

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УКРАЇНСЬКИЙ КАТОЛИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Гуманітарний факультет



**ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ
КУРСОВИХ І КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ СТУДЕНТІВ**

Методичні вказівки для студентів історичної програми

Львів 2016

*Вимоги до написання та оформлення курсових і кваліфікаційних робіт студентів. Методичні вказівки для студентів історичної програми / Упорядник **Богдан Чума**, кандидат історичних наук, доцент кафедри світової історії нового і новітнього часу Українського католицького університету.*

Для студентів 2–6 курсу Гуманітарного факультету, спеціальність «Історія та археологія».

Львів: Гуманітарний факультет Українського католицького університету, 2016.
22 с.

Рекомендовано до друку Вченою Радою Гуманітарного факультету
Протокол № 7 від 12 вересня 2016 р.

ЗМІСТ

1. Загальні вимоги	4
1.1. Формулювання теми	
1.2. Графік підготовки	
2. Структура і зміст роботи	5
2.1. Обсяг робіт	
2.2. Структура	
3. Вимоги до оформлення	7
3.1. Технічні вимоги	
3.2. Рубрикація тексту	
3.3. Цитування і примітки	
3.4. Приклади оформлення джерел і літератури	
3.5. Скорочення	
3.6. Спеціальні символи	
4. Захист роботи	12
4.1. Критерії оцінювання	
4.1. Таблиця оцінювання	
5. Рекомендована література	14
<i>Додаток №1</i>	15
«Положення про запобігання плагіату й коректне застосування цитат у навчальному процесі Українського Католицького Університету»	
<i>Додаток №2</i>	22
Титульний аркуш курсової/кваліфікаційної роботи	

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

Курсові та кваліфікаційні роботи студентів є частиною навчального плану. Їх належне виконання – важлива складова професійного розвитку і запорука успішного завершення навчального року або закінчення бакалаврської чи магістерської програми навчання. Курсові роботи пишуться студентами 2–3 років навчання, кваліфікаційна бакалаврська робота – 4 року навчання, кваліфікаційна магістерська робота – студентами магістерської програми.

1.1. Формулювання теми

Теми курсових і кваліфікаційних робіт є результатом самостійного вибору студентів, їх формулювання передбачає наступну послідовність дій:

- обрання студентом базової спеціалізації історичної програми в рамках однієї з кафедр факультету – кафедри класичних, візантійських і середньовічних студій (КлаВіС), кафедри нової та новітньої історії України, кафедри світової історії нового і новітнього часу;
- обрання орієнтовної тематики дослідження, запропонованої студентом або викладачами відповідної кафедри, й уточнення теми з викладачем;
- затвердження теми роботи на засіданні кафедри; у випадку магістерської кваліфікаційної роботи – на засіданні Вченої ради факультету.

1.2. Графік підготовки

Підготовка курсових і кваліфікаційних робіт передбачає вчасне виконання студентом поставлених перед ним завдань. Для допомоги у написанні роботи студент зобов'язаний періодично консультиватися у наукового керівника, відповідально працювати на науковому (для студентів 2–4 років навчання) або магістерському семінарі, вчасно та якісно виконувати поставлені перед ним завдання.

У випадку робіт 2–4 років навчання вибір теми та її затвердження здійснюється упродовж перших трьох тижнів навчального року. За два тижні до завершення першого семестру студенти зобов'язані подати на кафедру один розділ своєї роботи, і за два тижні до захисту – повний текст роботи.

Затвердження тем магістерських кваліфікаційних робіт відбувається упродовж перших трьох тижнів навчального року. Наприкінці першого семестру навчання студенти презентують проект свого дослідження, що передбачає обов'язкове розкриття таких положень: актуальність обраної теми, її мета і завдання, плановані теоретичні підходи і методи дослідження, основні джерела та історіографія, орієнтовна структура роботи, гіпотеза дослідження та

попередні висновки. У травні другого семестру студенти магістерської програми подають на кафедру один із розділів своєї роботи, який презентують під час Днів науки на Гуманітарному факультеті. До кінця жовтня третього семестру навчання студенти зобов'язані подати і презентувати другий розділ своєї роботи, а до середини грудня цього ж семестру – увесь текст магістерської роботи.

2. СТРУКТУРА І ЗМІСТ РОБОТИ

2.1. *Обсяг робіт*

Роботи студентів 2–4 років навчання повинні складати не менше 30 та не більше 60 (у виняткових випадках – 80) сторінок; магістерські кваліфікаційні роботи – не менше 60 та не більше 100 (у виняткових випадках – 120) сторінок. У цей обсяг не входять список використаних джерел і літератури, додатки.

2.2. *Структура*

Структура курсових і кваліфікаційних робіт повинна бути чіткою та містити: титульний аркуш, зміст, вступ, основну частину, висновки, список використаних джерел і літератури, додатки (за необхідності).

Титульний аркуш (див. додаток №2) є першою сторінкою курсової/кваліфікаційної роботи, який включається до загальної нумерації сторінок, але сам номер на ньому не ставиться.

