього плану роботи і узгодження його з керівником.

План – основа будь-якої роботи. План визначає структуру, зміст, логічний взаємозв'язок частин роботи. План дає можливість побачити, наскільки глибоко студент опрацював матеріал з обраної теми; зрозумів проблему в

цілому та окремі її частини; зміг виділити головне. На основі вивчення нормативних документів, статистичних збірників, спеціальної літератури, консультацій з викладачем здобувач складає спочатку стислий, а потім деталізований план курсової роботи, який у процесі подальшої роботи може коригуватися.

План роботи та її основні положення необхідно узгоджувати з викладачем, який веде курс, чи з керівником роботи. Структура плану повинна підкреслювати дослідницьку спрямованість роботи і відповідати вимогам до курсової роботи.

4. Робота над змістом, що становить суть курсової роботи, передбачає проведення дослідження сформульованих у вступі завдань і їх коректний опис. Тема має бути розкрита без пропуску логічних ланок, тому починаючи працювати над розділом треба відзначити його головну ідею, а також тези кожного підрозділу. Тези необхідно підтверджувати фактами, думками різних авторів, аналізом конкретного історичного періоду. Треба уникати безсистемного викладу фактів без достатнього їх осмислення та узагальнення.

5. Робота над висновками зводиться до виділення висновків усіх розділів роботи, їх узагальнення і літературного оформлення. Головна мета висновків – підсумки проведеної роботи. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, рекомендацій. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки те позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, а й недоліки та проблеми, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення. Основна вимога до заключної частини – не повторювати змісту вступу, основної частини роботи і висновків, зроблених у розділах.

6. Робота над зауваженнями керівника і рецензентів має коригувальний характер. Найбільш поширеними зауваженнями бувають зауваження щодо неправильності побудови структури, що може не охоплювати завдання вступу, а також помилки в логіці викладу, понятійному

апараті, не включені в роботу новітніх літературних джерел, інноваційної практики, відсутність або незабезпеченість змістом висновків.

7. Написання тексту курсової роботи. Текст має бути уважно прочитаний, у ньому повинні бути виправлені помилки. Тому роботу рекомендується спочатку оформляти в чорновому варіанті, а потім, після усунення всіх помилок і виправлень відповідно до зауважень керівника, а також попереднього захисту, готується чистовий варіант, що реєструється і подається екзаменаційній комісії.

III. Структура та зміст курсової роботи

У процесі написання курсової роботи необхідно забезпечити:

- достатню повноту і комплексність фактичного матеріалу, що дає змогу аналізувати всі основні питання вибраної теми;
- мовну грамотність і достатню глибину аналізу матеріалу;
- використання методів досліджень (загальнофілософські, загальнонаукові, соціально-наукові, методи, специфічні для низки споріднених наукових дисциплін, методи вивчення документів).

Робота обов'язково має містити висновки і, у разі потреби, пропозиції щодо вдосконалення питань обраної теми. Вона має бути охайно виконана, без граматичних помилок.

Курсова робота повинна мати чітку і логічну структуру, складовими якої є вступ, основна частина та висновки.

Рекомендована структура роботи:

- 1) зміст;
- 2) перелік умовних позначень (за потреби);
- 3) вступ;
- 4) розділи основної частини, висновки до розділів;
- 5) загальні висновки;
- 6) список використаних джерел та літератури;
- 7) додатки (за потреби);
- 8) допоміжні показники (за потреби).

Вступ. У вступові необхідно обґрунтувати **актуальність** вибраної теми, її теоретичну та практичну значущість; визначити **об'єкт, предмет мету**, теоретичні та аналітико-дослідницькі **завдання** курсової роботи; зазначити **методи** дослідження.

Об'єкт дослідження. Об'єкт дослідження новітньої історії України може бути різним, однак одним з ключових об'єктів є період незалежності, який розпочався в 1991 році після розпаду Радянського Союзу. Під цим об'єктом дослідження можна вивчати політичні, економічні, соціокультурні та інші аспекти розвитку українського суспільства.

Об'єктом дослідження можуть бути документи архівних, музейних, бібліотечних установ.

Предмет дослідження – це розглянутий у курсовій роботі бік об'єкта дослідження, його досліджувані якості, галузь використання. Предметом дослідження можуть бути такі теми, як боротьба за незалежність, політичні перетворення, економічні реформи, міжнаціональні відносини, культурний розвиток та інші процеси, що відбувалися на території України протягом останніх десятиліть. Процес дослідження має спрямуватися здобувачем на розв'язання характерних проблемних питань, які виникають в діяльності об'єкта дослідження, на удосконалення внутрішньої організації діяльності об'єкта, більш успішне виконання ним відповідних завдань і функцій.

Мета дослідження – це запланований результат. Метою дослідження може бути, наприклад, удосконалення організації і підвищення ефективності діяльності досліджуваної установи.

Завдання дослідження формулюються відповідно до мети, яка визначена при виборі теми творчої роботи. Як правило, застосовується класична трискладова форма представлення завдань дослідження. Наприклад, розглянути предмет дослідження і визначити проблеми удосконалення діяльності об'єкта дослідження; обґрунтувати шляхи розв'язання цих проблем; розробити пропозиції щодо удосконалення діяльності об'єкта дослідження.

Далі здобувач вивчає проблеми (проблемні питання), які виникають при виконанні об'єктом дослідження закріплених за ним завдань і функцій. З цією метою студент вивчає за науковими публікаціями передовий досвід, зарубіжну практику (у разі необхідності) відповідно до теми курсової роботи тощо. Обґрунтовує оптимальний підхід до розв'язання проблемних питань (з урахуванням факторів, які впливають на процес розв'язання, з формулюванням аргументів на користь запропонованого варіанта).

Методи дослідження. Загальнофілософські методи. Передбачають застосування наукових методів, що позначаються як філософські категорії теорії пізнання: аналіз і синтез, індукцію і дедукцію, порівняння, узагальнення та ідеалізацію. Загальнонаукові методи. На цьому рівні методи поділяються на емпіричні (описові), які лише фіксують існуючий стан дійсності (опис, спостереження, експеримент, моделювання), і методи теоретичні, пов'язані з узагальненням емпіричних даних, проникненням у суть явищ, що вивчаються. До загальнонаукових теоретичних методів пізнання належать: системний, діяльнісний, функціональний, типологічний, синергетичний, інформаційний та культурологічний підходи. Спеціальні методи – це розроблені в окремих наукових дисциплінах методи, але такі, які стали загальнонауковими: логічні, соціологічні, математичні методи, історичний підхід тощо. Конкретні методи. Це рівень, на якому всі перелічені методи застосовуються для пізнання конкретних явищ документознавчої діяльності.

Історичні методи:

- Археологічний метод: дослідження за допомогою вивчення артефактів та залишків матеріальної культури.
- Документальний метод: аналіз інформації, отриманої з писемних джерел, літературних, державних документів тощо.
- Краєзнавчий метод: вивчення історії певної території на основі місцевих джерел та архівів.

- Контекстуальний метод: аналіз історичних подій у зв'язку з суспільним, економічним та культурним контекстом.

- Компаративний метод: порівняння історичних подій та процесів для виявлення спільних та відмінних рис.

