

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Факультет історії, політології і міжнародних відносин

**МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК
ДЛЯ МАГІСТРАНТІВ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 032 «ІСТОРІЯ ТА АРХЕОЛОГІЯ»
ОСВІТНЯ ПРОГРАМА «ЕТНОЛОГІЯ»
З НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ
МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ**

Івано-Франківськ - 2022

Рекомендовано до друку
Вченою Радою факультету історії,
політології і міжнародних відносин
Прикарпатського національного
університету імені В. Стефаника
(протокол № 1 від 30 серпня 2022 р.)

Упорядники: Б.П. Томенчук, к.і.н., доцент
П.Л. Костючок, к.і.н., доцент
С.П. Боян-Гладка, к.і.н., доцент
І.Ф. Солонець, к.і.н., доцент
О.Я. Дрогобицька, к.і.н., доцент

Рецензенти:

Кугутяк М.В., д.і.н., професор, декан факультету історії, політології і міжнародних відносин Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

Бацвін М.Я., к.і.н., завідувач науково-освітнього відділу Національного заповідника "Давній Галич"

У методичному посібнику вміщено загальні положення, рекомендації з написання, оформлення та захисту магістерських робіт для магістрантів факультету історії, політології і міжнародних відносин. Методичні рекомендації розроблені на основі нормативних документів Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Згідно Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника і навчального плану факультету історії, політології і міжнародних відносин магістерські роботи є обов'язковими складовими навчального процесу і оцінюються як самостійний вид навчальної діяльності студента.

Магістерські роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів спеціальності 032 «Історія та археологія» освітня програма «Етнологія» на факультеті і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань з напрямку (спеціальності) та застосування їх при вирішенні конкретних наукових й інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Наявність навичок підготовки магістерської роботи має велике значення для етнологів та археологів, оскільки у більшості випадків їхня професійна діяльність пов'язана з необхідністю проведення польових етнографічних досліджень досліджуваного регіону, пошуку та аналізу історичних джерел, обробки тексту, роботи з науковими працями.

Відповідно до навчального плану факультету історії, політології і міжнародних відносин магістерські роботи виконуються за освітнім ступенем «магістр» на денному протягом навчання в магістратурі (1 рік 4 місяці).

Магістерська робота за освітнім ступенем «магістр» спеціальності «Етнологія» має комплексний характер і пов'язана з використанням отриманих студентом знань, умінь та навичок з етнології, археології та спеціальних історичних дисциплін; передбачають систематизацію, закріплення, розвиток теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових та прикладних завдань.

Метою виконання магістерської роботи за освітнім ступенем «магістр» є:

- поглиблення теоретичного мислення, творчих здібностей майбутніх фахівців, вироблення у них здібностей до практичної та науково-дослідної діяльності;
- систематизація, розширення і поглиблення теоретичних знань і практичних умінь студентів в галузі етнології та суміжних дисциплін;
- одержання науково обґрунтованих результатів, які в сукупності дають підстави для постановки наукової проблеми в галузі фахової діяльності;
- формування готовності і здатності студентів до самоосвіти і саморозвитку, самостійної дослідницької роботи в майбутній професійній діяльності.

Особливістю наукової роботи магістра є те, що в ній має бути продемонстрований рівень фахової підготовки студента, його готовність до науково-дослідної та науково-педагогічної діяльності, організаційної, консультативно-методичної діяльності, вміння вирішувати науково-практичні та аналітичні завдання.

Під час підготовки магістерської роботи студентам необхідно вирішити питання по вибору методики дослідження з обраної теми; пошуку, систематизації та обробці джерел та наукової літератури; написання тексту магістерської роботи; дотриманню вимог з оформлення; процедури захисту.

Тематика магістерської роботи має бути актуальною та, як правило, узгоджуватися з основними напрямками науково-дослідної роботи кафедри етнології і археології.

Студент має право вільного вибору теми магістерської роботи в рамках спеціальності «Історія та археологія» освітня програма «Етнологія». Закріплення за студентом теми магістерської роботи здійснюється за його письмовою заявою на підставі рішення кафедри протягом першого місяця випускного навчального року. Тема магістерської роботи із зазначенням

наукового керівника затверджується деканом факультету на підставі рішення кафедри.

Магістерська робота «Історія та археологія» освітня програма «Етнологія» повинна бути етнологічною або один із розділів етнологічного характеру із обов'язковим використанням польових етнографічних досліджень автора (не менше 10 – 15 опитаних респондентів).

Керівниками магістерських робіт студентів спеціальності «Історія та археологія» освітня програма «Етнологія» можуть бути викладачі кафедри етнології і археології або інших кафедр факультету, які мають наукові ступені та/або вчені звання. Керівник роботи формулює її завдання, рекомендує необхідну літературу, забезпечує засвоєння студентом відповідних методів дослідження, проводить консультації, перевіряє виконання роботи.

ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Магістерські роботи подаються до захисту у вигляді друкованого тексту, оформленого з використанням комп'ютерної техніки.

Магістерські роботи виконуються державною мовою.

Загальний обсяг тексту роботи (без додатків та списку джерел та літератури) складає:

- для магістерської роботи за освітнім ступенем «магістр» – 60–80 сторінок.

Технічне оформлення магістерських робіт виконується за наступними критеріями: кегль 14 Times New Roman звичайний; міжрядковий інтервал 1,5; відступи на сторінці зверху та знизу по 2,5 см, ліворуч – 3 см, праворуч – 1 см; абзац вирівняний по ширині, відступ першого рядка кожного абзацу 1,27 см.

Порядковий номер сторінки розміщується у правому верхньому куті. Крапка після номеру сторінки не ставиться. На титульній сторінці та на сторінці змісту номер не ставиться, але вона враховується в загальній нумерації. Робота має бути переплетена або зброшурована.

Робота в завершеному вигляді повинна містити:

Титульний аркуш

Зміст

Перелік умовних позначень (за необхідності)

Вступ

Основну частину

Висновки

Список джерел та літератури

Додатки

Першими сторінками підготовленої до захисту роботи є титульна сторінка та зміст.

Титульна сторінка. Містить послідовно розташовані по вертикалі такі елементи, які є, за розпорядженням навчальної частини, обов'язковими для всіх студентів Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Для *магістерської роботи* (див.: *Додаток А-1*) послідовність розташування інформації наступна:

1. Назва університету – Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника.
2. Назва факультету – Факультет історії, політології і міжнародних відносин.
3. Назва кафедри – етнології і археології.
4. Магістерська робота (виконується жирним шрифтом кегль 16)
5. Освітній ступінь, який здобуває випускник (магістр).
6. Тема роботи (береться в лапки і виконується жирним шрифтом кегль 16).
7. Інформація про автора роботи: курс навчання, форма навчання, шифр і назва напрямку підготовки або спеціальності, прізвище, ім'я та по-батькові (повністю та у називному відмінку).
8. Інформація про наукового керівника: науковий ступінь (доктор або кандидат історичних наук), вчене звання (професор або доцент), прізвище та ініціали, підпис. Науковий ступінь та вчене звання вказуються у скороченому вигляді

(д.і.н., к.і.н., проф., доц.). Потім – прізвище та ініціали. На наступному рядку – підпис наукового керівника.

9. Інформація про рецензента: науковий ступінь (доктор або кандидат історичних наук), вчене звання (професор або доцент), прізвище й ініціали. Звертаємо увагу, що у пунктах 7–9 вирівнювання реквізитів – праворуч.

10. Інформація про рекомендацію до захисту: номер протоколу, дата засідання кафедри та підпис, прізвище та ініціали завідувача кафедри (вирівнювання – ліворуч).

11. Інформація про захист у ДЕК: номер протоколу, дата засідання, оцінка та підпис, прізвище, ініціали голови ДЕК (вирівнювання – праворуч).

У пунктах 10–11 студент містить лише реквізити, а заповнюють їх відповідно завідувач кафедри та голова ДЕК.

12. Внизу по центру вказують місто та рік захисту роботи.

Увага: зразки оформлення титульних сторінок див. у Додатку А.

