

УКРАЇНСЬКА ЄВАНГЕЛЬСЬКА ЦЕРКВА

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ДУХОВНОЇ ОСВІТИ
УКРАЇНСЬКА ЄВАНГЕЛЬСЬКА ТЕОЛОГІЧНА СЕМІНАРІЯ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ
РОБІТ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
УКРАЇНСЬКОЇ ЄВАНГЕЛЬСЬКОЇ ТЕОЛОГІЧНОЇ СЕМІНАРІЇ
(зі змінами)**

СХВАЛЕНО

Комісією з навчально методичної
діяльності при Вченій раді
протокол № 21 від 22 квітня 2026 р.)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
протокол № 9 від 21 серпня 2024 р.
Зі змінами, внесеними рішенням Вченої
ради (протокол № 9 від 29 квітня 2026 р.)

\

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом Ректора
від 4 травня 2026 року за № 85/ос/вр

Київ 2026

ЗМІСТ

1. Загальні правила.....	3
2. Порядок прийняття та внесення змін і доповнень до Методичних рекомендацій.....	4
3. Тематика кваліфікаційних робіт / проєктів.....	4
4. Організація виконання кваліфікаційної роботи.....	5
5. Структура кваліфікаційної роботи.....	5
6. Рекомендоване оформлення та обсяг кваліфікаційної роботи.....	8
7. Оформлення посилань.....	8
8. Складання списку джерел.....	9
9. Вивчення джерел.....	9
10. Список використаних джерел і літератури.....	10
11. Захист кваліфікаційної роботи.....	10
12. Прикінцеві положення.....	12
Додаток А. Приклад оформлення титульного аркуша.....	13
Додаток Б. Приклад оформлення змісту.....	14
Додаток В. Приклади оформлення бібліографічного опису.....	15
Додаток Г. Приклади оформлення виносок.....	26
Додаток І. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи / проєктів.....	28

1. Загальні правила

1.1. *Кваліфікаційна робота (проєкт)* — це вид науково-дослідної роботи, який має виключно індивідуальний характер, що дає можливість виявити ступінь і рівень наукової підготовки здобувача певного рівня вищої (духовної) освіти із чітко означеної спеціальності, і на підставі публічного захисту якого рішенням екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої (духовної) освіти випускнику видається диплом та додаток до диплома встановленого зразка затвердженого Вченою радою про присудження відповідного освітнього ступеня й присвоєння відповідної професійної кваліфікації (за наявності).

1.2. Метою *кваліфікаційної роботи* є: систематизація та закріплення теоретичних і практичних знань, застосуванні цих знань для виконання конкретних наукових і практичних завдань; розвиток навичок самостійної роботи й опанування методики дослідження та експериментування; з'ясування питання щодо підготовленості здобувачів до сучасних умов.

1.3. Оцінювання якості виконання та захисту кваліфікаційних, курсових, а також поточних письмових, творчих робіт здобувачів здійснюється науково-педагогічним працівником, науковим працівником або педагогічним працівником на підставі поєднання методичних рекомендацій та загальних дескрипторів, визначених Положенням про систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів Української євангельської теологічної семінарії.

1.4. Викладач / науковий керівник зобов'язаний забезпечити об'єктивність оцінювання, спираючись на критерії академічної доброчесності та якісні характеристики рівнів знань, що містяться у Таблиці дескрипторів відповідного Положення. Результати оцінювання мають бути належним чином аргументовані у відповідних формах звітності (рецензіях, відгуках, відомостях тощо) з обов'язковим посиланням на досягнутий рівень компетентностей здобувача.

2. Порядок прийняття та внесення змін і доповнень до Методичних рекомендацій

2.1. Зміни та доповнення до цих Методичних рекомендацій ініціюються не менше ніж половиною складу Вченої ради.

2.2. Підготовка й розгляд проєкту Методичних рекомендацій здійснюється відповідною комісією, призначеною Вченої ради.

2.3. Зміни та доповнення до цих Методичних рекомендацій викладаються в новій редакції, схвалюється відповідною комісією, затверджуються Вченою радою і вводяться в дію наказом ректора Семінарії.

3. Тематика кваліфікаційних робіт / проєктів

3.1. Теми кваліфікаційних робіт / проєктів розробляє кафедра з урахуванням таких компонентів: специфіки спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців для відповідного освітнього рівня; власного досвіду керівництва кваліфікаційних робіт / проєктів; наукових досліджень та професійних інтересів професорсько-викладацького складу кафедри, замовлень і рекомендацій закладів вищої (духовної) освіти тощо.

3.2. Здобувач може запропонувати тему кваліфікаційної роботи / проєкту, але має обґрунтувати доцільність її написання.