Зміст відображає найменування і номери початкових сторінок усіх складових роботи (вступу, розділів і підрозділів, висновків, списку джерел і літератури, додатків).

Вступ до курсової/кваліфікаційної роботи розкриває вихідні положення обраної теми й обґрунтування необхідності її дослідження. Вступ пишеться після написання основної частини роботи. У вступі потрібно відобразити такі елементи:

- *Актуальність теми* – її важливість і цікавість, місце і роль в історії окремих періодів, країн чи регіонів, ступінь наукової розробленості/новизни;
- *Мета* – головний задум дослідження, що є коротким поясненням теми роботи;
- *Завдання* – детальні роз'яснення поставленої мети, що формулюють головні дослідницькі питання;
- *Об'єкт і предмет* – основні характеристики досліджуваної теми, де об'єкт розуміється як процес, що потрібно дослідити, а предмет – конкретні явища

(ідеї, події, тексти та інше), з допомогою яких відбувається дослідження об'єкта;

- *Хронологічні та географічні межі* (за необхідності) – обґрунтовують вибір часових і просторових обмежень обраної теми;
- *Теоретичні підходи і методи* – роз'яснення теоретичної складової, в межах якої проведено дослідження, перелік і короткий опис застосованих методів;
- *Основні поняття* (за необхідності) – визначення головних понять, використаних при написанні роботи, у випадку, якщо їх тлумачення є неоднозначним і в науковій літературі зустрічаються суперечні дефініції;
- *Джерела* – опис використаних джерел з обов'язковим зазначенням особливостей їх походження, ступеня достовірності та наукової вивченості, значення для досліджуваної теми;
- *Історіографія* – огляд стану дослідження проблеми із зазначенням основних підходів до її вирішення з зіставленням дискусійних поглядів;
- *Структура роботи* – роз'яснення принципів розподілу основної частини на розділи і підрозділи.

Основна частина курсової або кваліфікаційної роботи складається з розділів і підрозділів. Основний текст роботи рекомендується ділити не менше, ніж на два, і не більше, ніж на чотири розділи, і стільки ж підрозділів у кожному розділі.

При викладі основного матеріалу важливо дотримуватися хронологічної послідовності та/або проблемної почерговості розкриття теми.

У кожному розділі мають бути сформульовані мета і завдання, авторська теза, що розкриваються під час викладу і конкретизується у проміжних висновках. Вступ до розділу може також містити аналіз джерел, літератури та опис методів дослідження, що є важливими для написання цієї частини роботи, але не повторюють викладеного у Вступі. Обов'язковими наприкінці кожного розділу є проміжні висновки.

Висновки містять виклад найважливіших результатів дослідження, їх співставлення з головними положеннями інших авторів, які займалися обраною проблематикою. Зміст висновків повинен відповідати поставленим у Вступі меті та завданням дослідження (засновкам). Висновки пишуться після написання основної частини та Вступу.

Список використаних джерел і літератури подається за алфавітним принципом (спершу – праці, написані кирилицею, згодом – латинкою) з обов'язковим розподілом на джерельну базу та історіографію.

За наявності великої кількості різномірних джерел, їх рекомендовано ділити за походженням: архівні та опубліковані документи; серед останніх

можна виділити офіційні документи, его-документи (листування, спогади, щоденники), публікації в періодичних виданнях і публіцистику, візуальні джерела та інше.

Літературу можна ділити на загальні та спеціальні видання. Окремо потрібно виділяти довідкову літературу (статистичні збірники, енциклопедії, словники та інше) та інформаційні ресурси з мережі інтернет. Однак опубліковані у мережі матеріали, що зберігають норми паперових видань, зокрема, бібліографічний опис і посторінковий виклад, подаються в основному переліку джерел або літератури.

Додатки подаються як допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи. Це можуть бути систематизовані цифрові дані у таблицях, схемах і діаграмах; неопубліковані раніше документи або ж опубліковані матеріали, що досі не перекладалися українською мовою, розміщення яких у роботі є важливим аргументом на користь однієї з авторських тез; ілюстрації (зокрема карти, плани, зображення та інше), що аналізуються в основній частині роботи. Покликання на Додатки у викладі основного тексту, наприклад через відповідну вставку в дужках – (див. *Додаток 1*), є обов'язковим.

Додатки можуть ділитися на окремі розділи – «Додаток А. 1; Додаток Б 2; Додаток С 3», або ж подаватися у цифровій послідовності – «Додаток 1; Додаток 2; Додаток 3». Їх нумерація проставляється у правому верхньому кутку перед розміщення кожного доданого матеріалу.

Неоригінальні дані (зокрема, опубліковані в інших історичних дослідженнях цифрові дані, документи), малозначимі матеріали (наприклад, зображення історичних осіб чи подій, якщо вони не є предметом спеціального візуального аналізу) не можуть використовуватися як додатки.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ

3.1. Технічні вимоги

При оформленні курсових і кваліфікаційних робіт потрібно дотримуватися наступних друкарських вимог.