Зміст. Сторінка змісту роботи розміщується після титульної. Зміст оформлюється у вигляді таблиці, де наводяться назви всіх структурних підрозділів роботи та вказується номер сторінки, на якій вони починаються:

| | |
|--|----|
| Перелік умовних позначень (за необхідності)..... | 3 |
| Вступ..... | N |
| Розділ 1. Назва розділу | NN |
| Розділ 2. Назва розділу..... | NN |
| 2.1. Назва підрозділу..... | NN |
| 2.2. Назва підрозділу..... | NN |
| Розділ 3. Назва розділу..... | NN |
| 3.1. Назва підрозділу..... | NN |
| 3.1.1. Назва структурної частини підрозділу..... | NN |
| 3.1.2. Назва структурної частини підрозділу..... | NN |

| | |
|----------------------------------|----|
| 3.2. Назва підрозділу..... | NN |
| Висновки..... | NN |
| Список джерел та літератури..... | NN |
| Додатки..... | NN |

Робота складається зі Вступу, Розділів (у разі необхідності – і з підрозділів), Висновків, Списку джерел та літератури, Додатків. Кожна структурна частина роботи починається з нової сторінки. Назва структурної частини наводиться посередині сторінки великими літерами (14 кегль Times New Roman жирний, Caps Lock). Текст вступу починається з абзацу після пропущеного рядка.

Перелік умовних позначень/скорочень складається у разі, якщо в роботі вжито специфічну термінологію, використано маловідомі скорочення, символи, позначення, та інше. Їх перелік має бути поданий в роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед Вступом. Перелік друкують двома колонками, в яких ліворуч наводять скорочення, а праворуч – їх детальне розшифрування . Зразок оформлення див. у *Додатку Б-1*.

Вступ є основним елементом роботи, який демонструє теоретичну підготовку студента.

Для **магістерської робіт** Вступ має містити наступні обов'язкові елементи у такому порядку:

- встановлення актуальності теми твору;
- формулювання мети і завдань дослідження;
- визначення об'єкта і предмета дослідження;
- встановлення хронологічних і територіальних меж дослідження;
- визначення дослідницької методики;
- аналіз джерельної бази та історії дослідження (для магістерських робіт обов'язково має бути винесений в окремий розділ роботи);
- обґрунтування структури роботи;

- зазначення загальної кількості опрацьованих джерел та літератури, додатків.

Для магістрів необхідним є висвітлення особистого внеску автора в розробку даної проблематики та апробації результатів наукового дослідження в публікаціях автора та у вигляді виступів на наукових конференціях.

Встановлення актуальності теми роботи. Актуальність теми зазвичай розглядається у двох аспектах: науковому та суспільному. Наукова актуальність теми визначається автором роботи спільно з науковим керівником. На підставі аналізу наявної історіографії проблеми з'ясовується ступінь її вивчення, окреслюється коло малодосліджених або недосліджених питань. Недостатнє вивчення теми на час написання випускної роботи і визначає її наукову актуальність. У такому разі наукова актуальність теми виступає синонімом потреби заповнити існуючі лакуни у її вивченні. Науково актуальною є і зовсім нова проблема, сформульована керівником для розробки у курсовій чи дипломній роботі. Науково актуальними є і ті теми, які сформульовані з метою використання нових сучасних підходів до історичного дослідження.

Суспільна актуальність теми іноді не є очевидною, якщо розглядати її як значення теми у контексті сучасності. Можна припустити питання про суспільну актуальність або визначити її через з'ясування значення теми для аналізу стійких суспільних категорій, що наповнюються конкретним змістом в певних історичних умовах. Суспільна актуальність легше піддається визначенню, якщо тема пов'язана з національно-культурним надбанням або відповідає іншим нагальним суспільним проблемам.

Формулювання мети і завдань дослідження. Робота над розкриттям обраної проблеми має опиратися на чіткі орієнтири, які і забезпечуються формулюванням мети та завдань дослідження. Мета дослідження має бути сформульована лаконічно. Наприклад, для теми «Традиційні уявлення і вірування гуцулів» мета дослідження може бути сформульована наступним

чином: з'ясувати головні чинники та конкретні форми і типи вірувань; розкрити їх зміст; визначити їх місце і роль у структурі світогляду українців в обраний період. Завдання роботи також має бути сформульовано чітко, водночас покликано представити різні аспекти мети роботи, тому кількість визначається самим дослідником у співпраці з науковим керівником. Зокрема, до вказаної вище теми завдання можуть бути виділені наступні: вивчити джерела та історіографію; прослідкувати традиційно-звичаєві погляди гуцулів на природу (виявити залишки вшанування культів: води, вогню, землі, не чесних світил в родинні та календарній обрядовості); розглянути традиційний персональний склад демонологічної системи гуцулів; виявити їх генетичні витоки та семантики, специфічні локальні риси; прослідкувати трансформаційні процеси та вивчити сучасний стан функціонування народно-демонологічної традиції; систематизувати та узагальнити отримані результати, окреслити на основі аналізу наявних джерел недостатньо вивчені аспекти.

Визначення об'єкта і предмета дослідження. Об'єкт є історичною реальністю, що постає перед дослідником у його пізнавальній діяльності. Предмет дослідження визначається назвою роботи та виділяє в межах об'єкту конкретні явища традиційної культури етнографічних груп чи регіону. При визначенні об'єкта та предмета дослідження слід враховувати те, що об'єкт є більш широким за змістом, а предмет має відповідати темі роботи. Зокрема, у роботі «Традиційні уявлення і вірування гуцулів» об'єкт може бути сформульований як «традиційні міфологічні уявлення і вірування на Гуцульщині в кінці XIX – початку XX ст.». Предмет у такій роботі може отримати наступне формулювання: «структурні елементи міфологічної системи, основні демонічні та напівдемонічні постаті, люди яких народна уява наділяла певними надприродними можливостями»

Встановлення хронологічних і територіальних меж дослідження.

Хронологічні межі дослідження встановлюються у відповідності з хронологією подій або історичних явищ, що є предметом вивчення. В науковій

роботі обов'язково потрібно встановити нижню і верхню межу дослідження. У даному випадку хронологічні межі можна визначити як «кінець XIX – початок XX ст.».

Наукове дослідження магістранта тісно пов'язане з географією розглядуваних подій, тому визначення територіальних меж є одним з важливих етапів роботи над темою. Географічні рамки визначаються у відповідності з місцем розгортання подій. Зокрема, якщо це тема «Традиційні уявлення і вірування гуцулів», то географічні межі будуть визначені етнографічними межами Гуцульщини, причому слід зазначити, що за основу взяті адміністративний поділ: південно-західна частина Надвірнянського і весь Верховинський, Косівський райони Івана-Франківської області, Рахівський район Закарпатської області, Путильський, Вижницький райони Чернівецької області. Складніше визначити територіальні межі у дослідженні біографії окремих персоналій. У даному випадку рекомендується визначати географічні межі відповідно тим місцевостям або країнам, з якими пов'язана діяльність згаданих персоналій.

Звертаємо увагу, що в дипломній роботі хронологічні та територіальні межі дослідження мають бути обґрунтовані в залежності від теми та мети дослідження.

Визначення дослідницької методики. Дослідницька методика є сукупністю методів («methodos» (грецькою) – «спосіб пізнання») та прийомів дослідження. Обрання методів дослідження як головного інструментарію етнолога чи історика є важливим етапом у процесі вивчення етнологічної чи історичної проблеми.

Методи, що використовуються у процесі конкретного дослідження певної історичної проблеми, в науці отримали назву «конкретно-проблемні». Вони визначаються особливостями об'єкта та предмета пізнання, метою роботи, дослідницькими завданнями, обраними методологічними напрямками історичного дослідження тощо. Конкретно-проблемні методи складаються

переважно зі сукупності спеціально-наукових (історичних) та загальнонаукових методів.

До *загальнонаукових методів*, які є підґрунтям для спеціально-наукових, належать аналіз, індукція, абстрагування, спостереження та експеримент, реконструкція, опис та вимір, аналіз та синтез, індукція та дедукція, класифікація та типологізація, історичний та логічний методи, статистичний та динамічний, аналогії, моделювання, структурного та функціонального аналізу тощо. До найважливіших загальнонаукових методів відносять історичний та логічний. Їх використання пов'язано з тим, що різні явища існували та існують синхронно (у просторовому контексті) та діахронно (у різночасовому). Логічний метод дозволяє вивчати певне явище «по горизонталі», в умовній статистиці, а історичний – «по вертикалі», тобто в його русі в інтервалах часу. Розуміння необхідності поєднання цих методів стало основою для зростання уваги до системного підходу та методу системного аналізу, який вимагає використання й інших методів (логічного, дедуктивного, переходу від абстрактного до конкретного, структурний та функціональних аналізи тощо).

На загальнонаукових методах засновані так звані *спеціально-історичні*, специфіка яких визначається предметом дослідження та методологічними напрямками і підходами (системним, діалектичним, дедуктивним, індуктивним, проблемно-хронологічним, конкретно-історичним тощо), принципами дослідження.