3.3. Теми кваліфікаційних робіт (проєктів) мають відповідати низці вимог:

- актуальність;
- відповідати сучасному рівню галузевої науки;
- конкретно відображати мету та основний зміст дослідження;

3.4. Формулювання тем кваліфікаційних робіт / проєктів мають бути однаковими в таких документах: у наказі ректора Семінарії про закріплення тем, на титульному аркуші кваліфікаційної роботи / проєкту, пояснювальної записки та в додатку до диплома.

3.5. Рекомендовані теми кваліфікаційних робіт / проєктів здобувач має надати науковий керівник кафедри.

4. Організація виконання кваліфікаційної роботи

4.1. Під час виконання кваліфікаційної роботи можна виокремити такі організаційні етапи:

- *перший* — підготовчий: здобувач обирає напрям (тематику) дослідження;
- *другий* — творчий: здобувач пише кваліфікаційну роботу; науковий керівник перевіряє розділи (частини) роботи (проєкту);
- *третій* — прикінцевий: на цьому етапі комісія з науково-педагогічних працівників випускової кафедри перевіряє унікальність тексту на плагіат і слухає попередній розгляд (передзахист) результатів роботи, щоб визначити, допускати чи не допускати здобувача до захисту на засіданні екзаменаційної комісії, та оформити в установленому порядку оцінювальних документів;
- *четвертий* — кінцевий: здобувач готує доповідь та ілюстративні матеріали (презентацію) до захисту кваліфікаційної роботи перед екзаменаційною комісією; захист роботи; оголошення результатів захисту (оцінки).

5. Структура кваліфікаційної роботи

5.1. Вимоги до структури кваліфікаційної роботи:

- 1) титульний аркуш (додаток А);
- 2) зміст (додаток Б);
- 3) анотація (для кваліфікаційної роботи магістра);
- 4) вступ;
- 5) основна частина (розділи, підрозділи);
- 6) висновки;
- 7) список використаних джерел і літератури;
- 8) додатки (у разі потреби);

Кожен з цих елементів, а також розділи основної частини та додатки мають починатися з нової сторінки.

5.2. Вимоги до вступу:

- актуальність теми;
- об'єкт і предмет дослідження;
- теоретична основа дослідження;
- мета роботи;
- завдання;
- методи дослідження;
- теоретичне значення;
- практичне значення;
- зв'язок з іншими дисциплінами (за потреби);
- апробація дослідження (за потреби);
- структура роботи;
- для кваліфікаційної роботи бакалавра вступ має бути в межах 500 слів (сторінки 3 800 знаків) $\pm 10\%$;
- для кваліфікаційної роботи магістра вступ має бути в межах 1000 слів (7 500 знаків) $\pm 10\%$.

5.3. Вимоги до анотації (для кваліфікаційної роботи магістра):

- актуальність теми;
- об'єкт теми;
- предмет теми;
- мета теми;
- завдання;
- ключові слова (за потребою).

5.4. Вимоги до основної частини:

- до 5 розділів, які розкривають тему кваліфікаційної роботи;
- розділи мають розкривати зміст теми;
- між розділами має бути логічний перехід від одного розділу до іншого;
- після кожного розділу мають бути короткі висновки;

- для кваліфікаційної роботи бакалавра основна частина має бути в межах 9 000 слів (68 000 знаків) $\pm 10\%$;
- для кваліфікаційної роботи магістра з освітньо наукової програми основна частина має бути в межах 18 000 слів (138 000 знаків) $\pm 10\%$.
- для кваліфікаційної роботи магістра з освітньо професійної програми основна частина має бути в межах 13 000 слів (100 000 знаків) $\pm 10\%$.

5.5. Вимоги до висновку:

- тези основних розділів;
- текст висновку має бути пов'язаним із текстом вступу;
- для кваліфікаційної роботи бакалавра висновок має бути в межах 500 слів (сторінки 3 800 знаків) $\pm 10\%$;
- висновок має бути в межах 1000 слів (7 500 знаків) $\pm 10\%$ для кваліфікаційної роботи магістра.

5.6. Вимоги до списку використаних джерел і літератури (бібліографія):

- для бакалавра — не менше ніж 40 джерел;
- для магістра — не менше ніж 80 джерел, для освітньо-наукової програми;
- для магістра — не менше ніж 50 джерел, для освітньо-професійної програми;
- кожен елемент бібліографічного запису треба починати з нового рядка та вказувати його порядковий номер;
- бібліографічні записи розташовуються: спочатку видання кирилицею, а потім — латиницею;

5.7. У тексті роботи мають бути зазначені виноски на використані джерела й літературу відповідно до вимог наведених в додатку Г.

5.8. Додатки слід позначати послідовно великими літерами та починати з нової сторінки (додаток А, Б або додаток 1, 2 тощо).

