

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені Володимира Даля**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до написання
кваліфікаційної роботи бакалавра
(для студентів спеціальності 052 «Політологія»)**

Затверджено на засіданні кафедри
політологічних та культурологічних
студій
Протокол №6 від 15.02.2024 р.

Київ 2024

УДК 329

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи бакалавра (для студентів спеціальності 052 «Політологія») / Укладач Г. С. Агафонова. – Київ : Вид-во СНУ ім. Володимира Даля, 2024. – 24 с.

Методичні вказівки розкривають сутність, послідовність виконання, підготовку до захисту та наукове керівництво бакалаврською роботою, її рецензування. Усі рекомендації викладено відповідно до чинних нормативних актів Міністерства освіти та науки України, що регламентують підготовку бакалаврів у системі освіти в Україні.

Укладач

Г. С. Агафонова, доц.

Відповідальний за випуск

Л. І. Павлова, доц.

Рецензент

О. В. Карчевська, доц.

ВСТУП

Підготовка бакалаврів та магістрів з політології здійснюється за освітньо-кваліфікаційними рівнями (ступеневою освітою) згідно з відповідними освітньо-професійними програмами.

Бакалавр – освітній ступінь вищої освіти в Україні, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми. Підготовка бакалавра завершується захистом бакалаврської дипломної роботи.

Бакалаврська робота – це творча дослідницька робота, яка виконується самостійно, свідчить про вміння автора працювати з літературою, узагальнювати й аналізувати фактичний матеріал, використовувати теоретичні знання і практичні навички, отримані під час оволодіння відповідною освітньо-професійною програмою, має елементи наукового дослідження. Робота студента над бакалаврською темою пов'язана із поглибленим вивченням теорії, зведенням у систему раніше здобутих знань і оновленням їх у процесі практичного вирішення поставленої проблеми, формуванням та розвитком компетентностей самостійного дослідження та експериментування. Підготовка бакалаврської роботи за обраною спеціальністю підвищує наукову ерудицію студента, розширює пізнавальні інтереси, поглиблює теоретичну підготовку майбутнього фахівця.

При написанні бакалаврської роботи студент повинен керуватися положеннями Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», положеннями навчально-методичної документації, розробленої Східноукраїнським національним університетом імені Володимира Даля, методичними вказівками до виконання, оформлення та захисту бакалаврських робіт.

Метою підготовки бакалаврської роботи є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань, а також виявлення рівня професійно-психологічної готовності майбутнього фахівця щодо практичної діяльності при постановці та вирішенні конкретних завдань.

Бакалаврська робота повинна представляти закінчену розробку актуальної наукової проблеми. Вона повинна:

- бути актуальною, мати новизну, виконуватись на рівні сучасних досягнень науки і техніки;
- мати спрямування на вирішення практичних завдань майбутньої професійної діяльності;
- стимулювати у студентів творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;

– вимагати опрацювання спеціальної наукової і методичної літератури;

– пов'язуватись з планами наукових досліджень керівника, кафедри, інших наукових підрозділів закладу;

– узагальнювати і розвивати науково-дослідницькі уміння студента.

Головними завданнями підготовки бакалаврської роботи є:

– поглиблення знань студентів з актуальних проблем в галузі «Політологія»;

– розширення й поглиблення теоретичних знань студентів з обраної проблеми, систематизація і аналіз сучасних наукових підходів до розв'язування теоретичних та практичних завдань;

– удосконалення умінь та компетентностей студентів самостійно організувати та проводити наукові дослідження актуальної проблеми; розвиток умінь студентів застосовувати здобуті теоретичні знання під час вирішення конкретних наукових завдань;

– набуття студентами необхідних компетентностей у процесі підготовки і проведення наукового експерименту або його елементів;

– удосконалення компетентностей самостійної роботи студентів із фаховою науковою літературою й розвиток умінь критичного опрацювання наукових інформаційних джерел;

– формування здатності студентів до самоосвіти і саморозвитку, самостійної дослідницької роботи у майбутній професійній діяльності.

