

**Анатолій Філінюк**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З  
НАПИСАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ  
ДЛЯ СТУДЕНТІВ ІСТОРИЧНОГО  
ФАКУЛЬТЕТУ ВСІХ ФОРМ  
НАВЧАННЯ**

**Кам'янець-Подільський  
2019**

УДК 378.147.85(075.8)  
ББК 74.58я73  
Ф 53

Рекомендовано на засіданні вченої ради історичного факультету, протокол № 1 від 28 серпня 2019 р.

**Рецензенти:**

**Колесник В. Ф.**, доктор історичних наук, професор,  
член-кореспондент НАН України;  
**Завальнюк О. М.**, доктор історичних наук, професор;  
**Маркова С. В.**, доктор історичних наук, доцент

**Ф 53 Філінюк А. Г. Методичні рекомендації з написання курсових робіт з написання курсових робіт для студентів історичного факультету. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Поділ. нац. ун-т ім. І. Огієнка, 2019. 23 с.**

У праці висвітлено систему організації навчально-наукової роботи студентів історичних факультетів ЗВО III–IV рівнів акредитації з підготовки, написання, оформлення та захисту курсових робіт. Розкрито найважливіші етапи і види діяльності майбутніх фахівців на цьому шляху. Подані поради і рекомендації, як професійно досягати поставленої мети та реалізовувати дослідницькі завдання.

УДК 378.147.85(075.8)  
ББК 74.58я73

© Філінюк А. Г., 2019

**Україна  
Міністерство освіти і науки  
Кам'янець-Подільський національний університет  
імені Івана Огієнка  
Історичний факультет  
Кафедра історії України**

**Анатолій Філінюк**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З НАПИСАННЯ  
КУРСОВИХ РОБІТ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ІСТОРИЧНОГО  
ФАКУЛЬТЕТУ ВСІХ ФОРМ НАВЧАННЯ**

**Кам'янець-Подільський  
2019**

## ВСТУП

Як відомо, в новій редакції Закону України «Про вищу освіту» визначається, що суб'єктами наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності виступають не тільки наукові, науково-педагогічні працівники, а й особи, які навчаються у закладах вищої освіти. «Основною метою наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності є здобуття нових наукових знань шляхом проведення наукових досліджень і розробок та їх спрямування на створення і впровадження нових конкурентоспроможних технологій, видів техніки, матеріалів тощо для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу», а основними завданнями наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності закладів вищої освіти є: «1) одержання конкурентоспроможних наукових і науково-прикладних результатів; 2) застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки фахівців з вищою освітою; 3) формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок.

Нагадаємо, що за масштабами розв'язання цілей і завдань наукові дослідження поділяються на фундаментальні і прикладні.

Під *фундаментальними дослідженнями* розуміються такі з них, які ставлять за мету розкрити й описати нові, невідомі явища й процеси в природі і суспільстві, дослідити механізм і закони, що керують ними, виявити глибинні зв'язки між ними. Фундаментальні дослідження виявляють закони та закономірності процесів, явищ, вибудовують загальнотеоретичні концепції, методологію. Вони створюють теоретичну базу для прикладних досліджень. *Прикладні дослідження* – це такі дослідження, призначення яких полягає в реалізації результатів фундаментальних досліджень у практичній діяльності. Прикладні дослідження вирішують вузькоспеціальні теоретичні й практичні завдання. Предмет прикладних досліджень окреслений вужчими рамками і спрямований на практичний результат. Прикладні дослідницькі роботи також підрозділяються на два види: телонічні чи цільові та тематичні, або суб'єктивні.

НДРС у закладах вищої освіти також регламентується їхніми статутами, положеннями про науково-дослідну роботу, про організацію конкурсів студентських наукових робіт, про студентську олімпіаду з суспільно-економічних, гуманітарних і природничо-математичних наук, про студентське наукове товариство тощо. Для цього створюються наукові, науково-виробничі підрозділи, об'єднання, асоціації, технологічні парки, центри нових інформаційних технологій, науково-

технічної творчості та інші формування. Наукова і науково-технічна діяльність закладів вищої освіти забезпечується через:

- безпосередню участь студентів у наукових гуртках і проблемних групах, науково-дослідних і дослідно-конструкторських роботах, які провадяться кафедрами, науковими школами, лабораторіями, центрами;
- організацію наукових, науково-практичних, науково-методичних семінарів, конференцій, олімпіад, конкурсів;
- написання науково-дослідних, курсових, бакалаврських, магістерських робіт;
- підготовку й опублікування результатів власних наукових розробок.

Досвід науково-дослідної роботи засвідчує, що молода людина, яка починає дослідницьку діяльність, має мати потрібний базис знань зі свого фаху, вміти працювати з комп'ютером і міжнародною інформаційною системою «Інтернет» й знати хоча б одну іноземну мову.

Студенти закладів вищої освіти 3–4 рівнів акредитації можуть і мають брати участь у науково-дослідній роботі як у системі навчально-виховного процесу, так і після занять – в наукових гуртках і проблемних групах, науково-дослідних центрах, науково-дослідних лабораторіях, творчих групах при наукових школах, у творчих наукових колективах з розробки наукових проектів, які фінансуються з державного бюджету, на умовах господарських договорів або на ініціативній основі, брати участь у роботі студентських конструкторських бюро, в студентських олімпіадах з суспільно-економічних, гуманітарних і природничо-математичних наук, конкурсах студентських наукових робіт та наукових, науково-практичних і науково-методичних конференцій, семінарів. За навчальним планом студенти-історики і політологи пишуть курсові проекти (роботи), готують наукові реферати і конкурсні роботи, виконують бакалаврські та магістерські роботи.

