

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

Факультет суспільно-гуманітарних наук

Кафедра політології та соціології



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням вченої ради Факультету суспільно-гуманітарних наук протокол №9 від 19 березня 2026 р.

Голова \_\_\_\_\_ Віталій АНДРЕЄВ

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ БАКАЛАВРА

для студентів

освітнього рівня

**першого (бакалаврського)**

спеціальності

**052/С2 Політологія**

освітньої програми

**052.00.01/1.С2.00.01 Політологія**

Київ – 2026

Затверджено на засіданні кафедри політології та соціології Факультету суспільно-гуманітарних наук Київського столичного університету імені Бориса Грінченка (Протокол № 8 від 6 березня 2026 р.).

Методичні рекомендації до написання, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт бакалавра : для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 052 «Політологія» освітньої програми 052.00.01/1.C2.00.01 Політологія / уклад. І. Ф. Ощипок. Київ : Київський столичний університет імені Бориса Грінченка, 2026. 45 с.

Укладачі:

Ощипок Іван Федорович, доктор філософії за спеціальністю 052– Політологія, доцент кафедри політології та соціології Факультету суспільно-гуманітарних наук Київського столичного університету імені Бориса Грінченка.

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП .....</b>	<b>5</b>
<b>РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ АТЕСТАЦІЇ ТА ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ РОБОТИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....</b>	<b>8</b>
1.1. Загальні положення .....	8
1.2. Етапи роботи над кваліфікаційною роботою бакалавра .....	8
1.3. Наукове керівництво виконанням роботи .....	9
1.4. Вимоги до роботи екзаменаційної комісії .....	10
<b>РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА .....</b>	<b>12</b>
2.1. Загальні положення .....	12
2.2. Вимоги до структури та змісту розділів кваліфікаційної роботи .....	13
2.2.1. Структура тексту кваліфікаційної роботи бакалавра .....	13
2.2.2. Титульний аркуш .....	13
2.2.3. Зміст .....	13
2.2.4. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів ...	14
2.2.5. Вступ .....	14
2.2.6. Основна частина кваліфікаційної роботи бакалавра .....	15
2.2.7. Висновки .....	16
2.2.8. Список використаних джерел .....	16
2.2.9. Додатки .....	17
2.3. Академічна доброчесність та культура роботи з інформацією в цифрову епоху .....	17
2.3.1. Фундаментальні принципи академічної доброчесності .....	17
2.3.2. Використання технологій штучного інтелекту в науковому дослідженні .....	18
2.3.3. Методологія критичного аналізу джерел та культура роботи з інформацією .....	19
2.3.4. Порядок перевірки тексту на запозичення та критерії оригінальності .....	19
<b>РОЗДІЛ 3. ТЕХНІЧНЕ ОФОРМЛЕННЯ ТА ПРЕДСТАВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДОСЛІДЖЕННЯ.....</b>	<b>21</b>
3.1. Правила технічного оформлення роботи .....	21
3.1.1. Загальні вимоги .....	21
3.1.2. Нумерація сторінок, розділів та підрозділів .....	22
3.1.3. Цитування в науковому тексті .....	22
3.1.4. Методика та техніка оформлення бібліографічних посилань .....	23
3.1.4.1. Техніка оформлення внутрішньотекстових посилань .....	23
3.1.4.2. Техніка оформлення підрядкових бібліографічних посилань .....	24
3.1.4.3. Взаємодія бібліографічних посилань та змістових приміток .....	25
3.1.5. Ілюстрації: правила та оформлення .....	25
3.1.6. Список використаних джерел .....	26
3.1.7. Порядок оформлення додатків .....	26
3.2. Підготовка мультимедійної презентації до захисту .....	27
3.2.1. Структура та послідовність наповнення слайдів .....	27

3.2.2. Методичні та етичні вимоги до візуалізації .....	28
3.2.3. Технічні параметри оформлення тексту та графіки.....	28
3.3. Рецензування та захист кваліфікаційної роботи бакалавра.....	29
3.3.1. Етап саморедагування та подання роботи на кафедру.....	29
3.3.2. Зовнішнє рецензування та підготовка доповіді.....	29
3.3.3. Процедура захисту в Екзаменаційній комісії.....	30
<b>РОЗДІЛ 4. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ..</b>	<b>31</b>
4.1. Нормативно-правові акти та стандарти.....	31
4.1. Навчально-методична література.....	31
4.3. Інформаційні ресурси та бази даних.....	32
<b>ДОДАТКИ .....</b>	<b>35</b>
Додаток А. Зразок оформлення титульної сторінки роботи .....	35
Додаток Б. Зразки оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел (ДСТУ 8302:2015) .....	36
Додаток В. Відгук наукового керівника на кваліфікаційну роботу бакалавра .....	38
Додаток Д. Рецензія на кваліфікаційну роботу бакалавра .....	39
Додаток Е. Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт бакалавра .....	40
Додаток Ж. Зразок оформлення заяви про затвердження теми .....	42
Додаток К. Завдання на кваліфікаційну роботу бакалавра.....	43

## ВСТУП

Методичні рекомендації розроблені для студентів спеціальності **052 «Політологія»** та науково-педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес і здійснюють наукове керівництво підготовкою кваліфікаційних (бакалаврських) робіт. Вони призначені для використання на завершальному етапі навчання — під час виконання та захисту дослідження як форми підсумкової атестації.

Сучасна система вищої освіти в Україні орієнтована на підготовку фахівців, здатних до самостійного аналізу, критичного мислення та практичного застосування знань. У цьому контексті кваліфікаційна робота є основним інструментом оцінювання рівня сформованості компетентностей і здатності до наукового узагальнення.

Динамічність політичних процесів зумовлює потребу у фахівцях, які вміють аналізувати політичні явища, працювати з джерелами та формулювати обґрунтовані висновки. Виконання роботи дозволяє систематизувати знання, отримані за період навчання, та продемонструвати володіння методами політичного аналізу.

### **Метою цих методичних рекомендацій є:**

- надання орієнтирів щодо організації підготовки бакалаврського дослідження;
- методична допомога у виборі теми, літератури та формуванні наукового апарату;
- визначення вимог до структури та оформлення роботи;
- підготовка здобувача до захисту.

Кваліфікаційна робота є **індивідуальним дослідницьким проєктом**, який виконується студентом самостійно під науковим керівництвом викладача кафедри політології та соціології. Особлива увага приділяється дотриманню академічної доброчесності.

**Виконання роботи спрямоване на реалізацію фахових компетентностей та програмних результатів навчання згідно з освітньою програмою «Політологія» (2021 р.):**

<b>ЗК-01</b>	Знання предметної області та розуміння професійної діяльності.
<b>ЗК-03</b>	Здатність бути критичним і самокритичним.
<b>СК-01</b>	Здатність використовувати категорійно-понятійний та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної науки.
<b>СК-02</b>	Здатність застосовувати політологічне мислення для розв’язання теоретичних та практичних проблем у політичній сфері на основі опанування класичної та сучасної політичної думки.
<b>СК-03</b>	Здатність описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах.
<b>СК-04</b>	Здатність застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії, політичної методології, порівняльної та прикладної політології, міжнародних та глобальних студій у фаховій діяльності.

<b>СК-05</b>	Здатність аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.
<b>СК-06</b>	Здатність аналізувати публічну політику на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні.
<b>СК-07</b>	Здатність застосовувати теорії та методи прикладної політології, політичних комунікацій, спеціальних політологічних дисциплін у професійній діяльності.
<b>СК-08</b>	Здатність конструювати дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням сучасних методів, технологій та інструментарію політичного аналізу.
<b>СК-09</b>	Здатність презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень для фахівців та нефаківців.

**Підготовка та захист кваліфікаційної роботи передбачають досягнення таких програмних результатів навчання:**

<b>РН-01</b>	Розуміти предметну область, етичні та правові засади професійної діяльності.
<b>РН-03</b>	Вміти критично мислити у сфері професійної діяльності.
<b>РН-08</b>	Вміти використовувати базовий категорійно-понятійний та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної науки.
<b>РН-09</b>	Вміти застосовувати політологічне мислення для розв'язання теоретичних та практичних проблем у політичній сфері на основі опанування класичної та сучасної політичної думки.
<b>РН-10</b>	Вміти описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах.
<b>РН-11</b>	Застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії, політичної методології, порівняльної та прикладної політології, міжнародних та глобальних студій у фаховій діяльності.
<b>РН-12</b>	Вміти аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.
<b>РН-13</b>	Вміти аналізувати публічну політику на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні.
<b>РН-14</b>	Застосовувати теорії та методи прикладної політології, політичних комунікацій, спеціальних політологічних дисциплін у професійній діяльності.

<b>РН-15</b>	Конструювати дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням сучасних методів, технологій та інструментарію політичного аналізу
<b>РН-16</b>	Презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень фахівцям і широкій аудиторії, засобам масової інформації, експертам з інших галузей знань.
<b>РН-16</b>	Презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень фахівцям і широкій аудиторії, засобам масової інформації, експертам з інших галузей знань.

Кваліфікаційна робота виконується індивідуально під керівництвом викладача кафедри політології та соціології. Особлива увага приділяється дотриманню академічної доброчесності. Робота спрямована на поглиблення та узагальнення набутих знань, а також розвиток дослідницьких навичок здобувача.

Захист роботи відбувається у формі публічного виступу перед Екзаменаційною комісією, де студент презентує результати, аргументує висновки та відповідає на запитання. Крайні роботи можуть бути рекомендовані до публікації або подальшого дослідження.

Дотримання вимог до оформлення є важливою складовою успішного захисту та свідчить про рівень академічної культури здобувача.

## **РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ АТЕСТАЦІЇ ТА ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ РОБОТИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

### **1.1. Загальні положення**

Атестація здобувача ступеня бакалавра за спеціальністю **052 «Політологія»** є стратегічно важливим завершальним етапом навчання. Вона передбачає комплексне встановлення відповідності рівня та обсягу засвоєних студентом знань, умінь та фахових компетентностей вимогам чинного Стандарту вищої освіти та **Освітньо-професійної програми 052.00.01 «Політологія»**. У ході атестації оцінюється не лише обсяг теоретичної підготовки, а й здатність майбутнього фахівця самостійно здійснювати науковий пошук, аналізувати складні політичні явища та формулювати аргументовані висновки. Процедура атестації базується на таких засадах:

- основними формами атестації є публічний захист кваліфікаційної (бакалаврської) роботи та/або атестаційні іспити, що визначені навчальним планом;
- захист здійснюється Екзаменаційною комісією (ЕК), до складу якої входять науково-педагогічні працівники випускової кафедри та представники роботодавців;
- процес атестації є відкритим і гласним, що передбачає право присутніх на аудіо- та відеофіксацію процедури захисту;
- до атестації допускаються студенти, які успішно виконали всі вимоги навчального плану та пройшли попередній захист на кафедрі політології та соціології;
- оцінювання результатів здійснюється на підставі аналізу рівня сформованості фахових компетентностей, якості виконання роботи та здатності здобувача аргументувати висновки;
- мовою підготовки кваліфікаційної роботи та діяльності Екзаменаційної комісії є українська.

Методичні вимоги до змісту, структури та технічного оформлення робіт розробляються випусковою кафедрою з урахуванням стандартів вищої освіти та особливостей професійної підготовки політологів. Детальний регламент проведення захисту та критерії виставлення оцінок визначаються чинним Положенням про організацію освітнього процесу в Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка.

### **1.2. Етапи роботи над кваліфікаційною роботою бакалавра**

Весь процес наукового дослідження традиційно поділяється на три основні етапи: підготовчий, роботи над змістом та заключний. Кожен із них має свою специфіку та вимагає від здобувача чіткої самоорганізації та дотримання встановлених термінів.