6. Рекомендоване оформлення та обсяг кваліфікаційної роботи

6.1. Кваліфікаційна робота має бути оформлена відповідно до таких вимог:

- шрифт Times New Roman, кегль 14, інтервал 1,5;
- поля: верхнє та нижнє — 20 мм; ліве — 30 мм; праве — 10 мм;
- відступ першого рядка — 1,25;
- нумерація сторінок ставиться в правому нижньому куті арабськими цифрами;
- титульний лист вважається за першу сторінку й не нумерується;
- ілюстрації, схеми, таблиці тощо нумерують послідовно в межах роботи;
- таблиці, схеми, діаграми випускної кваліфікаційної роботи треба подавати одразу після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці;
- ілюстрації позначають словом «Рис. 1, 2, 3, 4»;
- шрифт друку має бути чітким, щільність тексту — однаковою;
- робота оформлюється на білих аркушах формату А4 (210 x 297 мм.)

6.2. Рекомендований обсяг кваліфікаційних робіт/проект визначається за освітнім рівнем:

- бакалавр — 10 тисяч слів (40–60 сторінок 80 000 знаків);
- магістр — 20 тисяч слів (80–100 сторінок 160 000 знаків, для освітньо-наукової програми)
- магістр — 15 тисяч слів (70–90 сторінок 110 000 знаків, для освітньо-професійної програми (проект))
- допускається відхилення в межах $\pm 10\%$;
- до цього обсягу не включають список використаних джерел, додатки та виноски.

7. Оформлення посилань

7.1. Посилання на джерела оформлюються у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати її бібліографічному опису.

7.2. При посиланнях на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці тощо додатки позначають їхнього номера, наприклад, (у розділі 2), (на рис. 2.3)

8. Складання списку джерел

8.1. Список літературних джерел (бібліографія) потрібен, щоб правильно розуміти тему дослідження.

8.2. Складаючи список джерел і літератури, краще спочатку додавати джерела, надруковані в поточному році, і поступово переходити до джерел, надрукованих у попередні роки.

8.3. З відібраних джерел слід скласти список, який буде використовуватися надалі в дослідженні.

8.4. При укладеного списку використаних джерел слід звертати особливу увагу на один з трьох стилів оформлення: ДСТУ 2015, MLA (9th edition), Harvard Referencing style, та дотримуватися вимог, наведених в додатку В. Для автоматичного оформлення джерел в одному із цих стилів, можна скористатися онлайн-ресурсами:

- <https://www.grafiati.com/uk/> (усі три стилі);
- <https://www.easybib.com/guides/> (MLA і Harvard);
- <https://www.scribbr.com/citation/generator/> (MLA і Harvard).

9. Вивчення джерел

9.1. У процесі вивчення джерел здобувач має отримати повне уявлення про тему, коло проблем, які вона охоплює, про тенденції розвитку.

9.2. Робота над джерелами — доволі складний етап; його організація вимагає певної системи:

- перший крок — ознайомитися з відповідними / потрібними розділами навчальних посібників, монографій, словників тощо;
- другий крок — ознайомитися з відповідними книжками, журналами, газетами, статтями тощо.

9.3. У процесі роботи над джерелами треба робити виписки або як короткі записи прочитаної літератури своїми словами, або як цитату.

9.4. Цитати треба записувати дослівно й у лапках, а також зазначати автора, назву твору, місто, видавництво, рік видання, номер тому, сторінки тощо.

9.5. Зроблені під час вивчення джерел, записи треба групувати за питаннями теми дослідження. Після цього їх варто уважно вивчити й проаналізувати. Якщо виявиться, що деякі питання висвітлені недостатньо, слід повернутися до потрібної літератури й доповнити записи.

10. Список використаних джерел і літератури

10.1. У роботі має бути список використаних джерел і літератури. Список використаної літератури — істотний елемент кваліфікаційної роботи.

10.2. У кваліфікаційній роботі треба використати всі джерела, включені до списку використаної літератури.

10.3. Список використаної літератури складається в такій послідовності:

- першоджерела;
- основна література;
- допоміжна література;
- публікації в періодичних виданнях в алфавітному порядку із зазначенням прізвища та ініціалів автора;
- інтернет-джерела;
- література іноземною мовою.

11. Захист кваліфікаційної роботи

11.1. Захист кваліфікаційної роботи, який проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії (далі — ЕК), повинен продемонструвати відповідність рівня підготовки випускника.

11.2. Під час захисту кваліфікаційної роботи в ЕК подаються:

- кваліфікаційна робота, оформлена згідно з вимогами;

- наказ по семінарії про допуск здобувачів до складання атестаційних екзаменів та захисту кваліфікаційної роботи;
- звіт щодо наявності / відсутності академічного плагіату;
- анотація кваліфікаційної роботи;
- письмовий відгук наукового керівника;
- письмова рецензія на кваліфікаційну роботу;

11.3. Для захисту роботи здобувача готує доповідь (до 15 хвилин), яка повинна відображати зміст дослідження, його мету, завдання, предмет та об'єкт; обґрунтування вибору теми, ступеня її висвітлення в науковій літературі.