Основна частина – огляд літературних і статистичних джерел, загальна характеристика підприємства (організації), на базі якого здійснюється дослідження. Розділи курсової роботи повинні містити логічно-послідовний, аргументований виклад опрацьованого матеріалу, аналіз загальних, історичних, суспільно-економічних та специфічних факторів вирішення проблеми; дослідження конкретних, фактичних даних, вибір й обґрунтування оптимальних рішень для розв'язання конкретних пошукових завдань. Основна частина роботи складається з двох-трьох розділів.

У першому розділі аналізується історіографія, джерельна база та методи дослідження. Розкриваються теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, характеризується своєрідність конкретного досліджуваного процесу, в умовах якого вона розглядається, обґрунтовується методика його проведення.

У курсовій роботі студент повинен всебічно й глибоко розкрити зміст вибраної теми, продемонструвати знання літературних та інших джерел. Зміст теоретичного розділу курсової роботи має відповідати сучасному рівню розвитку науки. Здобувач повинен ґрунтовно висвітлити окреслені проблеми.

Може бути, що у науковій літературі немає єдиної точки зору з питань, які досліджує студент. У цьому разі слід навести думки кількох авторів, критично оцінити їхні погляди. Одночасно здобувач повинен викласти власні погляди з досліджуваних проблем. Це допомагає глибше засвоїти матеріал.

У другому розділі викладаються самостійні спостереження, розрахунки, обґрунтовуються методики аналізу і добір необхідних для опрацювання фактичних і статистичних даних; добір і обґрунтування

оптимальних рішень для розв'язання конкретних науково-дослідних або інших завдань, готуються відповідні матеріали: таблиці, схеми, документи.

У третьому розділі аргументуються відповідні фахові рішення, конкретні пропозиції, запропоновані здобувачем, проектно-рекомендаційні завдання. Результати аналізу подають у формі тексту чи таблиць, схем, графіків, фото-відео матеріалів, діаграм і із зазначенням у тексті посилання на ці ілюстративні матеріали, розміщені у Додатках.

Висновки – стислий виклад основних положень роботи з акцентом на: науково-теоретичній і практичній актуальності досліджуваної теми; самостійно досліджених теоретичних аспектах проблеми та практичних (виробничих) процесах, явищах, факторах; виконаних аналітико-пошукових та проектно-рекомендаційних завданнях; конкретних пропозиціях, рекомендаціях з методики вирішення досліджуваної проблематики.

Рекомендації можуть бути розроблені здобувачем як самостійно, так і на підставі вивчення й узагальнення передового досвіду, висвітленого у літературних джерелах. Вони повинні бути обґрунтованими, реальними, мати теоретичну і практичну цінність.

IV. Оформлення курсової роботи

Оформлення курсової роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008–95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення». Подавати у науковій роботі окремі види текстового матеріалу, таблиці, формули та ілюстрації також необхідно відповідно до вимог нормативних документів.

Норми наукової комунікації суворо регламентують характер викладу інформації. **У курсовій роботі вживаються мовні конструкції, в яких замість особового займенника «я» вживається займенник «ми», оскільки дослідження здійснюється під постійним консультативним наглядом керівника.**

Обсяг курсової роботи складає 25 – 37 сторінок стандартного формату. Зміст роботи має відбивати сутність досліджуваної теми, її внутрішню структуру і логіку дослідження.

Текст курсової роботи друкувати на комп'ютері (шрифт Times New Roman, розмір 14, інтервал між рядками – 1,5). Робота повинна бути оформлена грамотно і охайно.

Текст друкується чи пишеться на білому папері формату А 4 з одного боку аркуша. Кожна сторінка обмежується полями: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм.

Кожна сторінка, починаючи зі змісту, має бути пронумерована. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи, не проставляючи його номера. Номер сторінки проставляється у правому верхньому кутку сторінки. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають без знака №.

Помилки, описки і графічні неточності, виявлені у процесі написання курсової роботи, можна виправляти. Допускається не більше, ніж два виправлення на одній сторінці.

Титульний аркуш оформлюється за зразком (Додаток А). Титульна сторінка містить найменування галузевого міністерства, вищого навчального закладу, факультету, кафедри, тему курсової роботи, найменування групи, прізвище, ім'я та по батькові виконавця курсової роботи, відомості про науковий ступінь та вчене звання керівника курсової роботи, а також зазначення місця і року виконання курсової роботи.

Зміст курсової роботи подається з нової сторінки (Додаток Б). Зміст включає найменування та номер початкової сторінки кожного розділу, підрозділу та підпункту у послідовності їх розміщення в роботі.

Тему курсової роботи студент вибирає самостійно, визначаючи у вступі актуальність дослідження, об'єкт, предмет, мету, завдання пошукової роботи та методи дослідження (Додаток В).

Основна частина курсової роботи. Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Рубрикація тексту курсової роботи – це поділ його на складові частини. Найпростішою рубрикою є абзац – відступ управо на початковому рядку кожної частини тексту.

Заголовки структурних частин роботи **«ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ»** друкують великими літерами симетрично до тексту роботи.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Їх можна виділити жирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається із кількох речень, їх розділяють крапкою. Складний заголовок бажано розбити на рядки так, щоб крапка потрапила в середину рядка, а не закінчувала його. У межах розділу кожний наступний підрозділ може починатися на тій самій сторінці, що і попередній підрозділ. У межах підрозділів роботи доцільно виділяти окремі пункти. Назва розділу, підрозділу та його підпункту подається жирним шрифтом. Відстань між заголовком і текстом має бути 15 – 20 мм, що дорівнює 3–4 інтервалам, тобто є більшою, ніж у тексті. Всередині заголовка текстовий інтервал зберігають.

Номер розділу вказують арабськими цифрами після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, а заголовок розділу друкують великими літерами з нового рядка (Додаток Г).

До кожного розділу подають висновки (Додаток Д).

Оформлення ілюстрацій (рисунків). Основні види ілюстративного матеріалу (ілюстрацій) у курсовій роботі – це схеми, карти, фотографії, діаграми, графіки та інші рисунки.

Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи. Підпис під ілюстрацією включає найменування

графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.», порядковий номер ілюстрації, який вказується без знака номера арабськими цифрами, та тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислішою характеристикою зображеного. Між номером розділу та порядковим номером ілюстрації ставиться крапка. Наприклад, запис «Рис.2.1» означає, що це перша ілюстрація (рисунок) другого розділу.

Отож, поняття «рисунок» включає до свого складу схеми, карти, фотографії, діаграми, графіки, тобто всі види ілюстрацій.

Деталі сюжету рисунків (пояснювальні підписи до ілюстрації) позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Номер ілюстрації, назва її та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації нумерують послідовно у межах розділів роботи, за винятком ілюстрації, наведених у додатках.

Якщо у курсовій роботі лише одна ілюстрація, то її нумерують за загальними правилами.

На всі ілюстрації у тексті необхідно подавати посилання. У тому місці, де викладається тема, пов'язана із ілюстрацією, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу «...як це видно з рис. 3.1», або «...як це показано на рис.3.1» (Додаток Е).