**1. Підготовчий етап** розпочинається з вибору теми кваліфікаційної роботи, її ретельного осмислення та наукового обґрунтування актуальності. Реалізуючи принцип студентоцентризму, кафедра політології та соціології надає студенту право обрати тему із затвердженого загального переліку (**Додаток Е**) або запропонувати власну назву з обов'язковим обґрунтуванням доцільності її розробки. Процес вибору здійснюється спільно з науковим керівником; при цьому враховуються особисті наукові інтереси здобувача, його зацікавленість проблематикою та попередній досвід досліджень (курсів роботи, реферати, доповіді на конференціях). Підхід до вибору теми має бути творчим, охоплювати актуальні питання політичного сьогодення та ґрунтуватися на фундаментальних наукових засадах.

Здобувач має право на самостійний вибір теми, для чого подає заяву на ім'я завідувача кафедри (**Додаток Ж**). У документі необхідно обґрунтувати вибір, чітко сформулювати назву та вказати наукового керівника. Запропонована тема підлягає обов'язковому обговоренню на засіданні кафедри і, за умови позитивного рішення, затверджується встановленим порядком. У випадку необхідності зміни чи уточнення назви теми, вже затвердженої наказом по Університету, студент пише заяву на ім'я декана факультету суспільно-гуманітарних наук за відповідним погодженням завідувача кафедри. Важливо дотримуватися регламенту: подання такої заяви можливе не пізніше ніж за два місяці до офіційної дати захисту.

**2. Етап роботи над змістом** базується на реалізації такого алгоритму підготовки та оформлення роботи:

- вибір актуальної теми та її наукове обґрунтування;
- систематизація, підбір і вивчення джерельної бази та літератури;
- з'ясування наукового апарату: об'єкта, предмета, мети та основних завдань дослідження;
- складання розгорнутого плану роботи та його остаточне узгодження з керівником;
- послідовне викладення тексту розділів роботи відповідно до її структури;
- формулювання підсумкових висновків за результатами проведеного дослідження.

У процесі виконання роботи студент зобов'язаний дотримуватися графіка консультацій, що затверджується завідувачем кафедри та фіксується у завданні на кваліфікаційну роботу (**Додаток К**).

**3. Заключний етап** включає фінальне літературне редагування тексту, оформлення вступу, списку використаних джерел та додатків, а також технічне оформлення роботи згідно з вимогами ДСТУ 8302:2015.

Допуск до захисту здійснюється кафедрою за результатами попереднього захисту (передзахисту), який проводиться не пізніше ніж за один місяць до офіційної дати. Перед захистом усі роботи проходять обов'язкову перевірку на наявність плагіату в системі Університету. Роботи, рівень оригінальності яких становить **менше 75%** (понад 25% запозичень), до захисту не допускаються.

Після одержання позитивного рішення на передзахисті, здобувач отримує направлення на зовнішнє рецензування та подає зброшуровану роботу разом із відгуком керівника та рецензією до Екзаменаційної комісії.

### **1.3. Наукове керівництво виконанням роботи**

Для здійснення безпосереднього керівництва кваліфікаційною роботою за кожним здобувачем закріплюється науковий керівник. Як правило, ними призначаються професори та доценти кафедри політології та соціології Київського столичного університету імені Бориса Грінченка, які мають відповідний досвід наукової та викладацької діяльності. У окремих випадках, за рішенням кафедри, до керівництва можуть залучатися старші викладачі.

У процесі підготовки роботи студенти мають право консультуватися з провідними вченими інших кафедр та фахівцями-практиками у відповідних галузях політичної науки. За наявності офіційного консультанта, призначеного випусковою кафедрою для допомоги

у розробці міждисциплінарних аспектів теми, на титульному аркуші зазначаються його вчений ступінь, звання, посада та особистий підпис.

Науковий керівник не є співавтором роботи; його роль полягає у стратегічному спрямуванні наукового пошуку та систематичному контролі якості дослідження. До основних функцій наукового керівника належать:

- допомога у коректному формулюванні теми, розробці теоретичної концепції та плану дослідження;
- надання порад щодо відбору актуальної наукової літератури, архівних джерел та методів обробки емпіричних матеріалів;
- проведення регулярних консультацій стосовно змісту розділів та виправлення логічних помилок у викладі матеріалу;
- консультування щодо дотримання вимог державних стандартів при оформленні бібліографічного опису та посилань у тексті;
- здійснення контролю за своєчасним виконанням етапів роботи згідно із затвердженим календарним графіком;
- підготовка підсумкового письмового відгуку, в якому оцінюється рівень наукової самостійності студента та якість проведеного дослідження.

Слід наголосити, що науковий керівник забезпечує загальний науково-методичний супровід, проте **повна відповідальність** за зміст роботи, об'єктивність даних, грамотність викладу, правильність оформлення цитат та дотримання термінів подання рукопису покладається безпосередньо на студента-виконавця. Технічне редагування тексту та виправлення граматичних помилок не входить до обов'язків наукового керівника.

#### **1.4. Вимоги до роботи екзаменаційної комісії**

Екзаменаційна комісія (далі — ЕК) створюється для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти за спеціальністю 052 «Політологія». Вона функціонує як єдина для денної, вечірньої, заочної (дистанційної) форм навчання та екстернату, що забезпечує дотримання єдиних підходів до оцінювання результатів підготовки студентів.

Основним завданням ЕК є комплексна перевірка рівня науково-теоретичної та практичної підготовки випускників. У процесі роботи комісія оцінює здатність студентів застосовувати отримані знання у власному дослідженні, аналізувати складні політичні процеси та аргументовано представляти результати своєї роботи. На підставі проведеної атестації ЕК вирішує питання про присвоєння студентам відповідної кваліфікації — ступеня вищої освіти «бакалавр», видачу державного документа про освіту, а також опрацьовує пропозиції щодо подальшого поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців.

Робота ЕК здійснюється у терміни, передбачені навчальними планами освітньої програми спеціальності «Політологія» Факультету суспільно-гуманітарних наук Київського столичного університету імені Бориса Грінченка. Графік роботи та проведення засідань комісії затверджується ректором у встановленому порядку та доводиться до відома студентів завчасно.

#### **До основних функцій та обов'язків Екзаменаційної комісії належать:**

- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома;
- об'єктивне оцінювання результатів захисту кваліфікаційних (бакалаврських) робіт;
- надання рекомендацій випускникам щодо можливості оприлюднення та публікації результатів наукових досліджень;

- ухвалення рішень щодо рекомендації бакалаврів до подальшого навчання в магістратурі;
- розробка пропозицій щодо підвищення якості підготовки фахівців відповідного напрямку.

Перед початком роботи ЕК заступником декана Факультету суспільно-гуманітарних наук подається зведена відомість та узагальнена інформація про виконання студентами навчального плану. Ця документація містить результати навчання з теоретичних і прикладних дисциплін, оцінки за курсові роботи, практики та інші види навчальної діяльності, що дозволяє комісії отримати цілісне уявлення про рівень підготовки здобувачів.

Рішення ЕК про оцінку результатів захисту, а також про видачу студентам дипломів (у тому числі з відзнакою) голова ЕК оголошує в день захисту. У випадку проведення письмових форм атестації результати повідомляються після перевірки робіт, як правило, не пізніше наступного дня.

**Умовами, за якими Екзаменаційна комісія може прийняти рішення про видачу студентові диплома з відзнакою, є:**

- всі оцінки з курсових робіт та практик, передбачених навчальним планом, дорівнюють «А» за рейтинговою шкалою («відмінно»);
- відсоток підсумкових оцінок «А» («відмінно») з усіх навчальних дисциплін складає не менше ніж 75%, а з інших дисциплін оцінка дорівнює не нижче «В» за рейтинговою шкалою («дуже добре»);
- студент захистив кваліфікаційну роботу бакалавра та склав випускні екзамени на оцінку «А» («відмінно»).

Рішення про видачу диплома з відзнакою приймається з урахуванням стабільно високого рівня успішності протягом усього періоду навчання та відмінної оцінки за кваліфікаційну роботу. Варто зауважити, що перескладання підсумкових оцінок з метою їх підвищення не дозволяється. Водночас отримання незадовільної оцінки на одному з етапів атестації не позбавляє студента права продовжувати проходити наступні етапи процесу (приміром, захист роботи після екзамену).

Студент, який не захистив кваліфікаційну роботу або не з'явився на атестацію без поважних причин, вважається таким, що не пройшов атестацію, і відраховується з Університету. На підставі позитивного рішення ЕК Університет присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму, ступінь вищої освіти «бакалавр» та присвоює відповідну кваліфікацію.

## **РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

### **2.1. Загальні положення**

Кваліфікаційна робота бакалавра являє собою самостійне навчально-наукове завдання дослідницького характеру, що виконується студентом на завершальному етапі фахової підготовки за освітнім ступенем бакалавра. Вона є однією з основних форм оцінки рівня теоретичних знань, практичних умінь та здатності студента застосовувати набуті компетентності для вирішення конкретних наукових, соціальних, технічних або виробничих завдань.

Наукове керівництво кваліфікаційними роботами бакалавра здійснюють висококваліфіковані педагогічні або науково-педагогічні працівники Університету, які мають відповідний науковий ступінь і/або вчене звання та досвід дослідницької діяльності.

#### **Основними завданнями виконання кваліфікаційної роботи бакалавра є:**

- закріплення та поглиблення теоретичних знань із обраної дисципліни та набуття практичних навичок самостійного вирішення професійних завдань у межах галузі;
- розвиток навичок систематизації та критичного аналізу літератури, оволодіння методологією дослідницьких процедур, здатності до логічного та послідовного викладу матеріалу;
- формування здатності застосовувати методи інформаційно-аналітичного дослідження та обґрунтовано інтерпретувати отримані результати.

**У процесі підготовки кваліфікаційної роботи студент повинен продемонструвати:**

- високий теоретичний рівень знань та здатність до комплексного аналізу обраної наукової проблеми, включно з критичною оцінкою різних наукових підходів;
- обґрунтованість актуальності теми, її відповідність сучасному стану розвитку науки та практичним потребам галузі;
- навички критичного аналізу дисертаційних досліджень, монографій, наукових та періодичних видань, здатність узагальнювати інформацію про діяльність підприємств та організацій, формулювати аналітичні висновки та практичні пропозиції;
- здатність охарактеризувати історичний розвиток та становлення досліджуваної проблеми;
- уміння проводити експериментальні дослідження та здійснювати прогностичний аналіз;
- навички систематизації отриманих результатів, формулювання аргументованих висновків та обґрунтування практичних рекомендацій.

#### **Загальні вимоги до кваліфікаційної роботи бакалавра включають:**

- чітку цільову спрямованість дослідження;
- логічну структуру та послідовність викладу матеріалу;
- глибину аналізу та повноту висвітлення ключових питань теми;
- переконливість аргументації та доказовість тверджень;
- стислість, точність і конкретність формулювань;
- доказовість висновків та практичну обґрунтованість рекомендацій;
- відповідність оформлення роботи сучасним академічним стандартам.

При підготовці кваліфікаційної роботи студент обов'язково повинен зазначити джерела інформації, на які він спирається, включаючи конкретних авторів і наукові праці, використані при викладі матеріалу або при отриманні окремих результатів дослідження.

У тексті роботи слід надавати стислий, логічний та аргументований виклад досліджуваного матеріалу, уникати узагальнень без доказової бази та неаргументованих тверджень.

Кваліфікаційна робота бакалавра повинна бути виконана державною мовою (українською). До публічного захисту допускаються лише ті студенти, які виконали всі передбачені навчальним планом вимоги, успішно пройшли та захистили всі види практик, здали кваліфікаційну роботу у встановлений термін, отримали позитивний відгук наукового керівника та рецензію від провідної організації за профілем практичної спрямованості роботи.