## **ПІДГОТОВКА КУРСОВИХ РОБІТ**

**Курсова робота** (курсний проект) є одним із видів самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується кожним студентом закладів вищої освіти персонально протягом семестру з певного курсу або окремих його розділів і є результатом вивчення навчальної дисципліни. Мета її виконання полягає в закріпленні, поглибленні та узагальненні здобутих під час навчання знань, та їх застосуванні до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Курсова робота допомагає студентові розвивати творчу активність, ініціативу, вчить їх систематизувати та поглиблювати одержані теоретичні знання з вивченої дисципліни, здійснювати аналіз досліджень

з обраної проблеми, самостійно працювати з навчальною та науковою літературою, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології. Виконання курсової роботи передбачено навчальним планом і є обов'язковим. Без виконання її студент не допускається до державної атестації. Перш ніж розпочинати писати курсову роботу, студент зобов'язаний ознайомитися з основними вимогами до її виконання.

Підкреслимо, що курсова робота повинна відповідати таким основним вимогам.:

1. Проблема, що досліджується студентом має бути актуальною та потрібною. Актуальність у перекладі з латинської означає важливість, практичну значущість проблеми, що розглядається. Курсова робота може претендувати на той чи інший ступінь актуальності в разі, коли її тема відповідає сучасному стану вітчизняної історичної науки, перспективам її розвитку і потребам практики.

2. Її текст має відповідати відповідному теоретичному рівню. Вивчити та критично проаналізувати літературу з досліджуваної теми; її автор має здійснити дати характеристику історії проблеми, стану висвітлення, використовуючи такі підходи й наукові знання, що дають можливість розв'язати нагальну навчально-наукову проблему. Крім того, студент має продемонструвати розуміння основних понять і термінів, які стосуються проблеми курсової роботи, включити в зміст матеріалу тільки об'єктивні факти і визнані в історичній науці теоретичні положення.

3. Робота повинна носити дослідницький характер. У ній мають міститись елементи наукового дослідження: вивчення достатньої кількості опублікованих джерел (монографій, наукових видань, статей у наукових журналах та матеріалів науково-теоретичних і науково-практичних конференцій); систематизація та аналіз різних підходів, формування власного погляду на проблему, що розглядається; порівняння теоретичних поглядів учених і практичної діяльності вітчизняних і зарубіжних фахівців.

4. Виконане дослідження має бути грамотно оформлене. В роботі не повинно бути граматичних і стилістичних помилок. Обов'язковим є дотримання правил цитування, оформлення посилань, списку використаних джерел і літератури.

Водночас, виконання цієї вимоги виховує в студента культуру оформлення наукових праць й орієнтує його на майбутню наукову та практичну діяльність.

Згідно навчальних планів на історичному факультеті університету студенти виконують по дві курсові роботи, відповідно – на другому та третьому курсах.

Тематика курсової роботи є частиною наукової діяльності відповідної кафедри. Проблеми наукового пошуку, зображені в курсових

роботах студентів, можуть знайти своє продовження в дипломних роботах. Такий підхід забезпечує послідовність науково-дослідницької діяльності студентів від попередніх курсів до наступних, послідовність засобів і форм її проведення відповідно до логіки навчального процесу. Для виконання курсової роботи студентам призначають наукового керівника – провідного науково-педагогічного працівника кафедри історичного факультету. В його обов'язки входять допомога і поради щодо визначення теми наукового дослідження, забезпечення дотримання розробленого, погодженого з ним й затвердженого плану завідувачем відповідної кафедри.

### **ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Саму підготовку курсової роботи, як будь-якого навчально-наукового проекту, можна умовно поділити на кілька головних етапів.

**Перший етап** пов'язаний із тим, що студентам доводять до відома інформацію про виконання ними за навчальними планами курсових робіт і про закріплення студентів за кафедрами історичного факультету. Озброївшись такою інформацією, або ознайомившись із нею на сайті факультету в розділі «Навчальна робота», студент має визначити тему курсової роботи на кафедрі, до якої його прикріплено розпорядженням декана. Для цього студент особисто або на запрошення завідувача кафедри знайомиться зі списком науково-педагогічних працівників, яким заплановано керівництво курсовими роботами з тим, щоб визначитись, під керівництвом якого викладача можна виконувати курсову роботу. По-друге, слід ознайомитись із переліком запропонованих тем майбутніх курсових робіт. По-третє, можна запропонувати і погодити з науковим керівником свою тему. Ця організаційна частина продовжується написанням на ім'я завідувача кафедри заяви з проханням дозволити виконувати курсову роботу на визначену тему під керівництвом наукового керівника. Останніми штрихами виступають ухвала кафедри та розпорядження декана з цього питання.