Оформлення таблиць. Таблиця являє собою такий спосіб подання інформації, при якому цифровий або текстовий матеріал групується в рядки і графи, відокремлені одна від одної вертикальними та горизонтальними лініями.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, наведених у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Запис «Таблиця 2.1» означає, що це перша таблиця другого розділу. Кожна таблиця повинна мати назву (заголовок), яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву таблиці і

слово «Таблиця» пишуть з великої літери. Назви таблиць мають відображати основний зміст числової інформації. Заголовки до таблиць розміщують по центру (шрифт Times New Roman, розмір 14) (Додаток Ж).

Якщо у роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над ішими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують її номер.

На всі таблиці у тексті необхідно давати посилання. Таблицю розміщують після першого посилання на неї в тексті. Громіздкі таблиці і схеми допоміжного чи довідкового характеру слід винести у додатки.

Оформлення додатків. Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Додатки дозволяється оформляти у вигляді окремої частини (книги). Кожен додаток починається з нової сторінки. Наприклад, Додаток А. Їм дають заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Оформлення списку використаних джерел та літератури. У списку використаної літератури треба подати джерела у такій послідовності: закони України, постанови і декрети уряду, статистичні збірники, потім загальна наукова література в алфавітному порядку із зазначенням прізвища та ініціалів автора (Додаток И).

Треба також вказати матеріали, які були зібрані на підприємствах та організаціях та інших установах при написанні роботи.

Оформлення посилань та цитувань. Курсова робота повинна містити посилання та цитування. Посилання у тексті на першоджерела роблять згідно з їх переліком у списку літератури та наводять у квадратних дужках, наприклад: «...праці сучасних документознавців [1; 2; 7]...». Для підтвердження власних аргументів або для критичного аналізу слід наводити

цитати. Текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться у такій формі, у якій він поданий у джерелі інформації, напр.: *Одне із загальноприйнятих визначень документа запропоновано С. Г. Кулешовим у словнику «Архівістика»: «документ – запис інформації на матеріальному носії, основна функція якого збереження і передавання інформації у просторі та часі» [10, с. 26].*

При непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами) слід бути максимально точним у викладі думок автора і робити відповідні посилання на джерело, наприклад: *Українська біобібліографія дедалі більше перетворюється зі справи окремих аматорів на загальновизнаний напрям наукових досліджень і стає загальнонаціональними за своїм масштабом і значенням [12, 25].* Таким чином, джерело, із якого наведено цитату, дванадцяте у списку літератури, а процитований фрагмент міститься на сторінці № 25.

Допускається наводити посилання у виносках (внизу сторінки роботи, де наведена цитата).

Підстрочні посилання розміщують в кінці кожної сторінки. В такому випадку для зв'язку із текстом використовують знаки у вигляді індексу цифри¹. (шрифт зноски зазвичай автоматичний Times New Roman, розмір 10, інтервал між рядками – 1).

Наприклад, в тексті *«Інформаційна діяльність – це сукупність дій, спрямованих на задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб і держав»¹.*

¹ Кушнарєнко Н. М. Наукова обробка документів. 3-є вид. К., 2006. С. 279.

Якщо в бібліографічних записах, які повторюються зберігаються відомості, то в другому та наступних записах їх замінюють словами «Там само».

Наприклад:

¹ Кушнарєнко Н. М. Наукова обробка документів. 3-є вид. К., 2006. С. 279.

² Там само. С. 281.

Виконання курсової роботи, як уже зазначалося, передбачає наявність практичної частини, яка містить здебільшого різні види описування документів. Саме тому вважаємо за необхідне навести зразки виконання описів документів та деякі допоміжні матеріали, що подаються в додатках.

V. Рецензування та захист курсової роботи

Завершену роботу здобувачі подають на кафедру історії, археології інформаційної та архівної справи у термін, визначений навчальний графіком.

Курсову роботу рецензує викладач кафедри. У рецензії він визначає позитивні аспекти і недоліки роботи.

Курсова робота, яка має позитивну оцінку, допускається до захисту.

При підготовці до захисту здобувачу необхідно ознайомитися з рецензією. На захисті здобувач повинен розкрити основний зміст роботи, обґрунтувати свій погляд, відповісти на запитання рецензента і членів комісії.

VI. Оцінювання курсової роботи

Після захисту курсової роботи здобувач отримує оцінку («відмінно», «добре», «задовільно»), яку викладач виставляє в екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

Оцінку **«відмінно»** отримує здобувач, котрий охайно і правильно оформив курсову роботу, яка містить глибокий аналіз питань вибраної теми, чітко сформульовані та аргументовані висновки та пропозиції, елементи наукового дослідження в теоретичному аспекті та має певний практичний результат.

Оцінку **«добре»** одержує здобувач за роботу, в якій виконані всі зазначені вище вимоги, але є деякі недоліки стилістичного чи методичного характеру, недостатньо аргументовані висновки та пропозиції. Ця робота має бути виконана правильно й акуратно.

Оцінку «**задовільно**» отримує здобувач, у якого робота містить мало елементів наукового дослідження, теоретичні питання розкриті неповно, висновки і пропозиції аргументовані недостатньо, оформлення неохайне.

Роботи, які не відповідають установленим вимогам, повертаються на доопрацювання. Робота, оцінена **незадовільно**, має бути перероблена протягом терміну, встановленого кафедрою.

Здобувач, який отримав незадовільну оцінку, не допускається до екзамену з цього курсу.

VII. Вибір теми курсової роботи

Перший етап виконання курсової роботи – вибір теми. Тематика курсових робіт розробляється викладачами кафедри. Здобувач самостійно вибирає тему із запропонованого кафедрою переліку. Здобувач також має право запропонувати свою тему, відповідним чином обґрунтувавши вибір. Необхідно пам'ятати, що курсова робота має представляти собою невелике за обсягом дослідження одного із актуальних питань спеціальної дисципліни.

Орієнтовний перелік тем курсової роботи

1. Формування та розвиток української незалежності у 1991 році: історичні передумови та наслідки.
2. Революція на граніті 1990 року: значення для становлення незалежної України.
3. Помаранчева революція 2004 року: аналіз причин, перебігу та наслідків.
4. Революція Гідності 2013 - 2014 років: вплив на суспільно-політичне життя України.
5. Декомунізація в Україні: історичні та суспільні виклики.
6. Розвиток громадянського суспільства в Україні в умовах незалежності.
7. Мовна політика в Україні: конфлікти та шляхи вирішення (1991 - 2020-ті роки).
8. Міграція українців після 1991 року: соціальні та економічні аспекти.
9. Роль жінки в суспільно-політичному житті України (кінець XX – початок XXI століття).
10. Волонтерський рух в Україні після 2014 року: становлення та значення.
11. Роль України в міжнародних миротворчих операціях (1991 – 2020 рр.).