## **2.2. Вимоги до структури та змісту розділів кваліфікаційної роботи.**

### **2.2.1. Структура тексту кваліфікаційної роботи бакалавра**

Текст кваліфікаційної роботи бакалавра повинен включати наступні структурні елементи:

- Титульний аркуш;
- Зміст;
- Перелік умовних позначень, символів, одиниць та скорочень (за необхідності);
- Вступ;
- Основну частину роботи;
- Загальні висновки;
- Список використаних джерел;
- Додатки (за потреби).

### **2.2.2. Титульний аркуш**

Оформлюється за затвердженим шаблоном (Додаток А) і є першою сторінкою роботи без проставлення її номера. Аркуш обов'язково містить:

- індекс УДК (у верхньому лівому куті) — універсальна десяткова класифікація, що визначає галузь знань дослідження для бібліотечного обліку;
- найменування університету, назва факультету та випускової кафедри;
- назва виду роботи та повна тема дослідження;
- назва спеціальності;
- прізвище, ім'я, по батькові автора, номер групи та курс;
- науковий ступінь, вчене звання та прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника;
- місто та рік виконання роботи.

Обов'язковим елементом є підписи наукового керівника та завідувача кафедри про допуск роботи до захисту.

Найменування університету, вид роботи та тема дослідження пишуться великими літерами (режим Caps Lock). Усі інші відомості зазначаються звичайним шрифтом.

### **2.2.3. Зміст**

Зміст розміщують на початку роботи після титульного аркуша. Він має відображати повну структуру дослідження із зазначенням номерів початкових сторінок для кожного елемента:

- вступу;
- назв усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки);
- висновків до розділів та загальних висновків;
- списку використаних джерел;
- додатків.

#### 2.2.4. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів.

Якщо в кваліфікаційній роботі бакалавра вжита специфічна термінологія, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Перелік оформлюється у двох колонках:

- зліва – скорочення або символи в алфавітному порядку;
- справа – їх детальна розшифровка та пояснення.

Не рекомендується створювати додаткові скорочення без реальної необхідності або вживати ті, що не є ключовими для розкриття теми дослідження. Такий список допомагає уникнути непорозумінь і забезпечує однозначне тлумачення наукових термінів.

#### 2.2.5. Вступ

Вступна частина є фундаментальним складником кваліфікаційної роботи бакалавра, у якому здобувач обґрунтовує наукову концепцію свого дослідження. У вступі необхідно висвітлити актуальність обраного напрямку, надати стисло характеристику поточного стану наукової проблеми, чітко сформулювати цільову спрямованість та завдання, а також визначити предметну область, методологічний інструментарій та наукову цінність отриманих результатів. Рекомендований загальний обсяг вступної частини кваліфікаційної роботи бакалавра має становити від **2,5 до 3 сторінок** друкованого тексту.

**Актуальність теми дослідження:** Студент повинен шляхом проведення критичного аналізу та порівняльного зіставлення з уже відомими шляхами розв'язання проблеми лаконічно та аргументовано довести доцільність виконання даної кваліфікаційної роботи бакалавра. Необхідно підкреслити значення дослідження для подальшого розвитку політологічної галузі знань у контексті сучасних державотворчих процесів в Україні. Визначення актуальності є виключно авторським текстом студента, тому використання прямих цитат чи посилань у цьому підрозділі не допускається. Орієнтовний обсяг цього блоку — **1,0–1,2 сторінки**.

**Мета та завдання дослідження:** Формулювання мети повинно розкривати основний зміст обраної тематики та перебувати у строгій логічній відповідності до назви кваліфікаційної роботи бакалавра, що вказана на титульному аркуші. Для успішного досягнення поставленої мети студент має визначити послідовність реалізації конкретних завдань. Для кваліфікаційної роботи бакалавра рекомендовано формулювати **шість завдань**, які охоплюють:

- теоретичне обґрунтування засад досліджуваного питання;
- аналіз ретроспективних (історичних) аспектів розвитку проблеми;
- обґрунтування комплексної системи заходів для розв'язання проблемної ситуації;
- окреслення майбутніх перспектив розвитку об'єкта дослідження;
- розробку методичних порад та практичних пропозицій для профільних установ;
- розкриття питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в межах теми.

**Об'єкт і предмет дослідження** — це фундаментальні категорії наукового процесу, які співвідносяться як загальне і часткове. При їх розмежуванні та визначенні слід враховувати наступні методологічні характеристики:

**Об'єкт дослідження** — це широке дослідницьке поле; процес або явище, що безпосередньо породжує проблемну ситуацію та обране автором для вивчення. Об'єкт є категорією загальною, він репрезентує ту частину об'єктивної реальності, на яку спрямований пізнавальний інтерес студента.

**Предмет дослідження** — це конкретна точка в дослідницькому полі; та специфічна сторона або аспект об'єкта, яка безпосередньо вивчається в даній кваліфікаційній роботі бакалавра. Предмет завжди є вужчим за об'єкт і міститься в його межах. В об'єкті виокремлюється саме та його частина, яка є безпосереднім предметом наукового пошуку. Саме на предмет спрямована основна увага виконавця, оскільки він розкриває тему роботи та співвідноситься з її назвою

**Методи дослідження:** У цьому розділі наводиться розгорнутий перелік наукових методів, використаних для досягнення мети. Метод — це сукупність прийомів та операцій здобувача вищої освіти, за допомогою яких здійснюється та чи інша конкретна практична та теоретична діяльність. Необхідно детально та змістовно описати, на якому саме етапі чи в якому розділі кваліфікаційної роботи бакалавра застосовувався конкретний метод (наприклад, методи теоретичного дослідження: аналіз, синтез, індукція, дедукція, історичний метод, системний підхід тощо). Опис методів не повинен бути відірваним від основного змісту, їх слід подавати не списком, а коротким і змістовним описом. Рекомендований обсяг опису методології — **0,5 сторінки**.

**Теоретичне значення результатів** полягає у систематизації, уточненні та узагальненні наукових даних, що можуть стати базою для подальших комплексних досліджень у політологічній галузі.

**Практичне значення одержаних результатів** полягає у формулюванні конкретних рекомендацій щодо впровадження результатів у практичну діяльність (наприклад, у державному управлінні, партійному будівництві чи виборчих кампаніях) та подання відомостей про наукове використання напрацювань.

**Апробація результатів дослідження:** Вказується перелік наукових конференцій, на яких було публічно оприлюднено результати, викладені у кваліфікаційній роботі бакалавра.

**Структура роботи:** Надається повна характеристика складових частин: вступ, кількість розділів та підрозділів, загальні висновки, список використаних джерел (із зазначенням кількості опрацьованих позицій), кількість додатків та обов'язково сукупний обсяг роботи у сторінках.

**Ключові терміни:** Наводиться перелік основних понять (не менше восьми), які подаються в лапках через кому без наведення їх дефініцій.

### 2.2.6. Основна частина кваліфікаційної роботи бакалавра

Основна частина кваліфікаційної роботи бакалавра є логічно завершеним дослідженням, що структурується на розділи, підрозділи та пункти. Виклад матеріалу має характеризуватися концептуальною єдністю, методологічною цілісністю та підпорядковуватися єдиній ідеї автора. Як правило, робота поділяється на три розділи, кожен з яких обов'язково починається з нової сторінки.

Тексту кожного розділу має передувати стисла передмова з описом напряму пошуку, обґрунтуванням методів дослідження та переліком ключових термінів. На початку кожного підрозділу зазначається конкретне дослідницьке завдання та вказуються науковці, чії праці стали фундаментом для аналізу.

Логіка наповнення розділів вибудовується наступним чином:

- **перший розділ (теоретико-методологічний)** присвячується обґрунтуванню засад досліджуваної теми. Ключовим елементом є анотований огляд літератури (не менше 20–30 джерел), де студент окреслює еволюцію наукової думки, аналізує існуючі судження та висвітлює дискусійні точки зору. Кожне згадане джерело супроводжується посиланням

на відповідну позицію у списку, *наприклад*: [1], [5], [17]. Автор має виокремити недосліджені питання, визначивши власне місце у розв'язанні проблеми;

- **другий розділ (аналітичний)** спрямований на всебічний аналіз стану об'єкта дослідження. Тут обґрунтовується вибір напряму пошуку, наводяться методи вирішення конкретних задач та їх порівняльні оцінки. Дослідник розробляє загальну методологічну концепцію та презентує результати власних напрацювань, акцентуючи увагу на нових елементах, які він вносить у розробку проблеми;

- **третій розділ (рекомендаційний)** містить авторські пропозиції та обґрунтовані рекомендації щодо вирішення виявлених проблем, а також окреслює перспективи майбутніх розвідок. Здобувач оцінює повноту вирішення поставлених завдань, підтверджує достовірність результатів та порівнює їх із аналогічними даними вітчизняних і зарубіжних праць.

При викладі матеріалу обов'язковим є аналіз різних наукових позицій. Формуючи понятійний апарат, рекомендується використовувати трактування термінів із законодавчої бази України та профільних енциклопедичних видань.

Кожен підрозділ завершується стислими підсумками, а кожен розділ — окремим структурним елементом «**Висновки до розділу**». У них чітко викладаються отримані наукові й практичні результати, що відповідають завданням, поставленим на початку. Це дозволяє структурувати загальні висновки роботи, звільнивши їх від другорядних подробиць та відобразивши особисту думку чи наукову новизну дослідження.

### 2.2.7. Висновки

Загальні висновки є логічним завершенням роботи, у яких у концентрованій формі подано найважливіші наукові та практичні результати дослідження. Цей елемент підсумовує проведену роботу, демонструючи рівень досягнення мети та ступінь розв'язання визначених у вступі завдань. Кожне положення має бути аргументованою відповіддю на конкретне дослідницьке питання.

Особлива увага приділяється новим результатам, які автор вносить у розробку проблеми. Висновки мають відображати обґрунтовану думку дослідника як результат самостійної аналітичної роботи. Окрім теоретичних узагальнень, розділ обов'язково містить пропозиції щодо практичного використання результатів у державному управлінні, партійному будівництві чи межах виборчих кампаній.

При підготовці тексту слід уникати другорядних подробиць, зайвого цитування або простого переказу розділів. Виклад має бути лаконічним і позбавленим бездоказових тверджень. Кожне положення має засвідчувати здатність студента до синтезу знань та вміння формулювати прогностичні оцінки щодо розвитку об'єкта в контексті розбудови політичної системи України. Рекомендований обсяг висновків — **2,5–3** сторінки, а заголовок «**ВИСНОВКИ**» друкується з нової сторінки великими літерами симетрично до тексту.

### 2.2.8. Список використаних джерел

Список використаних джерел є частиною наукового апарату роботи, що відображає джерельну базу дослідження та дозволяє перевірити достовірність даних (Додаток Б). Він містить бібліографічні описи публікацій, архівних матеріалів та нормативно-правових актів, на які є посилання в тексті. Список розміщують з нової сторінки після загальних висновків під заголовком «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**», надрукованим великими літерами симетрично до тексту.

Загальна кількість джерел має бути достатньою і зазвичай становить не менше **35–40** найменувань. Анотований огляд літератури у першому розділі має базуватися на аналізі **20–30** ключових джерел із загального переліку за зразком: [1], [5], [13].

Загальний обсяг запозичених даних у структурі роботи не повинен перевищувати **20%** від обсягу основної частини. Зв'язок між текстом та списком забезпечується посиланнями у квадратних дужках із зазначенням номера за переліком та конкретної сторінки, *наприклад*: [7, с. 124].

### 2.2.9. Додатки

До структури роботи включають додатки — допоміжні матеріали, необхідні для повноти сприйняття результатів дослідження. Сюди виносяться матеріал, який через обсяг або специфічний формат заважає компактному викладу основної частини: статистичні таблиці, авторські схеми, анкети, тести, копії документів чи ілюстрації.

Винесення таких даних у додатки дозволяє розвантажити основний текст, зберігаючи високу наукову аргументацію положень. Обов'язковою умовою є наявність у розділах роботи фактичних посилань на кожний додаток, *наприклад*: [див. Додаток А].