**На другому етапі** студент під керівництвом викладача та з його допомогою формує орієнтовний план майбутнього навчально-наукового дослідження. Як правило, його компонентами є вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел і літератури та додатки (при потребі). Вступна частина призначена для обґрунтування актуальності, тобто важливості і значення обраної для вивчення теми, формулювання мети, завдань, об'єкта, предмета, територіальних меж і часових рамок, переліку принципів (правил) і методів (прийомів і засобів) дослідження. В основній частині, яка може мати просту структуру побудови (два, три або чотири розділи), або складатися з розділів, поділених на підрозділи,

викладається основний зміст проведеного дослідження. Кожен розділ потрібно завершувати короткими висновками. У прикінцевих висновках слід описати, до яких висновків і обґрунтувань студент прийшов на основі проведеного дослідження. У списку використаних джерел і літератури слід вказати за встановленими правилами назви всіх архівних, опублікованих і рукописних джерел, індивідуальних або колективних монографій, книг, брошур, статей, енциклопедичних і довідкових видань. У частині «Додатки» розміщуються важливі документи або витримки з них, світлини, карти, схеми тощо, які додатково ілюструють викладений в основній частині матеріал.

**Третій етап** призначений для вивчення бібліографії з обраної проблеми. Для цього слід ознайомитися зі змістом тематичного, системного та алфавітного каталогу бібліотеки університету, в тому числі на абонементі, в читальному залі та відділі рідкісних видань історичного факультету, а через Міжнародну інформаційну систему Інтернет – з наявністю видань в Україні і за кордоном. Щодо журнальних статей, то найкраще з'ясувати про їх наявність за останніми номерами цих періодичних видань, в яких подається повний перелік публікацій протягом року. В кожному конкретному випадку потрібно звертатися за допомогою до наукового керівника і бібліотечних працівників, які можуть надати відповідні консультації по суті поставлених питань.

**Четвертий етап** – вивчення архівних джерел, матеріалів і літератури з метою збору необхідного для виконання роботи матеріалу:

– у залежності від тематики збирати матеріал варто починати з вивчення загальних наукових праць. Це дозволяє кожному досліднику сформулювати власне цілісне уявлення про тенденції розвитку тематики;

– опрацювати опубліковані документальні, статистичні та інші джерела і конкретні праці з теми наукової роботи; обов'язково опрацювати та використати першоджерела (документи і матеріали архівів), оскільки саме це надає роботі наукову цінність;

– якщо документ (праця) має теоретичний характер, доцільно розпочинати виписки після першого (інформаційно-оглядового) його прочитання, попередньо ознайомившись зі змістом, основними міркуваннями, теоретичними положеннями; опрацьовуючи джерела і літературу, необхідно виписувати з них не все підряд, а окремо матеріали для кожного розділу і підрозділу роботи, фіксуючи у вигляді цитат найбільш важливі місця документів, дотримуючись відповідних вимог; необхідно ретельно занотувати всі бібліографічні дані про опубліковані праці та джерела, з яких робляться виписки, дотримуючись вимог;

– працюючи в архівах, слід обов'язково зазначати назви документів і матеріалів, архівів, номери і назви фондів, номери описів, назви і номери



справ, а також номери аркушів. Для користування ними краще всього робити це для кожного документу окремо;

- виписки робити своїми словами, передаючи основний зміст прочитаного джерела або цитуючи його (кожну цитату потрібно фіксувати мовою оригіналу і обов'язково брати в лапки); проведення пробних досліджень, спостережень, розрахунків;

- аналізу і обговорення із спеціалістами отриманих результатів пробних досліджень;

- проведення планових досліджень, попередній аналіз отриманих результатів, їх обговорення з науковим керівником роботи та спеціалістами. Виконання додаткових, раніше не запланованих досліджень у відповідності з рекомендаціями керівника і спеціалістів.

Початкуючому досліднику варто знати, що дуже важливо виробити власну методику роботи з науковою літературою та джерелами. Основою інформаційно-пошукового апарату є каталоги, в яких зосереджені картки, що містять бібліографічні описи книг. Без ознайомлення з ними неможливо дізнатися, чи є в бібліотеці ті чи інші праці по темі дослідження. Найкраще користуватися алфавітним каталогом. Водночас, потрібно знайомитися із відповідними розділами систематичного каталогу. Бажано також скористатися порадами бібліографічних працівників бібліотеки, оскільки саме вони володіють найновішою інформацією. Високу результативність у пошуку наукової літератури надають сьогодні електронні каталоги та міжнародна інформаційна система Інтернет. Їх використання зекономить багато дорогоцінного часу науковця.

З каталожними картками необхідно працювати дуже ретельно, щоб не було потреби повертатися до них по кілька разів. Для цього слід виписати всі вихідні дані про книгу чи статтю та зафіксувати бібліотечний шифр. Перше дозволить користуватися необхідною літературою за встановленими стандартами, друге – за невеликий проміжок часу знаходити її у фондах бібліотеки. Доцільно записувати кожне видання на окремій картці, яку можна самостійно виготовити, поділивши на шість частинок звичайний аркуш паперу.

Після ознайомлення з усім опублікованим матеріалом із обраної теми можна приступати до роботи в архівах і відділах рукописів бібліотек, де утворені колекції неопублікованих документів. Знову ж таки, роботу в архівах і відділах рукописів бібліотек слід починати з ознайомлення із правилами роботи у цих установах й опрацювання каталогів і путівників. Це дозволить зорієнтуватися, які фонди і справи можуть стосуватися обраної теми дослідження. Як і в попередніх випадках, слід за порадою звернутися до архівних працівників.