Бакалаврська робота є ефективною, якщо логічно продовжує тематику курсової роботи або діяльність студента у науковому студентському гуртку чи проблемній групі. Робота над бакалаврським дослідженням вимагає систематизації загальних філософських, соціологічних, психологічних, фахових методичних знань, їхнього поглиблення у процесі розв'язування визначеної проблеми, набуття умінь проведення експериментального пошуку, активізації творчої самостійності та ініціативи студента.

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

1. Бакалаврська робота виконується за темою, що затверджується наказом по університету. Після виходу наказу зміна теми є неможливою.

2. Мова бакалаврської роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних та синтаксичних помилок.

3. Пряме переписування матеріалів з різноманітних джерел є неприпустимим і тому по тексту бакалаврської роботи мають бути

відповідні посилання на відповідні джерела.

4. Термін завершення написання бакалаврської роботи – за два тижня до запланованої дати захисту. Бакалаврська робота має бути представлена керівникові роботи для підготовки відгуку, завідуючій кафедрою на затвердження та на рецензування.

2. СТРУКТУРА ТА ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Рекомендується така структура бакалаврської роботи:

1. Вступ (визначити актуальність проблеми, наукове й практичне значення теми, огляд літератури по даній проблемі, основну мету дослідження, завдання, предмет і об'єкт, методи та методологію дослідження означеної проблеми).

2. Розділ перший, 2-3 параграфів, включає теоретико-методологічні засади дослідження.

3. Розділ другий, 2-3 параграфів, розкриває основний зміст дослідження.

4. У третьому розділі (2-3 параграфів) науково обґрунтовуються результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми.

5. Висновки. Ухвалення обґрунтованого рішення на вибір оптимального шляху досягнення поставленої мети роботи, визначення позитивних і негативних сторін, можливості практичного застосування результатів дослідження.

6. Список використаних джерел. У списку має бути 30-40 джерел – монографії, статті, Закони України та підзаконні акти, методичні рекомендації різноманітних відомств тощо. На кожне з джерел має бути посилання у тексті бакалаврської роботи.

7. Додатки. У додатках можуть бути приведені відповідні форми документів, тексти програм, різноманітні таблиці, що мають другорядний характер, тобто містять допоміжні цифрові дані, розроблені анкети, методичні рекомендації, опис алгоритмів тощо.

8. Візуалізація матеріалу бакалаврської роботи (підготовка презентації до захисту).

Наповнення кожної частини бакалаврської роботи визначається її темою.

Її тематика та науковий рівень мають відповідати освітньо-професійній програмі навчання. Виконання зазначеної роботи повинне не стільки вирішувати наукові проблеми (завдання), скільки засвідчити, що її автор здатний належним чином вести науковий пошук,

розпізнавати професійні проблеми, знати загальні методи і прийоми їхнього вирішення.

При підготовці бакалаврської роботи студент повинен дотримуватися таких вимог:

- бакалаврська робота, що представлена на здобуття кваліфікації політолога, виконується державною мовою України;
- бакалаврська робота готується кожним студентом самостійно;
- бакалаврська робота повинна бути науковою працею, що допоможе вирішити конкретні соціально-політичні, правові, соціальні проблеми й запропонує більш раціональне їхнє вдосконалення й подальший розвиток;
- бакалаврська робота повинна розкрити вміння студента коротко, логічно й аргументовано викласти матеріал. Її текст повинен бути без граматичних і стилістичних помилок, а оформлення – відповідати вимогам, які висуваються до робіт, підготовлених до друку, при написанні роботи студент повинен робити посилання на автора й джерело, звідки взяті матеріали й окремі результати. При відсутності посилань на використаний матеріал робота може одержати незадовільну оцінку або не буде допущена до захисту;
- обсяг роботи має бути в межах 50-60 сторінок друківаного тексту, без урахування додатків і списку літератури;
- титульна сторінка подає інформацію в такому порядку: назва вищого навчального закладу; назва теми роботи; прізвище й ім'я автора; прізвище й ім'я наукового керівника, його вчений ступінь і наукове звання.

При з'ясуванні об'єкта, предмета і мети дослідження необхідно зважати на те, що між ними і темою бакалаврської роботи є система логічного зв'язку.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обирається для вивчення.