Додатки розміщуються після списку використаних джерел у порядку появи посилань на них у тексті. Правила технічного маркування літерами та вимоги до їхнього внутрішнього оформлення (зокрема підписи джерел або авторства таблиць) викладено у відповідному технічному розділі цих рекомендацій.

## 2.3. Академічна доброчесність та культура роботи з інформацією в цифрову епоху

### 2.3.1. Фундаментальні принципи академічної доброчесності

Академічна доброчесність є сукупністю етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання та провадження наукової діяльності. Для студента-бакалавра дотримання цих норм є свідченням його професійної зрілості та поваги до інтелектуальної власності.

**Основними порушеннями академічної доброчесності у кваліфікаційній роботі вважаються:**

- **академічний плагіат** — привласнення чужих ідей, результатів або фрагментів тексту (як дослівне, так і через близький перефраз) без належного посилання на автора;
- **самоплагіат** — повторне використання власних раніше оприлюднених текстів (зокрема з курсових робіт) задля отримання оцінки без зазначення первинного етапу дослідження;
- **фабрикація та фальсифікація** — конструювання неіснуючих статистичних даних, підробка результатів соціологічних чи політичних опитувань, а також викривлення показників реальної звітності;
- **фіктивне цитування** — надання посилань на джерела, які не містять вказаної інформації, або вказівка хибних номерів сторінок, оскільки приписування вигаданих тез чи цифр «авторитетним джерелам» є неприпустимим;
- **джерельні маніпуляції** — умисне спотворення бібліографічних описів (вигадування неіснуючих міст, видавництв, років виходу або загальної кількості сторінок у книзі) з метою приховати реальний стан джерельної бази;
- **штучне нарощування обсягу** — механічне збільшення кількості сторінок через додавання нерелевантного контенту («води»), дублювання інформації або маніпуляції з форматуванням тексту.

Кожна кваліфікаційна робота проходить обов'язкову перевірку на рівень унікальності через спеціалізовані антиплагіатні системи. Студент несе персональну відповідальність за автентичність поданого тексту. Виявлення ознак системних запозичень без належного оформлення є підставою для недопуску роботи до захисту.

### **2.3.2. Використання технологій штучного інтелекту в науковому дослідженні**

У сучасних реаліях інтелектуальний пошук та опрацювання масивів даних важко уявити без залучення інструментарію генеративних моделей штучного інтелекту (таких як ChatGPT, Google Gemini та аналогічні платформи). Університет підтримує впровадження інновацій, водночас наголошуючи, що використання технологій ШІ під час підготовки бакалаврської роботи має бути зваженим та цілком відповідати засадам академічної доброчесності.

Насамперед майбутній фахівець повинен усвідомити, що алгоритми нейромереж є виключно допоміжним засобом, а не повноцінною альтернативою живому досліднику. Студент може звертатися до можливостей ШІ задля логічного структурування власних ідей, підбору влучних лексичних еквівалентів, оперативного перекладу фахових публікацій іноземних авторів чи розробки варіативних моделей планування дослідження. Проте програмне забезпечення не може наділитися статусом автора чи бути співавтором вашого наукового тексту.

#### **Допустимі межі застосування AI-інструментів (дозволено):**

- **стилістичне та мовне редагування** — покращення структури речень, виправлення граматичних помилок та перевірка пунктуації у вже написаному автором тексті;
- **концептуальний пошук** — генерація ідей для структури роботи, пошук синонімів або уточнення фахової термінології;
- **технічна допомога в аналітиці** — використання ШІ для систематизації складних теоретичних концептів чи первинної кластеризації великих масивів неструктурованих даних (наприклад, у соціологічних дослідженнях).

#### **Категорично заборонено:**

- **цифровий плагіат (генерація змісту)** — пряме копіювання фрагментів, згенерованих алгоритмами, та подання їх як власних аналітичних висновків чи наукової новизни. Робота, що значною мірою базується на невідредагованих результатах ШІ, не допускається до захисту;
- **галюцинування джерел** — використання вигаданих нейромережею бібліографічних описів, прізвищ дослідників-політологів чи статистичних показників. Студент несе персональну відповідальність за верифікацію всієї інформації через релевантні наукометричні бази (Scopus, Google Scholar тощо);
- **приховування факту використання** — спроба видати роботу ШІ за власну творчу працю. Науковий пошук вимагає прозорості: якщо інструменти ШІ суттєво допомагали на певному етапі, про це слід відкрито зазначити у «Вступі» або в описі методології.

Здатність до критичної взаємодії з новітніми цифровими системами без втрати індивідуального «наукового стилю» свідчить про високий рівень професійної культури сучасного дослідника та закладає надійну основу для його майбутнього інтелектуального зростання.

### 2.3.3. Методологія критичного аналізу джерел та культура роботи з інформацією

Ефективна підготовка бакалаврської роботи базується на здатності студента не просто накопичувати інформацію, а проводити її **критичну деконструкцію**. Власне дослідження передбачає глибоку аналітичну переробку джерел, а не механічну компіляцію чужих тез чи реферативний виклад матеріалу. Саме ретельний аналіз наукової літератури дає можливість визначити ще не вивчені сторони проблеми і точно окреслити власні завдання дослідження.

Замість стихійного пошуку в мережі Інтернет, студент має використовувати фахові інструменти формування джерельної бази, такі як:

- **електронні наукометричні бази** (Google Scholar, Scopus, Web of Science) — для пошуку актуальних рецензованих статей та фундаментальних монографій за ключовими словами;
- **інституційні репозитарії** (зокрема е-архів Університету імені Бориса Грінченка) — що надають відкритий доступ до повних текстів дисертацій, магістерських та кваліфікаційних робіт;
- **офіційні цифрові бази даних** — портал Верховної Ради України (законодавство), ресурси Державної служби статистики чи звіти міжнародних організацій (ООН, ЄС, ОБСЄ), що гарантує достовірність використовуваного емпіричного матеріалу.

**Процес вивчення наукових джерел має бути системним і проходити через такі логічні етапи:**

1. **Селекція та первинне ознайомлення** — перегляд анотацій, вступу та змісту видань для швидкої оцінки їхньої релевантності темі дослідження та відбору найбільш актуальної літератури.
2. **Структурний аналіз** — виявлення ключових розділів і параграфів, що безпосередньо стосуються проблематики роботи, для економії часу та фокусування на головних аргументах.
3. **Послідовне вивчення та верифікація** — детальне читання обраних фрагментів, аналіз логіки автора та обов'язкова перевірка наведених ним аргументів і фактологічних даних.
4. **Систематизоване фіксування матеріалу** — конспектування ключових тез, складних дефініцій та цифрових показників із точною фіксацією номерів сторінок для подальшого коректного цитування.
5. **Критичний синтез** — завершальне осмислення опрацьованого матеріалу крізь призму мети власного дослідження для підсилення власної наукової позиції та виявлення дискусійних питань.

Науково-дослідна робота вимагає від автора максимальної об'єктивності та наукової неупередженості. Будь-яка запозичена ідея, цитата або переказ повинні супроводжуватися точним посиланням на першоджерело. Систематизація матеріалу впродовж усього процесу підготовки дозволяє поступово сформувати цілісну та логічну структуру майбутньої бакалаврської роботи.

### 2.3.4. Порядок перевірки тексту на запозичення та критерії оригінальності

Університет здійснює системний контроль якості робіт за допомогою сучасних інструментів виявлення запозичень (зокрема систем Unicheck або StrikePlagiarism). Технічна перевірка передбачає порівняння тексту з глобальними інтернет-ресурсами, базами наукових статей та внутрішнім репозитарієм Університету за такими критеріями:

- змістовна експертиза є пріоритетною над технічним звітом; науковий керівник ретельно перевіряє реальність джерел та відповідність цитат вказаним сторінкам. Будь-яка невідповідність (вигадані назви міст, хибні номери сторінок або неіснуючі видання) кваліфікується як свідоме введення комісії в оману;

- нормативи унікальності для бакалаврських робіт встановлюють рекомендований рівень оригінального тексту не менше 75–80%. При цьому обсяг коректно оформлених запозичень (прямих цитат та парафразу) не повинен перевищувати 20–25% основної частини роботи;

- високий відсоток унікальності не є автоматичною гарантією якості; виявлення чужого тексту без лапок та посилання (навіть за показника у 90%) вважається плагіатом. Правильне запозичення — це або пряма цитата в лапках, або авторський переказ думки з обов'язковим посиланням;

- спроби «обійти» систему (заміна символів, використання прихованого тексту чи ШІ-генерації без власної правки) розцінюються як грубе порушення Кодексу академічної доброчесності.

Якщо під час перевірки виявлено суттєві відхилення від норм академічної доброчесності або ознаки фальсифікації даних, передбачено: повернення на доопрацювання (якщо порушення є незначними або допущені через технічну неуважність); недопущення до захисту (якщо виявлено значний обсяг плагіату або сфальсифіковані дані дослідження); незадовільна оцінка (якщо факт недоброчесності виявлено під час захисту або перевірки комісією; у такому разі робота вважається незарахованою без права повторного подання у поточному році).

Детально ознайомитися з повною редакцією Кодексу академічної доброчесності та Положенням про перевірку на плагіат можна на офіційному сайті Університету за посиланням: **kubg.edu.ua**.

## РОЗДІЛ 3. ТЕХНІЧНЕ ОФОРМЛЕННЯ ТА ПРЕДСТАВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДОСЛІДЖЕННЯ

### 3.1. Правила технічного оформлення роботи

#### 3.1.1. Загальні вимоги

Кваліфікаційну роботу бакалавра друкують за допомогою комп'ютера з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через **1,5 міжрядкових інтервали**. Допускається також використання паперу форматів у межах від 203x288 до 210x297 мм, а для великих таблиць та ілюстрацій можливе використання аркушів формату А3.

При друкуванні тексту роботи треба дотримуватися таких розмірів полів:

- ліве – не менше 20 мм (для забезпечення можливості переплетення);
- праве – не менше 10 мм;
- верхнє – не менше 20 мм;
- нижнє – не менше 20 мм.

Між верхнім колонтитулом до основного поля тексту повинна бути відстань 10 мм. Шрифт друку має бути чітким, чорного кольору, середньої жирності, а щільність тексту повинна бути однаковою по всій роботі. Якщо в роботі є необхідність вставити цитату, обсяг якої перевищує 4 лінійки, такий фрагмент можна набирати розміром **12 пунктів**. Це дозволяє візуально відокремити запозичений текст від авторських роздумів. Також слід чітко диференціювати пунктуаційні знаки:

- тире (–) — ставиться перед узагальнюючим словом, після однорідних членів або як знак між підметом і присудком;
- дефіс (-) — вживається лише як знак переносу або для з'єднання частин складних слів.

Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи бакалавра становить 70–80 сторінок машинописного тексту. Важливо враховувати, що до загального обсягу (кількості сторінок основної частини) не входять: список використаних джерел, додатки, а також великі таблиці та рисунки, що займають всю площу сторінки. Проте абсолютно всі ці елементи підлягають суцільній нумерації.

Оформлення будь-якої науково-дослідної роботи є показником загальної культури та старанності студента. Окрім дотримання структури, особливу увагу слід приділити візуальній однорідності тексту.

У науковому стилі діють суворі обмеження щодо використання виділень:

- **жирний шрифт** використовується для оформлення заголовків розділів та підрозділів. У самому тексті (всередині абзаців) виділяти слова жирним шрифтом не допускається;
- **курсив** застосовується дуже обмежено — лише для написання термінів іншомовного походження, *наприклад*, Ibid, Op. cit., або при першому введенні специфічного наукового поняття;
- **підкреслення тексту** не використовується взагалі;
- **колір тексту** робота виконується виключно чорним кольором.

Дотримання цих правил дозволяє уникнути візуального перевантаження сторінки та зосередити увагу читача безпосередньо на змісті дослідження.