12. Анексія Криму 2014 року: правові, політичні та історичні аспекти.
13. Російсько-українська війна (2014 - 2026): причини, хід та наслідки.
14. Еволюція української армії після здобуття незалежності.
15. Партизанський рух в Україні на окупованих територіях (2014 - 2026 рр).
16. Розвиток українського кінематографа після здобуття незалежності.
17. Пам'ять про Голодомор в історичній політиці незалежної України.
18. Роль української діаспори у формуванні світового іміджу України.
19. Трансформація української літератури після 1991 року: нові теми та тенденції.
20. Історична пам'ять та політика щодо українських національних героїв у незалежній Україні.
21. Економічні реформи в Україні в 1990-х роках: успіхи та помилки.
22. Роль України в міжнародних економічних організаціях: від СНД до ЄС.
23. Україна як транзитна держава в енергетичній політиці Європи.
24. Євроінтеграція України: етапи, проблеми та перспективи.
25. Співпраця України з НАТО: історія відносин і перспективи членства.

Рекомендована література та інформаційні ресурси:

Законодавчі та нормативно-правові документи

1. ДСТУ 4163–2003. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. [Чинний від 2003-09-01]. Вид.офіц. Київ: ДержспоживстандартУкраїни, 2003. 22 с.
2. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять: [Чинний від 01-07-2005]. Вид.офіц. Київ: ДержстандартУкраїни, 2005. 35 с.
3. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. [Чинний від 1995-01-01]. Вид. офіц. Київ: ДержстандартУкраїни, 1994. 54 с.
4. ДСТУ 2395-2000. Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів для індексування. Основні вимоги. [Чинний від 27 листопада 2000 р. № 677]. Київ, 2000. 23 с.
5. Про інформацію : Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657-XII // Відом. Верхов. Ради України. – 1992. – №48. – Ст. 650; В ред. Закону №317-19 від 21.05.2015 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.

Основна:

Базова

1. Архів Розстріляного Відродження: матеріали архівно-слідчих справ українських письменників 1920 – 1930-х років / Упорядк., передм., приміт. та коментарі О. й Л. Ушкалових. К.: Смолоскип, 2010. 456 с.
2. В'ятрович В. М. Історія з грифом «Секретно». Львів: Центр досліджень визвольного руху, 2011. 328 с.
3. Великий терор в Україні. «Куркульська операція» 1937 – 1938 рр.: у 2-х частинах / Упоряд. Сергій Кокін, Марк Юнге. К.: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2010.
4. Від Полісся до Карпат. Карпатський рейд Сумського партизанського з'єднання під командуванням С. А. Ковпака. К., 2005.
5. Визвольні змагання очима контррозвідника. (Документальна спадщина Миколи Чеботаріва): Науково-документальне видання / Вст. стаття: В. Сідак. К.: Темпора, 2003. 288 с.
6. Володимир Іванович Вернадський. Листування з українськими вченими. [Текст]. Кн. 1: Листування: А–Г. К., 2011. 824 с.; Кн. 2: Листування: Д–Я. Ч. 1: Д–Н. К., 2012. 708 с.; Кн. 2: Листування: Д–Я. Ч. 2: О–Я. К., 2012. 692 с.

7. Всеволод Петрів. Спомини з часів української революції (1917 – 1921 рр.). Режим доступу: <http://lib.rus.ec/b/236269/read>
8. Генерал Мирон Тарнавський. Спогади. Львів: «Червона калина», 2008. 168 с.
9. Голод 1921 – 1923 років на Україні: Зб. документів і матеріалів. Київ, 1993.
10. Голод 1932 – 1933: злочин влади – трагедія народу: документи і матеріали / Держ. ком. арх. України, Центральний державний архів державних об'єднань України; [ред. кол. : О. А. Удод (голова); упоряд. В. С. Лозицький]. К., 2008. 499 с.
11. Голодомор в Україні 1932 – 1933 рр. за документами Політичного архіву Міністерства закордонних справ Федеративної Республіки Німеччина / Національний інститут стратегічних досліджень; упоряд. А. І. Кудряченко. К., 2008. 335 с.
12. Горліс-Горський Ю. «Ми ще повернемося!»: Спогади. Повість. Поезії. Документи. Листування. Бібліотека Історичного клубу «Холодний Яр». Київ: Історичний клуб «Холодний Яр»; Вінниця: ДП «Державна картографічна фабрика», 2012. 432 с.
13. Гриневич В. А., Гриневич Л. В. Слідча справа головнокомандувача радянських військ в Україні М. А. Муравйова: Документована історія. К.: Інститут історії України НАН України, 2001. 336 с.
14. Гуменна Д. Дар Евдотеї. Іспит Пам'яті. Кн. 1. Київські кручі. – Балтимор, Торонто: «Смолоскип», 1990. 306 с.
15. Гуцуляк М. Перший листопад 1918 року на західних землях України. К.: «Либідь», 1993. 408 с.
16. Директорія, Рада Народних Міністрів Української Народної Республіки. 1918 – 1920: Документи і матеріали: У 2 т. Київ, 2006.
17. Дзюба І. Інтернаціоналізм чи русифікація. *Вітчизна*. 1990. № 5.
18. Довженко О. Зачарована Десна... Щоденник (1941 – 1956). К., 1995.
19. Довженко О. П. Сторінки Щоденника (1941 – 1956) К.: Вид-во гум. л-ри, 2004. 384 с.
20. Довженко без гриму: Листи, спогади, архівні знахідки. К.: Комора, 2014. 472 с.
21. Донцов Д. І. Рік 1918. Київ: Документально-художнє видання/ Упоряд.: К. Ю. Галушко. К.: Темпора, 2002. 208 с.
22. Дорошенко Д. Мої спомини про недавнє минуле (1914 – 1920 роки). Київ, 2007.
23. Дорошенко Д. Стежками Холодноярськими. Спогади 1918 – 1923. Філадельфія, 1973. 206 с.
24. Другий Всеукраїнський Православний Церковний Собор УАПЦ. 17 - 30 жовтня 1927 року. Документи і матеріали. Упорядники С. І. Білокінь, І. М. Преловська, І. М. Старовойтенко. К., 2007. 699 с.
25. Другий зимовий похід, або Листопадовий рейд / Упорядник О. Веремійчик. К.: Видавництво імені Олени Теліги, 2006. 248 с.