11.4. Основна частина доповіді присвячується викладу науково-практичних висновків і рекомендацій, результатів за матеріалами дослідження. Як правило, захист відбувається з застосуванням мультимедійної техніки, доповідь подається у формі презентації.

11.5. Після доповіді здобувача і його відповідей на запитання оголошуються рецензія на роботу, відгук наукового керівника. Здобувачу надається можливість дати пояснення щодо зауважень, дати відповіді на запитання членів ЕК. У дискусії з проблем, порушених у кваліфікаційній роботі, можуть брати участь усі присутні члени ЕК, викладачі, здобувачі, громадськість.

11.6. ЕК на закритому засіданні обговорює результати захисту і простою більшістю голосів виносить рішення про оцінку роботи за стобальною шкалою і за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Критерії оцінювання наведено в додатку Г.

11.7. Здобувач, який виконав кваліфікаційну роботу, але отримав під час захисту оцінку «незадовільно», відраховується із Семінарії.

11.8. Таким здобувачам надається право повторного захисту кваліфікаційної роботи протягом одного року.

11.9. Відповідна випускова кафедра визначає тему кваліфікаційної роботи (залишає стару або змінює) і керівника роботи (залишає того ж або призначає

нового). Доопрацьована (перероблена) робота проходить процедуру допуску до захисту.

11.10. Секретар ЕК після захисту здає їх на відповідні випускові кафедри.

11.11. Випускові кафедри передають до бібліотечного фонду кваліфікаційні роботи. Кваліфікаційні роботи зберігаються відповідно до встановлених правил в Семінарії.

12. Прикінцеві положення

12.1. Контроль за виконанням цих Методичних рекомендацій покласти на декана факультету.

12.2. Безпаперова версія Методичних рекомендацій зберігається на спільному хмарному сховищі Семінарії, за потребою викладається на офіційному сайті Семінарії.

12.3. Паперова версія Методичних рекомендацій зберігається у заступника декана з навчально-методичної роботи, копії на випускових кафедрах.

12.4. Терміни зберігання безпаперової та паперової версії Методичних рекомендацій регулюються Положенням про Архів Семінарії.

Додаток А. Приклад оформлення титульного аркуша

УКРАЇНСЬКА ЄВАНГЕЛЬСЬКА ТЕОЛОГІЧНА СЕМІНАРІЯ

ФАКУЛЬТЕТ БОГОСЛОВ'Я ТА ХРИСТІЯНСЬКОГО СЛУЖІННЯ

Кафедра _____

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

ТЕМА:

Кваліфікаційна робота здобувача
освітнього ступеня _____
спеціальності _____
освітньої програми _____

(ПІБ, здобувача вищої духовної освіти)

Керівник _____

(науковий ступінь, вчене звання, ПІБ)

Рецензент _____

(науковий ступінь, вчене звання, ПІБ)

Київ – 20__

Додаток Б. Приклад оформлення змісту**ЗМІСТ**

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ	8
1.1. Назва підрозділу	8
1.2. Назва підрозділу	17
1.3. Назва підрозділу	28
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ	36
2.1. Назва підрозділу	36
2.2. Назва підрозділу	45
ВИСНОВКИ	56
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ	60
ДОДАТКИ.....	64

Додаток В. Приклади оформлення бібліографічного опису

Стиль	Приклад оформлення
Книги: один автор	
ДСТУ 2015	<p>Алгоритм:</p> <p>1) прізвище автора / упорядника / редактора + ініціал імені + крапка; 2) назва книжки (+ крапка, якщо далі немає вказівки на переклад); 3) якщо це переклад іншої книжки, то вказати, з якої мови: пробіл + знак / + пробіл + пер. з англ. (наприклад), за потреби доставити прізвище, ініціали перекладача + крапка; 4) місто, де видано книжку; 5) пробіл, двокрапка, ще один пробіл; 6) назва видавництва + кома; 7) рік + крапка; 8) кількість сторінок у такому форматі: XXX с.</p> <p>Мак-Грат А. Інтелектуальні витоки європейської Реформації / пер. з англ. М. Климчука і Т. Цимбала. Київ : Ніка-Центр, 2013. 344 с.</p>
MLA	<p>Алгоритм:</p> <p>1) прізвище автора / упорядника / редактора + кома + ім'я (повністю); 2) назва книжки (курсивом) + крапка; 3) за потреби вказати перекладачів: слово «перекладачі» + ініціал імені перекладача + повне прізвище + кома; 4) назва видавництва + кома (якщо інфи про перекладачів немає, то видавництво вказується одразу після крапки після назви книжки); 5) рік видання + крапка.</p> <p>Мак-Грат, Алістер. <i>Інтелектуальні витоки європейської Реформації</i>. Перекладачі М. Климчук та Т. Цимбал,</p>

