

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ВИННИЧЕНКА  
КАФЕДРА МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ

**О. І. Кириченко**

**Методичні рекомендації до написання та оформлення  
кваліфікаційних і курсових робіт з фаху**

Кропивницький 2023

**УДК**  
**ББК**

Методичні рекомендації до написання та оформлення кваліфікаційних і курсових робіт з фаху. Кропивницький: Центральноукраїнський державний університет імені Володимира Винниченка, 2023. 37 с.

Автор-укладач: кандидат мистецтвознавства, доцент кафедри мистецької освіти  
О. І. Кириченко

Рецензенти:

Стрітьєвич Т.М. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри мистецької освіти

Бабенко Л.В. – кандидат педагогічних наук, професор кафедри мистецької освіти

Затверджено методичною радою кафедри  
мистецької освіти Центральноукраїнського  
державного університету ім. В. Винниченка  
Протокол № 12 від «18» квітня 2023 р.

## ВСТУП

Виконання наукових робіт з фахових дисциплін є обов'язковим етапом навчального процесу у вищому навчальному закладі. Специфіка даних робіт на кафедрі мистецької освіти полягає в об'єднанні теоретичних, творчих і експериментально-дослідницьких аспектів, що спрямовує на готовність майбутнього фахівця до практичній діяльності.

Такими науковими дослідженнями є кваліфікаційні і курсові роботи, завдання яких полягає в тому, щоб продемонструвати набуті вміння та навички студентів досліджувати певні проблеми в галузі дисципліни, що вивчається, продемонструвати розуміння актуальності цих проблем і застосування їх на практиці, вміння самостійно здійснювати інформаційний пошук і працювати з науковою літературою, осмислювати проблемні питання, аналізувати конкретні явища культури, мистецтва і педагогічних наук, обґрунтовувати власні погляди, поєднувати власні творчі пошуки з теоретичними питаннями у мистецькій галузі, систематизувати і узагальнювати отримані результати дослідження, а також вести професійну дискусію за напрямом і темою власного дослідження.

Як будь-яка наукова робота даний вид студентських досліджень носить індивідуальний, самостійний характер і має конкретні вимоги щодо написання, структури та оформлення. Кваліфікаційна і курсова роботи бакалавра є обов'язковою формою звіту в певний період навчального процесу.

**Курсова робота** виконується на 3 і 4 курсах денної і заочної форм навчання відповідно до навчальних планів; це дослідження однієї або кількох проблем з фахової дисципліни, яке має теоретичний або практичний характер, в якому студент демонструє набуті теоретичні знання та практичні вміння, і виконується вона на основі вивченої і осмисленої наукової літератури. Виконання творчої роботи супроводжується обов'язковим науковим аналізом проблеми (стисла пояснювальна записка до курсової роботи). Головним завданням курсової роботи в навчальному процесі є письмова або практична перевірка засвоєння студентами навчальних видів робіт з циклу

фундаментальної та науково-предметної підготовки, а також формування у студентів інтересу до науково-дослідницької діяльності.

**Кваліфікаційна робота з образотворчого мистецтва** складається з авторського твору, в якому студент демонструє рівень володіння образотворчою грамотою, засобами художньої виразності, живописними, графічними, іншими художніми техніками, та наукової доповіді до нього. Дана кваліфікаційна робота є завершеною, що засвідчує громадянську позицію, високу освітню і професійну підготовку автора, його володіння мистецькими засобами, здатність розв'язувати професійні завдання відповідного рівня. Виконання творчої роботи супроводжується обов'язковим науковим аналізом проблеми, яка є головною в практичній діяльності, що завершує навчальний процес. Може виконуватись також і теоретична кваліфікаційна робота з виготовленням наочності (з історії образотворчого мистецтва, дизайну та декоративно-прикладного мистецтва). Кваліфікаційна робота бакалавра має теоретично-проблемний характер, у науковій доповіді студент пропонує результати дослідження певних теоретичних питань, що пов'язані з виконанням творчої роботи. Науково-дослідний характер кваліфікаційної роботи припускає наявність у неї матеріалів власних наукових вишукувань студентів.

Науковий керівник до кваліфікаційної і курсової робіт призначається кафедрою. Захист робіт відбувається прилюдно. Кваліфікаційна робота обов'язково рецензується. Рецензування кваліфікаційної роботи бакалаврів здійснюють науково-педагогічні працівники кафедри.

Тематика кваліфікаційних і курсових робіт затверджується на засіданні кафедри, вона оновлюється кожного навчального року. Студенти мають право запропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Не пізніше 1 жовтня поточного навчального року загальний список усіх кваліфікаційних робіт факультету подається до навчального відділу та затверджується наказом ректора університету. Зміни або уточнення у формулюванні затвердженої теми можуть бути внесені лише за об'єктивних причин та за згодою наукового керівника за вище названою процедурою (з

обґрунтуванням змін) не пізніше наказу ректора про допуск до захисту роботи. Будь-яка довільна зміна студентом теми своєї роботи не допускається.

Методичні рекомендації до виконання даного виду робіт містять детальні вимоги та рекомендації щодо підготовки їхнього виконання, змісту, структури, написання та оформлення.

Методичні рекомендації розроблені на підставі чинних нормативних документів вищої школи, Центральноукраїнського державного університету імені Володимира Винниченка:

1. Закон України «Про освіту».

2. Закон України «Про вищу освіту».

3. Закон України «Про мови».

4. Положення про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському державному університеті імені Володимира Винниченка на 2022-2023 навчальний рік (затверджено вченою радою університету, протокол № 3 від 12 вересня 2022 р.; зі змінами, протокол № 6 від 28.11.2022).

5. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Центральноукраїнському державному університеті імені Володимира Винниченка (затверджено вченою радою університету, протокол № 4 від 26 вересня 2022 р.; зі змінами, протокол № 6, від 28.11.2022).

6. Положення про кваліфікаційні роботи в Центральноукраїнському державному університеті імені Володимира Винниченка (затверджено вченою радою ЦДУ ім. В.Винниченка, протокол № 2 від 31.08. 2020 р.; зі змінами, протокол №10 від 07.02.2022 р.; протокол № 6 від 28.11.2022 р.).

7. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Центральноукраїнському державному університеті імені Володимира Винниченка Затверджено Вченою радою Центральноукраїнського державного університету імені Володимира Винниченка (Протокол № 2 від 31.08. 2020 р.; зі змінами, протокол № 6 від 28.11.2022 р.).