26. Єфремов С. О. Щоденники, 1923 – 1929. К.: ЗАТ «Газета Рада», 1997. 848 с. (Серія «Мемуари»), 2012. 1087 с.
27. Життя і діяльність Степана Бандери: документи й матеріали / Редактор і упорядник Микола Посівнич. Тернопіль: Астон, 2008. 448 с.
28. Кедровський В. 1917 рік. Вінніпег: Тризуб, 1967. 526 с.
29. Конгрес Українських Націоналістів 1929 р.: Документи і матеріали / Упоряд. В. Муравський; НАН України. ЛНБ ім. В. Стефаника; Центр досліджень визвольного руху. Львів, 2006. 420 с.
30. Костюк Г. Зустрічі і прощання: Спогади у двох книгах / Передм. С. Жулинського. К.: Смолоскип, 2008. Кн. 1.; Кн. 2.
31. Кудлай О. Б. Українська Центральна Рада. Протоколи II – IV сесій. Документи. (Квітень – жовтень 1917 р.). К.: Інститут історії України НАН України, 2015. 222 с.
32. Левицький О. Галицька армія на Великій Україні. Спомин з часу від липня до грудня 1919. Відень, 1921. 194 с.
33. Мазепа І. Україна в огні й бурі революції. К.: Темпора, 2003. 608 с.
34. Майстренко І. Історія мого покоління. Спогади учасника революційних подій в Україні. Едмонтон: Канадський інститут Українських Студій, Альбертський університет, 1985. 416 с.
35. Макар В. Береза Картузька (спомини з 1934 – 35 рр.). Торонто: Ліга визволення України, 1956. 204 с.
36. Михайло Грушевський: Фотоальбом / Авт. тексту Л. В. Решодько. К.: Україна, 1996. 140 с.
37. Остання адреса. До 60-річчя соловецької трагедії. Київ: Сфера. Том 1. 1997. Том 2. 1998. Том 3. 1999.
38. Павлоградське повстання 1930. Документи і матеріали / Упоряд. В. М. Даниленко. К.: Український письменник, 2009. 379 с.
39. Партійно-радянське керівництво УСРР під час голодомору 1932 – 1933 рр.: Вожді. Працівники. Активісти. Збірник документів та матеріалів / Упоряд. В. Васильєв, Н. Верт, С. Кокін. К.: Інститут історії України НАН України, 2013. 444 с.
40. Політичні протести М. Даниленко. К.: Смолоскип, 2013. 736 с.
41. Полонська-Василенко Н. Спогади. К.: Вид. Дім Києво-Могилянська академія, 2011. 591 с.
42. Польща та Україна у тридцятих – сорокових роках ХХ століття. Невідомі документи з архівів спеціальних служб. Том 8. Великий Терор. Польська операція 1937 – 1938. Частина друга. Варшава Київ, 2010. 1983 с.
43. Роман Шухевич у документах радянських органів державної безпеки (1940 – 1950). К.: ПП Сергійчук М. І., 2007. Т. 1. 640 с.; Т. 2. 584 с.
44. Справа «Польської Організації Військової» в Україні. 1920 – 1938 рр. / Упоряд.: С. А. Кокін, Р. Ю. Подкур, О. С. Рубльов. К.: Головна редколегія науково-документальної серії книг «Реабілітовані історією», 2011. 472 с.

45. Справа «Української філії Трудової селянської партії» / Упоряд.: Т. Ф. Григор'єва, В. І. Очеретянко. К.: Головна редколегія «Реабілітовані історією», 2010. 368 с.

46. Степан Бандера у документах радянських органів державної безпеки (1940 – 1950). У 2-х т. / Упоряд. В. Сергійчук. К., 2009.

47. Україна у ХХ столітті: Збірник документів і матеріалів (1900 – 2000) / Упоряд. А. Г. Слюсаренко та ін. К., 2000.

48. Україна. 1919 рік: М. Капустянський «Похід Українських армій на Київ – Одесу в 1919 році». Є. Маланюк «Уривки зі спогадів». Документи та матеріали: Документально-наукове видання / Передм. Я. Тинченко. К.: Темпора, 2004. 558 с.

49. Українська інтелігенція і влада: Зведення секретного відділу ДПУ УСРР 1927 – 1929 рр. і упоряд.: В. М. Даниленко. К.: Темпора, 2012. 756 с.

50. Христюк П. Замітки і матеріали до історії української революції 1917 – 1920 рр. Т. 1–4. Нью-Йорк: Вид-во Чарторийських, 1969.

51. Чикаленко Є. Щоденник (1918–1919). К.: Темпора, 2011. – 424 с.

52. Чорнобиль. Документи Оперативної групи ЦК КПУ (1986 – 1988) / Упоряд.: О. В. Бажан, О. Г. Бажан, Г. В. Боряк, С. І. Власенко. К.: Інститут історії України НАН України, Центральний державний архів громадських об'єднань України, 2017. 830 с.

Додаткова

1. 25 років незалежності: нариси історії творення нації та держави / Г. В. Боряк (кер. авт. кол.), В. В. Головка (координатор проєкту), В. М. Даниленко, С. В. Кульчицький, О. М. Майборода, В. А. Смолій (відп. ред.), Л. Д. Якубова, С. О. Янішевський]; НАН України; Ін-т історії України. К.: Ніка-Центр, 2016. 796 с.

2. Адміністративно-територіальний устрій України. Історія. Сучасність. Перспективи. К., 2009. 616 с.

3. Влада і суспільство в Україні. Історичний контекст / Відп. ред. В. А. Смолій. К.: НАН України, Інститут історії України, 2013. – 506 с.

4. Граціозі А. Війна і революція в Європі, 1905 – 1956 рр. / Пер. з іт. М. Прокопович; Передм. А. Граціозі. К.: Вид-во Соломії Павличко «Основи», 2005. 350 с.

5. Грицак Я. Нарис історії України: Формування модерної української нації ХІХ - ХХ ст. К., 1996.

6. Дорошенко Дмитро Іванович Історія України, 1917 – 1923. В 2-х т.: Документально-наукове видання / Упоряд.: К. Ю. Галушко. К.: Темпора, 2002. 320 с.

7. Касьянов Г. Україна 1991 – 2007: нариси новітньої історії / НАН України. Інститут історії України. К.: Наш час, 2008. 432 с.

8. Лисяк-Рудницький І. Історичні есе. У 2 т. Том 2 / Пер. з англ. У. Гавришків, Я. Грицака. Київ: Основи, 1994. 573 с.

9. Литвин В. Історія України: Підручник. К.: Наукова думка, 2006. 728 с.

10. Магочій П.-Р. Ілюстрована історія України. К.: Критика, 2012. 447 с.
11. Нариси історії Української революції 1917 – 1921 років. У двох кн. К.: Наукова думка, 2012.
12. Політичний терор і тероризм в Україні. XIX – XX ст. Історичні нариси / Д. В. Архієрейський, О. Г. Бажан, Т. В. Бикова та ін. Відповід. ред. В. А. Смолій. К.: Наук. думка, 2002. 952 с.
13. Попович М. Червоне століття. К.: АртЕк, 2005. 888 с.
14. Шліхта Н. Історія радянського суспільства: Курс лекцій. Харків, 2015.
15. Яковенко Н. Вступ до історії. К.: Критика, 2007. 376 с.

Інформаційні ресурси

<http://irbis-nbuv.gov.ua/> – Електронна бібліотека «УКРАЇНІКА».

<http://izbornyk.org.ua/> – Історичні мапи.

<http://chtyvo.org.ua/> – Читиво. Електронна бібліотека.

<http://exlibris.org.ua/> – Українська електронна бібліотека.

<http://lib-gw.univ.kiev.ua/> – Бібліотека ім. М. Максимовича КНУ ім. Тараса Шевченка.

<http://www.history.org.ua/> – Інститут історії України НАН України.

<http://www.info-library.com.ua/> – Електронна бібліотека підручників.

http://szru.gov.ua/index_ua/index.html%3Fcat=33.html – Служба зовнішньої розвідки. Розсекречені архіви.

<https://www.deepl.com/uk/translator> - Deepl Перекладач

<https://historytimelines.co/timeline/%D1%83%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B0>

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Економічний факультет

Кафедра історії, археології інформаційної та архівної справи

КУРСОВА РОБОТА
за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти
на тему:

«.....»