Предмет дослідження – явище або процес, що знаходиться в межах об'єкта та розглядається як елемент, частина об'єкта дослідження. Це лише суттєві зв'язки та відношення, властивості, аспекти, функції, які є визначальними для даного дослідження. Іншими словами, об'єктом виступає те, що досліджується, а предметом – те, що в цьому об'єкті має наукове пояснення, тобто як категорії наукового процесу вони співвідносяться між собою як загальне і часткове, предмет визначає тему дослідження.

Мета роботи пов'язана з об'єктом і предметом, а також його кінцевим результатом і шляхами його дослідження, вона співпадає з формулюванням теми.

Для досягнення поставленої мети дослідження студент визначає послідовне виконання відповідних завдань, як:

- вирішення та обґрунтування теоретичних питань проблеми дослідження;
- всебічне вивчення практики, виявлення типового стану, недоліків, упущень, вивчення передового досвіду;
- обґрунтування системи заходів щодо вирішення проблеми, розробка методичних рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів дослідження в практиці відповідних установ і організацій.

У **вступі** слід коротко викласти оцінку сучасного стану наукової проблеми, новизну та актуальність досліджуваної теми, сформулювати актуальність також вказати мету роботи, об'єкт і предмет дослідження, обрані методи, розкрити сутність даної роботи та значущість отриманих результатів.

В основній частині, поділеній на окремі розділи, викладають зміст теми дослідження. В кожному розділі повинна бути завершеність змісту, головна ідея, а також тези підтверджені фактами, думками різних авторів, результатами анкетування, аналітичних даних практичного досвіду. Думки мають бути пов'язані між собою логічно, увесь текст має бути підпорядкований одній головній ідеї. Кожний висновок повинен логічно підкріпляти попередній, один доказ впливати з іншого. Інакше текст втратить свою єдність. До кожного підрозділу необхідно зробити узагальнююче речення, до кожного розділу роботи необхідно зробити висновки, а по закінченні роботи – формулюються загальні висновки до всієї роботи в цілому.

На заключному етапі передбачається уточнення студентом вступу та формування висновків до бакалаврської роботи, оформлення списку літератури та додатків, редагування тексту, його доопрацювання з урахуванням зауважень наукового керівника, підготовка роботи до захисту. У висновках потрібно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів дослідження, викласти рекомендації щодо їхнього використання.

У стислій формі, в логічній послідовності викладаються зроблені автором узагальнення, пропозиції та їхня значимість. Такий висновок повинен бути покладений в основу доповіді при захисті бакалаврської роботи.

3. ОФОРМЛЕННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

3.1. Оформлення основного тексту

Робота виконується в одному примірнику. Текст роботи повинен бути надрукованим на одній стороні білого паперу формату А4 (210 x 297). Друк виконувати на комп'ютері через полуторний міжрядковий інтервал з використанням шрифту **Times New Roman** текстового редактора Word, розмір 14, звичайний.

Обсяг роботи має бути в межах 50-60 сторінок друкованого тексту, без урахування додатків і списку літератури.

Вступ – 3-4 сторінки.

Обсяг розділів повинен бути приблизно однаковим – 12-16 сторінок.

Висновки – 3-4 сторінки.

Сторінки роботи повинні мати поля: ліве – 30 мм, зверху – 20 мм, праве – 10 мм, знизу – 20 мм. Шрифт повинен бути чітким, чорного кольору, з однаковою щільністю тексту. Абзацний відступ має бути однаковим по всій роботі – 1,27.

Титульна сторінка подає інформацію в наступному порядку: назва вищого навчального закладу; назва теми роботи; прізвище й ім'я автора; прізвище й ім'я наукового керівника, його вчений ступінь і наукове звання ([Додаток А](#)).

Титульна сторінка бакалаврської роботи підписується студентом і науковим керівником.

При складанні списку використаних джерел необхідно пам'ятати, що вона подається за абеткою. Опис джерела повинен включати:

прізвище й ініціали авторів;

назву друкованого видання;

місце видання;

назву видавництва;

рік видання;

кількість сторінок ([Додаток Б](#)).

Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи.

Заголовки структурних частин бакалаврської роботи («ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ») та назви розділів друкують великими літерами симетрично до тексту, вирівнюючи по центру сторінки.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу, вирівнюючи за шириною аркушу. Крапку в кінці заголовку не ставлять.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати одному абзацу.

Кожну структурну частину роботи (підрозділ входить до структурної частини – розділу!) необхідно починати з нової сторінки. У змісті потрібно вказати точну назву кожного розділу, підрозділу та сторінки, з яких вони починаються.

3.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул здійснюють арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою наукової роботи студента є титульний лист, який включають у загальну нумерацію сторінок бакалаврської роботи. На титульному листі номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Таблиці та графіки необхідно подавати в науковій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Рисунки і таблиці, які розміщені на окремих сторінках наукової роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю або рисунок, розміри котрого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщають у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

3.3. Оформлення ілюстрацій

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, картки) необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Крім того, ілюстративний матеріал може бути поданий у додатках.

Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу,

порядкового номера ілюстрації та назви ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Рис. 1.2 – Явка виборців», де «1.2» означає «другий рисунок першого розділу». Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

3.4. Оформлення таблиць

Цифровий матеріал, як правило, має бути оформленим у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту.

Слово «таблиця» та її назву починають великої літери. Назву не підкреслюють. Заголовки граф треба починати з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком; і з великих літер якщо вони є самостійними. Розмір шрифту у таблиці може бути меншим з розмір загального тексту, але висота рядків має бути не менше 8 мм. Графу порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті так, щоби можна було читати без повороту переплетеного блока роботи або з поворотом з годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю граф можна поділити на частини і розміщувати одну частину під другою у межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то у першому випадку кожній частині таблиці повторюють її шапку, у другому випадку – боковий.

Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні – його замінюють словами «Те саме», а далі – лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, математичних та інших символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані у певному рядку таблиці не подаються, то там ставиться прочерк.

Таблиці, що розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці має складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При переносі частини таблиці на другий аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і її номер вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над перенесеними частинами пишуть слова

«Продовження табл.» і вказують номер, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

3.5. Ілюстрації

Якість ілюстрацій має забезпечувати чітке відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації потрібно виконувати чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

У бакалаврській роботі слід застосовувати лише штрихові ілюстрації та оригінали фотознімків. Фотознімки розміром, меншим за формат А4 наклеюють на стандартні аркуші білого паперу формату А4.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. У разі потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (текст під рисунком).

3.6. Вимоги до оформлення додатків

У додатку наводиться повний перелік документів, використаних автором, а також різноманітний ілюстрований матеріал, вихідні дані до розрахунків, проміжні результати, що не ввійшли до основного тексту бакалаврської роботи.

Додатки оформлюють як продовження наукової роботи на наступних сторінках або у вигляді окремої частини (після списку використаних джерел), розміщаючи їх у порядку появи посилань у тексті наукової роботи.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках бакалаврської роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований маленькими буквами (крім першої великої) симетрично щодо тексту сторінки. З правого боку рядка над заголовком маленькими літерами (крім першої великої) друкується слово «Додаток __» і велика буква, що позначає додаток.

Додатки необхідно помічати послідовно великими буквами української абетки, за винятком букв Г, Є, І, Ї, О, Ч, Ъ наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» і т. д. Один додаток оформляється як додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною на окремому аркуші друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

3.7. Вимоги до оформлення списку використаних джерел

1. Список використаних джерел містить за абеткою повний перелік використаних автором у бакалаврській роботі інформаційних

джерел. Список використаних джерел для бакалаврської роботи повинний включати не менш 30-40 джерел. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарата, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

2. Бібліографічний опис складають безпосередньо з друкованих творів або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків цілком без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і та. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, уставок пропущених відомостей.

3. При написанні бакалаврської роботи студент повинний давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться у науковій роботі, або на висновки, які розробляються; проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена бакалаврська робота. Такі посилання дають можливість відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його утримання, мову тексту, обсяг. Посилатися необхідно на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включений у більш пізні видання. Якщо використовуються відомості, матеріали з оглядових статей, інших джерела з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно зазначити номера сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на які надані посилання в бакалаврській роботі.