Смуга набору. Текст курсової/кваліфікаційної роботи друкують на текстовому полі сторінки 210x297 мм (формат А 4), книжкова орієнтація, вирівнювання за шириною, залишаючи поля таких розмірів:

Ліворуч	– 30 мм
Праворуч	– 10 мм
Зверху	– 20 мм
Знизу	– 20 мм

Шрифт, розмір, інтервали. Набір тексту роботи здійснюється за допомогою комп'ютера через 1,5 міжрядковий інтервал з використанням стандартного шрифту TimesNewRoman (розмір кегля 14). Для виділення окремих фрагментів допускається також курсив і напівжирний курсив.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати 15 мм. Між абзацами додаткових інтервалів не виставляється.

Нумерація сторінок. Усі сторінки курсової/кваліфікаційної роботи підлягають нумерації на загальних засадах, хоча номери виставляються лише з третьої сторінки (перша сторінка Вступу), у правому нижньому кутку без крапки чи інших додаткових позначень.

3.2. Рубрикація тексту

Текст основної частини курсової/кваліфікаційної роботи потрібно ділити на розділи і підрозділи.

Кожен наступний розділ починається з нової сторінки, а підрозділи відокремлюються від попереднього тексту одним абзацним інтервалом (кнопка Enter).

Заголовки структурних частин роботи, такі як «**ЗМІСТ**», «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ I**», «**ВИСНОВКИ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ**», «**ДОДАТКИ**» друкують великими літерами, жирним виділенням і з центральним вирівнюванням. Крапку в кінці заголовків не ставлять. Послідовність розділів позначають римськими числами (**РОЗДІЛ I; РОЗДІЛ II; РОЗДІЛ III**), а їх найменування пишеться з нового рядка, але також великими літерами, жирним виділенням і з центральним вирівнюванням. Між заголовком кожного розділу і наступним текстом виставляється один абзацний інтервал (кнопка Enter).

Заголовки підрозділів друкують окремим рядком, маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовків не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Між заголовком кожного підрозділу і попереднім текстом виставляється один абзацний інтервал (кнопка Enter), але додатково не відділяють його від наступного тексту. Послідовність підрозділів позначають арабськими числами, відповідно до порядкового номера розділу, в якому вони містяться (**1.1. Найменування підрозділу; 2.3. Найменування підрозділу**)

3.3. Цитування і примітки

Для підтвердження власних аргументів, посилення на авторитетне джерело або критичного аналізу іншого друкованого твору, студенти

звертаються до праць інших авторів. Думки інших авторів можна представити шляхом цитування, перефразовування й узагальнення.

Науковий етикет вимагає точного (дослівного) відтворення цитованого тексту, а також коректного посилання на джерела. Некоректне використання текстів інших авторів може викликати звинувачення у плагіаті. Політика і процедури, якими керується УКУ щодо плагіату викладені в «Положенні про запобігання плагіату й коректне застосування цитат», що додається.

В УКУ заборонені будь-які форми наукової крадіжки, у тому числі списування і плагіат. Особа, яка оприлюднила наукову працю, що є плагіатом або містить ознаки списування, повинна повторно подати роботу до захисту. Повторна спроба плагіату призводить до виключення з Університету, або позбавлення диплома (*див. додаток №1*).

Загальні вимоги до **цитування** такі:

- текст цитати починається і закінчується лапками такого зразка: «...»;
- цитата повинна бути повною і дослівною; пропуски всередині цитати позначаються трьома крапками в круглих дужках (...);
- кожна цитата супроводжується посиланням на джерело;
- цитування відбувається українською мовою (в окремих випадках текст оригіналу подають у примітці);
- цитати великого обсягу (4 рядки і більше) можуть подаватися у вигляді окремого текстового блоку. Така цитата не береться в лапки й оформляється відступами шириною 10 мм зверху, зліва і знизу. Текст цитати друкують 12 розміром кегля через 1 інтервал.

Перефразовування дозволяє передати думку іншого автора якнайближче до оригіналу, проте власними словами. Для коректного парафраза, необхідно:

- змінювати структуру речень;
- використовувати синоніми;
- коректно виділяти основні ідеї тексту;
- зробити посилання на оригінальне джерело.

Узагальнення дозволяє стисло передати зміст цілого тексту або його частини і, як правило, передбачає згадку автора тексту (наприклад, «Як стверджує І. Скочилас...»).

Примітки. Усі форми запозичення – цитування, парафраз і узагальнення – повинні неодмінно супроводжуватися посиланням на використане джерело чи літературу. Посилання оформляють у вигляді підрядкових посторінкових приміток (команда «Посилання» – «Вставити виноску»). Нумерація приміток – наскрізна. Окрім бібліографічних (книжкових) посилань, використовують змістові посилання-примітки, які дозволяють додати коментар не розриваючи

основний текст праці. Знаки пунктуації (крапка, кома, крапка з комою та інше) ставимо після номера посилання.

Текст приміток друкують 10 розміром кегля через 1 інтервал, вирівнюють за шириною.