Виконав: здобувач вищої освіти
IV курсу, групи ІА-21
ОПП «Історія та археологія»
РУДЕНКО Олег Павлович
Науковий керівник: доктор
історичних наук, професор
Олександр БОНДАРЕНКО

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ІСТОРИОГРАФІЯ, МЕТОДИ ТА ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ДОСЛІДЖЕННЯ.....	5
1.1. Проблема дослідження у науковій літературі.....	5
1.2. Методи дослідження	7
1.3. Джерельна база дослідження	8
РОЗДІЛ 2.....	9
2.1.....	9
2.2.	10
РОЗДІЛ 3.....	17
3.1.	17
3.2.	20
ВИСНОВКИ	34
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ.....	35
ДОДАТКИ.....	38

Зразок оформлення вступу

ВСТУП

Актуальність теми

Об'єкт дослідження –

Предмет дослідження –

Мета дослідження:

Задля реалізації головної мети дослідження необхідно було розв'язати такі **основні завдання**:

1. Проаналізувати наукову літературу та джерела щодо заявленої проблеми.
2. Обґрунтувати та дослідити низку теоретичних питань, пов'язаних із темою курсової роботи:
3. Виявити та комплексно дослідити.....
- 4.....

Курсова робота складається зі вступу, основної частини та висновків.

У вступі обґрунтовується актуальність обраної теми, визначаються об'єкт, предмет, мета та завдання дослідження. Основна частина присвячена дослідженню поставленої проблеми. У висновках сформульовано основні результати курсового дослідження.

РОЗДІЛ 1

ІСТОРИЧНИЙ РОЗВИТОК ПОНЯТТЯ «ДОКУМЕНТ»

1.1. Походження терміна «документ»

Сучасні словники пояснюють, що слово «документ» походить від латинського «documentum», а те, в свою чергу, від дієслова «docere» – «вчити, навчати» [32, с. 6].

Найбільш глибоке дослідження походження терміна «документ» і дальшого розвитку його значень здійснив польський дослідник Анджей Сускі. На його думку, корені цього слова сягають у індоевропейську прамову, яка існувала приблизно за 2 тис. р. до н.е. Слово «dek» у цій мові означало жест простягнутих рук, пов'язаний із передаванням або прийманням, одержанням чогось.

Німецький дослідник Гельмут Арнтц пояснює, що від слова «dek» (або «dec») походить також число «десять», тому що на долонях рук – десять пальців. Звідси походить «дека...» як перша частина складних слів, що означає «десять» (наприклад: «декада» – десять днів), або «деци.», що в складних словах відповідає поняттю «десята частина» (наприклад, «дециметр» – десята частина метра). Внаслідок чергування голосних «е – о» корінь «dek (dec)» помінявся на «doc» у слові «doces», що означало «вчу, навчаю». Від нього походить слово «documentum» або «docimentum», яке означало: «те, що вчить, що є повчальним прикладом, доказом» [32, с. 6].

Зразок оформлення висновків до розділу

Отже, проаналізовані документи композитора К. С. Шимановського свідчать, що цей документальний комплекс є репрезентативною моделлю описування й класифікації музичних та немусичних документів: він складається з 9 документів, що зберігаються в Кіровоградському музеї музичної культури імені К. Шимановського і не залучалися до наукового обігу. Це дозволило вирішити поставлене нами завдання описування та класифікації музичних та немусичних документів.

Зразок оформлення загальних висновків

ВИСНОВКИ

Узагальнивши наявні наукові розвідки щодо зазначеної теми, ми розуміємо “музичний документ” як запис музичної інформації на матеріальному носії у вигляді музичних звуків або графічних знаків у системі нотації (у т.ч. нотних знаків) для процесів збереження та передавання її у часі та просторі, він ідентифікується як одиниця комунікаційного простору в архівній, бібліотечній, музейній справах та документознавстві.

Оскільки музична інформація може записуватися на носій у вигляді звуків або у вигляді їх графічних відповідників – нот або інших знаків, вид музичного документа розподіляється на окремі різновиди: нотний (рукопис та видання) або графічно-текстовий, звуковий, музичний, електронний(аудіозаписи) та нотно-звуковий музичні документи. У документознавстві існують такі види документів, які можуть бути пов’язані із власне музикою: нотний документ (рукопис та видання), фотодокумент та електронний документ.

Вказані загальні формати в курсовій роботі, зрозуміло, що використовують ті завдання пошуку музичних та немусичних документів, що ґрунтуються на кваліфікованому архівному, археографічному та музейному описанні, однак, не

дозволяють ставити завдання спеціально-наукового описування музичної інформації.

У курсовій роботі ми комплексно проаналізували та дослідили низку документів К.С. Шимановського, які, безпосередньо, свідчать про життєву і творчу діяльність композитора: два свідоцтва – про хрещення і про закінчення Єлизаветградського Земського Реального училища Каролем Шимановським; звуковий музичний документ на СД – диску; картина «Портрет Кароля Шимановського»; медаль ювілейна до 100 – річчя з дня народження Кароля Шимановського; книга – стародрук (1898 р.); підсвічник; чашечка кавова з блюдечком та блюдо настінне.

Потрібно підкреслити, що необхідність покращення доступу до інформації, що міститься у документі та до інформації про документ, необхідно проводити більш глибокий та багатоаспектний аналіз змісту документів. Це вимагає дещо змінити підхід до форматів описування та класифікації: замінити універсальний підхід аналізу даних документів більш специфічним, поглибити рівні та аспекти розгляду документів. Що приведе до більшої доступності інформації та кращого збереження самих документів.

Зразок оформлення ілюстрацій

I-Варіант:

Людський голос, як це показано на рис. 2.1, можна вважати специфічним носієм музичної інформації.