	Ніка-Центр, 2013.
Harvard	<p>Алгоритм:</p> <p>1) прізвище автора / упорядника / редактора + кома + ініціал імені + крапка + кома; 2) у дужках вказати рік видання + крапка; 3) назва книжки (курсивом) + крапка; 4) за потреби вказати перекладачів: слово «перекладачі» + вказівка, з якої мови + ініціал імені перекладача + повне прізвище + крапка; 5) місто видання + двокрапка + назва видавництва + крапка.</p> <p>Мак-Ґрат, А., (2013). <i>Інтелектуальні витоки європейської Реформації</i>. Перекладачі з англ. М. Климчук та Т. Цимбал. Київ: Ніка-Центр.</p>
Книги: два автори й більше	
ДСТУ 2015	<p>Алгоритм:</p> <p>1) прізвище автора / упорядника / редактора + ініціал імені + кома; 2) прізвище автора 2 / упорядника / редактора + ініціал імені + крапка (якщо автор 2 не останній, то після нього ставимо кому й вказуємо автора 3, 4... після вказівки останнього треба поставити крапку); 3) назва книжки (+ крапка, якщо далі немає вказівки на переклад); 4) якщо це переклад іншої книжки, то вказати, з якої мови: пробіл + знак / + пробіл + пер. з англ. (наприклад), за потреби доставити прізвище, ініціали перекладача + крапка; 5) місто, де видано книжку; 6) пробіл, двокрапка, ще один пробіл; 7) назва видавництва + кома*; 7) рік + крапка; 8) кількість сторінок у такому форматі: XXX с.</p>

	<p>* якщо над виданням працювало кілька видавництв, тоді після вказівки першого міста й видавництва ставиться пробіл, крапка з комою, ще один пробіл, знову місто й видавництво, далі кома й уже тоді п.7 (рік і крапка).</p> <p>Гордон Ф. Дуглас С. Як читати Біблію та бачити всю її цінність / пер. з англ. Н. Дайнека. Херсон : Таврійський християнський інститут ; Харків : Мачулін, 2022. 340 с.</p>
MLA	<p>Алгоритм:</p> <p>1) прізвище автора / упорядника / редактора + кома + ім'я (повністю); 2) прізвище автора 2 / упорядника / редактора + кома + ім'я (повністю) — наприкінці переліку поставити крапку 3) назва книжки (курсивом) + крапка; 4) за потреби вказати перекладачів: слово «перекладачі» + ініціал імені перекладача + повне прізвище + кома; 5) назва видавництва + кома (якщо інфи про перекладачів немає, то видавництво вказується одразу після крапки після назви книжки); 6) рік видання + крапка.</p> <p>Гордон, Фі, та Стюарт Дуглас. <i>Як читати Біблію та бачити всю її цінність</i>. Перекладач Н. Дайнека, Таврійський християнський інститут, Мачулін, 2022.</p>
Harvard	<p>Алгоритм:</p> <p>1) прізвище автора / упорядника / редактора + кома + ініціал імені + крапка + кома / та; 2) прізвище автора 2 / упорядника / редактора + кома + ініціал імені + крапка + кома; 3) у дужках вказати рік видання + крапка; 4) назва книжки (курсивом) + крапка; 5) за потреби вказати перекладачів: слово «перекладачі» + вказівка, з якої мови</p>

	<p>+ ініціал імені перекладача + повне прізвище + крапка; б) місто видання + двокрапка + назва видавництва + крапка*.</p> <p>* зверніть увагу, що в цьому стилі оформлення бібліографії, якщо кілька видавництв, порядок вказівок такий: місто 1, місто 2: видавництво 1, видавництво 2.</p>
	<p>Гордон, Ф. та Дуглас, С., (2022). <i>Як читати Біблію та бачити всю її цінність</i>. Перекладач з англ. Н. Дайнека. Херсон, Харків: Таврійський християнський інститут, Мачулін.</p>
Багатотомне видання	
ДСТУ 2015	<p>Алгоритм:</p> <p>1) прізвище автора / упорядника / редактора + ініціал імені + крапка; 2) назва книжки + крапка; 3) вказівка порядкового номеру книги або тому серії: Книга / Том перший / 1 (+ крапка, якщо далі немає інфи про переклад); 4) якщо це переклад іншої книжки, то вказати, з якої мови: пробіл + знак / + пробіл + пер. з англ. (наприклад), за потреби доставити прізвище, ініціали перекладача + крапка; 5) місто, де видано книжку; 5) пробіл, двокрапка, ще один пробіл; 6) назва видавництва + кома; 7) рік + крапка; 8) кількість сторінок у такому форматі: XXX с.</p> <p>Тейлор Ч. Секулярна доба. Книга перша / пер. з англ. О. Панич. Київ : Дух і літера, 2013. 664 с.</p>
MLA	<p>Алгоритм:</p> <p>1) прізвище автора / упорядника / редактора + кома + ім'я</p>