Серед найбільш поширених методів в науковій роботі етнологів слід назвати методи польових етнографічних досліджень (опитування, спостереження, експеримент тощо). Недостатньою стає проста фіксація національних явищ, визріває необхідність в їх теоретичному осмисленні, а вихід на рівень теоретичного узагальнення можливий лише за умови розширення емпіричної бази та урізноманітнення методів її пізнання. Отже, чим вищий рівень теоретичних узагальнень і глобальності проблематики етнографії, тим міцнішим має бути її фактичний, «польовий» базис.

Отримання фактичних даних про реальне життя – досить складний процес, що включає надзвичайно різноманітну техніку та технологію етнографічних досліджень і за допомогою певних методичних прийомів здатний досягти різних рівнів дослідження: від найпростшої фіксації реальних етнокультурних явищ до їх систематизації, типологізації, а також реконструкції. Систематизація та класифікація означають упорядкування віднайдених фактів за певною системою, яка визначається знанням про закономірності розвитку і функціонування реальних явищ, котрі вивчаються. Це перший крок до теоретичного осмислення фактичного матеріалу. Значно складнішим є прийом реконструкції якогось соціального чи етнокультурного явища – спосіб відбудови його давніх і прадавніх форм на підставі аналізу тієї з них, що збереглася і дотепер функціонує.

В магістерській роботі поряд з методами польових етнографічних досліджень використовують історично-генетичний метод. Зміст якого полягає у послідовному розкритті властивостей, функцій та змін реальності, що вивчається, у процесі її історичного руху. За логічною природою цей метод є аналітично-індуктивним, а за формою подання інформації – описовим. Метод дозволяє виявити причинно-наслідкові зв'язки, певні закономірності історичного розвитку, дати характеристику персоналіям та подіям з врахуванням їх індивідуальності. Традиційним для історичного дослідження є історично-порівняльний метод. У процесі порівняння з'являється можливість для пояснення історичних фактів та явищ. Порівняння зазвичай проводиться за схожістю та відмінністю властивостей явищ, що порівнюються, а також у просторі та часі, тобто по горизонталі та вертикалі. Логічною основою метода є аналогія. Часто використовується історично-типологічний метод. Типологізація як метод передбачає виділення певних типів явищ або об'єктів на підставі властивих їм загальних ознак. У сучасних історичних дослідженнях все більшої популярності набуває історично-системний метод як результат поширення у суспільних науках системного підходу, що поєднується з методами точних

наук. Серед спеціальних історичних методів у сучасному дослідженні часто використовуються також біографічний метод. Також використовуються методи математичної статистики, анкетування. Застосовуються спеціальні методи, зокрема, метод зовнішньої та внутрішньої критики джерела тощо.

Аналіз джерельної бази роботи та історії дослідження проблеми (історіографії). За узгодженням з науковим керівником, вони можуть стати предметом окремого (першого) розділу роботи. Огляд джерел та дослідницької літератури супроводжується посиланнями. Предметом відповідних оглядів виступають в першу чергу саме ті джерела та дослідження, які вивчались студентом, що в принципі не виключає можливості побіжної згадки текстів, які залишились недосяжними для студента. Згадки про такі джерела та літературу не оснащуються посиланнями.

а) Загальна характеристика вивчених *джерел* має продемонструвати добре знання студентом усього комплексу джерел зі своєї дослідницької проблеми, володіння прийомами зовнішньої та внутрішньої критики джерела, а також значимість того чи іншого джерела для даного дослідження. Аналіз джерельної бази проводиться згідно із загальноприйнятою класифікацією джерел.

У магістерській роботі важливе значення мають *етнографічні та усні джерела*. У структурі етнографічних досліджень вирішальне значення займає збір етнографічних матеріалів серед носіїв етнічної культури. Виявлені та зафіксовані методами спостереження за живою дійсністю та у співпраці з респондентами першоджерела називають польовими *етнографічними матеріалами*, а працю дослідника – *польовим етнографічним дослідженням*, без яких наукова робота не має етнологічного характеру.

Для дослідження етнологи використовують різні види джерел: *писемні пам'ятки* (опубліковані й архівні), *музейні колекції*, *зображальні матеріали* (графічні, плани, карти, фотографії тощо), *дані суміжних наук* (історії, археології, лінгвістики, фольклористики, психології та ін.).

Особливий вид етнографічного джерела становлять колекції пам'яток матеріальної культури, народного і професійного мистецтва, представлені у музеях різного профілю – народознавчих, історичних, краєзнавчих тощо.

Етнологія, як система гуманітарних знань, немислима без залучення фактичного матеріалу, набутого вченими суміжних наук. Під час дослідження господарських занять і матеріальної культури українського народу обов'язково уточнюють умови його життя, тобто географічне середовище (рельєф, клімат, водну систему, рослинний і тваринний світ), що є сферою спеціального зацікавлення географів. Натомість становлення та етапи розвитку традиційно-побутової культури українців розглядають на тлі соціально-економічних і суспільно-політичних умов, які вивчають передовсім історики. Фактичні дані історії, археології та лінгвістики (етимології, топоніміки, ономастики) посідають важливе місце під час з'ясування питань, що стосуються культуро- та етногенезу народу, а дані фольклористики – під час вивчення його духовної спадщини, народних знань, громадських і сімейних звичаїв.

І все ж, основу етнології як науки становлять етнографічні матеріали, почерпнуті дослідником безпосередньо від носіїв етнічної культури методом їх опитування, а також набуті способом особистого спостереження за живою дійсністю.

Письмові джерела за змістом розподіляються на дві основні групи: документальні та наративні джерела. Документальні джерела включають актові матеріали (законодавчі та приватні акти), діловодну документацію, статистичні матеріали. Наративні джерела включають хроніки, літописи, публіцистичні та літературні джерела, матеріали особистого походження (автобіографії, мемуари, щоденники, листування). За місцем зберігання джерела можуть бути опублікованими або архівними, тобто зберігатися в архівних установах, відділах рукописів бібліотек, приватних архівах тощо.

Аналізуючи джерельну базу роботи необхідно надати відомості про цінність джерела для даного дослідження, ступінь достовірності поданої в

ньому інформації, про його автора, час створення, стан збереженості, опублікованості та вивченості.

Археологічні джерела – це всі факти матеріального світу, які містять ту чи іншу інформацію стосовно соціального світу минулого. Вони поділяються на артефакти (об'єкти (не тільки речі, але й споруди і просторові та інші стосунки між речами) створені людиною з певною метою, які для чогось слугували в соціумі минулого), екофакти (об'єкти які є побічним результатом діяльності людини в давнину) та природні об'єкти (джерела, які не є продуктом діяльності людини, проте можуть розказати про середовище, в якому жили люди в давнину).

Основною методичною рекомендацією при вивченні археологічних джерел є безпосередній контакт дослідника з ними. Кожен об'єкт має безкінечну кількість істотних властивостей, лише частина яких фіксується будь-яким навіть найдокладнішим описом. Власне нові наукові результати і досягаються шляхом відкриття у вже відомих археологічних джерелах таких історично-вагомих властивостей, які не використовувалися до того для аналізу суспільства минулого. Обов'язково аргументовано *критикувати* джерела. Зовнішня критика полягає в вивченні відповідності об'єкта контексту його знахідки (як у вузькому смислі (стратиграфічна ситуація, замкненість археологічного комплексу), так і в найширшому (відповідність добі чи культурі). Внутрішня критика торкається внутрішніх властивостей речі і відповідає не тільки на питання: чи не підробка цей предмет, – але й визначає його можливості як джерела стосовно певного методу та дослідницьких цілей.

б) Аналіз *історіографії* містить узагальнені висновки магістранта/студента щодо стану вивченості його проблеми, дозволяє визначити найменш досліджені аспекти. Крім того, він демонструє ступінь знайомства з історією вивчення проблематики та вводить власну роботу дипломанта в існуючу історіографічну традицію. Аналіз історіографічної бази дослідження подається із врахуванням проблемно-хронологічного підходу. Історія вивчення дослідницької проблеми

підрозділяється на історіографічні етапи, що мають конкретні хронологічні межі, та починається від першого звернення до даної проблематики. В межах кожного етапу зазначаються найцінніші для дослідження обраної проблеми роботи, характеризується методологія автора (авторів), дається оцінка їхнього внеску в історію дослідження предмету. Особливу увагу варто приділити історії вивчення проблеми у вітчизняній історіографії (відсутність або слабкий ступінь вивчення проблеми суттєво підсилює наукову актуальність проведеної дипломантом роботи) та сучасний стан вивчення проблеми, що потребує звернутись до найновіших досліджень з теми.

Обґрунтування структури роботи. Структура роботи зазвичай тісно пов'язана з дослідницькими завданнями. Тому аргументація структури має опиратися на зміст відповідного підрозділу вступу.

Зазначення загальної кількості використаних джерел та літератури, додатків.