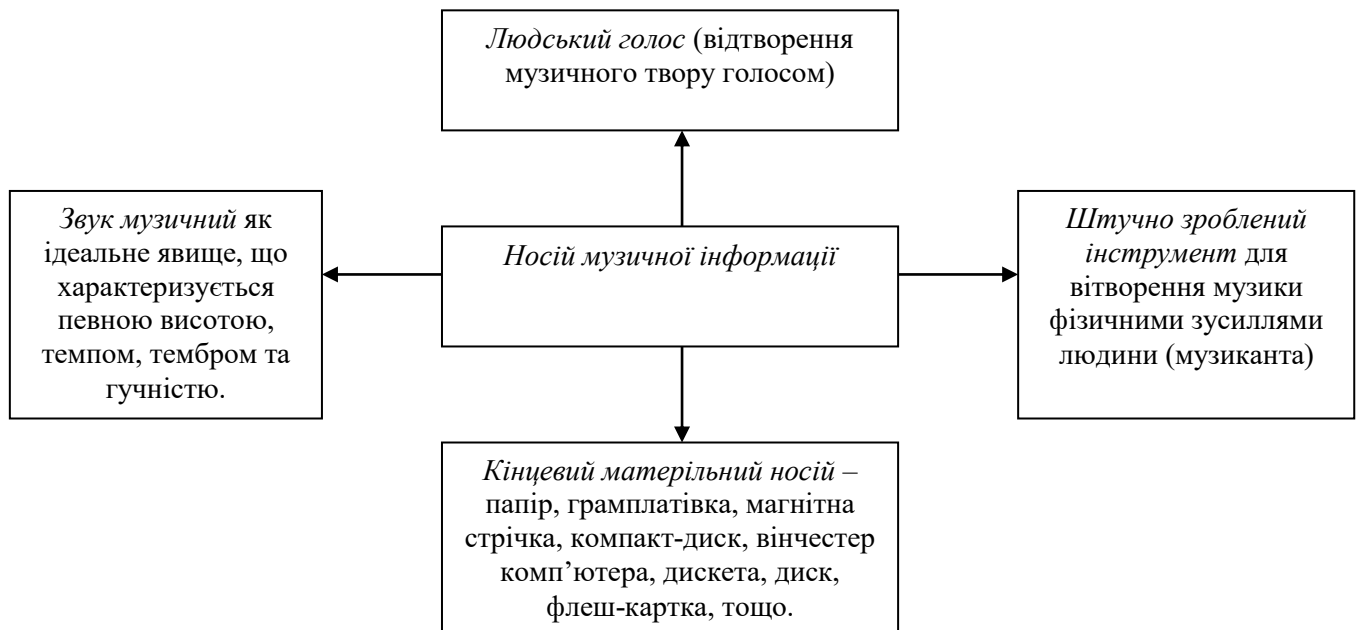


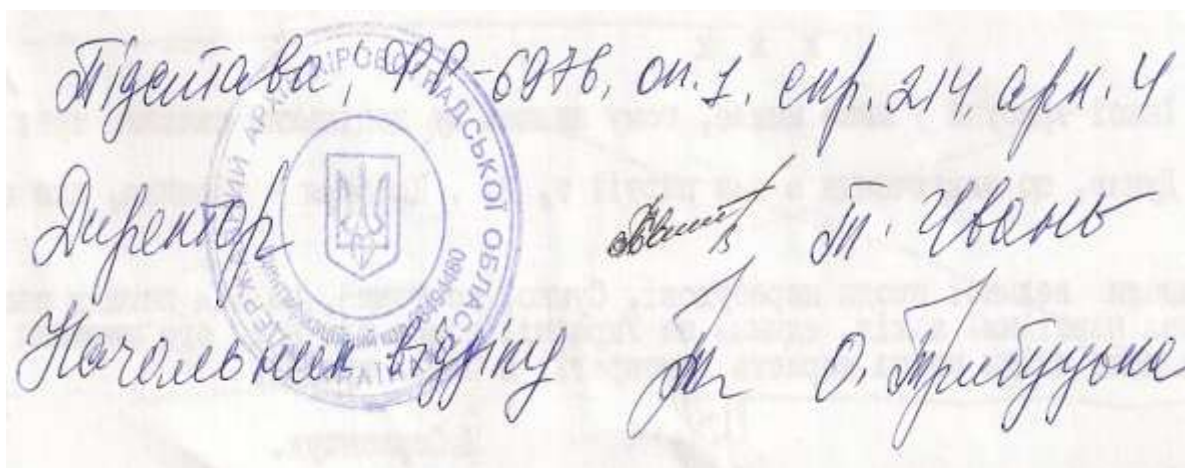
Рис. 2.1. Носії музичної інформації

Зразки оформлення таблиць

Зразок оформлення архівного та музейного описування документів

Під архівним описуванням (описування архівних документів) розуміють процес створення вторинної документної інформації шляхом аналітико-синтетичного опрацювання первинної документної інформації та відбирання й відтворення в описовій статті інформаційних характеристик об'єкта описування.

Лист М. Смоленчука до Установчих зборів УНР



Заголовок документа: Лист М. Смоленчука до Установчих зборів УНР

Описання документа

Тип документа:	Машинопис
Вид документа:	Машинопис
Оригінал, копія:	Ксерокопія документа
Номери документа:	6976

Дати документа: 1989 р.

Прочитуваність тексту: Усі слова прочитано легко

Стан збереженості документа: Непошкоджений

Оцінка стилю мови документа: В цілому ясний, але є незрозумілі слова

Носій документа: документ написаний на аркуші стандартного розміру А4, не пошкоджений та без забруднень.

Матеріал фіксації інформації документа: чорнила, стандартний аркуш А4

Характеристики документа (колір, його збереженість): текст видно чітко, тому можна припустити, що чорнила добре збереглися, але, вірогідно, колір змінився

Установа утримувач: Державний архів Кіровоградської області

Країна зберігання: Україна

Місто зберігання: Кіровоград

Місце зберігання копій документа: Кіровоградський обласний краєзнавчий музей

Оприлюднення документа: документи дані студентам для виконання курсової роботи

Рівень описування документа: документ

Виконала опис: Другаля Тетяна Олексіївна

Дата ведення опису: 12.12. 2009.

Структура музейного описування документів:

Музейний опис

1. Жанрова класифікація.
2. Стилева характеристика.
3. Візуальний опис.
4. Іконографія.
5. Написи, автографи.
6. Маркирування, клеймування.
7. Складові частини, що мають власне значення.
8. Сюжетно-тематична спрямованість.

Приклади бібліографічних записів

ПРИКЛАДИ

Оформлення списку літератури та опублікованих джерел відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

В А Ж Л И В О: в елементах опису можна використовувати лише прямі лапки («»).

Один автор:

1. Бебик В. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології, техніка паблік рилейшнз: монографія. Київ : МАУП, 2005. 440 с.

2. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника: навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.

3. Лук'янець Т. І. Маркетингова політика комунікацій: навч. посібник. Київ: КНЕУ, 2003. 234 с.

Два автори:

1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.

2. Гуржій О. І., Орлик В. М. Селяни України та їх оподаткування в XVII – середині XIX ст. Біла Церква: Вид. Олександр Пшонківський, 2012. 278 с.

Три автори:

1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.

2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.

Від чотирьох авторів:

1. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.

2. Шуст Р.М., Крижанівський А.Л., Целуйко О.П., Швець В.Є., Вовчак О.Д., Комаринська З.М. Гроші України. Київ: УБС НБУ; Харків: Фоліо, 2011. 502 с.

Багатотомне видання:

1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.

Редактор і упорядники:

1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.

2. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.

Без автора (за ред. або ред. колегія):

1. Нариси історії української революції 1917–1921 років / редкол.: В. А. Смолій (голова), Г. В. Боряк та ін. Київ : НВП «Видавництво «Наукова думка» НАН України», 2011. Кн. 1. 390 с.

2. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.

3. Технічна освіта на Кіровоградщині: історичний нарис / за ред. В. М. Орлик. Кіровоград: Імекс-ЛТД, 2009. 240 с.

4. Національне питання в Україні ХХ – початку ХХІ ст.: історичні нариси / ред. рада: В.М. Литвин (голова), Г.В. Боряк, В. М. Даниленко, С. О.Довгий та ін.; відп. ред. В.А. Смолій. Київ : Ніка-Центр, 2012. 592 с.

Частина книги:

1. Шевченко В.В. Розвиток галузей промисловості. *Економічна історія України: Історико-економічне 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.1. С. 626–632.