У фонді першочерговим комплексом документів виступає архівна справа – окрема одиниця їх збереження. Вона може бути одним або сукупністю низки документів, які відносяться до певного питання, розміщених у окремій папці (з відповідним номером) та пронумеровану суцільною нумерацією. Слід знати, що всі архівні справи систематизовані за описами. Опис справ – це архівний довідник, систематизований перелік заголовків і інших необхідних даних про склад і зміст справ архівного фонду. В більшості випадків державні та обласні архіви мають фонди по декілька описів.

Раніше, працюючи з архівними документами і матеріалами (власне, як і з документами рукописних відділів наукових бібліотек), дослідники записували назву архіву, номер і назву фонду, номер і назву справи, номер опису і номер аркуша (аркушів). За нинішніми вимогами МОН України, потрібно обов'язково фіксувати ще й назву кожного документа, взятого для майбутнього використання в науковій праці. Доцільно звертати увагу на відомості використання архівних документів і матеріалів, які розміщені у спеціальній відомості на початку кожної справи, де дослідники зазначають час роботи в архіві, свої прізвища, мету роботи з джерелами та інші дані, зокрема номери аркушів, з яких зроблені виписки чи з якими вони ознайомилися, а також мету їх майбутнього використання. За ними можна з'ясувати, чи документи, якими Ви зацікавилися, вже введені у науковий обіг, чи, можливо, ними ще ніхто не цікавився. Пам'ятайте, що наукова робота передусім цінна тим, що будується на вперше використаних архівних документах і матеріалах.

Архівні документи і матеріали доставляються кожному досліднику персонально за персонально заповненими замовленнями зі сховищ. Дуже старі, пошкоджені (вживають термін – розбиті документи) документи переважно дослідникам, особливо молодим, як правило, не видаються. Натомість дозволяють користуватися відповідними мікрофільмами.

Саму роботу з архівними документами і матеріалами необхідно організувати ретельно та з належною увагою. Серед іншого фіксувати час створення документу, його автора чи авторів. Бажано кількома реченнями занотувати їх загальну характеристику. Виписки з них правильніше робити на окремих аркушах паперу по кожному з питань, тобто з тематичним спрямуванням. При цьому слід записувати кожного разу всі вихідні дані, щоб не загубити необхідну інформацію. Дотримання такої методики дає можливість сортувати, класифікувати, зберігати та використовувати виписки з невеликими затратами часу на їх пошук. Нагромадження виписок на картках чи окремих аркушах дає досліднику первинний чорновий варіант задуманої роботи. Наступним кроком виступає літературне оформлення архівних документів і

матеріалів, за допомогою якого окремі, розрізненні матеріали набувають плавного переходу і поєднання між собою.

Досить відповідальним є заключний етап виконання курсового проекту. В його рамках науковий керівник знайомиться з текстом роботи і дає йому оцінку, даючи згоду на захист перед комісією кафедри, створеною розпорядженням завідувача кафедри в складі трьох осіб. Для захисту курсової потрібно з допомогою наукового керівника підготувати коротку анотовану доповідь для захисту курсової роботи перед комісією. Комісія у визначеній завідувачем кафедри і погодженням із деканатом факультету проводить відкрите засідання, на якому її члени знайомляться з текстом курсової роботи, заслуховують доповіді кожного студента про виконані ними дослідження, їхні відповіді на поставлені питання по змісту і суті курсових робіт. Оцінку визначають колегіально простою більшістю голосів за 100-бальною шкалою. Її проставляє у відомості та заліковій книжці науковий керівник. Відомість здається на зберігання в деканат факультету.

Захист дисертації представляє собою досить важливим елементом виконання курсової роботи і має низку аспектів:

1. Нормативно-кваліфікаційний аспект, який зводиться до того, що захист курсової роботи проводиться за умови, якщо вона відповідає встановленим вимогам і є результатом праці студента.

2. Процедурно-технологічний аспект. Процедура захисту повинна створювати найбільш сприятливі умови для всебічного обговорення й об'єктивної оцінки виконаної роботи.

3. Інформаційно-комунікаційний аспект. Принципово важливо, щоб наукова інформація в роботі була достовірною та об'єктивною.

4. Презентаційний аспект. Студент має презентувати проведене дослідження як самостійну, закінчену навчально-наукову працю і підкреслити, що вона виконана ним особисто.

5. Соціально-психологічний аспект. Сам захист і обговорення курсової роботи має відбуватися в доброзичливій але вимогливій соціально-психологічній атмосфері.

Отже, підготовка до захисту і сам захист курсової роботи - дуже серйозний етап, від якого значною мірою залежить кінцева оцінка.

## **ПРАВИЛА ІСТОРІОГРАФІЧНОГО ПОШУКУ**

Історіографічний пошук проводиться за такими правилами і в такій послідовності.

1. Чітко прочитати і занотувати всі відомості про автора, авторів (прізвище, ініціали, бажано ім'я та по батькові, що закінчував, рівень кваліфікації, науковий ступінь, вчене звання, посаду, місце роботи,

наукові зацікавлення, до якої школи належить, внесок у дослідження проблеми тощо).

2. Виявити соціальну, політичну приналежність та ідеологічні переконання автора, авторів.

3. Зробити точні записи вихідних даних праці за вимогами книжкової палати і ДАК МОН України, яка опрацьовується.