Правила оформлення бібліографічних посилань:

- перше посилання на джерело чи позицію літератури супроводжується повним бібліографічним описом (автор, назва, місто і рік видання, видавництво, кількість сторінок або конкретна сторінка, на яку робиться посилання);
- наступні посилання (але не друге поспіль) подають інформацію про джерело чи літературу у скороченому вигляді (автор, назва праці або її скорочена версія);
- друге поспіль посилання на бібліографічну позицію замінюють формулою «Там само» (в іншомовних текстах, написаних латинкою, – Ibid.), проставляючи відповідну сторінку, якщо вона змінюється.

3.4. Приклади оформлення джерел і літератури (перше, друге і друге поспіль посилання)

Архіви:

¹ Центральний державний історичний архів України у м. Львові (далі – ЦДІА України у м. Львові), ф. 9 (*Львівський Гродський суд*), оп. 1, спр. 471, арк. 2140.

² ЦДІА України у м. Львові, ф. 9, оп. 1, спр. 471, арк. 2140.

³ Там само.

Монографії:

¹ Ададуров В. *«Наполеоніда» на Сході Європи: Уявлення, проекти та діяльність уряду Франції щодо південно-західних окраїн Російської імперії на початку ХІХ століття*. Львів: Видавництво УКУ, 2007. 560 с.

² Ададуров В. *«Наполеоніда» на Сході Європи... с. 34.*

³ Там само, с. 145.

Статті / розділи в книгах:

¹ Кон Б. *Репрезентування влади у вікторіанській Індії // Винайдення традиції / За ред. Е. Гобсбаума та Т. Рейнджера; пер. з англ. Київ: Ніка-Центр, 2010, с. 192–242.*

² Кон Б. *Репрезентування влади у вікторіанській Індії... с. 193.*

³ Там само.

Статті у періодичних виданнях:

¹ Seglow J. *Universals and Particulars: the Case of Liberal Cultural Nationalism* // *Political Studies*. Vol. XLVI. N°5. Oxford, 1998, p. 963.

² Seglow J. *Universals and Particulars*... p. 963.

³ Ibid.

Газети:

– якщо вказані автора і/або назва публікації (перше, друге і друге поспіль посилання):

¹ Данько М. *Еспанська наука для Франції та інших* // *Діло*. Львів, 1936. 26 липня.

² Данько М. *Еспанська наука*...

³ Там само.

– якщо йдеться про коротке інформаційне повідомлення без назви (перше і друге поспіль посилання):

¹ *Дзеркало тижня*. Київ, 2004. 2 липня.

² Там само.

Ресурси мережі Інтернет:

¹ Зайцев О. *Інтегральний націоналізм* [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zaxid.net/news/showNews.do?integralniy_natsionalizm&objectId=1290600 (01.08.2013).

² Зайцев О. *Інтегральний націоналізм*...

³ Там само.

3.5. Скорочення

Скорочення слів і словосполучень, окрім загальноприйнятих, не дозволяється. Загальноприйняті умовні скорочення: і т. д. – і так далі; і т. і. – і таке інше; і т. п. – і тому подібне; див. – дивись (наприклад, якщо автор відсилає читача до мапи чи документу); ст. – століття; р. – рік; рр. – роки; т. – том; вип. – випуск; до н. е. – до нашої ери; н. е. – нашої ери; м. – місто; с. – село; обл. – область тощо. Слова “та інші”, “і таке інше” всередині речення не скорочуються. Не допускається скорочення фраз “так званий”, “наприклад”.

Роки і століття скорочуємо при кожній цифровій згадці («1917 р.», «1914–1918 рр.», «XX ст.»). Якщо потрібна дата пишеться у дужках, то роки не проставляються взагалі – «під час Першої світової війни (1914–1918) Україна...», «історик Ігор Шевченко (1922–2009) у праці «Україна між Сходом і Заходом» (1996) стверджував...».

При першій згадці у роботі історичних осіб або дослідників пишемо повністю ім'я (ім'я і по батькові, імена) та прізвище і, у випадку історичних осіб, вказуємо у круглих дужках роки життя. При наступних згадках таких осіб можемо вживати ініціали, але не рекомендується вживати самі лише прізвища.

Усі аббревіатури повинні бути розшифровані при першому використанні у тексті. За необхідності, в роботі подається «**ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ**», що розміщується після «**ЗМІСТУ**».

3.6. Спеціальні символи

Важливою умовою доброго оформлення роботи є правильне використання спеціальних символів.

При написанні тексту студенти повинні розрізняти тире «–» з пробілами і дефіс «-» без пробілів. Водночас між цифрами ставимо тире без пробілів («1914–1918», «с. 12–15»). Правильним є лише такий символ апострофа – «'» (комбінація клавіш *Ctrl+e*), і використані тут неодноразово лапки – «...».

Також важливо пам'ятати про службові кнопки (невидимі при друці) – «Tab» для виставлення абзацу (замість кількаразового натискання пробілу) і «Enter» для створення нового абзацу. Для переходу до нової сторінки використовуємо команди «Вставлення» – «Розрив сторінки». Корисним є нерозривний пробіл, що виставляється комбінацією кнопок *Ctrl+Shift+Пробіл*. Його застосовуємо для уникнення розривів при перенесенні в наступний рядок цифр і скорочень, прізвища та ініціалів і так далі; наприклад, «с.°20», «30 р. до н. е.»; «1 вересня»; «1961 р.»; «1980–1990 рр.»; «XX ст» «м. Львів»; «Йосиф II»; «М. С. Грушевський»; і т. д.