Назви та заголовки структурних частин роботи, таких як «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ», друкують великими літерами з вирівнюванням по центру та обов'язково починають з нової сторінки. Текст основної частини в ідеалі поділяють на 3 розділи, кожен з яких містить по 2–3 підрозділи.

Заголовок будь-якої структурної частини не може знаходитися в самому кінці аркуша: після нього мусять бути як мінімум два рядки тексту. Відстань між заголовком розділу та початком тексту повинна дорівнювати трьом інтервалам (або 5 мм). Заголовки не можуть закінчуватися крапкою. Якщо заголовок довший за один рядок, не слід використовувати перенесення слів, а наступний рядок повинен починатися з того самого відступу.

Заголовки підрозділів пишуть маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка підрозділу також не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, то їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами з абзацного відступу в розрядку підбір до тексту. Відстань між заголовком підрозділу та текстом повинна дорівнювати 2 інтервалам. Кожен новий розділ необхідно починати з нової сторінки, тоді як підрозділи подають у продовження загального тексту.

### 3.1.2. Нумерація сторінок, розділів та підрозділів

Усі цифрові позначення у роботі (сторінки, розділи, підрозділи, рисунки та таблиці) подаються виключно арабськими цифрами, при цьому знак номера «№» не використовується.

**Система нумерації структурних елементів роботи вибудовується наступним чином:**

- **сторінки** нумеруються за наскрізним принципом, де першою сторінкою вважається титульний аркуш, що входить до загальної нумерації, проте номер на ньому не виставляють, а на всіх наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті без крапки після цифри;
- **розділи** нумеруються послідовно, при цьому номер розділу ставлять одразу після слова «РОЗДІЛ» без крапки в кінці, а заголовок пишуть великими літерами з нового рядка;
- **підрозділи** нумеруються в межах кожного окремого розділу, їхній номер складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими та наприкінці ставлять крапку, *наприклад*: «2.3.» (це означає третій підрозділ другого розділу). Заголовок підрозділу пишуть у тому ж рядку, де вказано його номер, *наприклад*:

**РОЗДІЛ 2 НАЗВА РОЗДІЛУ**

**2.3. Назва підрозділу.**

### 3.1.3. Цитування в науковому тексті

Інформаційна культура дослідника виявляється у вмінні фахово вести наукову дискусію та коректно взаємодіяти з доробком інших авторів. Посилання на попередників — це не просто формальна вимога, а визнання інтелектуальної спадкоємності та повага до авторського права, що реалізується через механізм цитування. **Цитата** при цьому постає як дослівний фрагмент джерела, який органічно інтегрується в текст для точного відтворення авторської думки без суб'єктивних трактувань.

Використання цитат із авторитетних видань дозволяє вибудувати переконливу систему аргументації та підтвердити істинність власних суджень. Водночас надмірне цитування може знизити наукову цінність роботи, ставлячи під сумнів самостійність дослідження. У випадках, коли дослівне відтворення не є необхідним, доцільно застосовувати непряме цитування (парафраз), який має повністю відповідати змісту оригіналу.

### **Цитування використовується:**

- для підтвердження наукової позиції авторитетним джерелом;
- для порівняння підходів різних дослідників;
- для ведення наукової полеміки.

Дотримання засад академічного письма передбачає коректне оформлення запозичень:

- **пряме цитування** застосовується для автентичних авторських визначень чи законодавчих норм; текст обов'язково береться в лапки з вказанням точного посилання на сторінку;

- **парафраз (авторський переказ)** передбачає змістовну інтерпретацію ідеї власними словами; посилання на першоджерело є обов'язковим, навіть за умови повної зміни синтаксичної структури речення;

- **репрезентація емпіричних даних** є результатом опрацювання соціологічних опитувань інших інституцій; такі дані мають подаватися із зазначенням назви установи, обсягу вибірки, періоду дослідження та статистичної похибки.

### **Загальні вимоги до оформлення цитат:**

- текст цитати обов'язково береться в лапки і наводиться у тій формі, в якій поданий у джерелі, із збереженням авторської орфографії та пунктуації;

- цитування має бути повним. У разі скорочення обов'язково використовуються три крапки (...), при цьому зміст не повинен спотворюватися;

- кожна цитата супроводжується конкретним бібліографічним посиланням, *наприклад*: [4, с. 52];

- при зазначенні наукової дискусії варто вказувати авторів наукових позицій, *наприклад*: «як зазначає науковець М. Костенко...»;

- усі цитати з іншомовних видань слід наводити в перекладі на українську мову.

Оригінальні тексти можна навести в додатках;

- дотримання наукового етикету є обов'язковим: використання цитат без належного посилання розглядається як порушення академічної доброчесності, що вже було підкреслено вище.

## **3.1.4. Методика та техніка оформлення бібліографічних посилань**

### **3.1.4.1. Техніка оформлення внутрішньотекстових посилання (у квадратних дужках)**

Для створення цілісного наукового тексту та дотримання вимог до оформлення кваліфікаційних робіт бакалаврського рівня в університеті встановлено єдині підходи до оформлення бібліографічних посилань. У науковій практиці загалом використовуються дві системи цитування: внутрішньотекстова (у квадратних дужках) та підрядкова (виноска внизу сторінки).

У межах даної роботи як основна застосовується внутрішньотекстова система цитування, що оформлюється у квадратних дужках. Підрядкові посилання не використовуються як форма бібліографічного цитування та виконують виключно функцію змістових приміток, у яких подаються пояснення термінів, уточнення або авторські коментарі. Поєднання різних систем оформлення бібліографічних посилань як способів фіксації джерел у межах однієї роботи не допускається.

Посилання на наукові джерела (монографії, статті, збірники) зазначаються безпосередньо в тексті порядковим номером за вашим бібліографічним списком із обов'язковою вказівкою сторінки, *наприклад*: [8, с. 88]. Це означає, що матеріал взято з

джерела під номером 8, сторінка 88. Посилання має бути точним і охоплювати не більше ніж 2 сторінки першоджерела. Якщо аналізуються думки одразу кількох дослідників, номери джерел за списком зазначаються через крапку з комою: [2; 5; 8; 10].

**Схема опису джерела (за ДСТУ 8302:2015):** *Прізвище І. П. Назва праці : відомості про тип видання (монографія, збірник тощо) / Відомості про відповідальність (редактори, укладачі). Місце видання : Назва видавництва, Рік видання. Загальна кількість сторінок.*

### 3.1.4.2. Техніка оформлення підрядкових бібліографічних посилань (виносок)

Окрім формування загального переліку використаних джерел, у науковій практиці широко застосовуються підрядкові посилання. Вони являють собою лаконічні відомості про джерело, що розміщуються в нижній частині тієї ж сторінки, де наведено цитований матеріал. Основне призначення таких посилань — забезпечити миттєву ідентифікацію документа без необхідності переривати читання для пошуку джерела в кінці роботи.

У тексті підрядкових приміток допускається певна мінімізація бібліографічного опису. Зокрема, можна не вказувати назву видавництва, дані про редакторів чи укладачів, якщо це не перешкоджає ідентифікації та пошуку видання.

#### **Технічний алгоритм створення посилань в редакторі Microsoft Word:**

- **посилання** автоматично фіксуються внизу сторінки під спеціальною горизонтальною лінією-розділювачем;
- **для створення посилання** слід встановити курсор безпосередньо після цитати (перед крапкою), перейти до вкладки «Посилання» (References) та натиснути кнопку «Вставити виноску» (Insert Footnote);
- **комбінація гарячих клавіш Alt + Ctrl + F** миттєво створюють виноску внизу сторінки;
- **нумерація** виносков має оновлюватися на кожній новій сторінці (у параметрах слід обрати опцію «на кожній сторінці»);
- **шрифт** тексту посилання внизу аркуша друкується розміром 12 пунктів із одинарним інтервалом між рядками;
- **виділення** прізвища та ініціалів автора в описі джерела під рискою обов'язково оформлюються *курсивом*.

*Приклад:* «...інтенсифікація спілкування за умов більшої прозорості міждержавних кордонів призводить до децентралізації світу, оскільки мережа не допускає єдиного керівного центра<sup>1</sup>.»

З метою уникнення дублювання бібліографічних відомостей та раціонального використання площі сторінки при повторному цитуванні джерел застосовуються встановлені правила скорочень.

**Оформлення послідовних посилань (одне за одним):** У випадках, коли на одній сторінці наводяться посилання на одне й те саме джерело підряд, повний бібліографічний опис замінюється відповідною вказівкою. Для україномовних джерел використовується вираз «Там само», а для видань, опублікованих латиницею, — «Ibid.», *наприклад:*

<sup>1</sup> *Ощипок І. Ф.* Проблема дереторизації... С. 244.

<sup>2</sup> Там само. С. 246.

---

<sup>1</sup> *Ощипок І. Ф.* Проблема дереторизації в сучасних міжнародних відносинах. Вісник Маріупольського державного університету. Серія : Історія. Політологія : зб. наук. праць. Маріуполь, 2015. Вип. 12. С. 244.

**Оформлення непослідовних посилань (через інтервал):** Якщо посилання на працю здійснюється не вперше, але між ним та попередньою згадкою цього ж джерела наявні посилання на інші праці, повна назва джерела замінюється на скорочення «Назв. праця» (для видань латиницею — «Op. cit.»), *наприклад:*

*Прізвище автора.* Назв. праця. С. 12.

Використання повторних скорочених посилань є припустимим лише за умови, що повні бібліографічні відомості про джерело вже були наведені у першій згадці в межах роботи. Дотримання цих правил є свідченням високої культури наукової праці здобувача та виявом поваги до авторського права дослідників.

Особливої уваги потребують ситуації, коли в одному фрагменті тексту необхідно одночасно вказати джерело та надати розлогий авторський коментар. У таких випадках пріоритетним є чітке розмежування бібліографічного опису та змістового наповнення примітки.

### **3.1.4.3. Взаємодія бібліографічних посилань та змістових приміток**

Процес написання наукового тексту вимагає від студента чіткої диференціації між посиланнями на літературу та власними коментарями. Навіть за умови використання системи цитування у квадратних дужках, будь-які авторські роз'яснення чи уточнення мають виноситися виключно у підрядковій виносці (внизу сторінки).

**До категорії змістових приміток (авторських коментарів) належать:**

- тлумачення специфічних термінів або маловідомих понять;
- переклад іншомовних цитат, виконаний автором роботи;
- короткі біографічні відомості про науковців чи історичних постатей;
- лаконічна полеміка з висновками інших дослідників або власні ремарки щодо викладеного матеріалу.

На відміну від посилань на джерела, змістові примітки ніколи не ставляться у квадратні дужки. Навіть якщо ви обрали систему цитування у квадратних дужках, будь-яке авторське зауваження чи коментар завжди виноситься лише як підрядкова виноска внизу сторінки. Технічно такі виноска оформлюються шрифтом **Times New Roman** розміром **12 пунктів** з одинарним міжрядковим інтервалом, що дозволяє чітко відділити авторський коментар від основного тексту роботи.

*Зразок комбінованого оформлення посилання (у дужках) та авторської примітки (внизу):*

«У межах класичного політичного аналізу особливе місце посідає теорія панування Макса Вебера, який виокремлював три типи легітимного панування: раціональне, традиційне та харизматичне [14, с. 82]. При цьому варто зауважити, що харизматичний тип лідерства в сучасних умовах часто трансформується під впливом медіа-технологій<sup>2</sup>.»

### **3.1.5. Ілюстрації: правила та оформлення**

Ілюстрації (схеми, графіки, фотографії, карти) та таблиці, розмір яких не перевищує 0,3 формату А4, розміщують безпосередньо після першої згадки про них у тексті або на наступній сторінці. Об'єкти, що за розміром перевищують формат А4, виносяться у

---

<sup>2</sup> Під «харизматичним типом» у даному контексті ми розуміємо не лише природні обдарування лідера, а й сконструйований за допомогою політичного маркетингу образ, що відповідає очікуванням електорату.