4. З'ясувати, якими принципами, підходами керувався автори (автори) під час написання праці, що впливало на його переконання, саме такий виклад і зроблені в праці оцінки, іншими словами, виявити, наскільки об'єктивно розкрита проблема (одна річ, коли праця писалася на початку професійної кар'єри і в зрілому віці; коли на автора впливали серйозні зовнішні чинники; якщо він писав в стані песимізму, розчарування і, навпаки, прозріння тощо).

5. Уточнити, чиї інтереси відстоював автор, тобто на боці яких частин, класів, прошарків населення він був.

6. Вияснити, на які джерела спирався автор при написанні праці, переконатися, наскільки репрезентативною є його джерельна база для зроблених у дослідженні оцінок, тлумачень, висновків.

7. Дізнатися, які мету та завдання ставив автор праці; який він реалізував задум і наскільки це йому вдалося. Вияснити, чи дослідник не є першовідкривачем, піонером розробки тієї чи іншої теми.

8. Текст праці читати в такій послідовності: спочатку – дані про автора, авторів, назву праці, анотацію про неї, зміст, науковий апарат, вступ, висновки, потрібний розділ, параграф, сторінку, абзац, додатки.

9. У тексті передусім потрібно поцікавитися постановкою проблеми, в чому полягає новизна розвідки, висновки, узагальнення, тлумачення автора, дискусійні аспекти, яскраві приклади. Словом, вишукати для своєї розвідки раціональне зерно.

10. Записувати текст слід переважно своїми словами, але робити це потрібно так, щоб не перекрутити думку, факт, тезу, оцінку. Найбільш необхідні фрази записувати дослідно, беручи їх у лапки, щоб потім можна було їх процитувати з посиланням на працю чи джерело.

11. Спочатку доцільно знайомитися з узагальнюючими працями. Це дасть можливість добре вникнути в суть питання, скласти загальне уявлення про проблему. Особливо це стосується найновіших досліджень. Далі вивчати окремі питання або аспекти проблеми.

12. Вивчаючи опубліковані наукові праці, постійно ставити питання і знаходити відповіді про те, що є в них спільного, нового, характерного, особливого, які питання знайшли вичерпне або поверхове розкриття, а які залишилися поза увагою автора, є так звані «білими плямами».

13. Предметом особливої уваги мають бути прізвиська (їх потрібно записувати дуже уважно), назви населених пунктів, різні поняття,

категорії, якими оперує дослідник (типу – міри ваги, розміри, відстані тощо), дати, цифри, географічний контекст.

14. Пам'ятати, що головне для історика, політолога не тільки і не стільки кількість фактів, скільки їх наукова цінність для виявлення закономірностей у подіях і явищах суспільного життя, що вивчаються, і для встановлення зв'язків одиничних явищ із загальним ходом історичного життя суспільства.

15. Потрібно орієнтувати себе на те, щоб спрямувати свій пошук, з одного боку, на ліквідацію прогалин, з іншого – на досягнення суттєво нових результатів. Після цього вже працювати з архівними, документальними джерелами і матеріалами.

### **ПРАВИЛА РОБОТИ З ДОКУМЕНТАМИ І МАТЕРІАЛАМИ ДЕРЖАВНИХ АРХІВІВ**

1. Взяти відношення з наукової частини університету, в якому має бути зазначено правильна назва архіву, усі дані про дослідника (посада, науковий ступінь, вчене звання тощо), мета роботи дослідника, тема дослідження із підкресленням періоду чи дат проблеми.

2. Краще брати кілька направлень (відношень), щоб мати можливість паралельно працювати з науковою літературою, наприклад, у Національній науковій бібліотеці імені В. І. Вернадського НАН України.

3. Для оформлення читацького квитку з собою взяти паспорт, посвідчення особи (для магістрантів – студентський квиток), ксерокопію документу про освіту чи кваліфікацію, достатню кількість грошей, лупу. Можна брати фотоапарат, переносний комп'ютер.

4. Зарання з'ясувати адресу архіву, маршрут, яким найзручніше добратися до будинку, в якому він розміщений.

5. Добре для себе переконатися, послідовність робіт, завдань, які слід виконати в архіві. Бажано знати, що можна знайти по обраній темі.

6. При прибутті в архів, спочатку необхідно заповнити необхідні документи, які дозволяють працювати з документами. Отримати перепустку чи читацький білет. Записати розпорядок роботи читального залу. Уточнити, чи можна робити копії документів або ксерокопії.

7. Уважно ознайомитися з описами фондів, щоб зорієнтуватися, з якими найбільш доцільно працювати.

8. Вивчити картотеку і при потребі зробити потрібні записи для отримання архівних справ.

9. Оформляти замовлення на відповідних бланках архіву, але обов'язково в зошиті чи на окремому аркуші зафіксувати: а) повні дані архіву; б) точну назву фонду із зазначенням років, які він охоплює; правильну назву справи з фіксацією року (років); в) загальну кількість

аркушів справи; г) вірну назву документу, його дату, номери аркушів, які він охоплює.

10. Записи документів чи матеріалів робити чітко, точно, щоб не сфальсифікувати чи перекрутити суть. Основні думки записувати повністю і брати в лапки, зазначивши відповідні номери аркушів.

11. Обов'язково звернути увагу на відомість користувачів і номери аркушів, які вони вивчали та з якою метою. Бажано, щоб документи, які ви опрацьовуєте, ніхто з дослідників не вивчав.

12. По можливості, просити працівників читального залу, щоб видавали оригінали документів, а не їх фільмокопії. Якщо так не виходить, то в'яснити, які апарати краще працюють, щоб можна було читати документи і робити необхідні записи.