# РОЗДІЛ І

## ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ І КУРСОВОЇ РОБІТ

### 1.1. Визначення теми і складання плану

Випускники факультету педагогіки, психології та мистецтв мистецьких спеціальностей глибоко вивчають історію і теорію мистецтва та художньої культури в цілому, набувають практичні навички з дисциплін даного напрямку і поєднують вивчення фахових дисциплін з дисциплінами педагогічного циклу. Теми кваліфікаційних і курсових робіт мають відповідати сучасним науковим вимогам з теорії та практики названого блоку навчальних дисциплін, повинні бути актуальними і мати практичне значення.

Вибір теми здійснюється студентом за погодженням з науковим керівником, тема повинна обґрунтовуватися її доцільністю, має бути окреслена перспективність та унікальність досліджуваного матеріалу чи окремих аспектів його інтерпретації. Вибір теми *кваліфікаційної і курсової робіт бакалавра* спрямовує студента на вирішення творчих і практичних завдань при дослідженні конкретних об'єктів. Матеріал дослідження повинен охоплювати опис нових фактів, явищ і закономірностей або узагальнювати раніше відомі положення з інших наукових позицій чи у зовсім іншому аспекті, а також передбачати методи наукової полеміки.

Формулювання теми кваліфікаційної і курсової робіт має бути коротким і лаконічним, чітко визначати предмет дослідження, конкретизувати умови його вивчення, окреслювати межі проведення дослідження, відобразити мету і відповідати змісту роботи. Для цього в назву необхідно включати компоненти основної задачі, що вирішується в дослідницькій роботі. Допускається доповнення теми підзаголовком розміром не більше 5 – 8 слів. У назві не можна вживати скорочення та аббревіатури, слід уникати використання ускладненої термінології та термінології псевдонаукового характеру.

Успішне написання будь-якої наукової роботи багато в чому залежить від правильної організації самостійної роботи студента. Підготовка роботи починається відразу після затвердження теми та отримання завдання від наукового керівника. Текст пояснювальної записки до творчої кваліфікаційної роботи має вигляд наукової доповіді, окрім тем з «Історії образотворчого мистецтва».

**Наукова доповідь** є головним показником процесу праці студента над кваліфікаційним дослідженням і містить виклад основних наукових положень автора. На основі завдання студент самостійно складає план (зміст) роботи у певному порядку. Як будь-яка наукова робота наукова доповідь має свої головні частини (структурні елементи), серед яких виокремлюють:

- титульний аркуш
- вступ
- аналіз аналогових джерел
- основну частину (концепція та результати роботи)
- висновки
- список використаної літератури
- додатки (фото ескізів та закінченої роботи).

Відповідно виокремленим структурним елементам текст наукової доповіді повинен містити такі необхідні елементи:

- постановка проблеми в загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими або практичними завданнями;
- аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання даної проблеми, на які спирається автор;
- виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, яким присвячується кваліфікаційна робота;
- формулювання цілей дослідження (постановка завдання);
- виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;
- висновки з даного дослідження та перспективи подальшого розвитку в цьому напрямі;

- рисунки і таблиці необхідно подавати в роботі в розділі «Додатки».

### ***Кваліфікаційна робота бакалавра з історії образотворчого мистецтва***

має теоретично-проблемний характер, студент досліджує певні теоретичні питання, що пов'язані з конкретними проблемами історії образотворчого мистецтва. Теоретична наукова робота також має свої головні частини (структурні елементи).

Правильно складений план дослідження є організуючою основою роботи студента, він допомагає систематизувати матеріал і забезпечує послідовність його викладу. План роботи узгоджується з науковим керівником.

## **1.2. Робота з джерелами**

Після вибору і затвердження теми, а також складання початкового плану роботи необхідно приступати до підбору джерел, на основі яких буде проводитися дослідження. До моменту початку підготовки до написання кваліфікаційної і курсової роботи у студента вже повинен бути деякий перелік джерел, з якими він ознайомився в процесі вивчення спеціальних дисциплін.

При виборі джерел важливо звертати особливу увагу на публікації останніх років, в яких відображається діюча практика, невирішені питання і проблеми. Консультативну допомогу у виборі джерел надає студенту його науковий керівник, при цьому вибір джерел повинен вестися студентом самостійно. Для більш повного розкриття теми студент повинен використовувати наукові джерела всіх видів – книги (монографії, підручники, словники), наукові статті, матеріали наукових конференцій, Інтернет-ресурси. Не бажано користуватися популярними виданнями і Вікіпедією. Якщо є публікації викладачів кафедри з досліджуваної проблеми, доцільно ними користуватися при написанні студентського наукового дослідження.

Опрацювання літературних джерел з теми науково-дослідницької роботи розпочинають у самостійно обраній послідовності або у порядку, запропонованому науковим керівником. Доцільно починати вивчати літературу із загальних питань і потім переходити до більш конкретних проблем теми.

При конспектуванні або виписці необхідно записувати вихідні (бібліографічні) дані тієї роботи, яка вивчалася: автора (авторів), назву, місце і рік видання, видавництво, загальну кількість сторінок у книзі (або сторінки, на яких опублікована стаття), номер тієї сторінки, матеріали якої цитуються. При посиланні на використані джерела все це обов'язково вказується і є показником уміння опрацьовувати досліджувану літературу.