	<p>(повністю); 2) назва книжки (курсивом) + крапка; 3) за потреби вказати перекладачів: слово «перекладачі» + ініціал імені перекладача + повне прізвище + кома; 4) вказівка на номер книжки або тому в серії: т. 1 + кома; 5) назва видавництва + кома (якщо інфи про перекладачів немає, то видавництво вказується одразу після крапки після назви книжки); 6) рік видання + крапка.</p>
	<p>Тейлор, Чарльз. <i>Секулярна доба</i>. Перекладач Олексій Панич, т. 1, Дух і літера, 2013.</p>
Harvard	<p>Алгоритм: 1) прізвище автора / упорядника / редактора + кома + ініціал імені + крапка + кома; 2) у дужках вказати рік видання + крапка; 3) назва книжки (курсивом) + крапка; 4) за потреби вказати перекладачів: слово «перекладачі» + вказівка, з якої мови + ініціал імені перекладача + повне прізвище + крапка; 5) місто видання + двокрапка + назва видавництва + крапка; 6) вказати порядковий номер книги або тому в серії: Книга перша / Том 1 тощо.</p>
	<p>Тейлор, Ч., (2013). <i>Секулярна доба</i>. Перекладач з англ. Олексій Панич. Київ: Дух і літера. Книга перша.</p>
Словники	
ДСТУ 2015	<p>Алгоритм: 1) назва словника / енциклопедії тощо; 2) вказати редакторів / упорядників: пробіл + знак / + пробіл + прізвище + ініціал + крапка; 3) місто видання + пробіл + двокрапка + назва видавництва + кома; 4) рік видання + крапка; 5) кількість сторінок у форматі: ХХХ с.</p>

	Релігієзнавчий словник / ред. Колодного А, Лобовика Б. Київ : Четверта хвиля, 1996. 390 с.
MLA	<p>Алгоритм:</p> <p>1) вказуємо редакторів або упорядників: прізвище + кома + ім'я (якщо два і більше, то далі кома і прізвище + ім'я редактора 2); 2) кома + слова «редактор/-и» + крапка; 3) назва словника / енциклопедії тощо (курсивом) + крапка; 4) назва видавництва + кома; 4) рік видання + крапка.</p>
	Колодний, Анатолій, та Борис Лобовик, редактори. <i>Релігієзнавчий словник</i> . Четверта хвиля, 1996.
Harvard	<p>Алгоритм:</p> <p>1) вказуємо редакторів або упорядників: прізвище + кома + ініціал імені (якщо два і більше, то далі кома / та і прізвище + ініціал імені редактора 2); 2) кома + слова «ред.» + крапка + кома; 3) у дужках рік видання + крапка; 4) назва словника / енциклопедії тощо (курсивом) + крапка; 5) назва міста видання + двокрапка + назва видавництва + крапка.</p>
	Колодний, А. та Лобовик, Б., ред., (1996). <i>Релігієзнавчий словник</i> . Київ: Четверта хвиля.
Стаття із журналу, книги, енциклопедії, словника тощо	
ДСТУ 2015	<p>Алгоритм:</p> <p>1) прізвище автора статті + ініціал імені + крапка; 2) назва статті + крапка; 3) назва журналу (курсивом) + крапка; 4) рік видання + крапка; 5) номер журналу, також, за потреби, номер тому теж вказати тут + крапка; 6) вказати</p>

	<p>сторінки статті в такому форматі: С. (велика літера + крапка) + ХХ–ХХ (коротке тире між сторінками) + крапка.</p> <p>Якщо статтю взято з енциклопедії або це розділ книжки, то ось так:</p> <p>1) прізвище автора статті + ініціал імені + крапка; 2) назва статті / розділу + крапка; 3) назва енциклопедії / книжки (курсивом) + крапка; 4) місто видання + пробіл + двокрапка + назва видавництва + кома; 5) рік видання + крапка; 5) вказати сторінки статті / розділу в такому форматі: С. (велика літера + крапка) + ХХ–ХХ (коротке тире між сторінками) + крапка.</p> <p>Ванхузер К. Дж. Що таке повсякденне богослов'я? Як та чому християнам треба вміти читати культуру. <i>Християнська думка</i>. 2019. № 2-Б (11-Б). С. 57–106.</p>
MLA	<p>Алгоритм:</p> <p>1) прізвище автора статті + кома + ім'я + крапка; 2) назва статті в ось цих лапках “ » + крапка після них (якщо джерело записано англ мовою, тоді крапка до лапки: .”); 3) назва журналу (курсив) + кома; 4) номер випуску журналу (+ том, якщо є) + кома; 5) рік видання + кома; 6) сторінки: с. (мала літера) + ХХ–ХХ + крапка.</p> <p>Ванхузер, Кевін. “Що таке повсякденне богослов'я? Як та чому християнам треба вміти читати культуру”. <i>Християнська думка</i>, № 2-Б(11-Б), 2019, с. 57–106.</p>
Harvard	<p>Алгоритм:</p>