Основна частина роботи. Кожен розділ починається з наведення номеру розділу та його назви:

Розділ 1

НАЗВА РОЗДІЛУ

Текст розділу розпочинається з абзацу після пропущеного рядка.

В разі необхідності розділи розбиваються на підрозділи. Вони нумеруються та мають свою назву. Номер підрозділу складається з двох цифр: з номера розділу та порядкового номера власне підрозділу. Новий підрозділ починається з абзацу після вільного рядка. Номер та назва підрозділу друкується шрифтом 14 кегль Times New Roman жирний маленькими літерами. Текст підрозділу друкується відразу за його назвою:

1.1. Назва підрозділу. Текст підрозділу.

Текст розділу не може починатися з назви підрозділів: їм має передувати коротенький вступ, де формулюється предмет дослідження у розділі та аргументується обрана структура розділу.

Підрозділи в разі необхідності поділяються на більш дрібні структурні одиниці. Вони нумеруються, їх номер складається з номера розділу, номера підрозділу та порядкового номера самої структурної одиниці, назва якої наводиться з абзацу без пропуску рядка і друкується курсивом.

1.1.1. Назва структурної одиниці підрозділу. Текст структурної одиниці.

Текст підрозділу не може починатися з назви більш дрібної структурної одиниці.

Кожен розділ (в разі необхідності – й підрозділи) мають закінчуватися висновками, які логічно підсумовують розгляд матеріалу в кожному розділі та в цілому узгоджуються з перспективною метою роботи.

За необхідності до авторського тексту вводиться цитування з джерела або дослідницької літератури. Цитування робляться для їхньої інтерпретації або в ході полеміки. Цитування виокремлюється «лапками» та супроводжується посиланнями на джерело цитати. Наведення фрагментів тексту за відсутності лапок та відповідно оформленого посилання кваліфікується як плагіат та є приводом для недопущення роботи до захисту. Тим більш неприпустимим є безпосереднє введення до своєї роботи значних фрагментів тексту з дослідницької літератури.

Цитування з джерел не повинні бути занадто розлогими (більше за третину сторінки), в іншому випадку їх необхідно винести в додаток.

Цитування з джерел за можливості даються за академічними виданнями. Цитування зі стародавніх латинських, грецьких, а також середньовічних авторів можуть супроводжуватись вказівкою на параграф та розділ за академічним виданням.

У випадку звернення до дослідження, яке перевидавалось кілька разів із доповненнями та виправленнями, для цитування перевага віддається останньому за часом з доступних видань. В будь-якому випадку у реквізитах чи першому посиланні необхідно зазначити порядковий номер видання.

При цитуванні джерела іноземного походження цитату слід подати в доступному академічному перекладі або у власному перекладі з мови оригіналу. Подвійний переклад (наприклад, українською з доступного російськомовного перекладу) може викривити зміст. У випадку проведення стилістичного, філологічного чи семіотичного аналізу, а також якщо є сумніви у коректності перекладу, фрагмент джерела наводиться також мовою оригіналу.

За недоступності необхідного для дослідження видання джерела є допустимим цитування, запозичене з іншого дослідження. У цьому випадку після посилання на цитоване джерело вводиться посилання на дослідження, з якого було запозичене посилання. Це робиться за допомогою формули «Цит. за:».

Цитати мають бути абсолютно точні. Пропуск фрагментів в тексті позначається трьома крапками. Якщо пропущено ціле речення, або більше – трьома крапками в квадратних дужках. Також в дужки виносяться будь-які коментарі, введені дипломантом в текст цитування.

Посилання. У науковій роботі обов'язково мають бути посилання на джерела та список використаних джерел після висновків тексту.

Посилання в тексті магістерської чи курсової роботи подавати тільки у квадратних дужках, наприклад [1], [1; 6], де цифри 1 і 6 відповідають порядковому номеру праці або джерела у Списку використаних джерел, що сформовані в алфавітному порядку. Якщо посилання на джерела підряд з 1 по 6, тоді [1–4]. Посилання на конкретні сторінки наводити після номера джерела через кому з маленької букви «с.»), наприклад: [1, с. 5]. Якщо посилання на кілька праць, вони розділяються крапкою з комою: [1, с. 5; 6, с. 25–33]. Коли посилання наводять на багатотомний документ в цілому, зазначають номер

тома (випуску, частини): [3, т. 2, с. 170]. При наявності декількох затекстових посилань, групи відомостей розділяють знаком «крапка з комою»: [10, с. 56; 23, с. 45–46].

За необхідності посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «...на рис. 1.2... » або «...як це показано на рис. 1.2». На всі таблиці роботи повинні бути посилання у тексті, при цьому слово «таблиця» у тексті пишуть повністю наприклад, «...у таблиці 1.2... ». При повторному посиланні на таблиці та ілюстрації потрібно вказувати скорочено слово «дивись», наприклад, «...див. таблицю 1.3... » чи «...див. рисунок 1.2... ».

Якщо використано відомості, матеріали чи твердження з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць тощо з джерела, на яке дано посилання.

Посилання у тексті зазвичай робиться в кінці речення і друкуються через один інтервал шрифтом Times New Roman звичайний, кегль 14.

Не робити посторінкові посилання.

Не подавати в тексті розгорнутих посилань, таких як (Іванов А.П. Вступ до мовознавства. Київ, 2000. С. 54).

Неприпустиме посилання на неопубліковані та незавершені праці.

Коли робити посилання?

Слід давати посилання на джерело при непрямому цитуванні – переказі, викладі думок інших авторів своїми словами; при огляді загальних тенденцій наукових досліджень; при зазначенні фактичних даних і результатів попередніх досліджень.

Цитата береться в лапки і обов'язково має посилання на джерело із зазначеним номером сторінки.

Цитати звичайно наводять:

- для підтвердження власних аргументів;
- як посилання на авторитетне джерело;
- для критичного аналізу того чи іншого твердження.

В інших випадках краще робити непряме цитування.

Особливі вимоги при цитуванні

Текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання.

Науковий етикет вимагає точне відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст.

Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз “так званий”.

Зразок оформлення посилань див. у Додатку Б-2.

Висновки. Заключна частина роботи має бути спрямована на висвітлення основних результатів, отриманих в ході роботи над темою.

Висновки є важливою складовою частиною роботи. В них має бути послідовно відображений загальний результат розробки теми. Кінцеві висновки мають представляти собою есе, у якому дається відповідь на поставлені у роботі мети і завдання. Висновки мають опиратися на попередні висновки в окремих розділах, однак не дублювати їх. Слід уникати механічності, стереотипних фраз, поверховості, дотримуватися наукового стилю викладу, як і у всій роботі. Автор роботи має визначити місце свого дослідження в історіографії предмета, висловити свою думку про характер та потенціал використаної джерельної бази. Дальший виклад висновків слід розбудовувати відповідно поставленим завданням, що дозволить внести творчий елемент у цю частину роботи, уникнути повторів. Автор має пам'ятати про те, що висновки, поряд зі вступом, стануть важливою складовою презентації роботи у процесі її захисту у Державній екзаменаційній комісії. Тому в них має відобразитися наукова новизна, результати узагальнень, зокрема, запропонована автором періодизація тощо, відомості про введення до наукового обігу архівних документів, використані підходи до історичного дослідження та ін. Оскільки саме тут в акумульованому вигляді висвітлюються основні здобутки автора роботи в галузі обраного напрямку дослідження, у висновку слід уникати історіографічних нарисів та полеміки з іншими авторами.

Висновки повинні мати самостійний характер, опиратися виключно на текст самої роботи. Загальний обсяг висновків до роботи має бути не менше 2 сторінок тексту.

Список використаних джерел. Наводиться в кінці роботи, має спільну з основним текстом нумерацію сторінок, але не входить до загального обсягу роботи. «Список» формується з накопичених під час роботи джерел та літератури, подається в алфавітному порядку за категоріями, які відповідають характеру обраної теми.

Спочатку розміщується список джерел, які поділяються на групи: неопубліковані (архівні) матеріали; опубліковані джерела; періодична преса; монографії, статті та брошури; мемуари, спогади, листування; автореферати; електронні ресурси. Послідовність розміщення цих груп джерел між собою у «Списку» залежить від характеру обраної теми та їх значення для її висвітлення.

Опис кожної бібліографічної одиниці починається з нового рядка з абзацу. «Список» має наскрізну нумерацію. Кожна частина «Списку» побудована за алфавітом: розпочинати слід з літератури кириличного алфавіту, потім – латинський алфавіт, в кінці – інші шрифти.

Правила оформлення посилань на архівні документи у наукових роботах.