При написанні наукової доповіді студент повинен обов'язково посилатися на джерела. Такі посилання дають змогу перевірити достовірність відомостей про цитування джерела, дають необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій, особливо, якщо відомо, що є перевидання. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал, не включений до останнього видання (наприклад, якщо використовується література, яка видана у ХІХ або у середині та другій половині ХХ ст.). Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно вказати ті номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на які є посилання в роботі. Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... як вважає П.Редько [17, с.7]...» – після номеру джерела ставиться кома, потім робиться пробіл, сторінка вказується невеликою літерою з крапкою, між літерою і номером сторінки пробіл не робиться; якщо необхідно вказати дві сторінки (в разі переказу здебільшого тексту своїми словами або вибору тільки якихось основних положень з цитованого тексту), між ними немає пробілу і ставиться коротке тире: «... як зазначає у своїй праці П.Редько [17, с.11-14]». Якщо необхідно вказати декілька джерел, у посиланні номери джерел подаються у порядку їх розташування в списку використаної літератури у квадратних дужках і відокремлюються один від одного крапкою з комою, наприклад: [5; 17; 21; 27]. Кінцева крапка завжди за квадратними дужками.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід

наводити цитати. Одним із найпоширеніших способів опрацювання джерел при написанні кваліфікаційної роботи є реферування, яке може проводитися двома шляхами – за допомогою прямого цитування авторів або за допомогою парафрази, тобто переказування змісту тексту власними словами. Відповідно до правил наукового етикету джерела потрібно опрацьовувати за оригіналами, а не вдаватися до способу наведення цитати із вторинного тексту, а також чітко відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Посилаючись на інформацію із праць автора, запозичену з іншої публікації, в посиланні після слова «див. (дивися)» посилаються на джерело запозичення. У список використаної літератури включають лише джерело запозичення.

Підібрані джерела систематизуються в список в алфавітному порядку (за прізвищем автора, якщо автора немає, то за назвою). У процесі роботи над темою цей список уточнюється, доповнюється, після закінчення роботи нумерується і потім в текст переносяться порядкові номери, під якими видання вказані у списку. Оформлення списку джерел здійснюється в розділі «Список використаної літератури» у відповідності з існуючим стандартом.

### **1.3. Збір, обробка та аналіз практичного матеріалу**

Кваліфікаційні і курсові роботи виконуються з використанням практичного матеріалу. В процесі роботи над проєктом студенти виконують творчу роботу в будь-якій вивченій техніці, тому успішний збір практичного матеріалу в значній мірі залежить від того, наскільки чітко студент уявляє собі напрямок роботи і який результат він повинен отримати по її завершенні.

Збір практичного матеріалу ведеться одночасно з роботою над джерелами. В процесі роботи над творчою частиною студент виконує ескізи, здійснює пошук композиційного, колористичного та технічного рішення творчого задуму. Від того, наскільки правильно і повно буде підібраний фактичний матеріал, наскільки продумано він буде осмислений у тексті, багато

в чому залежить якість науково-дослідної роботи, якою є кваліфікаційна робота. При зборі практичного матеріалу слід звертати особливу увагу на ті дані, які дозволять сформулювати певні висновки і висунути обґрунтовані пропозиції для вирішення цілей і завдань наукового дослідження. За достовірність наведених у роботі даних несе відповідальність її автор. Збір та обробка матеріалу є не тільки одним з найбільш відповідальних, але і найбільш трудомістким етапом у підготовці будь-якої наукової роботи.

Практична частина кваліфікаційної роботи повинна відповідати таким вимогам:

- складність твору;
- художня виразність та образність;
- змістовність композиції;
- самостійність та оригінальність;
- творчий підхід до виконання завдання;
- естетичне оформлення роботи перед захистом.

#### **1.4. Робота над курсовою роботою, науковою доповіддю і структура дослідження**

Після вивчення та узагальнення теоретичного і практичного матеріалу, студент приступає до написання тексту наукової доповіді. Виклад питань у роботі має бути послідовним, логічним, конкретним і спиратися на сучасну практику. Текст наукової доповіді заснований на чіткій побудові композиції. Зміст і послідовність основних складових частин визначаються розглядом проблем, які досліджуються за принципом «від загального до конкретного». Основна частина роботи складається з аналізу теоретичних положень та практичного матеріалу, при цьому теорія повинна підводити до застосування основних положень на практиці. Проте студентом може виконуватись робота, яка є суто теоретичним дослідженням певної проблеми (наприклад, кваліфікаційні роботи з історії образотворчого мистецтва, дизайну та

декоративно-прикладного мистецтва). В цьому разі робота має всі ті структурні складові, що є основою будь-якого дослідження.

Значна увага у процесі написання кваліфікаційної і курсовій роботи приділяється мові і стилю, що свідчить про загальну культуру автора. Перш за все необхідно стежити за тим, щоб думки мали смислову закінченість, матеріал, який викладається, був цілісним, відповідав логіці та зв'язності і був послідовним у розкритті теми. В науковому дослідженні, якими є кваліфікаційна і курсова робота, матеріал не викладається від першої особи («я вважаю, я вибрав тему» тощо), в науковій роботі це недопустимо. Текст спирається на наукові принципи і ведеться в безособовій формі («вважається», «необхідно розглянути» тощо) або іноді, в окремих випадках, використовується займенник «ми» («ми можемо стверджувати», «ми підсумовуємо сказане» тощо). Виклад матеріалу ведеться своїми словами, дослівне переписування джерел неприпустимо. Якщо необхідно використати саме висловлення з книги або статті, в даному випадку робиться посилання на джерело. В процесі написання курсової роботи і наукової доповіді необхідно стежити за тем, щоб зміст не відхилявся від того питання, яке винесено в назву роботи.

***Загальними вимогами до наукового стилю будь-якої наукової роботи є наступні:***

1. Необхідно використовувати спеціальні функціонально-синтетичні засоби зв'язку, які вказують на послідовність розвитку думки (*перш за все, згодом, по-перше, по-друге, наприклад* тощо), на причинно-наслідкові відносини (*завдяки чому, отже, внаслідок чого* тощо), на перехід від однієї думки до іншої (*перейдемо до ..., слід приділити увагу... і т.п.*), на об'єкт або предмет (*даний, цей, наступний, вказаний, названий і т.п.*), на підсумок (*отже, на підсумок слід зазначити, в результаті аналізу можна підкреслити, таким чином...*).

2. Не бажано, а частіше неприпустимо використання мовних засобів, які виражають суб'єктивну оцінку студентом наукових фактів. Наприклад, не використовують іменники із зменшувальними суфіксами (*гарненький і т.п.*), не

пишуть «мені більш подобається цей твір» або «я вважаю цей твір найкращим у художника» і т.п.

3. Доцільно використовувати спеціальні вступні слова або словосполучення (*за даними...*, *на думку...*, *відповідно дослідженням...*), які вказують на джерело даних і забезпечує об'єктивність викладення матеріалу.

4. Важливим є використання тих наукових понять, термінів, категорій, які студент розуміє і може пояснити.