додатки та враховуються як одна сторінка. Усі ілюстрації, що не є авторськими, повинні мати посилання на першоджерело, *наприклад*: Цитовано за [8, с. 24].

Ілюстрації позначаються словом «Рис.» або «Мал.» і нумеруються послідовно в межах кожного розділу. Номер складається з номера розділу та порядкового номера рисунка, *наприклад*, Рис. 1.2. Назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщуються одразу під нею. Якість ілюстративного матеріалу має забезпечувати його чітке відтворення. Назва об'єкта є обов'язковою і вказується після його номера.

### 3.1.6. Список використаних джерел

При підготовці джерельної бази дослідження особлива увага приділяється точності бібліографічного опису та дотриманню встановлених стандартів. Список використаних джерел є ключовим елементом бібліографічного апарату кваліфікаційної роботи, який містить систематизовані описи всіх використаних матеріалів і розміщується після загальних висновків.

Оформлення списку здійснюється відповідно до чинного державного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». При складанні переліку слід дотримуватися таких правил:

- **нормативно-правові акти та законодавча база:** конституція України, закони, укази та постанови подаються першими у систематично-алфавітному порядку;
- **джерела на основі кирилиці:** наукові праці, монографії та статті українською чи іншими мовами, що використовують кириличне письмо, розміщуються в алфавітному порядку за прізвищами авторів або заголовками;
- **джерела на основі латиниці:** іноземна література (англійською, німецькою, французькою мовами тощо) наводиться після кирилических джерел у загальному алфавітному порядку (A–Z);
- **електронні видання:** інтегруються у загальний алфавітний перелік (відповідно до мови видання) із зазначенням автора, назви роботи та активного посилання на ресурс.

Відомості про джерела наводяться згідно з вимогами національного стандарту, а конкретні зразки бібліографічного опису для різних типів документів представлені у **Додатку Б**.

При складанні опису необхідно суворо дотримуватися правил пунктуації та використання пробілів, які відокремлюють різні зони інформації (автора, назву, дані про видання):

- пробіли навколо знаків: такі символи, як двокрапка ( : ), коса риска ( / ) та подвійна коса риска ( // ) обов'язково вимагають пробілів з обох сторін;
- пунктуація: після крапки ( . ) та коми ( , ) пробіл ставиться лише після самого знака;
- назва праці вказується одразу після прізвища та ініціалів автора без використання лапок;
- відомості про характер видання: після назви праці через двокрапку вказується тип наукового видання, *наприклад*: монографія, : матеріали конференції, : збірник наукових праць.

### 3.1.7. Порядок оформлення додатків

Додатки оформлюються як логічне продовження наукової роботи і розміщуються після списку використаних джерел у порядку появи посилань на них у тексті. До цього

розділу включаються допоміжні матеріали: розлогі таблиці, схеми, діаграми, цифрові дані чи ілюстрації.

При оформленні додатків слід дотримуватися таких вимог:

- розділ із додатками розпочинається з окремого аркуша, на якому по центру великими літерами друкується слово «ДОДАТКИ»;
- кожен наступний додаток починається з нової сторінки, у правому верхньому кутку якої зазначається слово «Додаток» та велика літера української абетки, *наприклад*, **Додаток А**;
- для позначення додатків не використовуються літери **Г, Є, З, И, І, Ї, Й, О, Ч, Ь**;
- заголовок додатка друкується малими літерами з першої великої та розміщується симетрично до тексту під назвою додатка.

Ілюстрації, таблиці та формули всередині додатків мають власну нумерацію, яка складається з літери додатка та порядкового номера об'єкта, *наприклад*: **рис. А. 1. 2** – другий рисунок першого розділу додатка А; **формула (Б. 1)** – перша формула додатка Б.

На всі таблиці, схеми чи нормативні документи, зазначені у Додатках, мають бути посилання на джерела, *наприклад*: **Цитовано за: [8, с. 24]**. Якщо схеми чи таблиці, представлені у Додатках, є результатом самостійної розробки студента, необхідно зазначити: **складено автором**.

## 3.2. Підготовка мультимедійної презентації до захисту

### 3.2.1. Структура та послідовність наповнення слайдів

Розробка мультимедійного супроводу до захисту бакалаврської роботи має на меті візуалізацію та стисле викладення ключових положень дослідження. Під час підготовки презентації студент вирішує два основні завдання: по-перше, створює структурований візуальний конспект своєї доповіді; по-друге, демонструє аудиторії найважливіші результати, отримані на основі проведеного теоретичного та практичного аналізу. Презентація готується державною мовою. Для створення графічного супроводу рекомендується використовувати середовище Microsoft PowerPoint.

Орієнтовний обсяг презентації має становити 12-15 слайдів. Рекомендується дотримуватися такої послідовності викладу матеріалу:

- **1 слайд** — титульний: зазначається повна назва теми кваліфікаційної роботи, ПІБ виконавця, а також відомості про наукового керівника (із обов'язковим зазначенням наукового ступеня та вченого звання).
- **2 слайд** — обґрунтування актуальності обраної теми дослідження.
- **3 слайд** — формулювання мети роботи.
- **4 слайд** — визначення об'єкта та предмета дослідження.
- **5 слайд** — перелік використаних підходів та методів, що склали методологічну базу роботи.
- **3 6 по 10 слайди** — візуалізація основних результатів дослідження. На цих слайдах рекомендується паралельне викладення: **праворуч** зазначається конкретне завдання дослідження, а **ліворуч** — відповідний йому висновок, отриманий у процесі роботи. Кількість таких слайдів залежить від кількості поставлених завдань.
- **11 слайд** — список найбільш вагомих джерел, що стали підґрунтям дослідження (до 10 ключових позицій). У переліку обов'язково мають бути представлені як вітчизняні (україномовні), так і іноземні (англомовні) джерела.

- **12 слайд** — відомості про апробацію результатів наукового пошуку: перелік опублікованих статей, тез доповідей на конференціях тощо (подається за наявності).
- **13 слайд** — подяка за увагу та запрошення до дискусії.

### 3.2.2. Методичні та етичні вимоги до візуалізації

При плануванні презентації слід враховувати часовий регламент виступу, який зазвичай становить 7–10 хвилин. Не варто перевантажувати слайди масивами тексту; доцільніше використовувати лаконічні фрази та ключові поняття. Дані, що містять числові розрахунки, проміжні або підсумкові показники, доцільно представляти у формі таблиць, графічних схем чи діаграм. Усі ілюстративні матеріали в презентації повинні мати назву; якщо дані запозичені з основної частини роботи, під об'єктом доцільно вказати базу його формування, *наприклад*: Складено на основі табл. 2.1 розділу 2 або За даними Додатка А. Використання фото- або відеоматеріалів *дозволяється* лише у випадках, коли вони безпосередньо ілюструють та підсилюють результати проведеного дослідження.

Матеріал на слайдах має бути логічно вибудованим, грамотним і ретельно перевіреним. Доповідь студента не повинна бути дослівним читанням тексту зі слайдів, а має розширювати та пояснювати візуальну інформацію. Ефекти анімації слід використовувати помірно, лише для акцентування уваги на важливих елементах. Оформлення має відповідати вимогам брендбуку Університету та існуючим шаблонам, забезпечуючи високий рівень контрасту між фоном і текстом.

### 3.2.3. Технічні параметри оформлення тексту та графіки

Текст у презентації має бути поданий у структурованому та зрозумілому вигляді. Для оформлення рекомендується використовувати шрифт Times New Roman з такими параметрами:

- розмір символів (кегель) — від 14 до 20 (але в жодному разі не менше 10);
- міжрядковий інтервал — переважно 1,5–2 рядки. Найважливіші слова чи терміни на слайдах варто виділяти курсивом або напівжирним накресленням. Також доцільно розподіляти матеріал на невеликі блоки. Якщо текст подається у вигляді стовпчиків, кількість знаків у кожному не повинна перевищувати 40–50 одиниць для легкого сприйняття.

Під час створення слайдів варто дотримуватися таких правил:

- слайд необхідно умовно розділяти на функціональні зони;
- слід дотримуватися балансу заповнення: приблизно 70% площі — контент, 30% — вільний простір;
- перевагу варто надавати графічним об'єктам (таблицям, схемам) над розлогими описами;
- анімаційні ефекти не повинні бути надмірними;
- усі елементи презентації мають бути виконані в єдиному стилістичному рішенні;
- у таблицях текст бажано розміщувати по центру, обов'язково зазначаючи назви стовпців. Окремі рядки з найважливішими даними можна виділяти кольором;
- для побудови діаграм слід обирати контрастні кольори та обмежувати кількість графічних елементів в межах одного об'єкта.

Повністю підготовлена презентація має бути надана на кафедру до дня попереднього захисту кваліфікаційної роботи бакалавра.

### 3.3. Рецензування та захист кваліфікаційної роботи бакалавра

#### 3.3.1. Етап саморедагування та подання роботи на кафедрі

Після того, як текст кваліфікаційної роботи бакалавра був остаточно набраний у текстовому редакторі, студент має ретельно вичитати і перевірити набраний рукопис. Це надзвичайно важливий етап саморедагування, де автору необхідно подивитися на власне дослідження «свіжим оком». Кваліфікаційна робота бакалавра має бути написана без жодних орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок, грамотно та виключно літературною науковою мовою.

Особливої уваги при перевірці потребують такі технічні елементи:

- **цитати** (сувора відповідність лапок і посилань першоджерелу);
- **таблиці** (перевірка правильності кожної цифри та назви);
- **бібліографічні посилання** (відповідність номерів у тексті порядковим номерам у списку використаних джерел).

В остаточний («чистовий») варіант роботи обов'язково вносяться всі необхідні зміни відповідно до зауважень наукового керівника, отриманих під час попередніх консультацій та передзахисту. Після фінальної вичитки та усунення технічних огріхів, кваліфікаційна робота подається на кафедру для отримання **відгуку наукового керівника** (Додаток В), у якому мають бути чітко визначені:

- актуальність теми;
- наукове і практичне значення роботи;
- ступінь самостійності студента у виконанні дослідження;
- новизна та оригінальність використання літератури;
- логічність та аргументованість змісту;
- відповідність професійній спрямованості випускника.

Якісна підготовка рукопису на цьому етапі є запорукою позитивної оцінки під час захисту.

#### 3.3.2. Зовнішнє рецензування та підготовка доповіді

Після одержання допуску до захисту студент отримує на випускаючій кафедрі направлення на зовнішнє рецензування. Науково-педагогічний працівник з науковим ступенем та/або вченим званням надає **рецензію** (Додаток Д), в якій відображаються:

- відповідність змісту роботи затвердженій темі та фаховому спрямуванню;
- актуальність та науково-практична значущість проведеного дослідження;
- повнота розкриття мети та завдань, самостійність висновків;
- оцінка емпіричної бази та використаних методів дослідження;
- якість оформлення роботи та її відповідність встановленим стандартам;
- конкретні зауваження та недоліки;
- загальний висновок про відповідність вимогам та рекомендація до захисту.

Перед захистом студенту доцільно ретельно прочитати зовнішню рецензію та відгук керівника, звернути особливу увагу на висловлені зауваження і підготувати аргументовані відповіді для виступу перед комісією. Його відповіді на захисті мають бути впевненими та фаховими.

До захисту студент готує **стислу доповідь** (регламент виступу — 7–10 хвилин) та **мультимедійну презентацію** (до 10 слайдів). У доповіді обов'язково висвітлюються: актуальність, об'єкт та предмет, мета та завдання, використані методи, а також основні теоретичні положення та їх підтвердження або спростування в процесі проведеного аналізу.