4. Посилання в тексті бакалаврської роботи на джерела необхідно відзначати порядковим номером по списку використаних джерел, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, [1, с. 7].

5. Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться у тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, пропозицій, абзаців при цитуванні припускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома точками. Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, усередині, на кінці). Якщо перед опущеним текстом або за ним стояв розділювальний знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що є значною економією тексту, слід бути гранично точним у викладі думок автора, коректним щодо оцінки його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити відношення автора бакалаврської роботи до окремих слів або думок із цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

6. Бібліографічний опис списку використаних джерел у роботі може оформлятися студентом за його вибором з урахуванням Національного стандарту України [ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»](#) або одним зі стилів, віднесених до рекомендованого переліку стилів оформлення списку наукових публікацій:

1. MLA (Modern Language Association) style.
 2. APA^{1,2} (American Psychological Association) style.
 3. ACS (American Chemical Society) style.
 4. AIP (American Institute of Physics) style.
 5. IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) style.
- Приклади оформлення джерел наведено у додатку Б.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ Й КЕРІВНИЦТВО БАКАЛАВРСЬКОЮ РОБОТОЮ

Науковий керівник бакалаврської роботи:

- керує її підготовкою;
- контролює виконання студентом графіка навчального процесу;
- аналізує й контролює організацію самостійної роботи;
- разом зі студентом формує завдання на бакалаврську роботу;
- надає допомогу в розробці календарного графіка на весь період роботи над роботою;
- рекомендує необхідну основну й додаткову літературу, інші матеріали для обробки;
- систематично проводить консультації й бесіди, передбачені розкладом і призначені в міру необхідності;
- контролює виконання роботи (окремо по розділах й у цілому);
- дає випускаючій кафедрі письмовий відгук на роботу.

За узгодженням з науковим керівником і з урахуванням вимог керівництвом вищого навчального закладу визначається кількість студентів, що закріплюються за науковими керівниками: за професором, доктором наук – не більше п'яти; за доцентом, кандидатом наук – не більше чотирьох.

Відповідно до індивідуального плану науковий керівник затверджує детально розроблений календарний графік бакалаврської роботи на увесь час підготовки й написання роботи. На прохання студента науковий керівник має право замінити тему роботи, затвердивши її на засіданні кафедри не пізніше, ніж за три місяця до встановленого строку.

Не рідше одного разу кожної половини місяця студент звітує про виконану роботу перед науковим керівником, що на основі зробленого аналізу фіксує планомірність роботи й інформує випускаючу кафедру.

При перевірці бакалаврської роботи науковий керівник зобов'язаний:

- відзначити кожен помилку й неточність;
- вказати їхню сутність і раціональні шляхи завершення завдання;
- уточнити й виправити не зовсім чіткі формулювання;
- відзначити стилістичні погіршення.

Типові помилки в написанні та оформленні бакалаврської роботи

1. Зміст роботи не відповідає плану бакалаврської роботи або не розкриває тему повністю чи в її основній частині.

2. Сформульовані розділи (підрозділи) не відбивають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта.

3. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відбиває специфіки об'єкта і предмета дослідження.

4. Автор не виявив самостійності, робота являє собою компіляцію або плагіат.

5. Не зроблено глибокого і всебічного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (останні 2-5 років) з теми дослідження.

6. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не відбиває рівня досліджуваності проблеми.

7. Не розкрито зміст та організацію особистого експериментального дослідження (у випадку його проведення), поверхово висвітлено стан практики.

8. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.

9. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких за позичено матеріал.

10. Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без додержання вимог державного стандарту.

11. Обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками.

Кожна робота направляється на зовнішню рецензію. Рецензенти – це доктори, кандидати наук по профілю бакалаврської роботи, висококласні фахівці в цій галузі.

В рецензії відзначаються позитивні сторони бакалаврської роботи й її недоліки, робляться висновки й даються рекомендації щодо захисту роботи й присвоєння кваліфікації бакалавра.