5. Після користування онлайн-перекладом з іноземної мови необхідно обов'язково корегувати переклад, в якому можуть зустрічатись неправильні за змістом слова (наприклад, *обсяг* і *об'єм*, *вигляд* і *вид* і т.п.), слова переставлені не в тому місці або втрачені деякі слова, через що речення залишилось не закінченим.

6. Абзаци в тексті не можуть мати вигляд односкладного короткого речення. Необхідно стежити за тим, щоб загальне судження про одне і те ж явище було компактно зібране в одному абзаці.

Написання роботи передбачає наявність таких логічних структурних елементів:

**Титульна сторінка** – це перша сторінка, яка містить дані про характер, назву, місце і час виконання роботи, про її автора та наукового керівника. На титульній сторінці кваліфікаційної роботи проставляють візи завідувач кафедри та науковий керівник, які засвідчують допуск до захисту.

**Вступ** курсової роботи і наукової доповіді спрямований на коротке і чітке визначення основних проблем, що містить дослідження. Відповідно даній структурі у вступі необхідно послідовно відобразити **актуальність** теми дослідження, тобто обґрунтувати вибір теми роботи. Під актуальністю теми дослідження розуміють ступінь її важливості в певний момент часу і в певних умовах для вирішення конкретної проблеми. Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним, визначати сутність наукової проблеми. Формулювання думок про необхідність дослідження саме даної теми не має бути емоційним (наприклад: «хто не знає видатного митця епохи!», «що ми вкладаємо в слово *мистецтво?*» і т.п.), тут не перераховуються всі проблеми, які будуть

відображені в роботі, перш за все формулювання актуальності вибору теми загострює найбільш важливі проблеми, які необхідно висвітлити в її сучасному стані.

Далі визначаються об'єкт та предмет, мета та завдання, методи дослідження. Формулювання *об'єкту* і *предмету* дослідження повинні відповідати темі і бути лаконічними і точними. Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для дослідження. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. Предмет дослідження завжди вужче об'єкту, він визначає тему кваліфікаційної і курсової роботи, яка є назвою, але не повторює тему дослівно, саме тому увага автора при написанні роботи повинна бути спрямована на предмет. Далі у вступі формулюються *мета та завдання* дослідження, які необхідно вирішити в зв'язку з поставленою метою. Мета кваліфікаційної роботи, як правило, збігається з її назвою (темою) і полягає в дослідженні конкретних питань у межах уже апробованих концепцій і методик. Мета формулюється відходячи від теми роботи, але не повторює її слово в слово. Після цього визначаються *методи* дослідження, за допомогою яких студент досягає поставленої мети і отримує результати.

Від обґрунтування актуальності, сформульованих об'єкта ті предмета, поставлених мети та завдань, визначеної методики дослідження логічно перейти до короткого аналізу аналогових джерел, в якому перераховуються основні програмні концепції та виокремлюються деякі проблеми, що вже були розглянуті дослідниками. В огляді джерел неможливо приведення повної анотації тексту книги або перелік її змісту (зроблений на основі назв розділів), тут не приводяться всі назви джерел, що описуються, не цитуються окремі положення певних наукових матеріалів. Змістом огляду вивченої літератури є підкреслення важливості саме того ракурсу, який обраний у дослідженні, бажано закінчити огляд літератури коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у даній галузі.

Наприкінці вступу вказується на *практичне значення роботи*, в якому містяться рекомендації щодо наукового або практичного використання результатів дослідження. Необхідною частиною вступу є вказівка на апробацію результатів дослідження, апробацією є надруковані в науковій збірці тези розміром від 3 до 5 сторінок. Вказується, назва тез та збірник наукових праць, де саме опубліковані результати дослідження. Тези (або стаття) оформлюються за вимогами наукового видання, в якому розміщується матеріал.

Загальний обсяг вступу курсової роботи і кваліфікаційної роботи у вигляді наукової доповіді складає 1 – 1,5 сторінки.

**Основна частина.** Зміст основної частини курсової роботи і наукової доповіді має відповідати обраній темі і розкривати її в повному обсязі. Тут мають бути представлені матеріали дослідження з теоретичних питань, які засновані на вивчених джерелах; надаються поняття термінологічних категорій, коротко розглядається історія вивчення проблеми і визначаються її найбільш складні аспекти. Глибоке вивчення теорії слугує основою для правильного осмислення практичної частини роботи і для формулювання обґрунтованих висновків. Далі надається загальна характеристика об'єкту дослідження, розглядаються актуальні проблеми того явища, яке вивчається, виявляються закономірності його історичного розвитку і визначаються питання сучасного стану; детально розкривається сутність проблеми, що розглядається, більш конкретизуються фактичні матеріали предмету дослідження та шляхи виявлення проблематики практичній роботі. Необхідно проаналізувати засоби практичного застосування проблеми, яка є темою роботи, але це не зводиться до описування процесу виконання творчої роботи.

**Висновки.** Дослідження, яке проводилось у курсовій і кваліфікаційній роботі, підсумовується у висновках, де коротко викладаються його результати. Висновки повинні мати конкретний і конструктивний характер, формулюватись чітко, відображати теоретичне і практичне значення обраних методів у розкритті теми і визначати можливі шляхи для подальшого розгляду проблем, які можуть мати відношення до даної теми. Важливим аспектом є відповідність

поданих узагальнюючих висновків поставленим у вступі меті і завданням. Загальний обсяг висновків у курсовій і випускній кваліфікаційній роботі сягає 0,5 сторінки.

Завершується текст кваліфікаційної і курсової роботи **списком використаної літератури**, який оформлюється відповідно вимог за ДСТУ 8302:2015, і **додатками**. В список використаної літератури необхідно включити перелік всіх джерел, на які студент посилається в тексті роботи (20 – 25 найменувань). Додаток – це подання додаткової інформації, в науковій доповіді – це методичні матеріали щодо створення творчої роботи, в теоретичній роботі з «Історії образотворчого мистецтва» – це ілюстрації, копії документів, таблиці, схеми, листи, що має відношення до тексту, цей допоміжний матеріал недоцільно розміщувати в основній частині роботи. В тексті роботи повинні бути відповідні посилання курсивом (*Додаток 1*), а самі додатки нумеруються і розташовуються в порядку посилання на них у тексті.

Текст до кваліфікаційної і курсової роботи бакалавра має бути написаним українською мовою, старанно відредагованим та вчитаним. Текст роботи має бути надрукований на принтері із застосуванням стандартних шрифтів.