4. ЗАХИСТ РОБОТИ

Згідно з календарним планом Гуманітарного факультету, захисти курсових робіт студентів 2–3 курсів і кваліфікаційної бакалаврської роботи студентів 4 курсу відбуваються під час Днів науки у травні кожного навчального року; захисти кваліфікаційних магістерських робіт – у січні. Остаточний варіант написаної та належним чином оформленої роботи студенти здають не пізніше, ніж за два тижні до встановленої дати захисту. У випадку невиконання, несвоєчасного подання, оприлюднення плагіату чи неналежного оформлення курсової роботи, студент не допускається до захисту.

Захист відбувається прилюдно. Для захисту студент зобов'язаний підготувати коротку презентацію свого дослідження (з використанням наочних засобів), в якій наголосити на головних тезах, аргументах і висновках.

4.1. Критерії оцінювання

Оцінка за курсову/кваліфікаційну роботу виставляється як сума балів (максимально – **100 балів**) за:

- 1) **Формулювання теми і дослідницьких завдань** – **15 балів**
(Представлення основної ідеї та мети наукової роботи, визначення ключових дослідницьких завдань; обґрунтування наукової доцільності й актуальності праці; представлення меж дослідження; огляд і аналіз основної літератури, використаної для опрацювання теми; огляд актуального стану дослідження проблематики та локалізація власного дослідницького проекту в цьому контексті; опис методів дослідження та пояснення доцільності їх використання; точність і репрезентативність заключних висновків, успішність виконання дослідницьких завдань.)
- 2) **Уміння аналізувати джерела і користуватися науковою Літературою** – **15 балів**
(Ретельність підбору наукової літератури; відповідність бібліографії тематиці дослідження; використання іншомовних джерел; наукова надійність джерел; рівень розуміння наукової літератури, точність інтерпретації та представлення матеріалу.)
- 3) **Рівень викладу** – **15 балів**
(Якість структури роботи, її відповідність тематиці й дослідницьким завданням, характеру джерел; наявність систематичного способу організації матеріалу; логічна послідовність і зрозумілість викладу; уміння оцінювати позитиви та негативи текстів інших авторів; аналіз і спростування контраргументів; присутність авторського коментаря до матеріалу з інших джерел; рівень самокритичності.)
- 4) **Теоретичний рівень і володіння дослідницьким інструментарієм** – **15 балів**
(Володіння термінологічним апаратом; наявність чіткого аргументу й обґрунтованість висновків; рівень критичного і концептуального аналізу; рівень аналітичності мислення та унаочнення взаємозв'язків; уміння синтетичного бачення; успішність володіння методами наукового дослідження.)
- 5) **Володіння українською мовою** – **10 балів**
(Стилістика, граматики, орфографія та інше)
- 6) **Технічне оформлення** – **10 балів**
(Коректність посилань і оформлення бібліографії)
- 7) **Захист роботи** – **20 балів**

(Повнота і влучність презентації студентом свого дослідження; вміння роз'яснювати власні аргументи, заперечувати контраргументи, відповідати на поставлені запитання та коментарі.)

4.2. Таблиця оцінювання

Сума балів	Оцінка ECTS	За національною шкалою
90–100	A	5 (відмінно)
85–89	B	4 (добре)
75–85	C	
65–74	D	3 (задовільно)
60–64	E	
35–55	FX	2 (незадовільно)
0–34	F	

5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Блок М. Апология истории, или Ремесло историка / Пер. с фр. Таллин: Ээсти раамат, 1983. 184 с.
2. Еко У. *Як написати дипломну роботу: Гуманітарні науки* / Пер. за ред. О. Глотова. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 224 с.
3. Зашкільняк Л. *Методологія історії від давнини до сучасності*. Львів: Львівський національний університет ім. І. Франка, 1999. 227 с.
4. *Історіографічний словник*. Навч. посібник для студентів іст. ф-тів ун-тів / Уклад. С. Посохов, С. Куделко, Ю. Зайцева та ін. Харків: Східнорегіон. центр гуманіст.-освіт. ініціатив, 2004. 320 с.
5. Копосов Н. *Как думают историки*. Москва: Новое литературное обозрение, 2001. 326 с.
6. Лукіан. *Як писати історію* / Пер. з давньогрец. і коментарі У. Головач, О. Маханець, Н. Різун. Львів: Видавництво УКУ, 2014. 88 с.
7. *Нові підходи до історіописання* / За ред. П. Берка; пер. з англ., 2-е видання, випр. Київ: Ніка-Центр, 2013. 368 с.
8. Родак П. *Письмо, книжка, лектура. Розмови: Ле Гофф, Шарт'є, Ебрар, Фабр, Лежен* / Пер. з пол. Варшава: Видавництво Варшавського університету, 2016. 333 с. [Електронне видання].
9. Яковенко Н. *Вступ до історії*. Київ: Критика, 2007. 374 с.