Закінчена бакалаврська робота, підписана студентом, разом з рецензією представляється науковому керівникові. Після її вивчення й у випадку схвалення науковий керівник підписує її та зі своїм письмовим відгуком представляє випускаючій кафедрі.

Датований і підписаний відгук наукового керівника зобов'язаний охарактеризувати розділи бакалаврської роботи. Він повинен складатися з:

- короткого аналізу позитивних сторін;
- детального аналізу помилок і недоліків;
- висновків й оцінки роботи щодо актуальності дослідження,

рівня теоретичних знань, виявлених студентом при рішенні конкретних практичних завдань, глибини й комплексності підходу при аналізі політичних проблем, прогресивності й прогнозу ефективності запропонованих шляхів рішення.

Науковий керівник оцінює бакалаврської роботу за 100-бальною системою.

При оцінці випускної кваліфікаційної роботи виходять з того, що бакалавр повинен уміти:

- формулювати мету і завдання дослідження;
- складати план дослідження;
- вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;

- використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні та розробляти нові методи виходячи із завдань конкретного дослідження;

- обробляти отримані дані, аналізувати і синтезувати їх на базі відомих літературних джерел;

- оформляти результати досліджень відповідно до сучасних вимог, у вигляді звітів, рефератів, статей.

Час подання роботи випускаючій кафедрі підготовки політологів – за два тижні до захисту.

Відповідальність за виконання затверджених планів підготовки бакалаврської роботи покладається безпосередньо на студента – виконавця роботи й наукового керівника. При невиконанні затвердженого плану керівник письмово повідомляє випускаючій кафедрі про причини невиконання.

Списки студентів, допущених до захисту бакалаврських робіт, представляються до екзаменаційної комісії випускаючою кафедрою. Вона знайомить членів екзаменаційної комісії з бакалаврськими роботами студентів, які ця комісія й заслуховує.

5. ЗАХИСТ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Державній екзаменаційній комісії перед початком захисту подаються такі документи:

- зведена відомість виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки;

- відгук наукового керівника бакалаврської роботи;

- рецензія відповідних фахівців.

До екзаменаційної комісії можуть бути подані також й інші матеріали, що характеризують наукову й практичну цінність виконання бакалаврської роботи.

Перед захистом студент зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензіями, проаналізувати їх і підготувати відповіді на зауваження.

До захисту бакалаврської роботи не допускаються студенти, що не виконали навчальну програму й на момент подачі до захисту роботи мають академічну заборгованість.

Екзаменаційна комісія затверджується не пізніше, ніж за 30 днів до початку захисту. У її склад входять завідувачі кафедрами гуманітарних наук, викладачі вищих навчальних закладів, що відповідають фаху.

Захист бакалаврської роботи проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менш 50% її складу при обов'язковій присутності голови комісії й наукового керівника.

Дата захисту визначається графіком засідання екзаменаційної комісії, затвердженим ректором. Вона доводиться до відома голови, членів ЕК, студентів випускаючої кафедри.

Процедура захисту бакалаврської роботи складається з:

- короткого повідомлення автора (позначається мета, зміст, наукова і практична цінність бакалаврської роботи, питання, винесені на захист, і результати роботи);

- відповіді на питання членів комісії;

- відповіді на зауваження наукового керівника й рецензентів;

- підведення підсумків захисту бакалаврської роботи, повідомляється оцінка кожного студента за 100-бальною системою.

На основі рецензій, відгуку наукового керівника, результатів захисту бакалаврської роботи екзаменаційна комісія приймає мотивоване рішення по кожному студенту щодо присвоєння кваліфікації бакалавра з політології. Рішення комісії щодо оцінки знань, виявлених при підготовці й захисті бакалаврської роботи, а також присвоєнні йому кваліфікації бакалавра з політології й видача державного документа приймається ЕК на закритому засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Результати захисту бакалаврської роботи оголошують у той же день після оформлення протоколу комісії.