	<p>1) прізвище автора + кома + ініціал імені + кома; 2) у дужках рік видання + крапка; 3) назва статті + крапка; 4) назва журналу (курсив) + крапка; 5) у дужках номер видання (і том, якщо є) + кома; 6) сторінки журналу в такому форматі: XX–XX (без літери с.)</p>
	<p>Ванхузер, К., (2019). Що таке повсякденне богослов'я? Як та чому християнам треба вміти читати культуру. <i>Християнська думка</i>. (2-Б(11-Б)), 57–106.</p>
Дисертація	
ДСТУ 2015	<p>Алгоритм: 1) прізвище автора + ініціали імені й по батькові; 2) назва дисертації; 3) пробіл + двокрапка; 4) вказати, на здобуття якого ступеня написано дисертацію за таким форматом: дис. (дисертація) + ступінь (ступені можуть бути двох форматів: канд. філос. / філол. / богосл. / тех. / ін. наук та доктор філос. / філол. / богосл. / тех. / ін. наук; або доктор філософії); 5) пробіл + двокрапка + пробіл; 6) вказівка шифру спеціальності, за якою було написано роботу + крапка; 7) місто + кома; 8) рік + крапка; 8) кількість сторінок у форматі: XXX с.</p> <p>Тацюн Р. І. Миротворчий потенціал сучасної протестантської теології в Україні : дис. канд. філос. наук : 09.00.14. Київ, 2021. 261 с.</p>
MLA	<p>Алгоритм: 1) прізвище автора + кома + ім'я + крапка; 2) назва дисертації (курсив) + крапка; 3) рік + крапка; 4) назва установи, при якій тривав процес написання дисертації +</p>

	<p>кома; 5) вказати, для здобуття якого ступеня написано цю дисертацію: дис. + ступінь (ступені можуть бути двох форматів: канд. філос. / філол. / богосл. / тех. / ін. наук та доктор філос. / філол. / богосл. / тех. / ін. наук; або доктор філософії).</p>
	<p>Тацюн, Радислав. <i>Миротворчий потенціал сучасної протестантської теології в Україні</i>. 2021. Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова, дис. канд. філос. наук.</p>
Harvard	<p>Алгоритм:</p> <p>1) прізвище автора + кома + ініціал імені + крапка + кома; 2) у дужках рік + крапка; 3) назва дисертації (курсив) + крапка; 4) вказати, для здобуття якого ступеня написано цю дисертацію: дис. + ступінь (ступені можуть бути двох форматів: канд. філос. / філол. / богосл. / тех. / ін. наук та доктор філос. / філол. / богосл. / тех. / ін. наук; або доктор філософії) + кома; 5) назва установи, при якій тривав процес написання дисертації + крапка.</p> <p>Тацюн, Р., (2021). <i>Миротворчий потенціал сучасної протестантської теології в Україні</i>. Дис. канд. філос. наук, Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова.</p>
Інтернет-джерела	
ДСТУ 2015	<p>Алгоритм:</p> <p>1) назва статті (якщо є автор, його вказати до статті за принципом: прізвище + ініціал імені + крапка) + крапка; 2) URL + посилання; 3) у дужках вказати дату останнього</p>

	звернення до джерела у форматі: (дата звернення: XX.XX.XXXX), де порядок в даті такий: день, місяць, рік.
	Наратив – що це таке, суть, визначення, види, типи, та приклади наративів. URL : https://termin.in.ua/naratyv/#Kino (дата звернення: 29.05.2024).
MLA	<p>Алгоритм:</p> <p>1) назва статті в лапках “ ” + крапка (якщо є автор, його вказати до назви статті за принципом: прізвище + кома + ім’я + крапка); 2) назва сайту / ресурсу + кома; 3) якщо є, то дата публікації; 3) власне посилання на статтю + крапка; 4) вказати дату звернення у форматі: Останній перегляд XX місяць XXXX.</p> <p>“Наратив – що це таке, суть, визначення, види, типи, та приклади наративів”. <i>termin.in.ua</i>, termin.in.ua/naratyv/#Kino. Останній перегляд 29 трав. 2024.</p>
Harvard	<p>Алгоритм:</p> <p>1) назва статті (якщо є автор, його вказати до назви статті за принципом: прізвище + кома + ініціал імені + крапка); 2) [онлайн] + кома; 3) у дужках дата публікації (якщо вказано) + крапка; 4) у квадратних дужках вказати дату звернення: [Дата звернення XX місяць XXXX] + крапка; 5) Режим доступу: + посилання.</p> <p>Наратив – що це таке, суть, визначення, види, типи, та приклади наративів [онлайн], (без дати). [Дата звернення</p>