Відповідальність за достовірність відомостей і можливе використання запозиченого з літературних джерел матеріалу, які містить наукова доповідь та кваліфікаційна робота з історії образотворчого мистецтва, несе автор роботи – студент.

## РОЗДІЛ II

### ОСНОВНІ ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ І КУРСОВОЇ РОБОТИ

Основою до вимог щодо технічного оформлення навчальних наукових робіт є діючі державні стандарти:

- ДСТУ 3008-95 «Документи. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення» є основним стандартом для написання будь-яких наукових робіт;

- наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації»: 03 лютого 2017 р. за № 155/30023. URL <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17>

- національний стандарт України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»;

- ДСТУ 3582–97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила»;

- ДСТУ 7093:2009 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами»;

- Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила

## 2.1. Вимоги до технічного оформлення тексту

Виходячи з окремих положень вище перерахованих нормативних документів курсові і кваліфікаційні роботи оформлюються відповідно загальним вимогам до технічного оформлення наукових робіт.

Якщо у тексті є описки і друкарські помилки, їх можна виправляти, але їхня кількість не має перевищувати п'яти на сторінку.

**Назва всієї роботи** подається великими жирними літерами. **Назви структурних розділів** – вступ, основна частина, висновки, список використаної літератури – подаються жирними літерами.

Одна з найважливіших вимог до тексту кваліфікаційної роботи полягає у правильному **використанні джерел**, для цього в ході написання дослідження необхідно робити **посилання** на них.

Слід звернути увагу на посилання в курсовій і кваліфікаційній роботах на конкретних авторів, прізвища яких приводяться в тексті: ініціали стоять попереду прізвища, на тому ж необхідно зосередитись в огляді використаних джерел у вступі (тоді як у списку використаної літератури ініціали стоять після прізвища).

Іноді в роботі є потреба в додаткових посиланнях, які називаються **примітками**. Ці додаткові повідомлення або пояснення до тексту (слова, речення) слугують для того, щоб пояснити незрозумілі місця у тексті або такі, які вимагають додаткових пояснень і матеріалів, без яких певне поняття буде неповним, однобоким.

Примітка оформлюється тільки на тій сторінці, де в тексті є вказівка на неї. В тексті може бути одна і більше приміток, які на сторінці помічають (*Примітка 1*). Примітку розташовують після основного тексту з урахуванням нижнього поля і відокремлюють лінією. Переносити примітку на іншу сторінку не дозволяється. Примітка пишеться одразу від краю лівого поля словом «Примітка». Якщо примітка в тексті одна, то в кінці даного слова ставиться

крапка. Якщо ж приміток кілька, тоді слово «примітка» пишеться у множині і біля нього ставиться двокрапка.

У тексті курсової і кваліфікаційної роботи можуть використовуватися **скорочення**, бажано вживати лише стандартні й розповсюджені скорочення, наприклад, при посиланнях: див. – дивися; с. – сторінка (сторінки); рис. – рисунок; мал. – малюнок; табл. – таблиця, іл. – ілюстрація. Всі нестандартні скорочення слід розшифрувати в тексті. При невеликій кількості таких скорочень перший раз слово або словосполучення пишуть повністю, а в дужках наводять скорочення: Центральноукраїнський державний університет імені Володимира Винниченка (ЦДУ); Художньо-меморіальний музей Олександра Осмьоркіна (ХММО), Музей мистецтв (ММ) та ін. Далі за текстом використовують лише це скорочення. Якщо кількість нестандартних скорочень велика, то їх перелік подають після змісту. Перелік слід друкувати двома колонками, у яких ліворуч в алфавітному порядку подають скорочення, а праворуч – їхнє детальне розшифрування. У тексті роботи за наявності переліку скорочень використовують тільки скорочення. Якщо спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються в роботі менше трьох разів, перелік не складають, розшифрування таких скорочень наводять у тексті при першому згадуванні. Умовні позначення на ілюстраціях розшифровують у підписах до них.

## **2.2. Оформлення списку використаної літератури**

Список використаної літератури – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків, він відображає роботу автора зі збору та аналізу літератури, дозволяє судити про ступінь фундаментальності проведеного дослідження і охоплює документи, використані при виконанні наукової роботи. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін., користуючись правилами опису ДСТУ 8302:2015

«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

У списку літератури повинні переважати новітні видання. Кількість використаних джерел для наукової доповіді становить не менше 20 – 25 найменувань, у теоретичній роботі з «Історії образотворчого мистецтва» не менше 35 найменувань.

Список використаної літератури формується в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, він складається відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи, міжнародних і державного стандартів. Розміщення в алфавітному порядку має певні особливості, так, є деякі вимоги до наступних випадків:

- розміщення бібліографічних записів при збігу першого слова назви здійснюється за алфавітом другого слова і т. д.;

- розміщення праць одного автора – за алфавітом першого слова назви окремих творів;

- розміщення праць авторів з однаковими прізвищами – за алфавітом ініціалів авторів;

- при збігу прізвищ та ініціалів авторів – за алфавітом праць.

Розміщення бібліографічних записів різними мовами здійснюється наступним чином:

- спочатку за зведеним українсько-російським алфавітом чи мовами з кириличним алфавітом;

- потім література іноземними мовами в порядку латинського алфавіту (завжди в кінці списку).

Усі джерела, які включені в список використаної літератури, послідовно нумеруються арабськими цифрами з крапкою. Мова бібліографічного опису відповідає мові вихідних відомостей документів, тобто, якщо це видання російське або білоруське, німецьке і т.п., його приводять у списку на мові оригіналу (проте, якщо видання згадується в тексті праці, то його назву треба перекласти українською, прізвище авторів у тексті необхідно писати також

українською). Проміжки між знаками та елементами опису є обов'язковими і використовуються для розрізнення знаків граматичної і приписаної пунктуації. Обов'язковим бібліографічним елементом опису є зазначення місця видання. Не допускається скорочення назви міст. Назви європейських видань також пишуться повністю: London, Wien. Коли назва міста видання встановлена неточно, то її друкують у квадратних дужках зі знаком питання. Якщо назву міста встановити неможливо, то у квадратних дужках пишуть назву країни або «Б. м.» (без міста) і «S. l.» (sine loco).