13. Намагатися, щоб документи, з якими Ви працюєте, охоплювали різні роки, територію, стосувалися різних питань обраної для дослідження проблеми. Потрібно опрацьовувати максимально більше справ з різних фондів.

14. Працювати слід спочатку з меншими справами, щоб більше часу залишилося для роботи з об'ємним матеріалом.

15. Всі записи робити потрібно на окремих аркушах і на одному боці.

16. Наприкінці робочого дня робити систематизацію документів, щоб володіти інформацією, яку кількість фактичного матеріалу отримали, та визначити обсяг робіт на наступний день.

17. Вивчати документи таким чином, щоб вони охоплювали не один, а всі розділи майбутньої наукової роботи.

18. Найголовніше полягає в тому, щоб вивчені дослідником джерела заповнювали нестачу інформації, отриманої з опублікованої літератури та інших видань.

Вивчення літератури і джерел варто будувати таким чином, щоб домогтись всебічного:

– з'ясування стану джерельної бази дослідження обраної теми; визначення рівня її розробки у науковій літературі;

– перегляду архівних матеріалів, бібліографічних довідників, енциклопедичних видань й посібників, які зберігаються у фондах бібліотек;

– ознайомлення з оглядовими статтями у працях; оволодіння апробованими методами експериментального дослідження тощо.

### **ПОРАДИ ЩОДО РОБОТИ З ЛІТЕРАТУРОЮ**

Студент-дослідник не може прочитати всю літературу – для цього просто не вистачить часу. Тому бажано знайомитися з монографіями,

книгами, збірниками і статтями таким чином. Спочатку прочитати назву і анотацію, потім – зміст. Це дозволить створити уявлення про структуру роботи. Якщо вони знайдуть професійне зацікавлення, то далі ознайомитися з вступною частиною (передмовою), зміст якої допоможе з'ясувати, про що в ній йдеться. Після цього бажано уважно прочитати висновки автора (авторів) і лише тоді братися за сам текст.

При читанні наукової літератури слід особливу увагу звернути на її науковий апарат, посилання на джерела. Значна частина з них обов'язково потрібна буде для ознайомлення чи ґрунтовного опрацювання.

Щодо послідовності роботи з літературою, то її вивчення варто починати з узагальнюючих праць. Вслід за цим опрацювати літературу з того періоду (розділу), з яким пов'язане дослідження. Паралельно, або після цього потрібно ознайомитися з опублікованими документальними та статистичними збірниками, енциклопедичною і довідковою літературою. Наприкінці цієї роботи слід вивчити праці, що безпосередньо чи опосередковано стосуються обраної проблеми.

Загалом у роботі з науковою літературою важливо виявити, якою мірою висвітлена в ній обрана проблема, наскільки достатньо відображені ті чи інші аспекти у вивчених Вами джерелах.

Це, так би мовити, підготовчий, але необхідний етап будь-якого наукового дослідження. Тому до нього слід поставитися з усією серйозністю та відповідальністю. При цьому не потрібно надто спішити, формально ставитися до ознайомлення з літературою. Багаторічний досвід роботи з студентами показує, що в разі поверхового вивчення існуючої літератури і введеної в науковий обіг джерельної та інформаційної бази, до них доводиться повертатися по кілька разів й нерационально тратити чимало часу. Навіть якщо у монографії чи статті є кілька незначних фраз, які стосуються обраної студентом проблеми, їх слід фіксувати, а при історіографічному огляді звернути на них увагу.

## **РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Увесь зібраний матеріал слід групувати по структурних частинах (розділах і підрозділах) наукової роботи. Для цього необхідно чітко визначити, що це має бути за наукова робота та якого обсягу. Загальний обсяг курсової роботи має складати в межах 30–35 сторінок основного друкованого тексту. Перед тим, як приступати до написання тексту курсової роботи, важливо з'ясувати вимоги до її структури та приблизну кількість сторінок на її складові частини. Приміром, вступна частина для статті не повинна переважати однієї – двох сторінок, натомість вступ до курсової може скласти 3–4 сторінок. Якщо у курсовій роботі планом

передбачено чотири розділи, то для цього можна відвести 85–90 % змістової частини тексту, а для кожного з них – у межах 10–12 сторінок, тобто загалом приблизно 20–24 сторінки. При розподілі розділів на параграфи, слід врахувати їх загальну кількість і визначити, що кожному з них може бути відведено до 3–4 сторінок.

Спочатку більш доцільно приступати до написання першого розділу, потім змістовно оформити другий, згодом – третій, а далі, якщо є, четвертий розділи. Вслід за цим підготувати висновки обсягом 1,5–2,5 сторінки і насамкінець написати вступ. Втім, такий порядок оформлення текстів розділів не є обов'язковим. Все може залежати від наявності нагромадженого теоретичного та фактичного матеріалу. Щоправда, такої послідовності варто дотримуватися при написанні висновків і вступної частини, оскільки написавши основну частину роботи та оформивши прикінцеві висновки, значно легше у вступі розкрити про що йдеться у кожному з розділів і до яких висновків дійшов автор. Звісно, можна починати написання роботи з вступу, але тоді після оформлення всього тексту, доведеться ще раз переглядати зміст вступної частини, уточнювати і деталізувати її. Працюючи над текстом наукової роботи необхідно:

- писати українською науковою літературною мовою; логічно, чітко і ясно висловлювати свої думки; уважно слідкувати за побудовою речень, щоб вони не були надто громіздкими;

- не допускати логічних суперечностей і незавершених висловлювань, думок;

- завершувати кожен розділ (підрозділ) обґрунтованими та вмотивованими висновками;

- у разі потреби неодмінно звертатися за порадами і консультаціями до наукового керівника.

