

## Розділ VIII. ТИПОВІ НЕДОЛІКИ СТУДЕНТСЬКИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ, ДИПЛОМНИХ ТА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Оформлення не повністю відповідає вимогам нормативних документів:
  - а) перебільшення кількості сторінок роботи і непропорційний розподіл матеріалу по розділах;
  - б) шрифт і інтервал між рядками не відповідає редакторським вимогам;
  - в) список використаної літератури оформлений без врахування нормативних документів і розташований не за алфавітним рядом;
  - г) титульний аркуш друкується з застарілими назвами навчального закладу;
  - д) посилання на першоджерела оформлюються без відповідних вихідних даних;
  - е) зміст додатків не відповідає темі роботи;
  - ж) план роботи не відповідає темі кваліфікаційної роботи;
  - з) відсутні висновки до розділів і параграфів;
  - и) присутні граматичні і орфографічні помилки, робота не відредагована.
2. Зміст роботи не відповідає темі дипломної, курсової роботи:
  - а) відсутня авторська позиція, робота носить описовий характер;
  - б) зміст роботи викладається від першої особи;
  - в) визначення об'єкта, предмета дослідження не відповідає темі роботи;
  - г) сформульована гіпотеза занадто складна за змістом;
  - д) завдання дослідження не відповідає меті дипломної роботи;

## РЕФЕРАТ

Дослідники часто стикаються з необхідністю написання реферату.

Реферати складають студенти вищих навчальних закладів. Їх пишуть аспіранти і ті, хто готується до складання кандидатських іспитів з філософії, педагогіки, спеціальності (якщо немає публікацій).

Реферат (лат. *referre* – доповідати, повідомляти) – короткий виклад змісту одного або декількох документів з певної теми.

Обсяг реферату визначається специфікою теми і змістом документів, кількістю відомостей, їх науковою цінністю або практичним значенням. Його обсяг коливається від 1500 до 2000 знаків до 20 сторінок.

Є багато видів рефератів. Науковці найчастіше мають справу з інформативними і розширеними, або зведеними, рефератами.

*Інформативний реферат* найповніше розкриває зміст документа, містить основні фактичні та теоретичні відомості. В такому рефераті мають бути зазначені: предмет дослідження і мета роботи; наведені основні результати; викладені дані про методи і умови дослідження; відбиті пропозиції автора щодо застосування результатів; наведені основні характеристики нових технологічних процесів, технічних виробів, нова інформація про відомі явища, предмети та ін. Інформаційний реферат розміщують у первинних документах (книги, журнали, збірники наукових праць, звіти про науково-дослідну роботу та ін.) і у вторинних документах (реферативні журнали і збірники, інформаційні карти та ін.).

Розширений, або зведений (багатоджерельний, оглядовий), реферат містить відомості про певну кількість опублікованих і неопублікованих документів з однієї теми, викладених у вигляді зв'язаного тексту.

### **Зразок структури реферату**

#### **ВСТУП**

**РОЗДІЛ I.** Історія та теорія питання.

**РОЗДІЛ II.** Вирішення проблеми в сучасних умовах.

#### **ВИСНОВКИ**

#### **ЛІТЕРАТУРА**

Реферат починається з викладу сутності проблеми. Слід уникати зайвих фраз.

У *вступі* обґрунтовуються актуальність теми, її особливості, значущість з огляду на соціальні потреби суспільства та розвиток конкретної галузі науки або практичної діяльності.

У *розділі I* наводяться основні теоретичні, експериментальні дослідження з теми, зазначається, хто з учених минулого вивчав дану проблему, які ідеї висловлював. Визначаються сутність (основний зміст) проблеми, основні чинники (фактори, обставини), що зумовлюють розвиток явища або процесу, який вивчається. Наводиться перелік основних змістовних аспектів проблеми, які розглядалися вченими. Визначаються недостатньо досліджені питання, з'ясовуються причини їх слабкої розробленості.

У *розділі II* дається поглиблений аналіз сучасного стану процесу або явища, тлумачення основних поглядів і позицій щодо проблеми. Особлива увага приділяється виявленню нових ідей та гіпотез, експериментальним даним, новим методикам, оригінальним підходам до вивчення проблеми. У цьому розділі подається аналіз практики. Висловлюються власні думки щодо перспектив розвитку проблеми.

У *висновках* подаються узагальнені умовиводи, ідеї, думки, оцінки, пропозиції науковця.

До *списку літератури* включають публікації переважно останніх 5-10 років. Особливу цінність мають роботи останнього року.

У *додатках* наводяться формули, таблиці, схеми, якщо вони суттєво полегшують розуміння роботи.

Вибір теми реферату слід узгоджувати з кафедрою і науковим керівником. Тема має допомогти дипломнику та аспіранту у визначенні методології свого дослідження.

Обсяг розширеного реферату – до 20 сторінок.

Виклад матеріалу в рефераті має бути коротким і стислим, слід використовувати синтаксичні конструкції, властиві мові наукових і технічних документів, уникати складних граматичних зворотів.