ПОЛОЖЕННЯ

про запобігання плагіату й коректне застосування цитат у навчальному процесі Українського Католицького Університету

Преамбула

Український Католицький Університет є відкритою академічною спільнотою, яка живе східнохристиянською традицією і виховує провідників суспільства, професіоналів, для служіння в Україні та у міжнародному контексті – в ім'я слави Божої, спільного блага і людської гідності. Один з найважливіших пріоритетів діяльності Університету полягає у вихованні нового молодого покоління, позбавленого тоталітарної спадщини радянської доби й зокрема таких її вад, як корупція. Прагнення студентів і викладачів Університету до високих академічних стандартів, якісної освіти, відкритості до іншого, міжособистісного діалогу, активної суспільної поведінки та служіння Церкві й українському народові неможливі без визнання святості життя кожної особи та поваги до її особистої гідності. Пошук правди й особиста свобода людини у навчальному процесі УКУ є нероздільні від дотримання чітких етичних норм і християнської моралі, артикульованих зокрема в Катехизмі Української Греко-Католицької Церкви «Христос – наша Пасха» (2011 рік). Поширення християнської етики праці та навчання передбачає безкомпромісне неприйняття усіх форм зловживань в системі освіти, наповнення навчання студентів у стінах Університету духом солідарності та пережиття досвіду служіння Богові й людині, що також має практично-пасторальний і соціальний виміри. Плекаючи й оберігаючи духовну й академічну свободу, Університет уможлиблює студентам і викладачам діяти згідно з власним сумлінням, яке є основою формування суспільно відповідальної особистості та головним двигуном пізнання істини й наукового поступу. Водночас кожен викладач і студент Університету, будучи наділений правом вільно обирати свою громадянську та наукову позицію, має узгоджувати це своє право з місією УКУ та вимогами навчального процесу. Зокрема, йдеться про дотримання Божих заповідей «Не кради» і «Не пожадай нічого того, що є власністю ближнього твого», що суголосні з такими засадничими принципами, як відмова від плагіату й списування і коректне застосування цитат у навчальному процесі та науково-педагогічній діяльності. Шахрайство, тобто привласненням результатів чужої праці, є несумісне з автентичним християнським життям і визначається правдою, джерелом якої є Воплочений Христос. Людина, як образ і подоба Божа, впродовж свого життя покликана наслідувати Спасителя, що неможливо

осягнути без «стояння в правді»: «Хто вірний, у малому поставлю над великим». У цьому контексті плагіат і списування є нічим іншим, як відхиленням від правди[1], відмовою від будування Царства Божого в серці кожного з нас і гріхом (брехнею[2]), що завдає ран Містичному Тілу Христовому.

1. Загальні положення

1.1. Положення про запобігання плагіату й коректне застосування цитат у навчальному процесі та науково-педагогічній діяльності (далі – Положення) створено на підставі законодавства України, Статуту УКУ, Положення про навчальний процес в УКУ, Положення про духовну, громадянську й академічну свободу в УКУ та інших положень УКУ, українського («Положення про запобігання плагіату та впровадження практики належного цитування у навчальному процесі НаУКМА») і міжнародного досвіду запобігання плагіату.

1.2. Це Положення:

– регулює застосування загальних засад та правил наукової етики в письмових роботах Студентів і наукових дослідженнях та методичних розробках Викладачів УКУ;

– визнає академічну й професійну етику та повагу до авторських прав ключовими засадами організації навчального процесу й науково-дослідної роботи та покликане сприяти впровадженню практики належного цитування шляхом закріплення визначення поняття та форм плагіату, методів запобігання його поширенню, процедури розгляду та фіксування фактів плагіату, а також наслідків його вчинення в межах УКУ;

– має на меті підвищення якості організації навчального процесу, рівня дисципліни Студентів при виконанні навчальних завдань у вигляді письмових робіт, а також забезпечення дотримання Студентами УКУ вимог щодо оформлення письмових робіт і наукових досліджень та відповідальність за їхнє порушення.

2. Визначення плагіату та його форм

2.1. У цьому Положенні терміни вживаються к такому значенні:

– *плагіат* – це оприлюднення Студентом, повністю або частково, чужого твору науки, літератури, мистецтва (ідеї, результатів дослідження, відкриття, раціоналізаторської пропозиції) під своїм іменем, а також відтворення Студентом у своїй самостійній письмовій роботі чи науковому дослідженні текстів інших авторів, що опубліковані в паперовому чи електронному вигляді, без відповідного покликання на їхнє джерело;

– *письмова робота* Студента – будь-яке письмове завдання, що виконується Студентами УКУ в межах навчального процесу під час проміжного та підсумкового контролю знань відповідно до програми навчальної дисципліни, а також під час державних іспитів. Письмові роботи охоплюють також реферати, контрольні роботи, тези, курсові й магістерські роботи, звіти про результати практичних досліджень тощо;

– *оприлюднення* – у випадку Студента подання твору викладачеві (на кафедрі) або його публічна презентація; у випадку Викладача публічне оприлюднення результатів наукового дослідження чи науково-педагогічної праці у формі публікації на паперових чи електронних носіях інформації й у засобах масової інформації або ж подання цих результатів на кафедру, в деканат, ректорат, Науковий відділ УКУ тощо чи їхня публічна презентація.