У списку джерел магістерської роботи наводять такі відомості про кожний архів, документи якого досліджено здобувачем наукового ступеня:

- назва архіву (повністю)
- номер і назва фонду (повністю), крайні дати (зі скороченням: фонд – ф.)
- номер опису (зі скороченням: опис – оп.)
- номер, назва справи (повністю), крайні дати (зі скороченням: справа – spr.)
- загальна кількість аркушів справи (зі скороченням: аркуш – арк.)

Відомості про справу і загальну кількість аркушів справи розділяють комою.

Наприклад:

Центральний державний історичний архів України, м. Київ

Ф. 1235 Грушевські – історики та філологи, 1830–1958 рр.

оп. 1.

Спр. 1055. Протоколи засідання комісій по утворенню Української національної бібліотеки. Чернетки, 1918 р., 4 арк.

Оформлення магістерської роботи здійснюється відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» (див.: *Додаток В-1*), який передбачає детальні бібліографічні уточнення опрацьованих джерел та літератури.

Основою для бібліографічного опису видань є вихідні відомості про книги, брошури, які розміщуються на титульному аркуші (складається з титульної сторінки та звороту титульного аркушу): надзаголовкові дані (назви організацій, установ), відомості про автора або авторів, назва видання, підзаголовкові дані (номер тому, книги, частини, випуску, повторність видання), вихідні дані (місце видання, назва видавця, рік видання), фізична характеристика (кількість сторінок, ілюстрацій, супровідних матеріалів).

Зразок оформлення списку джерел та літератури див. у Додатку В-2

Пропонується звернути увагу на такі деталі оформлення:

- Після назви роботи через косу риску вказується повне ім'я автора.
- Якщо авторів два чи три, на початку бібліографічного опису вказують прізвище та ініціали першого автора, а після назви роботи через одну косу риску наводять повний перелік авторів.
- Якщо авторів чотири, п'ять і більше, опис починають з назви роботи, а далі через одну косу риску наводять перелік авторів.
- Якщо література в перекладі, після повного імені автора може міститись інформація про перекладача.
- При наявності у монографії чи збірці головного редактора, упорядника, автора вступної статті тощо – його ім'я вказується після косої риски та позначення «упоряд.», «під ред.» (англомовний варіант «Edited by»).

- В разі необхідності після назви в квадратних дужках розміщується характеристика одиниці опису [Текст, електронний ресурс, відеозапис, карти].
- Оформлення статей в журналах та збірках здійснюється за схемою: *Відомості про складову частину видання // Відомості про видання. – Відомості про місцезнаходження складової частини у виданні.* При цьому у відомостях про видання, складову частину якого описують, можна скорочувати назву багатотомного чи продовжуваного видання (збір. творів; зб. наук.пр.; вибр. твори); назву періодичного видання.
- В архівних матеріалах надається назва архіву, потім усі вихідні дані через крапку і тире (фонд, опис, справа та кількість аркушів, при необхідності назва документу):
Державний архів Львівської області
Ф. 297 Товариство «Академічне братство» у Львові. 1880–1922 рр.
оп. 1.
Спр. 4. Матеріали (звіти, листування та ін.) про діяльність Товариства за 1881–1896 рр., 153 арк.
- При оформленні преси зазначаються назва газети, через тире роки, які були опрацьовані. В разі, коли був задіяний один рік, зазначаються місяці:
Назва газети. – 1900-1945.
Назва газети. – 1900. – Січень – грудень.
- При посиланні на матеріали з Інтернету необхідно послідовно наводити ім'я автора, назву, вказівку на опис ресурсу, а потім через крапку і тире фразу «Режим доступу»; після двох крапок вказується повна інтернет-адреса, актуальна на момент утворення «Списку», в круглих дужках вказується дата останнього звернення.
- Записи інтерв'ю оформлюються відповідно до специфіки джерела зберігання інформації (якщо це архівний документ – відповідно до правил

оформлення архівних джерел). Якщо опитування проводилось автором роботи (студентом), допустимо наступне оформлення інтерв'ю:

Прізвище І. П., рік народження, місце проживання:

Ткачук Марія Іванівна, 1923 р.н., с. Тужилів Калуського р-ну Івано-Франківської області.

- Якщо автор посилається на матеріали комплексних польових етнографічних досліджень і вони занесені до Наукового етнографічного архіву Факультету історії, політології і міжнародних відносин Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, доцільно зазначити назву населеного пункту, рік проведених досліджень і тематику:

Ф. 1 Рукописні матеріали

оп. 6.

Спр. 26. Записи від старожилів с. Верхній Бистрий Міжгірського району Закарпатської області. 2007 рік. Спогади про святкування християнських свят, 2 арк.

- Посилання на предмети-археологічні джерела доцільно використовувати лише тоді, коли автор роботи безпосередньо з ними працював. В разі, якщо з джерелом автор ознайомився, використавши його опис (як друкований, так і рукописний (звіт)), посилатися слід на опис за правилами бібліографічних посилань. Відповідно в посиланні слід надати офіційне найменування речі (як її названо в документації на її зберігання), потім за подвійною косою рисою навести назву установи, де річ зберігається та через тире місце знахідки (пам'ятка, поселення, випадкова знахідка) а далі – внутрішні дані, які дозволяють остаточно ідентифікувати річ. Останні можуть відрізнитися в залежності від системи зберігання, прийнятої в установі:

Вінець. Фрагмент кухонної посудини з прокресленим орнаментом // Наукові фонди ІА НАН України. – Поселення Печера. – Кол. № 72. – Інв. № 12897.

Скребок кінцевий на пластині // Музей археології Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. – З розкопок Галицької експедиції 2012 року. – Акт прийняття № 3 від 03.08.2012. – Польовий номер 1232.

Тіара царя Сайтофарна вагою 250 г., срібло // Приватна колекція О.В. Коваленка. – Походження невідоме. – Без номеру.

Зразок оформлення списку джерел та літератури див. у Додатку В-2

Додатки до роботи розміщують у кінці праці після списку джерел.

Додатки є ілюстративним матеріалом до тексту роботи. Тому вони можуть включати власне ілюстрації (портрети, зображення різного характеру, включно з зображеннями тексту архівних документів, використаних у роботі тощо). Важливим елементом додатків можуть стати карти, якщо вони розкривають пункт стосовно хронологічних рамок роботи або є ілюстрацією до опису окремих подій чи явищ (плани міст та інших населених пунктів, карти-схеми торговельних шляхів тощо). Іноді важливим доповненням до роботи можуть стати таблиці зі статистичними матеріалами, такими, зокрема, як результати переписів населення, ревізій тощо. У справі виявлення еволюції історичних явищ можуть стати у нагоді графіки. Наприклад, в них може бути відображена динаміка розвитку торгівлі та ін. Додатки можуть включати і пронумеровані тексти документів, які стосуються обраної дослідницької проблематики.

Нумерація сторінок у Додатках подається окремо. Якщо обсяг додатків завеликий, то їх переплітають окремою текою. Додатки не входять у загальний обсяг роботи. Вони можуть бути включені до тексту роботи у випадку, якщо вони є результатом розробки самого автора (наприклад, складені ним особисто графіки або карти-схеми).

У випадку, якщо ілюстративний та статистичний матеріал, наведений у додатках, запозичений з інших наукових джерел, додатки мають супроводжуватися переліком посилань. Вони вміщуються безпосередньо під даним додатком, разом з його номером та описом.

За наявності додатків різного роду (таблиць, рисунків, карт тощо) вони групуються таким чином, щоб найповніше ілюструвати проблему, що розглядається. В такому випадку доцільним є створення переліку додатків із зазначенням сторінок, на яких вони розміщуються. Тоді додатки нумеруються літерами у порядку їх розміщення.

Додатки мають бути узгоджені з основним текстом роботи та зі списком джерел та літератури.

Додатки розміщують у порядку появи посилань у тексті. Вони мають спільну з основним текстом наскрізну нумерацію сторінок. Кожен додаток повинен розташовуватися на новій сторінці і позначатися послідовно посередині рядка вище від його назви прописними літерами (А, Б, В,...), за винятком літер Г, Є, І, Ї, И, О, Ч, Ь.

Наприклад: «Додаток А». В наступному рядку симетрично до тексту малими літерами з першої великої друкують заголовок додатка. Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи, підрозділи і пункти, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку (наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В).

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумеруються у межах кожного додатка (наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1) – перша формула додатка А). При оформленні додатків окремою частиною, яка має самостійне значення і оформляється за вимогами, що пред'являються до документа даного виду, на титульному аркуші під назвою кваліфікаційної роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

Перед кожним додатком вкладають аркуш, на якому посередині набирають текст: «Додаток (літера)» та його найменування. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок атестаційної роботи, незважаючи на власну нумерацію сторінок документа.

ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Завдання на магістерську роботу студенту

Магістерська робота подається на кафедру етнології і археології у супроводі Завдання на магістерську роботу студенту. Цей документ містить у наступній послідовності:

1. Прізвище, ім'я та по батькові магістранта та тему магістерської роботи; Прізвище, ім'я та по батькові, науковий ступінь і вчене звання наукового керівника магістерської роботи; номер та дату наказу про затвердження теми.
2. Строк подання студентом магістерської роботи
3. Зміст (перелік) завдань, які необхідно виконати у магістерській роботі.
4. Дата видачі завдання.
5. Календарний план виконання магістерської роботи.

Допуск магістерської роботи до захисту

Закінчену і оформлену згідно з правилами магістерську роботу випускник засвідчує підписом на останній сторінці та передає науковому керівнику. Науковий керівник оцінює роботу з точки зору її відповідності поставленим завданням та урахування висловлених ним під час консультацій побажань й зауважень щодо змісту та тексту.

Необхідним елементом оцінки магістерської роботи науковим керівником є також якість оформлення магістерської роботи з точки зору орфографічних та граматичних помилок, а також дотримання існуючих правил оформлення (див. «Пам'ят ку наукового керівника» у Додат ку Г).

Свою точку зору щодо допуску роботи до захисту та оцінку (за 100-бальною та за національною шкалою) науковий керівник засвідчує письмово у своєму відзиві, який разом з магістерською роботою передається на кафедру етнології і археології не пізніше, ніж за 15 робочих днів до початку роботи Державної екзаменаційної комісії.

Кафедра під час засідання на підставі виступу випускника й відзиву наукового керівника приймає рішення про допуск (чи не допуск) магістерської роботи до захисту і передає її до деканату.

Не допускається до захисту робота, яка несе ознаки плагіату. Не може бути допущена до захисту робота, надана у рукописному вигляді або за великої кількості граматичних, друкарських помилок чи технічних вад. Науковий керівник несе відповідальність за відповідність вимогам представленої до захисту роботи.

Після цього декан направляє роботу на рецензування. Повинні бути дві рецензії: внутрішня (фахівець з Прикарпатського національного університету ім. В. Стефаника) і зовнішня (фахівець з іншого ВУЗу). Склад рецензентів затверджується завідувачем кафедри. Заохочується призначення рецензентами провідних фахівців в галузі окремої наукової проблеми, що розглядається в даній науковій роботі, які мають науковий ступінь та/або вчене звання та є працівниками інших кафедр Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника та інших наукових установ України.

На підставі ознайомлення з текстом магістерської роботи рецензент готує письмовий відзив, в якому за 100-бальною і за національною шкалами оцінює структуру й зміст роботи, ступінь розв'язання наукових завдань, а також відповідність існуючим вимогам, формулює питання або зауваження до роботи (див. *«Пам'ят ку рецензент ові» у Додат ку І*). Будь-які виправлення тексту роботи в період між допуском роботи до захисту та її прилюдним захистом не припустимі.

Текст рецензії разом з магістерською роботою має бути переданий до Державної екзаменаційної комісії не пізніше, ніж за 1 день до захисту роботи. Випускник має попередньо ознайомитися з текстом рецензії та відготувати відповіді на зауваження та питання.

Присутність на захисті магістерської і курсової роботи є обов'язковим. Виступи наукового керівника та рецензента під час процедури захисту є також обов'язковими. У разі об'єктивних обставин відсутності наукового керівника, що перешкоджають цьому, необхідно заздалегідь поставити до відома голову Державної екзаменаційної комісії як мінімум до початку роботи засідання того дня, в який має відбуватись захист. За дорученням голови один з членів ДЕК або завідувач відповідної кафедри має зачитати рецензію. Відгук наукового керівника та рецензія мають бути виконані у друкованому вигляді.

Захист магістерської роботи у Державній екзаменаційній комісії

Прилюдний захист магістерської роботи відбувається на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії. Процедура захисту наступна:

1. Випускник у своєму вступному слові протягом 5-7 хвилин формулює мету та завдання магістерської роботи, дає оцінку рівня вивчення проблеми в історіографії; характеризує опановані джерела, наводить висновки, до яких він дійшов внаслідок свого дослідження. Висвітлення висновків дослідження має становити не менше половини часу, відведеного на вступне слово.

2. Випускник відповідає на запитання щодо змісту своєї роботи як членів ДЕК, так і інших присутніх під час захисту. Оцінюється повнота відповіді та рівень обізнаності випускника у новітніх тенденціях в історіографії досліджуваної проблеми.

3. Науковий керівник у своєму виступі протягом 3-4 хвилин стисло характеризує основні здобутки й прорахунки випускника та публічно оголошує свою оцінку магістерської роботи за 100-бальною та національною шкалою оцінювання.

4. Рецензент у своєму виступі протягом 3-4 хвилин визначає своє ставлення до роботи та публічно оголошує свою оцінку магістерської роботи за 100-бальною та національною шкалою оцінювання.

5. Випускник у заключному слові відповідає на висловлені зауваження стосовно його роботи, обґрунтовує і захищає положення і висновки, які містяться в ній.

Оцінка магістерської роботи визначається на закритому засіданні ДЕК відкритим голосуванням. Критеріями для підсумкової оцінки ДЕК є: якість поданої роботи, рівень захисту, оцінки, які виставили науковий керівник та рецензент, а також загальний рівень професійної підготовки, яку випускник виявив під час захисту. Нагадуємо, що оцінка виставлятиметься за 100-баловою шкалою згідно існуючих нормативних вимог.

Критерії оцінювання магістерської роботи відповідно до «Засобів діагностики якості вищої освіти» представлені у Додатку Д.

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Глушко М.С. Методика польового етнографічного дослідження: навч. посібник / М.С. Глушко. Львів: Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2008. 288 с., іл.
2. Історичне джерелознавство: підручник для студентів істор. спец. ВНЗ / Я. С. Калакура, І. Н. Войцехівська, Б. І. Корольов [та ін.] К. : Либідь, 2002. 488с.
3. Стельмах С. П. Методологія історії, методологія історичної науки / С. П. Стельмах : [Електронний ресурс] // Енциклопедія історії України : Т. 6 : Ла-Мі / редкол. : В. А. Смолій (голова) та ін. НАН України. Інститут історії України. К., 2009. 790 с. Режим доступу : http://www.history.org.ua/?termin=Metodologiya_istorii (10.02.2015)

ДОДАТКИ

**Додаток А-1. Зразок оформлення титульного аркушу магістерської роботи
для спеціальності «Історія та археологія» освітня програма «Етнологія»**

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

(повне найменування вищого навчального закладу)

Факультет історії, політології і міжнародних відносин

(повне найменування інституту/факультету)

Кафедра етнології і археології

(повна назва кафедри)

Д и п л о м н а р о б о т а

на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти

на тему:

«Культура дозвілля молоді на Гуцульщині в другій половині ХІХ – початку ХХІ ст. (на прикладі Полянницької територіальної громади Івано-Франківської області)»

Виконала: студентка ІІ курсу,

групи ІА(Е)-2м

денної форми навчання

спеціальності 032 «Історія та археологія»

освітня програма «Етнологія»

Голинська І.М.

Керівник к.і.н., доц. Боян-Гладка С.П. _____

Рецензент к.і.н., доц. Солонець І.Ф. _____

Додаток Б-1. Перелік умовних позначень/скорочень

ЖУРНАЛИ ТА ЗБІРНИКИ

ЗНТШ – Записки наукового товариства ім. Т.Шевченка

КС – Киевская старина

НЗ – Народознавчі зошити

НТЕ – Народна творчість та етнографія / Народна творчість та етнологія

СЭ – Советская этнография

УІЖ – Український історичний журнал

... і т.д.

ДЖЕРЕЛА

ЦДІА України у м. Львові – Центральний державний архів України у м. Львові

АНФРФ ІМФЕ – Архівні наукові фонди рукописів та фонозаписів Інституту мистецтвознавства, фольклористики та етнології ім. М. Рильського

ЛННБУ ім. В. Стефаника – Львівська національна наукова бібліотека України імені Василя Стефаника

ІР НБУ – Інститут рукописів Національної бібліотеки України імені В.І.Вернадського

НЕАФІПМВ ПНУ ім. В. Стефаника – Науковий етнографічний архів факультету історії, політології і міжнародних відносин Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Додаток Б-2. Зразки і правила оформлення бібліографічного посилання

При написанні наукової роботи необхідно давати посилання на джерела та матеріали, дані з яких наводяться в роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування. Якщо використовуються матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді у посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, на які є посилання в роботі.