### 3.3.3. Процедура захисту в Екзаменаційній комісії

Захист кваліфікаційної роботи бакалавра відбувається на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії (ЕК) та регламентується «Положенням про організацію освітнього процесу в Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка». Процедура захисту є чітко регламентованою і включає:

- доповідь студента про зміст роботи з обов'язковим використанням мультимедійної презентації;
- запитання членів комісії та присутніх до автора;
- оголошення відгуку наукового керівника та зовнішньої рецензії;
- вичерпні відповіді студента на запитання та зауваження;
- заключне слово студента.

Захист обов'язково фіксується у протоколі ЕК. Після закінчення процедури Екзаменаційна комісія на закритому засіданні обговорює результати, оцінює їх з урахуванням якості доповіді та відповідей і приймає рішення про присвоєння студенту відповідної кваліфікації. Результати захисту визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно».

Рішення ЕК про оцінку результатів, а також про видачу студентам дипломів голова ЕК оголошує студентам у день захисту. Університет на підставі рішення комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму, ступінь вищої освіти «бакалавр» та присвоює професійну кваліфікацію.

При оцінці виступу студента комісія бере до уваги володіння матеріалом, культуру мовлення, якість підготовленої презентації та логічність викладу. Проте важливо пам'ятати, що порушення встановлених графіком термінів виконання та подання роботи автоматично призводить до зниження підсумкової оцінки.

#### **В Університеті діє шкала зниження оцінки згідно з якою:**

- оцінка знижується на 0,5 бала – за невчасну подачу на кафедру розгорнутої бібліографії та погодженого плану роботи;
- оцінка знижується на 1 бал – за запізню подачу чорнового варіанту розділів або остаточного («чистового») варіанту роботи для перевірки науковим керівником.

**Також діє шкала обмеження максимальної оцінки залежно від термінів подання:**

- робота, подана із запізненням на один тиждень від встановленого графіком терміну, оцінюється максимально на «задовільно» (оцінка **D** за шкалою **ECTS**);
- робота, подана на два тижні пізніше — максимально на «задовільно» (оцінка **E**).

У разі систематичного ігнорування графіку консультацій, робота може бути не допущена до захисту, що тягне за собою отримання незадовільної оцінки.

## РОЗДІЛ 4. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Для успішного написання курсової роботи рекомендується використовувати актуальні нормативні документи, новітні підручники з методології досліджень та перевірені наукові бази даних.

### 4.1. Нормативно-правові акти та стандарти

1. Освітньо–професійна програма 052.00.01 «Політологія» першого (бакалаврського) рівня. URL: [https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vstupnikam/iff/2021/OPP\\_polit\\_IFF.pdf](https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vstupnikam/iff/2021/OPP_polit_IFF.pdf)
2. Положення про академічну доброчесність науково–педагогічних, наукових, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти Київського університету імені Бориса Грінченка. URL: [https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vdd/documenty/rozdil\\_2/nakaz\\_898\\_2\\_6.12.2019.pdf](https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vdd/documenty/rozdil_2/nakaz_898_2_6.12.2019.pdf)
3. Положення про організацію освітнього процесу в Київському університеті імені Бориса Грінченка. URL: <https://fzfv.kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/ilid/ogolosenia/6kyki.pdf>
4. Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Київському університеті імені Бориса Грінченка. URL: [https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/nmc.kmn/stvorennya\\_ekz\\_kom\\_58.pdf](https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/nmc.kmn/stvorennya_ekz_kom_58.pdf)
5. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. *Відомості Верховної Ради України*. 2014. № 37–38. Ст. 2004. (зі змінами та доповненнями в актуальній редакції).
6. Про авторське право і суміжні права : Закон України від 01.12.2022 № 2811-IX. *Офіційний вісник України*. 2023. № 10. Ст. 651.
7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертацій : Наказ МОН України від 12.01.2017 № 40. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17>.
8. Про затвердження Порядку присудження ступенів бакалавра та магістра : Постанова Кабінету Міністрів України від 19.05.2021 № 497. (в актуальній редакції).
9. Рекомендації щодо впровадження політик академічної доброчесності та використання технологій штучного інтелекту в освітньому процесі : Лист МОН України № 1/10313-24 від 07.06.2024 р. URL: <https://mon.gov.ua>.
10. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.
11. ДСТУ 3582:2013. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполук українською мовою. Загальні вимоги та правила. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 20 с.
12. ДСТУ 4861:2007. Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості. Київ : Держспоживстандарт України, 2009. 45 с.

### 4.2. Навчально-методична література

13. Академічне письмо: від теорії до практики : навч. посібник / уклад. Л. М. Кравченко. Полтава : ПНПУ, 2024. 156 с
14. Білоус В. С. Методологія наукових досліджень : підручник. Київ : ВАДНД, 2022. 544 с.

15. Горбатенко В. П. Стратегії наукового пошуку в політичній науці : монографія. Київ : Академія, 2021. 240 с.
16. Євтушенко М., Хижняк М. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2021. 350 с.
17. Колесников О. В. Основи наукових досліджень : навч. посіб. 2-ге вид., випр. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 144 с.
18. Конверський А. Є. Основи методології та організації наукових досліджень : підручник. Київ : Центр навчальної літератури, 2020. 352 с.
19. Круглашов А., Ротар Н. Політологія: методологія аналізу та практики дослідження : підручник. Чернівці : Чернівецький нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2022. 448 с.
20. Мальська М., Пандяк І. Організація наукових досліджень : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2021. 136 с.
21. Методи та інструменти політичного аналізу : навч. посібник / О. В. Стойка та ін. Львів : Новий Світ-2000, 2023. 216 с.
22. Методичні рекомендації щодо оформлення бібліографічного опису та списків літератури (відповідно до ДСТУ 8302:2015) / уклад. : Р. О. Дзумедзей та ін. Івано-Франківськ, 2017. 7 с.
23. Основи академічного письма та доброчесності : навч. посіб. / за заг. ред. Т. А. Довжок. Київ : Центр учбової літератури, 2023. 210 с.
24. Основи методології та організації наукових досліджень : навчальний посібник / за ред. А. Є. Конверського. Київ : Центр учбової літератури, 2023. 352 с.
25. Політична аналітика: теорія та практика : підручник / за заг. ред. С. О. Телешуна. Київ : НАДУ, 2021. 360 с.
26. Стеченко Д. М., Чмир О. С. Методологія наукових досліджень : підручник. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ : Знання, 2021. 309 с.
27. Теоретико-методологічні засади сучасних політичних досліджень : колективна монографія / за наук. ред. Н. М. Хоми. Львів : ПАІС, 2023. 288 с.
28. Тягло О. В. Критичне мислення : навчальний посібник. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків : Основа, 2024. 192 с.
29. Цифрові методи в соціально-політичних дослідженнях : навчально-методичний посібник / упоряд. М. А. Козловець. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2024. 184 с.
30. Шевченко О. В. Етика наукових досліджень та академічна доброчесність : курс лекцій. Київ : ВПЦ «Київський університет», 2022. 120 с.
31. Шейко В. М., Кушнарєнко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник. 7-ме вид., стер. Київ : Знання, 2020. 295 с.

#### **4.3. Інформаційні ресурси та бази даних**

У сучасному науковому просторі важливо користуватися не лише бібліотечними каталогами, а й цифровими репозитаріями та аналітичними центрами.

##### **Провідні бібліотеки та архіви:**

32. Бібліотека Верховної Ради України. Незамінний ресурс для пошуку законодавчих актів, стенограм засідань та політичної аналітики. URL: <http://lib.rada.gov.ua/>
33. Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка. Містить інституційний репозитарій з роботами викладачів та студентів. URL: <http://library.kubg.edu.ua>
34. Бібліотека Наукового Товариства ім. Шевченка (США). Унікальні архівні матеріали української діаспори. URL: <http://shevchenko.org/library-archives/>

35. Наукова бібліотека ім. М. Максимовича (КНУ ім. Т. Шевченка). Надає доступ до широкого кола наукових праць та вісників університету. URL: <http://www.library.univ.kiev.ua/>
36. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. Головна наукова бібліотека країни. Містить репозитарій «Наукова періодика України», де можна знайти повні тексти статей. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
37. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого. Провідна державна бібліотека з великим електронним каталогом. URL: <https://nlu.org.ua/>

#### **Наукові пошукові системи та бази даних:**

38. DOAJ (Directory of Open Access Journals). Міжнародний каталог рецензованих наукових журналів відкритого доступу. URL: <https://doaj.org/>
39. Google Scholar (Google Академія). Безкоштовна пошукова система за повними текстами наукових публікацій усіх форматів і дисциплін. URL: <https://scholar.google.com.ua/>
40. IDEA (International Institute for Democracy and Electoral Assistance). Глобальна база даних виборчих систем та явки виборців. URL: <https://www.idea.int/>
41. Open Ukrainian Citation Index (OUCI). Пошукова система і база даних наукових цитувань, яка допомагає знайти найавторитетніші українські видання. URL: <https://ouci.dntb.gov.ua/>
42. Scopus. Провідна світова реферативна та аналітична база даних наукових цитувань, що містить мільйони записів у сфері політичних та соціальних наук. URL: <https://www.scopus.com>
43. V-Dem (Varieties of Democracy). Глобальний моніторинг типів політичних режимів та демократичних індикаторів. URL: <https://www.v-dem.net/>
44. Web of Science (WoS). Глобальна платформа наукового цитування, що об'єднує реферативні бази даних публікацій у найавторитетніших наукових журналах світу. URL: <https://www.webofscience.com>
45. World Values Survey База даних порівняльних досліджень цінностей та політичної культури. URL: <https://www.worldvaluessurvey.org/>
46. Наукова періодика України. Загальнодержавний технологічний проєкт, що забезпечує доступ до повних текстів наукових фахових видань України на базі порталу НБУВ. URL: <http://www.irbis-nbuv.gov.ua>

#### **Профільні ресурси для політологів та істориків:**

47. Громадянська мережа ОПОРА. Провідний ресурс із моніторингу виборчих процесів, партійного будівництва та законотворчості. URL: <https://www.oporaua.org/>
48. Інститут політичних та етнонаціональних досліджень ім. І. Ф. Кураса НАН України. Публікує фундаментальні праці з історії та політології. URL: <https://ipiend.gov.ua/>
49. Київський міжнародний інститут соціології (КМІС). База даних електоральних та соціально-політичних досліджень. URL: <https://www.kiis.com.ua/>
50. Національний інститут стратегічних досліджень. Аналітика щодо державної політики та національної безпеки. URL: <https://niss.gov.ua/>
51. Рух ЧЕСНО. Моніторинг діяльності політичних партій, виборчих кампаній та фінансів політиків. URL: <https://www.chesno.org/>

52. Соціологічна група «Рейтинг». Моніторинг суспільних настроїв та електоральної динаміки. URL: <https://ratinggroup.ua/>
53. Фонд «Демократичні ініціативи» імені Ілька Кучеріва. Дослідження політичних трансформацій та демократичного транзиту. URL: <https://dif.org.ua/>
54. Центр Разумкова. Провідний недержавний аналітичний центр, що публікує соціологічні дослідження та політичну аналітику. URL: <https://razumkov.org.ua/>

## ДОДАТКИ

Додаток А

*Зразок оформлення титульної сторінки роботи*

**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА  
ГРІНЧЕНКА**  
**Факультет суспільно-гуманітарних наук**  
**Кафедра політології та соціології**

УДК \_\_\_\_\_

Допущено до  
захисту

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Прізвище І. П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

на здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр»

на тему:

**НАЗВА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)  
 Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки  
 Спеціальність: 052 Політологія

Виконав:

студент ІV курсу, групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Прізвище І. П.

(підпис)

Науковий керівник:

науковий ступінь, вчене звання, посада

\_\_\_\_\_ Прізвище І. П.