Якщо джерело, що використовується при написанні курсової, кваліфікаційної роботи, надруковане у відомому періодичному виданні (стаття у журналі), то назву міста (а також видавництва) не наводять.

Назву видавництва відокремлюють від назви міста двокрапкою (:), пишуть без лапок і здебільшого без слова «видавництво» та аналогічних йому. Слово «видавництво» залишають тоді, коли воно входить до власної назви. Імена видавців (фізичних і юридичних осіб) наводять у тій формі, в якій вони представлені на титульній сторінці. Якщо їх є кілька, то наводять ім'я лише першого (або виділеного поліграфічним способом) із зазначенням у квадратних дужках пропущеного.

Дату видання відокремлюють від назви видавництва (якщо її нема, то від назви міста видання) комою, рік видання позначають арабськими цифрами без слова «рік», а роки видання (якщо джерело видавалось протягом кількох років, як правило, це багатотомне видання) – арабськими цифрами, без пробілів:

*Автор. Назва. Київ.: Будівельник, 2001*

*Енциклопедія дизайну. В трьох томах. Київ: Світ енциклопедій, 2011-2014*

Важливим є те, що навіть у тих випадках, коли дані про рік видання відсутні в джерелі, його потрібно встановити хоча би приблизно (необхідно уважно вивчити всі технічні написи про тираж, місце друку). В таких випадках дату видання наводять у квадратних дужках зі знаком питання. Позначення «б.р.» (без року) або «S. a.» (sine anno) в описі наводять у крайньому випадку.

Перед усіма приписними розділовими знаками, за винятком крапки і коми, та після них залишають пробіл в один друкований знак. Що стосується крапки й коми, то пробіл повинен бути лише після них. Круглі та квадратні дужки розглядають як єдиний знак, перший пробіл залишають перед відкриваючою дужкою, а другий – після закриваючої дужки (в дужках слова не відокремлюються від дужок). Аналогічно, всередині між двома скісними рисками (один знак) немає пробілу, але він обов'язково наявний перед ними і після них.

Найголовнішим елементом області фізичних характеристик у наукових посиланнях є дані про фактичну кількість сторінок у виданні. У бібліографічному описі розділу книги опис видання виконують за прийнятими для книг правилами, однак вказують лише сторінки, що належать тій частині видання, яка була використана.

Кількість сторінок використаного тому з багатотомного видання з нумерацією, яка починається не з цифри «1», а також частин книг, статей у збірниках і журналах вказують після скороченого позначення слова «сторінки», яке завжди пишуть з великої літери (С.). Кількість сторінок позначають або одним числом (якщо сторінка одна) – її номером, або двома числами – номерами першої та останньої сторінок праці, з'єднаними граматичним знаком пунктуації тире без пробілів (С. 12–20). Якщо сторінки не пронумеровані, то необхідно їх перерахувати, а потім їхні номери подають у квадратних дужках таким чином: С. [12–20].

Згідно державних стандартів існує правило загального позначення матеріалу, який доцільно подавати в описі документів різних видів, *наприклад*:

[Електронний ресурс], [Рукопис], [Образотворчий матеріал], [Ноти], [Карти].

Дані ресурси включають у загальний список використаних джерел за алфавітом, вказують автора (якщо він є), назву і всі відомості, а потім вказують у квадратних дужках на специфіку використаного ресурсу. Недопустимо вказувати лише адресу електронного видання без вказівки на автора і назву

матеріалу під загальною рубрикацією «Електронні ресурси» або «Інтернет-ресурси», що виглядало б таким чином:

[http://moodle.oa.edu.ua/file.php/1/Library\\_Standart\\_DSTU\\_GOST\\_7.1\\_2006.pdf](http://moodle.oa.edu.ua/file.php/1/Library_Standart_DSTU_GOST_7.1_2006.pdf)

Всі електронні ресурси мають назву матеріалу і ця назва обов'язково вказується в списку використаної літератури за загальноприйнятими стандартами. Мова бібліографічного опису відповідає мові вихідних відомостей документу. Бібліографічні описи для різних типів видань розрізняються за формою, змістом і набором елементів.

### **2.3. Вимоги до оформлення додатків**

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи і наукової доповіді на останніх сторінках. Додатками є ілюстративний матеріал, методичний ряд виконання творчої роботи, який слугує повноті сприйняття роботи, це фотоматеріали, які демонструють етапи виконання творчої роботи, а також кінцевий результат – сама творча робота. Додатки виносять за межі основного тексту наукової доповіді для полегшення користування основним текстом. Ці матеріали необхідні як документальна основа роботи, вони можуть мати самостійну цінність або можуть бути використані на практиці.

Підпис у додатках подається повністю під ілюстрацією, у творів образотворчого мистецтва вказується автор і назва, техніка виконання. Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення.

- *наприклад:*

Петренко А. С. Натюрморт з квітами, 2019. Папір, акварель. 50,0 × 40,0

Додатки мають власний титульний аркуш. На титульному аркуші додатків вверху пишеться центровим способом жирним шрифтом великими літерами (кеглем 28) з пробілами без всіляких позначок слово Д О Д А Т К И.

Кожен додаток починається з нової сторінки, його номер і само слово «Додаток» друкується звичайним шрифтом у правому верхньому куті малими

літерами з першої великої, симетрично до тексту сторінки, над ілюстрацією з двома інтервалами між словом і ілюстрацією або іншим видом додатку: друкують слово «Додаток 1», «Додаток А» і арабську цифру або велику літеру, що позначає додаток (це повинно співпадати з позначенням додатків у тексті роботи). Між словом «Додаток» і його номером (або літерою) – один пробіл. У разі використання літерації (нумерації за допомогою літер в алфавітному порядку) вживаються не всі літери, не можна застосовувати такі літери українського алфавіту: Г, Є, Ї, Й, О, Ч, Ь. Якщо наявний лише один додаток, його можна не нумерувати.

## **2.4. Н у м е р а ц і я**

До загального обсягу кваліфікаційної роботи, визначеного правилами, не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки, але всі сторінки зазначених елементів курсової і кваліфікаційної роботи підлягають суцільній нумерації. Першою сторінкою є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють арабськими цифрами у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці.

*Наприклад:*

---

1

Нумерацію сторінок, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Такі структурні елементи, як перелік умовних позначень, список використаних джерел не мають порядкового номера. Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні елементи роботи, нумерують звичайним чином.