Посилання, яке містить порядковий номер видання, на яке посилаються, наводять у квадратних дужках, вказуючи порядковий номер джерела зі списку та сторінки, на яких міститься об'єкт посилання, відомості розділяють комою: [12, с. 94].

Якщо посилання наводять на багатотомний документ в цілому, зазначають номер тома (випуску, частини): [3, т. 2, с. 170].

При наявності декількох затекстових посилань, групи відомостей розділяють знаком «крапка з комою»: [10, с. 56; 23, с. 45–46].

Наприклад:

Цитата в тексті: “...щорічно в Україні утворюється 1,7 мільярда тонн різноманітних твердих промислових відходів...” [17, с. 20–21], де 17 – номер у списку використаних джерел, 20–21 – сторінки.

Відповідне подання у списку використаних джерел:

17. Бент О. Й. Про розробку концепції ресурсозбереження в мінерально-сировинному комплексі України / О. Й. Бент // Мінеральні ресурси України. – 1995. – № 2. – С. 12–35.

Якщо необхідно посилання на декілька публікацій у цілому, то їх необхідно оформляти в посиланні, використовуючи знак “;”.

Наприклад: цитата в тексті “ ...проблема лідерства аналізується в працях К. Левіна, М. Мескона, Б. Паригіна” [12; 14; 25].

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: [див. рис. 1.2].

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово “таблиця” в тексті пишуть скорочено – наприклад: [в табл. 1.2].

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово “дивись”, наприклад: [див. табл. 1.3].

**Додаток В-1. Приклади бібліографічного оформлення згідно
ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні
вимоги та правила складання»**

Книги

Один автор

1. Мітюков О. Г. Радянське архівне будівництво на Україні, 1917–1973; голов. архів. упр. при Раді Міністрів УРСР. Київ : Наук. думка, 1975. 270 с.

Два, три автори

1. Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. Київ : Києво-Могилян. акад., 2005. 397 с.

П'ять і більше авторів

1. Україна між самовизначенням та окупацією: 1917-1922 роки [Текст] / В. Дорнік, Г. Касьянов, П. Ліб [та ін.] ; [кер. авт. кол., гол. упорядн. В. Дорнік ; наук. ред. Р. Пиріг ; перекл. з нім. В. Кам'янець] ; НАН України. Інститут історії України. К. : Ніка-Центр, 2015. 512 с.

Без автора

1. Торгівля на Україні XIV – середина XVII століття. Волинь і Наддніпрянщина [Текст] : [зб. документів] / Акад. наук. УРСР, Археогр. комісія, Ін-т історії, Центр. держ. іст. архів УРСР у м. Києві [та ін.] ; авт. передмови: М. Ф. Котляр, В. А. Смолій ; упоряд.: В. М. Кравченко, Н. М. Яковенко ; редкол. М. Ф. Котляр (відп. ред.) [та ін.]. К. : Наук. думка, 1990. 404 с.
2. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. вступн. тексту В. Клос]. К. : Грані-Т, 2007. 119 с. (Грані світу).

Багатотомний документ

1. Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / упоряд. Л. М. Яременко [та ін.]. К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007. (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2 : Додатки. 2007. 573 с.
2. Сен-Симон А. Мемуары: в 3-х тт. [Текст] / Анри Сен Симон, перевод с фр. А. В. Семеновою. М.: Наука, 1975. Т. 1. 420 с.

Енциклопедії

1. Енциклопедія історії України [Текст] / Нац. акад. наук України, Ін-т історії України ; ред. рада: В. М. Литвин (голова) [та ін.] ; редкол.: В. А. Смолій (голова) [та ін.]. К. : Наук. думка, 2003–2005. Т. 1 : А–В. 2003. 671 с.

Частина книги, періодичного, продовжуваного видання

1. Базові тексти ісландської “Gelehrte Urgeschichte”. Свідчення Сноррі Стурлуссона про ранній період Східної Європи [Текст] // Прицак О. Походження Русі: Стародавні скандинавські джерела (крім ісландських саг). К. : Обереги, 1997. Т.1. С. 679-705.
2. Акулов М. Архівно-слідчі справи репресованих (20-ті – 50-ті рр.) як історичне джерело : методика використання [Текст] / Михайло Акулов, Ольга Гранкіна, Дмитро Омельчук // Студії з архівної справи та документознавства. К., 1997. Т. 2. С. 33–39.
3. Ярошенко Т. О. Електронний журнал у дзеркалі публікацій у професійній пресі [Текст] / Тетяна Ярошенко // Вісник Книжкової палати. 2006. № 5. С. 29-32.
4. Чорний Д. Міське самоврядування : тягарі проблем, принади цивілізації [Текст] // По лівий бік Дніпра : проблеми модернізації міст України : (кінець ХІХ – початок ХХ ст.) . Харків, 2007. Розд. 3. С. 137-202.

Атласи, каталоги

1. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / автор-упоряд. М. Зобків [та ін.]. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
2. Українська дипломатія [Текст] : перші кроки на міжнародній арені : каталог виставки архівних документів та раритетних видань / М-во закордон. справ України, Держкомархів України, Укр. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства [та ін.] ; кер. проекту І. Б. Матяш ; упоряд.: Л. В. Андрієвська, Ю. Я. Кулінич, І. М. Мага [та ін.]. К., 2006. 36 с.

Словники, довідники

1. Хронологічний довідник про період тимчасової німецько-фашистської окупації населених пунктів Полтавської області, 1941–1943 рр. [Текст] / Держкомархів України, Держархів Полтав. обл. ; авт.-упоряд.: Журавель Г. Г., Яненко З. П. ; редкол.: Бабенко Л. Л., Білоус Г. П. (голова), Журавель Г. Г. [та ін.]. Полтава : [АСМІ], 2005. 227 с.

Матеріали конференцій

1. Архівний збірник на посвяту 100-річчя Полтавської вченої архівної комісії. Архіви і документальна спадщина Полтавщини [Текст] : минуле, сучасне, перспективи (1903–2003) : [матеріали наук. конф.] / Держкомархів України, Нац. акад. наук України, Ін-т історії України, Полтав. обл. держ. адміністрація, Держархів Полтав. обл.; редкол.: Л. Л. Білоус [та ін.]. Полтава : [АСМІ], 2003. 451 с.

Бібліографічні покажчики

1. Українські архівісти (XIX–XX) [Текст] : біобібліогр. довід. / Держкомархів України, Укр. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства ; упоряд.: І. Б. Матяш (кер.) [та ін.] ; бібліогр. ред.: Л. П. Одинока, Р. В. Романовський. К., 2007. 748 с.

Автореферати дисертацій

1. Войцехівська І. Н. Історичне джерелознавство у творчості В. С. Іконникова [Текст] : автореф. дис....д-ра іст. наук : 07.00.06; Київ. нац. ун-т ім. Т.Шевченка. К., 2000. 34 с.

Електронні ресурси

1. Иванова С.В. Социальная структура населения ямной культуры Северо-Западного Причерноморья [Електронний ресурс] . Одесса: Друк, 2001. 244 с. Режим доступу: [http : //www.archaeology.ru/ONLINE/Ivanova/iv_index.html](http://www.archaeology.ru/ONLINE/Ivanova/iv_index.html). (15.01.2022)
2. Библиотека і доступність інформації у сучасному світі : електронні ресурси в науці, культурі та освіті [Електронний ресурс] : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003») / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Библиотечный вісник. 2003. № 4. С. 43. Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>. (15.01.2022)

Додаток В-2. Зразок оформлення «Списку використаних джерел»

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Архівні матеріали

1. Центральний державний історичний архів України, м. Київ. – Ф.274 (Київське губернське жандармське управління). Оп.1. Спр.3760 (Огляд найважливіших дізнань зі справ про державні злочини, учинених у жандармських управліннях Імперії. Липень-вересень 1881р.). 215 арк.
2. Центральний державний історичний архів України, м. Львів. Ф. 309 (Наукове товариство ім. Т. Шевченка, м. Львів, 1871–1941 рр.). Оп. 1. Спр. 7264. (Рукописні праці Філарета Колесси). 88 арк.
3. Науковий етнографічний архів Факультету історії, політології і міжнародних відносин ДВНЗ “Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника” (м. Івано-Франківськ). Ф. 1 (Рукописні матеріали). Оп. 6. Спр. 1. (Записи від старожилів с. Ралівка Самбірського району Львівської області. Спогади про святкування християнських свят). 2 арк.

Опубліковані джерела

Документи

4. Права, за якими судиться малоросійський народ, 1743 [Текст] / відп. ред. Ю. С. Шемшученко ; упор. та автор нарису К. А. Вислобоков. К. : Наук. думка, 1997. 603 с. (Пам’ятки політико-правової культури України).