2.2. Плагіатом вважається:

– дослівне відтворення чи копіювання тексту (послідовності набору не менше трьох речень) з книг, статей, Інтернет-ресурсів чи інших джерел без чіткого виокремлення копійованого тексту та покликання на автора (джерело);

– перефразування частин тексту інших авторів зі зміною порядку слів або наслідування структури їхньої аргументації без покликання на джерело;

– оприлюднення твору, написаного третьою особою на замовлення Студента чи Викладача;

– списування письмових робіт інших Студентів.

3. Принципи взаємодії між УКУ та Студентами

3.1. Відповідно до статуту УКУ, Положення про навчальний процес, *самостійність* виконання всіх навчальних завдань є одним із засадничих підходів до організації навчального процесу. Під час виконання письмових робіт Студент повинен підтвердити свій рівень володіння знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, а також дотримуватись законодавства України, Статуту УКУ, Положення про навчальний процес та інших положень, моральних та етичних норм щодо авторських прав інших осіб.

3.2. Відповідно до пункту 1.1 «Університетська автономія і академічна культура» Положення про навчальний процес УКУ, Студент, демонструючи «відданість принципам академічної етики та університетської автономії», зобов'язаний «відмовитися від застосування будь-яких недоброчесних практик в академічному житті, [й зокрема] списування, плагіат».

3.3. Згідно з пунктами 5.7.1, 5.7.2, 5.7.3, 5.7.4 параграфу 5.7 «Списування і плагіат» Положення про навчальний процес УКУ, в Університеті категорично заборонені списування, плагіат та інші форми обману. Якщо викладач чи інші

офіційні особи, які проводять контрольну роботу, письмові тести чи іспит, зауважили факт списування або плагіату, вони повинні, беручи до уваги моральний аспект проблеми та опираючись на Положення про духовну, громадянську й академічну свободу в УКУ та інші положення УКУ, подати на кафедру та у деканат доповідну записку про факт списування або плагіату.

3.4. У разі підтвердження призначеним експертом чи експертною комісією факту плагіату, Студентові вноситься догана із занесенням в особову справу. Якщо студент списував під час іспиту чи під час проведення інших форм семестрового контролю або представив індивідуальну роботу (реферат, курсову, дипломну працю), яка є плагіатом або містить елементи плагіату, він повинен повторно скласти іспит (захистити контрольну роботу) або виконати повторно індивідуальне завдання.

3.5. Якщо спроба списування чи плагіату повториться знову, студента відраховують з Університету або ж позбавляють диплому УКУ. Рішення про ненадання диплому УКУ приймає Вчена Рада УКУ.

4. Рекомендації з попередження плагіату у навчальному процесі та в науково-педагогічній діяльності

4.1. Профілактика плагіату в навчальному процесі

Профілактика плагіату в навчальному процесі УКУ здійснюється шляхом:

- формування, видання та розповсюдження серед Студентів факультетами та/чи кафедрами УКУ методичних матеріалів з уніфікованим визначенням вимог щодо належного оформлення покликань на використані у письмовій роботі матеріали;

- запровадження у рамках ознайомчих та/чи професійно-орієнтованих курсів на першому році бакалаврату, ліценціату та магістерських програм модулів з основ наукового письма та дослідницької роботи з вивченням вимог до написання письмових робіт та особливою увагою до принципів самостійної роботи над письмовими завданнями, коректного застосування інформації з інших джерел та уникнення плагіату, а також правил опису джерел та оформлення цитувань;

- інформування викладачів, що вони, як керівники курсових і магістерських робіт, несуть персональну відповідальність за недопущення Студентами плагіату;

- повідомлення Студентів про це Положення та наслідки вчинення плагіату, що ним передбачені, під час підписання угоди з УКУ;

- забезпечення доступу кожному Студентові та Викладачеві УКУ до повної версії цього положення на веб-сторінці УКУ.

4.2. Рекомендація до впровадження в навчальній та науково-педагогічній роботі

Відповідно до пункту 3.12 Положення про навчальний процес УКУ, «викладач зобов'язаний дотримуватися вимог Університету щодо контролю за списуванням студентів та плагіатом». Під час планування навантаження та формулювання письмових завдань для Студентів Навчальній частині, деканатам факультетів, кафедрам та викладачам УКУ рекомендується:

- замінити реферативні письмові роботи альтернативними творчими завданнями, що сприяють самостійному підходу Студента до їхнього виконання, зокрема: тезами, есе, рецензіями, оглядами літератури, підготовкою презентацій тощо;

- розглядати можливість заміни однієї об'ємної письмової роботи в межах курсу кількома меншими за обсягом;

- розраховувати обсяг письмових робіт із врахуванням навантаження на Студентів за іншими курсами;

- розмежувати завдання за рівнем складності для Студентів бакалаврату, ліценціату та магістерських програм;

- вимагати від Студентів представлення на кафедрах письмових робіт (зокрема курсових і магістерських) не менше ніж за 10 днів до їхнього публічного захисту.