	29 травня 2024]. Режим доступу: https://termin.in.ua/naratyv/#Kino
--	--

Додаток Г. Приклади оформлення виносок

Джерело (для бібліографії)	
ДСТУ 2015	Мак-Грат А. Інтелектуальні витоки європейської Реформації / пер. з англ. М. Климчука і Т. Цимбала. Київ : Ніка-Центр, 2013. 344 с.
MLA	Мак-Грат, Алістер. <i>Інтелектуальні витоки європейської Реформації</i> . Перекладачі М. Климчук та Т. Цимбал, Ніка-Центр, 2013.
Harvard	Мак-Грат, А., (2013). <i>Інтелектуальні витоки європейської Реформації</i> . Перекладачі з англ. М. Климчук та Т. Цимбал. Київ: Ніка-Центр.
Приклад виноски (вперше вказано в тексті)	
ДСТУ 2015	Алгоритм: повторити весь запис, тільки наприкінці вказати не загальну кількість сторінок, а сторінку, звідки взято цитату.
	Мак-Грат А. Інтелектуальні витоки європейської Реформації / пер. з англ. М. Климчука і Т. Цимбала. Київ : Ніка-Центр, 2013. С. 210.
MLA	Алгоритм: повторити весь запис, тільки наприкінці вказати ще й сторінку, звідки взято цитату.
	Мак-Грат, Алістер. <i>Інтелектуальні витоки європейської Реформації</i> . Перекладачі М. Климчук та Т. Цимбал, Ніка-Центр, 2013. С. 210.
Harvard	Алгоритм: повторити весь запис, тільки наприкінці вказати ще й сторінку, звідки взято цитату.

	Мак-Грат, А., (2013). <i>Інтелектуальні витоки європейської Реформації</i> . Перекладачі з англ. М. Климчук та Т. Цимбал. Київ: Ніка-Центр. С. 210.
Повторна виноска	
ДСТУ 2015	Алгоритм: поставити прізвище + ініціал імені + крапка + Зазнач. твір (або Цит. твір) + С. XXX (сторінку, з якої взято цитату, ідею тощо).
	Мак-Грат А. Зазнач. твір. С. 103. Мак-Грат А. Цит. твір. С. 103.
MLA	Алгоритм: вказати тільки прізвище автора + номер сторінки, звідки взято цитату.
	Мак-Грат 103.
Harvard	Алгоритм: прізвище автора + рік публікації книжки + кома + с. XXX (номер сторінки чи сторінок, звідки взято цитату, ідею тощо).
	Мак-Грат 2013, с. 103.

Додаток Г. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи / проєктів

Бали	Рівень ЄКТС	Назва рівня	Вимоги до змісту та наукового апарату
95–100	A+	Високий (дослідницький)	Глибоко системні знання поза межами програми. Самостійне орієнтування в абсолютно нових ситуаціях та пропонування оригінальних рішень. Наявні публікації та апробація на конференціях.
90–94	A	Креативний / Високий	Робота на високому теоретичному рівні з елементами наукової новизни. Повна відповідність обсягу (10–20 тис. слів) та кількості джерел (40–80). Відсутність помилок у цитуванні.
82–89	B	Достатній / Добре	Вільне володіння матеріалом, творче розв'язання стандартних завдань. Мета досягнута, але аналіз джерел недостатньо глибокий, а висновки мають низький рівень узагальнення.
75–81	C	Достатній / Добре	Вільне відтворення та систематизація матеріалу. Робота оригінальна, проте є незначні помилки при цитуванні джерел.
67–74	D	Середній / Достатній	Зміст розкрито недостатньо, завдання виконані не повністю. Наявні суттєві помилки, що потребують допомоги для виправлення.
60–66	E	Репродуктивний / Достатньо	Відтворення фактів за зразком, поверхневе розуміння. Виконання задовольняє лише мінімальним критеріям.

35–59	FX	Початковий (фрагментарний)	Відсутність системності, неможливість пов'язати факти. Робота потребує повного перероблення.
0–34	F	Нульовий / Незадовільний	Наявність академічного плагіату. Відсутність елементарного розпізнавання фактів, неможливість виконати мінімальні завдання.