Готова робота повинна бути здана на кафедру в зазначений термін у вигляді спеціально підготовленого рукопису: наукова доповідь прошита за типом брошури.

## РОЗДІЛ III

### ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ І КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

#### 3.1. Процедура захисту

Захист курсової і кваліфікаційної роботи відбувається на засідання Державної екзаменаційної комісії у формі наукової доповіді тривалістю до 10 хвилин. Він супроводжується показом і коментарем наочного матеріалу (творчої роботи, виготовленої наочності з історії образотворчого мистецтва, схем, графіків тощо). Захист може супроводжуватись мультимедійною презентацією.

Після доповіді студент відповідає на запитання членів комісії та учасників засідання, на зауваження, що висловлені в обговоренні чи у рецензії. Відповіді мають бути чіткими, конкретними і лаконічними. Науковий керівник характеризує особу, яка захищає роботу, її ставлення до роботи тощо. Коли керівник відсутній на захисті з поважних причин, то він подає письмовий відгук.

#### 3.2. Критерії оцінювання

Загальна оцінка виконання і захисту студентом випускної кваліфікаційної роботи бакалавра виставляється членами Державної екзаменаційної комісії за розробленими кафедрою критеріями. Результати захисту курсової і кваліфікаційної роботи визначаються за 100-бальною шкалою, за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно») та за шкалою ЄКТС (A, B, C, D, E, FX, F). Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи визначаються з урахуванням специфіки галузі знань, з якої була виконана робота. Оцінювання кваліфікаційної роботи містить 3 складники:

– зміст роботи (максимальна кількість балів – 50); – оформлення роботи (максимальна кількість балів – 10); – захист роботи (максимальна кількість балів – 40).

## Література

1. Методичні рекомендації для студентів з підготовки та оформлення есе, рефератів, індивідуальних завдань, наукових тез, доповідей і статей / Укладачі: Данилишин Б.М., д.е.н., проф., акад. НАН України та інш. Київ: КНЕУ, 2018. 46 с.
2. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах: методичні рекомендації / автори-укладачі: О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець; редколегія: В. С. Пашкова, О. В. Воскобойнікова-Гузєва, Я. Є. Сошинська, О. М. Бруй; Науково-технічна бібліотека ім. Г. І. Денисенка Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»; Українська бібліотечна асоціація. Київ: УБА, 2016. Електрон. вид. 1 електрон. опт. диск (CD-ROM). 117с. ISBN978-966-97569-2-3
3. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації»: 03 лютого 2017 р. за № 155/30023. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17>
4. Національний стандарт України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».
5. Основні вимоги до оформлення списку літератури за новими стандартами: методичні рекомендації / уклад.: М. П. Гребенюк, Г. З. Шевчук. Луцьк: ВІППО, 2019. 60 с.

## **ДОДАТКИ**

Додаток 1

### **Структура кваліфікаційної і курсової робіт**

#### **З М І С Т**

(розрив сторінки)

#### **В С Т У П**

(1,5 інтервали до тексту)

(розрив сторінки)

#### **Р О З Д І Л (2 пробіли) I**

**НАЗВА – ПОДАЄТЬСЯ ПРОПИСНИМИ ЛІТЕРАМИ ЖИРНИМ**

#### **ШРИФТОМ**

(1,5 інтервали)

**1.1. (Назва – невеликими літерами, з абзацом по ширині, жирним шрифтом)**

(1,5 інтервали до тексту)

Текст – по ширині з відступом абзацу 1,25. Після тексту – 1,5 інтервали.

**1.2. (Назва – невеликими літерами)**

(розрив сторінки)

#### **Р О З Д І Л II**

#### **НАЗВА**

**2.1. (Назва – невеликими літерами)**

**2.2. (Назва – невеликими літерами)**

#### **В И С Н О В К И**

(розрив сторінки)

#### **СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

#### **Д О Д А Т К И**

Таблиця оформлення знаків у друкованому тексті

Знаки і пробіли	Правильне написання	Неправильне написання
<b>Лапки</b>	«тон» – у всьому тексті без пробілів від слова або фрази	неприпустимо використання різних лапок в одному тексті; необхідно уникати пробілів лапок від слова або фрази
<b>Апостроф</b>	«зв'язок» – у всьому тексті	неприпустимо використання різних видів апострофа в одному тексті
<b>Дужки</b>	[ ] – для оформлення посилань і приміток ( ) – для оформлення посилань на додатки <...> – у випадку пропуску великої частини текста у цитаті	< > – не використовують для оформлення посилань, приміток і додатків
<b>Крапка/ пробіл</b>	1) ... у натюрморті (Додаток 3). 2) «під названими предметами» [7, с. 60].	1) у натюрморті.(додаток3). 2) "під названими предметами." [7,с.60]
<b>Тире</b>	1. У складних словах: <i>блакитно-жовтий</i> 2. Між словами речення для уточнення змісту: <i>Рембрандт – видатний живописець...</i>	1. У складних словах: <i>блакитно – жовтий</i> 2. Між словами речення для уточнення змісту: <i>Рембрандт — видатний живописець...</i>

<b>Рік</b>	У тексті: «події 1910 року»	«події 1910р.»
<b>Століття</b>	У XIV – XVII століттях (завжди римськими цифрами)	У 14 – 17 століттях (ніколи арабськими цифрами)

**Приклади оформлення бібліографічного опису  
в списку використаної літератури**

<b>Характеристика джерела</b>	<b>Приклад оформлення</b>
<b>Книги:</b> <b>Один автор</b>	1. Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота. Київ: Асамблея діл. кіл.: Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. 311 с. (Ювеліри України, т. 1). 2. Чепель Н. П. Повертаючи стиль. Київ: ПАРАПАН, 2004. 240 с.
<b>Два автори</b>	1. Василенко В. Кераміка, гончарство, графіка / В. Василенко, Г. Севру. Київ: Мистецтво, 1996. 31 с. 2. Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів: підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. Львів: Растр-7, 2007. 375 с.
<b>Три автори</b>	1. Крвавич Д. П. Українське мистецтво: навч. посібн.: У 3 ч. / Д. П. Крвавич, В. А. Овсійчук, С. О. Черепанова. Львів: Світ. Ч.3. 2005. 268 с.
<b>Чотири автори</b>	1. Основні поняття образотворчого мистецтва: Навч.-метод. посіб. для вчителів / Г. А. Полякова, Л. І. Божко, О. О. Лейбіна, П. Л. Власенко. Харків: Скорпион, 2001. 160 с.
<b>П'ять і більше авторів</b>	1. Формування здорового способу життя молоді: навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. Київ: Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. 115 с. (Серія «Формування здорового способу життя молоді»: у 14 кн., кн. 13).  Або: 1. Управління рекреаційними територіями: монографія / [О. М. Гаркуша та [ін.]; Акад. екон. наук України, Чорномор. держ. ун-т ім. Петра Могили. Миколаїв: Іліон, 2010. 235 с.
<b>Без автора</b>	1. Загальна психологія / за ред. С. Д. Максименка. Вінниця: Нова Книга, 2004. 704 с.