5. Порядок розгляду факту плагіату

5.1. Встановлення факту плагіату

5.1.1. Викладач, оцінюючи письмову роботу студента і зафіксувавши наявність плагіату, зобов'язаний не зарахувати дану роботу, оцінивши її в «нуль» балів, та письмово поінформувати протягом двох робочих днів про виявлений факт плагіату завідувача кафедри, на якій навчається Студент, та завідувача кафедри, на якій викладається даний курс, а також ставить до відома проректора з науково-педагогічної роботи і деканат, а за його посередництвом – Студентську Раду. Курсові та кваліфікаційні роботи, в яких виявлено ознаки плагіату, не допускаються до захисту. У такому разі тема письмової роботи Студента змінюється.

5.1.2. Студент, який не згоден з рішенням викладача чи екзаменаційної комісії з рішенням викладача щодо встановленого факту плагіату та не зарахуванням відповідної письмової роботи, має право протягом двох робочих днів звернутися до завідувача кафедри, на якій викладається даний курс, або ж до деканату, для перевірки наявності чи відсутності факту плагіату.

5.1.3. Студент подає завідувачу кафедри або ж декану заяву з проханням про перевірку наявності чи відсутності факту плагіату в письмовій формі. Заява має містити коротке письмове пояснення суті справи, контактну інформацію, підпис заявника та дату подання. До тексту заяви додається копія роботи, яка розглядається. Без зазначених документів заява до розгляду не приймається.

5.1.4. Протягом двох робочих днів після отримання заяви деканат факультету призначає викладача чи групу викладачів для перевірки матеріалів щодо встановлення факту плагіату. Термін перевірки становить не більше п'яти днів з моменту одержання доручення експертом.

5.1.5. На викладача (групу викладачів) покладається обов'язок зібрати та дослідити необхідні матеріали для проведення перевірки, та у разі необхідності, заслухати пояснення студента, робота якого перевіряється, та викладача, який зафіксував факт плагіату.

5.1.6. Викладач представляє завідувачові кафедри та деканату в письмовій формі висновок про результати перевірки щодо наявності чи відсутності достатніх підстав для встановлення факту плагіату.

5.1.7. За поданням завідувача кафедри деканат на підставі висновку експерта ухвалює остаточне рішення про наявність чи відсутність факту плагіату в роботі та доводить його до відома студента, а також Студентської ради.

5.8. Завідувач кафедри, на якій викладається навчальна дисципліна, передає декану відповідного факультету подання щодо застосування заходів впливу до Студента, в роботі якого встановлено факт плагіату.

5.2. Наслідки у випадку встановлення факту плагіату

5.2.1. До Студента УКУ у випадку встановлення факту плагіату може бути застосовано два види заходів впливу:

- академічні (не зарахування роботи);
- дисциплінарні (догана, письмове попередження від декана факультету, відрахування з УКУ);

5.2.2. Обидва вищезазначені заходи впливу можуть бути застосовані одночасно.

5.2.3. Наявність не менше двох фактів плагіату у роботах Студента є підставою для позбавлення Студента диплому УКУ, рішення про яке приймається Вченою радою за відповідним поданням деканату

6. Прикінцеві та перехідні положення

6.1. Це положення в повному обсязі набирає чинності з 1 березня 2012 року

6.2. З метою забезпечення ефективності застосування цього положення деканати наприкінці навчального року готують стислий висновок щодо практики його реалізації, який може містити рекомендації щодо внесення змін та доповнень. Такий висновок виноситься на розгляд Вченої Ради УКУ для подальшого розгляду та ухвалення відповідного рішення.

[1]«Ти мусиш чинити по щирій правді, щоб жити», «Господь бо справедливий любить правду» (Пс 11:7), «Усі стежки Господні – милість і правда» (Пс 25:10), «Безвинного в путях пильнує правда» (Прип 13:6), «Хто правду чинить йде до світла» (Йо 3:21)

[2]«Хто кує брехні, не встоїться» (Пс. 101:7), «Хто дихає брехнею, не знайде рятунку» (Прип. 19:5), «Хто дихає брехнею, той загине» (Прип. 19:9), «Брехня для людини – це ганебна пляма» (Сир. 20:24), «Звичка до брехні – нечестя для чоловіка» (Сир.20:26), «Ліпше злодій, ніж безнастанний брехун» (Сир. 20:25), «Ніяка брехня не походить від правди» (1 Йо. 2:21), «Відкинувши брехню, говоріть кожен правду» (Еф. 4:25), «Зрештою відомо хто є батько брехні, бо він брехун і батько лжі» (Йо 8:44).

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВНЗ «УКРАЇНСЬКИЙ КАТОЛИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Гуманітарний факультет
Кафедра світової історії нового і новітнього часу

НАЗВА КУРСОВОЇ / КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Студента II/III/IV/VI курсу
групи (шифр зі студ. квитка)
Петренка Петра Петровича

Науковий керівник:
доктор іст. наук, професор
Романенко Роман Романович

Науковий консультант:
(за необхідності)

Львів 2017