Наукову інформацію в тексті роботи необхідно викладати у найповнішому вигляді, обов'язково розкриваючи хід та результати дослідження, з детальним описом та обов'язковим посиланням на джерела або використану наукову чи науково-методичну літературу. Повнота інформації має відбиватися в деталізованому фактичному матеріалі з обґрунтуваннями, гіпотезами, широкими історичними паралелями.

Важливо взяти до уваги, що науковий текст пишеться значно довше, ніж художній чи побутового характеру. Тому для написання тексту курсової роботи та оформлення списку використаних джерел і літератури та додатків необхідно передбачити хоча б два тижні.

Особлива увага має приділятися дотриманню студентом академічної доброчесності. Головною є вимога – курсову роботу повинен виконувати персонально кожний студент, а результати праці над темою мають бути



чесними, точними, правильними, повними, достовірними та об'єктивними. У його обов'язки входить зазначення посилань на теоретичні положення і фактографічні дані при точному цитуванні використаної літератури та джерел, недопустимість плагіату (привласнення, крадіжки ідей, положень, тверджень, обґрунтувань, висновків), фальсифікацій, усвідомлення відповідальності за наслідки в разі його допущення. Виконання цієї вимоги означає, що студент добре знає все те, що зроблено дослідниками і саме на нього спирається при висвітленні обраної теми.

Виділяють три основні аспекти мотивації наукової діяльності:

- професійний (підвищення загального рівня знань, формування кваліфікованого фахівця, підвищення рівня підготовки за напрямом дослідження);

- моральний (участь у конкурсах, конференціях як засіб відчуття необхідності й можливості самовираження та самореалізації);

- матеріальний (розробка проектів, що приносять прибуток).

Мотивація до науково-дослідної роботи припускає наявність стійких інтересів (пізнавального, професійного, особистісного, соціального), що окреслює не тільки інтерес, позитивне ставлення фахівця до дослідницької діяльності, але й відображають загальну спрямованість особистості, її пошуково-творчу, дослідницьку позицію, що зумовлює переконаність у професійній та соціальній значущості дослідницької діяльності й усвідомлення необхідності брати в ній активну участь. Вивчення мотиваційного процесу неминує приводить до необхідності врахування проблеми не тільки потреб але й цінностей.

У підготовці та захисті студентом курсової роботи значна роль належить науковому керівнику. Науковий керівник курсового проекту:

- керує підготовкою роботи;

- формує разом зі студентом завдання на підготовку роботи;

- надає допомогу в розробці орієнтовного плану написання роботи;

- рекомендує необхідну основну літературу, істочні джерела, енциклопедичні, довідкові та інші матеріали;

- контролює хід підготовки роботи;

- перевіряє текст роботи і дає згоду на її захист перед комісією кафедри;

- бере участь у роботі комісії і разом з її членами визначає оцінку;

- заносить оцінку у відомість і залікову книжку студента й ставить свої підписи.

Дослідження починається з вивчення джерела: встановлення його авторства, часу створення, походження. Головна мета – визначити, чи є джерело справжнім або фальсифікатом. Якщо джерело справжнє, то

необхідно вивчити, наскільки можна довіряти викладеним у ньому відомостям. Для цього потрібно провести цілу низку дослідницьких операцій. Назвемо головні з них.

1. Зіставлення даних з іншими джерелами.
2. Порівняння відомостей джерела з загальновідомими фактами, пояснення протиріч між ними.
3. Порівняння відомостей джерела з об'єктивними даними.
4. Оцінка ймовірності події та можливості його відображення в джерелі.
5. Перевірка, чи є в джерелі відомості, які не могли туди потрапити (пізні вставки, слова, які з'явилися пізніше і т. п.).
6. Оцінка оригінальності і шаблонності зображення фактів.
7. Оцінка адекватності іменування дійових осіб (титули, чини, посади, родинні зв'язки, заняття).
8. Оцінка достовірності деталей (озброєння, одяг, деталі матеріальної культури, споруди тощо).

Не менш важливо встановити походження відомостей джерела. Майбутній історик повинен зрозуміти причини спотворення фактів. Серед них зазвичай виділяють наступні:

- свідомий обман з політичними, національними, релігійними або комерційними цілями;
- вимушена брехня (наприклад, в слідчих, судових справах);
- спотворення фактів з особистого марнославства;
- перекручування фактів відповідно до етичних і естетичних поглядів автора;
- ненавмисне перекручування фактів - наслідок недостатньої інформованості, використання відомостей інформаторів, які ввели в оману і т.п.

Отже, історична критика є важливим і необхідним елементом історичного дослідження.

**ДОДАТКИ**

**ДОДАТОК А**

**Кам'янець-Подільський національний університет**

**імені Івана Огієнка**

Історичний факультет

Кафедра історії України

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
Допустити до захисту  
проф. (Прізвище та ініціали)  
« » 2019 р.