<b>Багатотомний документ</b>	1. Історія декоративного мистецтва України / [гол. ред. Г. І. Скрипнік]: У 5 т. Київ: НАН України, ІМФЕ ім. М. Т. Рильського, 2010. Т.1. 2010. 680 с.
<b>Статті у збірниках: матеріали конференцій, семінарів, збірники наукових праць</b>	1. Кириченко О. І. Формування культурного простору Єлисаветграда як «міста – військового поселення» в контексті державних інтересів (середина XVIII – друга половина XIX століття). Проблеми гуманітарних наук: <i>Наукові записки Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка</i> / [Ред. кол. Т. Біленко та ін.]. Дрогобич: Ред-вид. відділ ДДПУ імені Івана Франка, 2012. Вип. 30. Історія. 208 с. С. 30-44 2. Коваленко Л. Упровадження інтерактивних технологій навчання як фактор професійно-особистісного розвитку педагогічних кадрів у системі післядипломної педагогічної освіти. <i>Гуманітарний вісник ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди»</i> : зб. наук. праць. Переяслав-Хмельницький, 2008. Випуск № 16. С.98-101
<b>Частина книги, періодичного, продовжуваного видання (журнала, альманаха)</b>	1. Анненкова Л. Стиль галантного века. <i>Юный художник</i> . 1999. №1. С. 44-46 2. Зеров М. Поетична діяльність Куліша. Українське письменство XIX ст. Від Куліша до Винниченка: (нарис з новітнього українського письменства): статті. Дрогобич, 2007. С. 245-291
<b>Словники, енциклопедії</b>	1. Гончаренко С. У. Український педагогічний словник. Київ: Либідь, 1997. 376 с. 2. Корінний М. Короткий термінологічний словник з української та зарубіжної культури / М. Корінний, Г. Потапов, В. Шевченко. Київ: Україна, 2000. 182 с. 3. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. Київ: Карпенко, 2007. 219 с.
<b>Каталоги</b>	1. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. Львів: Новий час, 2003. 160 с.

<p><b>Дисертації та автореферати дисертацій</b></p>	<p>1. Коломієць Н. А. Дидактичні засади застосування інтерактивних методів навчання молодших школярів: дисертація ... канд. пед. наук: 13.00.09. Київ, 2009. 272 с.</p>
<p><b>Архівні документи</b></p>	<p>І. Державний архів Кіровоградської області. Матеріали Строительного комитета г. Елисаветграда: Прошения жителей города об отводе городских мест под постройку каменных домов (с 22 января 1847 г. до 13 марта 1850 г.). ДАКО. Ф. 18, оп. 1. Д. 448, л. 1 – 95</p>
<p><b>Електронні ресурси</b></p>	<p>1. Ясієвич В. Стиль рококо. URL: <a href="http://ukr.sovfarfor.com/styl-moda/385-styl-rokoko.html">http://ukr.sovfarfor.com/styl-moda/385-styl-rokoko.html</a></p>
<p><b>Видання іноземною мовою</b></p>	<p>1. Srnenska D. Francuzska rococova grafika zo zbirek Mirbachovho palaca Tatran. Tatran-Bratislava, 1987. 166 с.</p>

**Вимоги до технічного оформлення тексту**

<b>Загальний обсяг</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- кваліфікаційної роботи (пояснювальної записки до творчої роботи у вигляді наукової доповіді) – 25 – 35 сторінок</li><li>- кваліфікаційної роботи з історії образотворчого мистецтва, дизайну, декоративно-прикладного мистецтва – 50 сторінок</li><li>- курсової роботи – 35 сторінок</li></ul>
<b>Шрифт та інтервал</b>	Текст набраний на комп'ютері 14 кеглем через 1,5 інтервали, шрифт Times New Roman, вирівнювання – по ширині, абзацний відступ – 1,25 (приблизно 5 знаків). Друкується робота на одному боці аркуша білого паперу стандартного формату А4. Якість тексту має відповідати вимогам його чіткого копіювання.
<b>Поля</b>	Текст необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм. Орієнтація сторінки – книжна.

Таблиця використання *пробілів, знаків, правильного написання дат, років. століть*

<b>Знаки і пробіли</b>	<b>Правильне написання</b>	<b>Неправильне написання</b>
<b>Лапки</b>	«тон» – у всьому тексті без пробілів від слова або фрази	неприпустимо використання різних лапок в одному тексті; необхідно уникати пробілів лапок від слова або фрази
<b>Апостроф</b>	«зв'язок» – у всьому тексті	неприпустимо використання різних видів апострофа в одному тексті
<b>Дужки</b>	[ ] – для оформлення посилань і приміток ( ) – для оформлення посилань на додатки <...> – у випадку пропуску великої частини текста у цитаті	< > – не використовують для оформлення посилань, приміток і додатків
<b>Крапка/ пробіл</b>	1) ... у натюрморті (Додаток 3). 2) «під названими предметами» [7, с. 60].	1) у натюрморті.(додаток3). 2) "під названими предметами." [7,с.60]

<b>Типе</b>	1. У складних словах: <i>блакитно-жовтий</i> 2. Між словами речення для уточнення змісту: <i>Рембрандт – видатний живописець...</i>	1. У складних словах: <i>блакитно – жовтий</i> 2. Між словами речення для уточнення змісту: <i>Рембрандт — видатний живописець...</i>
<b>Рік</b>	У тексті: «події 1910 року»	«події 1910р.»
<b>Століття</b>	У XIV – XVII століттях (завжди римськими цифрами)	У 14 – 17 століттях (ніколи арабськими цифрами)