Додаток А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

**Юридичний факультет
Кафедра політологічних та культурологічних студій**

**ЧИННИКИ ТА ТЕНДЕНЦІЇ ПРОЦЕСУ
ПОЛІТИЧНОЇ ІДЕНТИФІКАЦІЇ ГРОМАДЯН
В УКРАЇНІ**

Бакалаврська робота зі спеціальності
052 «Політологія»

Студент-виконавець:

Горшеніна Ю. В. –
гр. ПОЛ-22д

Науковий керівник:

Павлова Л. І. –
доц., к.політ.н.

Допущено до захисту:

Завідувач кафедри
політологічних та
культурологічних студій
доц. Павлова Л. І.
«__» _____ 2024 р.

Рецензент:

Михайлюк Віталій Павлович –
д.і.н., проф., професор кафедри
історії Східноукраїнського
національного університету
імені Володимира Даля

Київ – 2024

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

**Юридичний факультет
Кафедра політологічних та культурологічних студій**

Освітньо-кваліфікаційний рівень – бакалавр
Напрямок підготовки – 052 «Політологія»
Спеціальність – 052 «Політологія»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри

_____ доц. Павлова Л. І.
« ____ » _____ 20 ____ року

З А В Д А Н Н Я

НА БАКАЛАВРСЬКУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

Горшеніній Юлії Віталіївні

1. Тема бакалаврської роботи – «Чинники та тенденції процесу політичної ідентифікації громадян в Україні», керівник бакалаврської роботи – Павлова Людмила Ісмаїлівна, доц., к.політ.н.,

затверджені наказом вищого навчального закладу від
« ____ » _____ 20 ____ р., № ____.

2. Строк подання бакалаврської роботи –
« ____ » _____ 20 ____ р.

3. Зміст бакалаврської роботи (підпункти плану): характеристика теоретичних підходів до визначення сутності політичної ідентифікації; чинники формування політичної ідентифікації; методологічні аспекти аналізу процесу політичної ідентифікації; вплив політико-культурного фактору на конфігурацію політичної ідентифікації; соціально-економічні підстави кризи політичної

ідентичності; вплив регіоналізму на становлення політичної ідентифікації українців; роль громадянської ідентифікації у демократичній трансформації суспільства; політична участь як наслідок політичної ідентифікації; шляхи досягнення національно-політичної консолідації; охорона праці та безпека у надзвичайних ситуаціях.

4. Дата видачі завдання – «__» _____ 20__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№	Назва етапів бакалаврського проєктування	Строк виконання етапів	Примітка
1.	Збір інформації, робота над бібліографією	28.11 – 03.12	Виконано
2.	Розробка плану бакалаврської роботи	04.12 – 06.12	Виконано
3.	Актуалізація теми, постановка завдань дослідження	07.12 – 08.12	Виконано
4.	Робота над розділом 1 «Теоретико-методологічні засади дослідження політичної ідентифікації»	09.12 – 15.12	Виконано
5.	Робота над розділом 2 «Особливості процесу політичної ідентифікації громадян»	16.12 – 23.12	Виконано
6.	Робота над розділом 3 «Політична ідентифікація громадян як чинник консолідації в Україні»	24.12 – 31.12	Виконано
7.	Робота над висновками	01.01 – 04.01	Виконано
8.	Оформлення бакалаврської роботи, візуалізація	05.01 – 09.01	Виконано
9.	Подання роботи завідувачу кафедри	10.01. 2024 р.	Виконано
10.	Подання бакалаврської роботи на рецензування	12.01 – 15.01	Виконано
11.	Подання бакалаврської роботи в завершеному вигляді на кафедру	16.01. 2024 р.	Виконано
12.	Підготовка доповіді до захисту	16.01 – 22.01	Виконано
13.	Захист бакалаврської роботи	23.01. 2024 р.	Виконано