**ПЕРІОДИЧНІ, ПРОДОВЖУВАНІ ВИДАННЯ, МАТЕРІАЛИ
КОНФЕРЕНЦІЙ**

Шаблон оформлення за стилем АРА: Автор. (Рік публікації). Назва публікації транслітерована [Назва публікації англійською мовою (якщо наявна)]. Назва видання транслітерована – Назва видання англійською мовою, Том (номер) чи (випуск), Сторінки.

Стаття в журналі, газеті:

1. Зернецька О. PR-маніпуляційний вплив. Комунікативна теорія і практика. *Політичний менеджмент*. 2003. №3. С. 23–28.
2. Королько В. До питання про соціальну роль та етику паблік рілейшнз. *Соціологія: теорія, методи, маркетинг*. 2000. № 1. С. 62–75.
3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.

Стаття в збірнику:

1. Коцур В.П. Актуальні напрямки та організаційні засади сучасних досліджень середньовічної нумізматики в Україні. *Наукові записки з української історії: зб. наук. ст.* Вип. 33. Переяслав-Хмельницький, 2013. С. 1–4.

2. Орлик В.М. *Numizmatikos rinkiniai: istorines Lietuvos ir su ja susijusiu saliu paveldas*. Вільнюс, 2015. С. 249–258.

3. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. *Проблеми законності*. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.

Матеріали конференцій:

1. Орлик В. М. Інформаційний потенціал WEB-ресурсів у нумізматичних дослідженнях (на прикладі монет держав Хрестоносців). *Архівознавчі та джерелознавчі галузі знань: проблеми взаємодії на сучасному етапі*: матеріали наук. конф. з міжнар. участю. м. Київ, 14 березня 2013 р. Київ, 2013. С. 129–133.

Електронні ресурси:

1. Як модернізувати музейну сферу України. Офіційний сайт Національного музею історії України. URL: <https://www.nmiu.com.ua>. (дата звернення 15.05.2018).

2. Мойсеев В.А. Паблік рілейшнз. Навчальний посібник. К.: Академвидав, 2007. 224 с. URL: <http://www.info-library.com.ua/books-book-108.html> (дата звернення 25.05.2018).

3. Орлик С. Праці та спогади сучасників Першої світової війни як джерело до вивчення фінансової політики російського окупаційного режиму в Галичині й Буковині. Історія науки і біографістика: електронне наукове фахове видання. 2018. № 2. URL: <http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/bitstream/123456789/7988/1/04.pdf> (дата звернення 25.05.2018).

РЕЦЕНЗІЇ:

1. Бойко-Гагарін А.С. Рец. на книгу: Бакалець О.А. Скарби Поділля XIV – XVII ст. Документи і матеріали. Київ: Видавець Олег Філюк, 2017. 200 с. *Український нумізматичний щорічник*. Київ-Переяслав-Хмельницький-Кропивницький, 2017. № 1. С. 196–200.

2. Федьков О. М. Світлана Орлик. Фінансова політика російського уряду на окупованих територіях Галичини і Буковини в період Першої світової війни (1914-1917 рр.). Монографія. Біла Церква: Вид. Пшонківський О.В., 2018. 716 с. *Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка. Історичні науки*. Кам'янець-Подільський: ТОВ «Друкарня Рута», 2018. Т. 28. С. 460–468.

ДИСЕРТАЦІЇ:

1. Бойко-Гагарін А.С. Монети Центральної та Східної Європи XIV – XVII ст.: процеси виготовлення та фальшування: дис. ... кандидата. іст. наук: 07.00.06. Кіровоград, 2014. 227 с.

АВТОРЕФЕРАТИ ДИСЕРТАЦІЙ

1. Орлик В. М. Податкова політика уряду Російської імперії в кінці XVIII – середині XIX ст.: автореф. дис. ... д-ра іст. наук: спец. 07.00.01., 07.00.02. Київ, 2008. 27 с.

2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.

НЕ ВИМАГАЮТЬ ТРАНСІТЕРАЦІЇ

Колекції музеїв

1. Національний музей історії України (м. Київ). Інв. № AR-13782/659/17. Монета: Київського князівства, денарій Володимира Ольгердовича (1362-1394 рр.), м.д. Київ.

2. Національний музей історії Молдови (м. Кишинів). Інв. № FB-28046-4, N-53253. Монета: Золота Орда, анонімний пул карбування монетного двору Костешть-Гирля.

Архіви:

1. Центральний державний історичний архів України, м. Київ (далі – ЦДІАК України). Ф. 25 (Луцькі гродські книги). Оп.1. Спр. 22. Арк. 176 зв.

2. Державний архів Кіровоградської області (далі – ДАКіО). Ф. 26 (Бобринецька міська управа). Оп.1. Спр.7. Арк. 2 – 4.

3. Архів Національного музею історії України (далі – АНМІ України). Ф.1. Оп. 1. Спр. 33. Акр. 186.

Аукціони електронні:

1. Аукціон антикваріату «Warszawski Centrum Numizmatyczne». URL: <http://www.wcpn.pl>. (дата звернення 15.02.2018).

Патенти:

1. Нумізматична тактильна модель монети: пат. на корисну модель. Україна: МПК (2018.01). G09B 21/00, A99Z 99/00, № UA 123579 U; заявл. 26.02.2018; опубл. 15.03.2018, Бюл. №29. 55 с.

2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Приватні колекції:

1. Річ Посполита, Ян II Казимир (1648-1668), орт (1/4 талера) 1656 року, монетний двір у Львові. Приватна колекція Сергія Білопольського (м. Львів, Україна). Венеція, Енріко Дандоло (1192-1205), грессо, б/д. Приватне зібрання (м. Краків, Польща).

Стандарти:

1. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

2. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

Нормативно-правові акти:

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: www.zakon.rada.gov.ua. (дата звернення: 25.05.2018).

2. Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів: Закон України від 23.09.1997 р. №540/97 ВР у редакції від 13.10.2018 р URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/540/97-vp> (дата звернення: 25.10.2018).

3. Про державну реєстрацію друкованих засобів масової інформації, інформаційних агентств та розміри реєстраційних зборів: Постанова Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. N 1287 р. URL: <https://mip.gov.ua/content/normativnopravovi-akti-jornalist.html> (дата звернення: 25.05.2018).

4. Про інформацію: Закон України. № 2657-XII від 02.10.1992р. (із змінами та доповненнями). URL: [www. zakon. rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua). (дата звернення: 25.05.2018).

АУДІОВИДАННЯ

1. Андрухович Ю. Дванадцять обрuchів [*Звукозапис*] : аудіокнига MP3 / Юрій Андрухович ; текст читає Юрій Андрухович. Київ : А.Е.Л, [2009]. 1 електрон, опт. диск.

ВІДЕОВИДАННЯ

1. Назар Стодоля [*Відеозапис*] : за однойменною драмою Тараса Шевченка / реж. Григорій Чухрай. Київ : Артеменко Т. С, 2009. (Українське кіно українською мовою). 1 електрон, опт. диск.

2. Сватання на Гончарівці [*Відеозапис*] : комедія за п'єсою Г. Квітки-Основ'яненка / реж. Ігор Земгано. Київ : Артеменко Т. С, 2007. (Українське кіно українською мовою). 1 електрон, опт. диск.