Наративні джерела

5. Літопис руський [Текст] / відп. ред. О. В. Мишанич ; передмова Л. Є. Махновця ; [за Іпатським списком пер. Л. Є. Махновець]. К. : Дніпро, 1989. XVI, 591 с.

6. Das Strategikon des Maurikios [Текст] / [übersetzt. von E. Gamillscheg , ed. von G. T. Dennis]. Wien : Österreichischen Akademie der Wissenschaften, 1981. 558 S. (Corpus Fontie Historiae Byzantinae, 17).

Мемуари та спогади

7. Дорошенко Д. Мої спомини про недавнє минуле (1914-1918) [Текст] / Дмитро Дорошенко // Український історичний журнал. 1992. №9. С.145-155.

Листування

8. Листування Михайла Грушевського [Текст] / упоряд. С. Панькова, В. Пришляк; ред. Л. Винар, П. Сохань, І. Гирич. Київ - Нью-Йорк - Париж - Торонто: ВД Простір, 2008. 552 с. (Епістолярні джерела Грушевськознавства; т. 4).

Інтерв'ю

9. Семенова Марія Іванівна, 1923 р.н., с. Тужилів Калуського р-ну Івано-Франківської області.

Монографії, статті, брошури

10. Андрієвський В. Звичаї та обряди українського народу. Краків, 1941. 51 с.
 11. Аничков Е. Язычество и древняя Русь. Мюнхен, 1995. 386 с.
 12. Артюх Л. Пости в народному побуті українців // Людина і світ. 1992. № 2. С. 15–18.
 13. Білецький Л. Історія української літератури [в III томах]. Народна поезія. – Авгсбург. 1947. Т. I. 328 с.

Додаток Г. Пам'ятка науковому керівникові

Науковий керівник посідає важливе місце у процесі підготовки випускної роботи студента. З одного боку він визначає напрямок дослідження свого підопічного. З другого – має спрямовувати зусилля науковця-початківця до активного творчого пошуку, наслідком якого має бути створення цілісного твору, в якому наявні самостійні висновки молодого дослідника.

Науковий керівник має приділяти увагу ознайомленню студента з методикою роботи над курсовою та магістерською роботою, використанню студентом сучасних методологічних підходів. Також слід надавати необхідну допомогу студенту в процесі опрацювання ним джерел та при проведенні аналізу історіографії. Важливе значення для успішного завершення роботи має спільна розробка її структури і методології.

Рекомендуємо науковим керівникам стежити за тематикою випускних робіт. Неприпустима тотожність у назвах кваліфікаційних та магістерських робіт. Крім змісту має бути різниця і у формулюванні між випускною роботою майбутнього магістра, що має свідчити про подальшу розробку обраної проблеми. Бажано уникати констатуючих тем, що не вказують на обрану проблему та тем надто загальних, очевидно «не підйомних» у межах студентської роботи.

Науковий керівник має проконтролювати відповідність до вимог й оформлення завершеної наукової роботи. Зокрема треба прагнути до того, щоб студент дотримувався визначеного обсягу дослідження, з одного боку, уникаючи повторів задля його збільшення, а з другого – скорочуючи суто описові фрагменти, що не виправдано призводять до його перевищення.

Технічне виконання роботи має відповідати висунутим вимогам. Науковий керівник не може рекомендувати роботу для розгляду на кафедрі, а кафедра – до представлення її рецензенту, якщо робота є у рукописному

вигляді або з наявністю великої кількості граматичних, друкарських помилок чи технічних недоліків, і несе персональну відповідальність за це.

Під час захисту магістерської роботи науковий керівник має бути обов'язково присутнім і з'являтися на процедуру захисту заздалегідь. У разі об'єктивних обставин, що перешкоджають цьому, необхідно поставити до відома голову Державної екзаменаційної комісії як мінімум до початку роботи засідання того дня, в який має відбуватись захист. Науковий керівник має допомогти студенту підготуватись до виступу перед Державною екзаменаційною комісією.

У своєму відзиві науковий керівник має уникати дубляжу, переповідаючи відповідні фрагменти вступної частини студентської роботи, і не повторювати виступ студента під час захисту. Головна мета відзиву наукового керівника – охарактеризувати здобутки (чи недоліки) студента під час написання випускної роботи: уміння збирати інформацію та аналізувати її, робити історіографічний та джерелознавчий аналіз, вказати на прогрес (чи регрес) в дослідженні проблеми, на самостійний характер дослідницької діяльності студента тощо. Поширеною помилкою є намагання наукового керівника у своєму виступі відповісти на поставлені присутніми запитання чи висловлені зауваження на адресу студента.

Додаток Г. Пам'ятка рецензентові

Рецензент має дати об'єктивну характеристику роботі, з вказівками на її позитивні якості та недоліки. Виступ рецензента під час процедури захисту є обов'язковим. Тому він повинен з'являтися на засідання Державної екзаменаційної комісії заздалегідь. У разі об'єктивних обставин, що перешкоджають цьому, необхідно поставити до відома голову ДЕК як мінімум до початку роботи засідання того дня, в який має захищатись рецензована робота. За дорученням голови один з членів ДЕК або завідувач кафедри етнології і археології має зачитати рецензію. Рецензія має бути надрукована.

Від ретельності рецензії, аргументованості та повноти висновків рецензента значною мірою залежить оцінка випускної роботи Державною екзаменаційною комісією. Критичний підхід до випускної роботи – одна з необхідних ознак повноцінної рецензії, обов'язкова умова конструктивної дискусії під час захисту. Оцінка обґрунтованості наукових положень випускної роботи, їхньої достовірності й новизни повинна при цьому бути об'єктивною та відбивати як позитивні, так і негативні сторони праці, зокрема рецензент має наголосити на ключових проблемах, звернути увагу на висновки й твердження, що викликають сумніви й можуть слугувати підґрунтям дискусії під час захисту. У відзиві рецензент повинен оцінити зміст роботи, її завершеність у цілому й викласти зауваження щодо її змістової частини, рівня вирішення завдань, досягнення мети та оформлення.

Під час виступу на захисті магістерської роботи рецензент викладає повністю зміст своєї рецензії, в якій проводиться аналіз всіх структурних частин роботи, підходи студента до проведення дослідження, здійснений в роботі аналіз джерел та історіографії, досягнуті результати тощо. Після цього рецензент публічно оголошує власну оцінку.

Додаток Д. Критерії оцінювання магістерської роботи

| Критерії оцінювання | Рейтинг. бал за 100-бал. шкалою | Оцінка за шкалою ECTS | Оцінка за нац. шкалою |
|---|---------------------------------|-----------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - роботу виконано самостійно, зміст повністю відповідає назві, поставленій меті і завданням; - робота оформлена з дотриманням усіх вимог і написана грамотно; - роботу захищено на “відмінно”. | 90-100 | A | Відмінно |
| <ul style="list-style-type: none"> - роботу виконано самостійно, зміст відповідає назві, завдання виконані, мета досягнута; - робота оформлена з дотриманням усіх вимог, але містить незначні недоліки, зокрема, мовні та стилістичні; - роботу захищено на “добре”. | 85-89 | B | Добре |
| <ul style="list-style-type: none"> - роботу виконано самостійно, зміст загалом відповідає назві, завдання у цілому виконані, мета досягнута; - в оформленні роботи є недоліки, у тому числі мовні та стилістичні; - роботу захищено на “добре”. | 84-75 | C | |
| <ul style="list-style-type: none"> - роботу виконано самостійно, але зміст розкрито недостатньо, завдання виконані частково, що позначилося на повноті досягнення мети; - недостатня кількість джерел та наукових робіт для розкриття теми; - в оформленні роботи є недоліки, мовні помилки; - роботу захищено на “задовільно”. | 70-74 | D | Задовільно |
| <ul style="list-style-type: none"> - роботу виконано в основному самостійно, зміст розкрито недостатньо, завдання виконані частково, мету досягнуто лише частково; - недостатня кількість історичних джерел і застарілість бібліографії; - в оформленні роботи є недоліки, мовні помилки, суттєві порушення вимог до стилю викладення матеріалу; - роботу захищено на “задовільно”. | 60-69 | E | |
| <ul style="list-style-type: none"> - роботу списано або зміст не розкрито, студент не вміє користуватися науковим апаратом; - недостатня кількість історичних джерел і застарілість бібліографії; - роботу оформлено без дотримання вимог, велика кількість мовних помилок; - роботу захищено на “незадовільно”. | 35-59 | FX | Незадовільно |
| <ul style="list-style-type: none"> - робота не відповідає вимогам. | 0-34 | F | Незадовільно з обов'язковим повторним курсом |