У рефераті слід використовувати стандартизовану термінологію, уникати незвичайних термінів і символів або пояснювати їх при першому згадуванні в тексті. Терміни, окремі слова і словосполучення можна замінювати абревіатурами і прийнятими текстовими скороченнями, зазначення яких зрозуміле з контексту.

Реферат рецензується і оцінюється, за умови позитивного відгуку здобувача (студента) допускається до іспиту.

Рецензія (відгук) на реферат має об'єктивно оцінювати позитивні і негативні його сторони. В рецензії тією чи іншою мірою слід оцінювати вміння поставити проблему, обґрунтувати її соціальне значення; розуміння автором співвідношення між реальною проблемою і рівнем її концептуальності; повноту висвітлення літературних джерел, глибину їх аналізу, володіння методами збору, аналізу та інтерпретації емпіричної інформації; самостійну роботу, оригінальність в осмисленні матеріалу; обґрунтування висновків і рекомендацій.

Стиль рецензії має відповідати нормам, прийнятим для наукових відгуків, тобто бути доброзичливим, але принциповим. Відносно до автора роботи речення слід будувати в третій особі минулого часу (“автор поставив..., розкрив..., довів...”); до самої роботи – в теперішньому часі (“реферат містить..., розкриває...” та ін.).

Рецензію слід завершувати оцінкою; вона має впливати зі змісту документа.

### **ДОПОВІДЬ**

Найбільш поширеною формою усного оприлюднення наукових результатів є доповідь та повідомлення.

Доповідь – документ, у якому викладаються певні питання, даються висновки, пропозиції. Вона призначена для усного (публічного) прочитання та обговорення.

Розрізняють такі види доповідей:

- 1) **звітні** (узагальнення стану справ, ходу роботи за певний час);
- 2) **поточні** (інформація про хід роботи);
- 3) на наукові теми.

Наукова доповідь – це публічно виголошене повідомлення, розглянутий вклад певної наукової проблеми (теми, питання).

Структура тексту доповіді практично аналогічна плану статті.

Структура тексту доповіді:

I. Вступ. Зазначають підстави, причини, проблемну ситуацію, що зумовили необхідність написання доповіді.

II. Основна частина, де аналізується нинішній стан проблеми, наводяться аргументи, обґрунтовується основна ідея (ідеї) автора.

III. Підсумкова частина містить висновки, рекомендації, пропозиції.

Методика підготовки доповіді на науково-практичній конференції є дещо іншою, ніж статті.

Є два методи написання доповіді. Перший полягає в тому, що дослідник спочатку готує тезисний виступ, на основі тез пише доповідь на семінар або конференцію, редагує її і готує до опублікування в науковому збірнику у вигляді доповіді чи статті. Другий, навпаки, пов'язаний з повним написанням доповіді, а потім у скороченому вигляді – ознайомленням з нею

аудиторії. Вибір способу підготовки доповіді залежить від змісту матеріалу та індивідуальних особливостей науковця.

Специфіка усного виступу має суттєві відмінності від друкованого змісту і форми. При написанні доповіді слід зважати на те, що суттєва частина матеріалу опублікована в тезах доповіді. Крім того, частина матеріалу подається на плакатах (слайдах, моніторі комп'ютера, схемах, діаграмах, таблицях та ін.). Тому доповідь повинна містити коментарі, а не повторення ілюстрованого матеріалу. Можна зупинитися лише на одній (найсуттєвішій, дискусійній) тезі доповіді, зробивши посилення на опубліковані тези. Це дозволить на 20-40% скоротити доповідь. Добре, коли доповідач реагує на попередні виступи науковців з теми своєї доповіді. Доцільним є полемічний характер доповіді: це викликає інтерес слухачів.

При написанні доповіді слід зважати на те, що за 10 хвилин людина може прочитати матеріали, що надруковано на чотирьох сторінках машинописного тексту (через два інтервали). Обсяг доповіді становить 8-12 сторінок (до 30 хв.). Якщо доповідь складається з 4-6 сторінок, вона називається *повідомленням*.

Доповідь – це одна з багатьох форм оприлюднення результатів наукової роботи, можливостей за короткий термін “увійти” в наукове товариство за умови яскравого виступу. Якщо доповідь зроблено за змістом дисертації, дисертант забезпечує апробацію своєї роботи.

#### **Типові помилки при підготовці публікацій і доповідей**

1. Неточні, розпливчасті формування назви або мети статті чи доповіді.

2. Немає чіткого визначення особистого внеску науковця.
3. У вказаних публікаціях не викладені зміст та основні результати дослідження.
4. Результати дослідження опубліковані у виданнях, що не входять до переліку наукових фахових видань, затверджених ВАК України.
5. Порушення вимог ВАК України щодо мінімальної кількості та обсягу публікацій на тему дослідження.
6. Більшість праць здобувача опубліковано у співавторстві, зокрема з науковим керівником.
7. Не подано рекомендацію вченої ради установи на публікацію монографії та вихідних даних друкарні.
8. Публікації суттєво дублюють одна одну.