**Студентка
Керівник бакалаврської роботи**

**Горшеніна Ю. В.
доц. Павлова Л. І.**

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ
БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
В БАКАЛАВРСЬКІЙ РОБОТІ**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	Кармазіна М. <i>Президентство: український варіант</i> . К.: Ін-т політ. і етнонац. дослідж. ім. І. Ф. Кураса НАН України, 2007. 365 с.
Два автори	Новакова О. Пашина Н. <i>Політичні процеси та політичні відносини</i> . К.: Вид-во НПУ ім. М.П.Драгоманова. 2016. 398 с.
Три автори	Палінчак М., Остапець Ю., Лешанич М. <i>Особливості процесу інституціалізації політичних партій і партійної системи України в умовах демократичного транзиту: монографія</i> . Ужгород: Поліграфцентр «Ліра», 2021. 240 с.
Чотири автори	Новакова О., Агафонова Г. (та ін.). <i>Політичні партії: теорія та функціональні практики: Навчальний посібник</i> . Луганськ: Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2014. 300 с.
Матеріали конференцій	Комарницький В. Умови та чинники функціонування місцевих осередків політичних партій у сучасній Україні. <i>Модернізація політичної системи сучасної України: стан та перспективи розвитку: Збірник матеріалів XII Всеукраїнської науково-практичної конференції (26 грудня 2018 р., м. Сєвєродонецьк)</i> . 2019. С. 51–54.
Законодавчі та нормативні документи	Конституція України від 28.06.1996 р. (Верховна Рада України). <i>Відомості Верховної Ради України</i> . № 30. С. 92. Про авторське право і суміжні права. Закон України № 3792-ХІІ від 23.12.1993 р. <i>Законодавство України: Офіційний веб-портал</i> . URL: https://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3792-12&p=1217856518710949#Text (дата звернення: 7.11.2020) Про інформацію. Закон України № 2657-ХІІ від

	<p>2.10.1992 р. <i>Законодавство України: Офіційний веб-портал</i>. URL: https://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2657-12&p=1217856518710949#Text (дата звернення: 7.11.2020)</p>
Дисертації	<p>Лешанич М. <i>Особливості процесу інституціоналізації політичних партій і партійної системи України в умовах демократичного транзиту</i>. Дис. на здобуття наук. ступеня к.політ.н. Ужгород: Ужгородський національний університет. 2020. 258 с.</p>
Статті	<p>Музиченко Г. Ефективність витрат кандидатів на політичну рекламу в президентських кампаніях в Україні: порівняльний аналіз (2014 та 2019 роки). <i>Політикус</i>. 2020. № 2. С. 59–63.</p> <p>Остапенко М. Політична комунікація: теоретичні аспекти дослідження. <i>Політичний менеджмент</i>. 2012. № 3. С. 135–144.</p>
Електронні ресурси	<p>Остапа С. Зміни, що торкнуться третього сектору мовлення. <i>Детектор Медіа</i>. 2020. URL: https://detector.media/rinok/article/173727/2020-01-06-zmini-shcho-torknutsya-tretogo-sektoru-movlennya/ (дата звернення: 6.12.2020)</p> <p><i>Офіційний портал оприлюднення інформації про публічні закупівлі України ProZorro</i>. URL: https://prozorro.gov.ua/tender/UA-2020-12-02-006023-c (дата звернення: 02.12.2020)</p> <p>Парламентські перегони – 2019 на Луганщині: специфіка використання друкованих ЗМІ в червні. <i>Опора</i>. 2019. URL: https://www.oporaua.org/blog/vybory/parlamentski-vybory/parlamentski-vybory-2019/18690-parlamentski-peregoni-2019-na-luganshchini-spetsifika-vikoristannia-drukovanikh-zmi-v-chervni (дата звернення 29.07.2020)</p>

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до написання
кваліфікаційної роботи бакалавра
(для студентів спеціальності 052 «Політологія»)

Укладач Агафонова Ганна Сергіївна

Оригінал-макет *Г. С. Агафонова*

Підписано до друку _____.
Формат 60x84 ¹/₁₆. Папір типогр. Гарнітура Times.
Друк офсетний. Умов. друк. арк. _____. Обл.-вид. арк. _____.
Тираж ____ екз. Вид. № _____. Замов. № _____. Ціна договірна.

**Видавництво Східноукраїнського національного університету
імені Володимира Даля**

Свідоцтво про реєстрацію: серія ДК № 1620 від 18.12.03 р.
Адреса університету: вул. Іоанна Павла II, 17, м. Київ, 01042
e-mail: izdat@snu.edu.ua