Курсова робота

**ОСОБЛИВОСТІ РОЗВИТКУ КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ  
В XVII – XVIII СТ.**

Студента(ки) \_\_\_\_\_ групи  
**Іваненко Тетяни Іванівни**  
Науковий керівник: докт. іст. наук, проф.  
**ПетренкоТарас Іванович**

Рецензент:

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів \_\_\_\_\_

Оцінка ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Кам'янець-Подільський

2019

## ДОДАТОК Б

### ЗМІСТ

ВСТУП.....

Розділ I.

Розділ II

Розділ III

Розділ IV

ВИСНОВКИ.....

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ

ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ...

ДОДАТКИ

## ДОДАТОК В

### ПРИКЛАДИ

#### **оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел у курсовій роботі з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015**

Приклад оформлення Книги:

*Один автор* 1. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917–1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.

3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919–1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.

*Два автори* 1. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.

*Три автори* 1. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.

*Чотири і більше авторів* 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / [ К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова]. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с

*Автор(и) та редактор(и) / упорядники* 1. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / [ за ред. М. А. Лепського]. Запоріжжя : КСКАльянс, 2017. 172 с.

2. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук.пр. / [ редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін.]. Київ : Інт всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.

*Багатомні видання* 1. Енциклопедія Сучасної України / [ редкол.: І. М. Дзюба та ін.]. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2.

*Автореферати дисертацій* 1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 – історія України / Н. Г. Гнатенко. Київ, 2017. 20 с.

*Дисертації* 1. Авдеева О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII – початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Авдеева Ольга Сергіївна. Запоріжжя, 2016. 301 с

*Законодавчі та нормативні документи* 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.

2. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556- VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 15.11.2017).

*Архівні документи* 1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63.

*Стандарти* 1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

2. 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 ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

*Частина видання:* Книги 1.Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.

*Частина видання:* Матеріалів конференцій (тези, доповіді) 1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини XX століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932–1933 років: втрати

української нації : матеріали міжнар. наук.- практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.

*Частина видання:* Періодичного видання (журналу, газети) 1. Кулініч О. О. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. Право України. 2017. № 5. С. 71–79.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Важинський С. Е., Шербак Т. І. Методика та організація наукових досліджень: навч. посіб. Суми, 2016. 260 с.

2. Гуторов О.І. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посібник / [ Харк. нац. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва]. Харків : ХНАУ, 2017. 272 с.

3. Методика та організація наукових досліджень: навч. посіб. / [ С. Е. Важинський, Т. І. Щербак]. Суми : СумДПУ ім. А. С. Макаренка, 2016. 260 с.

4. Оформлення списку бібліографічних посилань до наукової роботи. Гарвардський стиль (YarvardReferencingStile) : метод. реком. / [ уклад.: В. В. Степко, А. А. Чернявська; Київ. нац. ун-т культури і мистецтв, наук. Б-ка]. Київ, 2018. 11 с.

5. Рибак І. В., Баженов Л. В. Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з дисциплін «Історія», «Політологія». Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Поділ. держ. ун-т, інформ.-видав. відділ, 2005. 20 с.

6. Санцевич А. В. Методика исторического исследования. 2-е изд. перераб., доп. / [ АН УССР. Ин-т истории; отв. ред. Ф. П. Шевченко]. Киев: Наук.думка, 1990. 212 с.

7. Степанков В. С. Магістерська робота: метод. поради. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Поділ. нац. ун-т ім. І. Огієнка, 2017. 52 с.

8. Уведення в науково-педагогічну діяльність: навчальний посібник / В.В. Іваненко, Г.Г. Кривчик, І.С. Накашидзе. – Дніпро : ЛІРА, 2018. – 120 с.

9. Філінюк А. Г., Трембіцький А. М. Наукова робота студента: методичні рекомендації для студентів і магістрантів усіх спеціальностей і форм навчання. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Поділ. держ. ун-т, ред.-видавн. відділ, 2007. 68 с.

10. Юськів Б.М. Методичні поради до виконання дипломних робіт. Рівне, 1999.

11. Швецова-Водка Г. М. Документознавство: слов.-довід. термінів і понять: навч. посіб. Київ: Знання, 2011. 319 с.

## ЗМІСТ

Вступ	4
Підготовка курсових робіт	5
Етапи підготовки курсови робіт	7
Правила історіографічного пошуку	11
Правила роботи з документами і матеріалами державних і відомчих архівів	13
Поради щодо роботи з літературою	14
Рекомендації з оформлення тексту курсової роботи	15
Додатки	19
Список використаної літератури	22

**Україна**  
**Міністерство освіти і науки**  
**Кам'янець-Подільський національний університет**  
**імені Івана Огієнка**  
**Історичний факультет**  
**Кафедра історії України**

**Анатолій Філінюк**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З НАПИСАННЯ**  
**КУРСОВИХ РОБІТ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ІСТОРИЧНОГО**  
**ФАКУЛЬТЕТУ ВСІХ ФОРМ НАВЧАННЯ**

Підписано до друку 05.09.2019 р. Формат 60X84/16.  
Гарнітура Journal. Обл. вид арк. 1,0. Умовн. Вид. арк. 1,2.  
Зам. № 3156. Наклад 50.

Кам'янець-Подільський національний університет  
імені Івана Огієнка,  
вул. Огієнка, 61, м. Кам'янець-Подільський, 32300.  
Свідоцтво серії ДК №3382 від 05.02.2009 р.

Надруковано ТОВ «Друкарня «Рута»