(підпис)

Київ – 2026

## Додаток Б

Зразки оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел  
(ДСТУ 8302:2015)*Книги (монографії, посібники)*

- **Один автор:** Беньковський Б. О. Міжнародні відносини в системі кримінального права : конспект лекцій. Чортків : ЧНУ, 2021. 92 с.
- **Два автори:** Бобриков Т. І., Кожушко Л. П. Політичний менеджмент в освіті : навч.-метод. посіб. Івано-Франківськ : ПНУ, 2019. 184 с.
- **Три автори:** Куницький М. А., Фомін К. І., Купцов О. І. Психологічні стани електорату у виборчому процесі : монографія. Кам'янець-Подільський : КПНУ, 2022. 340 с.
- **Чотири та більше авторів:** Климко М. І. та ін. Моделювання політичних систем : навч. посіб. Острог : НаУОА, 2023. 96 с.
- **Автори та редактори:** Березовський В. В. Комунікативні стратегії як сфера політичного аналізу : монографія / за заг. ред. В. М. Манаєва. Умань : УДПУ, 2018. 315 с.
- **Без автора (під редакцією):** Конфлікти в умовах сучасних гібридних протистоянь : монографія / за ред. М. А. Левченка. Чернівці : ЧНУ, 2021. 248 с.

*Багатотомні видання*

- Енциклопедія сучасної політичної думки / редкол.: І. М. Куба та ін. Миколаїв : МНУ, 2024. Т. 3. 580 с.
- Політична система Полісся: генезис та трансформації : у 3 т. / Акад. політ. наук України. Рівне : МЕНУ, 2022. Т. 2 : Інституційні засади регіонального розвитку / за ред. Ю. П. П'ятака. 412 с.

*Автореферати та дисертації*

- **Автореферат:** Гнатенко Н. Г. Парламентські фракції в політичній системі Польщі: сутність та роль у державотворенні : автореф. дис. канд. політ. наук : 23.00.02. Кропивницький, 2025. 24 с.
- **Дисертація:** Левчук С. А. Динаміка електоральних переваг у транзитивних суспільствах : дис. канд. політ. наук : 23.00.01. Житомир, 2023. 195 с.

*Законодавчі та нормативні документи*

- Конституція України : офіц. текст. Вінниця : Тезис, 2024. 80 с.
- Про інформаційну безпеку : Закон України від 12.09.2023 р. № 3456-ІХ. Відомості Верховної Ради України. 2023. № 42. Ст. 15.

*Статті та матеріали конференцій*

- **Стаття в книзі:** Коломієць П. Т. Особливості політичного лобізму. Політологія : підручник / за заг. ред. Ф. Т. Коломійця. Полтава : ПНПУ, 2021. С. 112–130.
- **Матеріали конференції:** Антоненко М. В. Трансформація політичних режимів у ХХІ столітті : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (м. Луцьк, 12 трав. 2024 р.). Луцьк : ВНУ, 2024. С. 45–48.

- **Стаття із періодичного видання:** Кулінко О. Т. Механізми забезпечення національної безпеки в умовах діджиталізації. Вісник Хмельницького національного університету. Серія: Політичні науки. 2024. № 2. С. 74–82.

*Архівні документи*

- Звіт керівника департаменту аналітики Г. Ф. Ляпіна щодо реєстрації громадського об'єднання. 14 березня 1991 р. Державний архів Сумської області. Ф. 12. Оп. 4. Спр. 156. Арк. 10–12.

*Електронні ресурси*

- Шаренко А. П. Цифровізація публічної служби в Україні. Політичний часопис : електрон. наук. вид. 2024. № 1. URL: [http://politchasopis.org.ua/1\\_2024/sharenko.pdf](http://politchasopis.org.ua/1_2024/sharenko.pdf) (дата звернення: 10.02.2026).

*Іноземні джерела*

- Shmanenko P. V. Neopatrimonialism and political stability in Eastern Europe. *Journal of Political Dynamics*. 2024. Vol. 12, No. 3. P. 145–160.

**Додаток В**

**Відгук наукового керівника**  
на кваліфікаційну роботу бакалавра  
ПІБ студента студента (-ки) групи ПЛБ №  
Факультету суспільно-гуманітарних наук  
Київського столичного університету імені Бориса Грінченка  
Тема кваліфікаційної роботи бакалавра: «...»

Актуальність теми \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наукове і практичне значення роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ступень самостійності у виконанні кваліфікаційної роботи бакалавра

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Новизна та оригінальність використання літератури

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Логічність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Аргументованість змісту

\_\_\_\_\_

Відповідність професійній спрямованості випускника, загальний висновок керівника

\_\_\_\_\_

Кваліфікаційна робота бакалавра  
переглянута та допущена до захисту  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Науковий керівник:

(підпис)

ПІБ

**РЕЦЕНЗІЯ****на кваліфікаційну роботу бакалавра**

ПІБ студента студента (-ки) групи ПЛБ №

Факультету суспільно-гуманітарних наук

Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Тема кваліфікаційної роботи бакалавра: «.....»

Актуальність теми \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Відповідність кваліфікаційної роботи визначеним меті та завданням \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Характеристика виконання розділів роботи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Перелік позитивних сторін кваліфікаційної роботи бакалавра та її основні недоліки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Відгук про роботу в цілому \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рецензент:

(підпис)

ПІБ

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

## Додаток Е

**Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт бакалавра:**

1. Анексія як інструмент політичної агресії в системі міжнародної безпеки.
2. Антикорупційна політика України в контексті євроінтеграційних вимог.
3. Взаємодія демократичного режиму та інститутів громадянського суспільства.
4. Взаємодія регіональних та загальнодержавних еліт у сучасній Україні.
5. Використання штучного інтелекту в сучасних політичних кампаніях: етичні та технологічні аспекти.
6. Вплив інституту президента на формування партійної системи України.
7. Галузеві особливості політичної експертизи в сучасній Україні.
8. Гендерна політика в діяльності сучасних політичних партій.
9. Гендерне квотування у партійних списках: вплив на політичне представництво.
10. Громадянське суспільство в процесах політичної модернізації України.
11. Децентралізація як чинник посилення стійкості місцевого самоврядування в умовах війни.
12. Джерела та механізми фінансування діяльності політичних партій.
13. Дипфейки та дезінформація як загроза стабільності демократичних режимів.
14. Еволюція партисипативної демократії: від громадських бюджетів до електронних петицій.
15. Еволюція сірих гібридних режимів у сучасних політичних процесах.
16. Екстремістські ідеології в діяльності сучасних політичних партій.
17. Електронна демократія в Україні та країнах ЄС: порівняльний аналіз.
18. Електронне врядування та цифрова демократія: досвід впровадження платформи Дія в Україні.
19. Етапи трансформації інституту президентства в незалежній Україні.
20. Ефективність інституту старости в системі місцевого самоврядування.
21. Звітування політичних партій як інструмент прозорості політики.
22. Ідеї В. Липинського та М. Міхновського в контексті сучасної державної стратегії.
23. Імідж політичного лідера: технології формування та збереження.
24. Інститут президентства в країнах посттоталітарного транзиту.
25. Інформаційна політика держави в умовах воєнно-політичних конфліктів.
26. Інформаційна стійкість держави як чинник національної безпеки.
27. Інформаційні війни як інструмент сучасних політичних технологій.
28. Кібербезпека як пріоритет державної політики провідних країн світу.
29. Класократична модель державності у спадщині В'ячеслава Липинського.
30. Клерикалізм як ідейна основа діяльності релігійних партій.
31. Консервативна доктрина В. Липинського в контексті європейської думки.
32. Консоціативна демократія та її роль у полікультурних суспільствах.
33. Концепт політичної волі в українській політичній традиції.
34. Концепція колектократії В. Винниченка в історії української думки.
35. Концепція цифрового Левіафана у сучасній політичній філософії.
36. Корупція як політичне явище та механізми її подолання в Україні.
37. Криза традиційних ідеологій та підйом правих рухів у Європі.

38. Лобіювання в Україні: шлях від тіньових зв'язків до законодавчого врегулювання.
39. Лобіювання як інструмент публічного врядування: зарубіжний досвід.
40. Маніпулятивні технології у виборчому процесі сучасної України.
41. Міжнародні політичні санкції як інструмент стримування агресії.
42. Місцеві ініціативи та громадські слухання як форми прямої демократії.
43. Націократична концепція в історії української політичної думки.
44. Невизнані державні утворення як загроза міжнародній безпеці.
45. Нейролінгвістичне програмування в політиці: етика та ефективність.
46. Особливості ідеологічної структури сучасних політичних партій.
47. Партійні системи на локальному рівні: специфіка та тенденції.
48. Політика Європейського Союзу щодо протидії політичній пропаганді.
49. Політична експертиза в Україні: сучасний стан та виклики.
50. Політична модернізація країн Сходу (досвід Японії та Туреччини).
51. Політична опозиція в Україні: проблеми правового унормування.
52. Політична реклама в Україні: тенденції та цифрові трансформації.
53. Політична роль соціальних мереж у мобілізації протестних рухів.
54. Політичний перформанс як форма сучасного політичного протесту.
55. Політичні кризи в Україні: причини виникнення та шляхи врегулювання.
56. Політичні стратегії протидії гібридним загрозам в умовах агресії.
57. Порівняльний аналіз парламентаризму в країнах Європейського Союзу.
58. Принцип поділу влади в контексті становлення української держави.
59. Проблеми адміністративно-територіального устрою сучасної України.
60. Проблеми політичної реінтеграції деокупованих територій: світовий досвід.
61. Психологія натовпу та її вплив на політичну стабільність.
62. Регламентація взаємовідносин політичних партій та уряду.
63. Роль волонтерського руху у формуванні громадянського суспільства України.
64. Роль ідеологій у процесах демократичного транзиту.
65. Соціально-політичні наслідки міграційних процесів для України.
66. Стратегії формування іміджу кандидата під час виборчої кампанії.
67. Сучасний стан та перспективи розвитку громадянського суспільства.
68. Технології інформаційного впливу на прийняття політичних рішень.
69. Типологія автономних утворень у складі демократичних держав.
70. Транспарентність влади як чинник політичної стабільності.
71. Трансформація виборчих технологій в умовах діджиталізації.
72. Трансформація політичної ідентичності суспільства в умовах війни.
73. Участь громадськості у формуванні державної політики: світовий досвід.
74. Феномен цифрового популізму у сучасній світовій політиці.
75. Фінансування політичних об'єднань: досвід України та країн ЄС.
76. Формування національно-політичної ідентичності в сучасній Україні.

## Додаток Ж

## Зразок оформлення заяви про затвердження теми

Завідувачу кафедри політології та  
соціології \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Прізвище Ім'я по-батькові*

Студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Прізвище Ім'я по-батькові*

\_\_\_\_\_  
*Курс спеціальність група*

## Заява

Прошу затвердити мені тему кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр»: «повна назва теми»

Науковим керівником прошу призначити:

\_\_\_\_\_  
*(прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання та посада керівника)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 р.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(підпис) (прізвище та ініціали)*

## Погоджено:

Науковий керівник: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(підпис) (прізвище та ініціали)*

## Додаток К

## Завдання на кваліфікаційну роботу бакалавра та календарний план

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка Факультет  
суспільно-гуманітарних наук

## Кафедра політології та соціології

рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) галузь  
знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальність: 052 «Політологія»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри політології та соціології

«\_»\_\_\_\_\_202\_\_року

**ЗАВДАННЯ  
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ БАКАЛАВРА СТУДЕНТУ**

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи\_\_\_\_\_

керівник проєкту (роботи)\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом вищого навчального закладу від

«\_»\_\_\_\_\_202\_\_року №\_\_\_\_\_

2. Строк подання студентом роботи

3. Вихідні дані до роботи\_\_\_\_\_

4. Зміст роботи (перелік питань, які потрібно розробити)\_\_\_\_\_

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

## 6. Консультанти розділів проєкту (роботи)

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

1. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи бакалавра	Строк виконання етапів проєкту (роботи)	Примітка

Студент

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис)

Керівник проєкту (роботи) \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис)

