

Львівський національний університет імені Івана Франка
Історичний факультет

Методичні поради до написання
курсівих і кваліфікаційних робіт з історії

Укладачі:

Леонід Зашкільняк, Тамара Полещук, Роман Шуст

Львів 2019

Зміст

Вступ

Вибір теми й етапи підготовки курсової (кваліфікаційної) роботи

Збір та опрацювання наукової літератури й джерел

Структура курсової (кваліфікаційної) роботи

Підготовка тексту роботи. Науково-довідковий апарат

Технічне оформлення рукопису

Захист кваліфікаційної роботи

Додатки

Вступ

У системі університетської підготовки фахових істориків вагоме місце посідає виконання комплексу письмових робіт, починаючи від рефератів, курсових і до кваліфікаційних (бакалаврських, дипломних і магістерських) праць. Їхнім завданням є виробити у студентів навички самостійної дослідницької роботи, навчити працювати з історичними джерелами та літературою, формувати на цій основі обґрунтовані висновки й оцінки, уміти викладати свої міркування письмово, тобто опанувати фахові якості історика-науковця. Окрім того, у процесі підготовки й написання письмових робіт здійснюється безпосередній індивідуальний зв'язок між викладачем і студентом, між науковим керівником й істориком-початківцем, що має суттєвий вплив на подальше формування особистості фахівця.

Випробувати себе, поекспериментувати з науковою тематикою студенти можуть, пишучи *реферати*. Сучасні словники розрізняють два значення цього терміна: 1) стислий усний або письмовий виклад наукової праці, змісту наукової статті, книги, результатів наукового дослідження і т. ін.; 2) доповідь на будь-яку тему, написана, зроблена на основі критичного огляду літературних та інших джерел. У нашому випадку йдеться про друге значення терміна "реферат". Зазвичай невелика за обсягом робота має засвідчити, що студенти засвоїли певну важливу частину курсу, вивчили відносно нешироке коло джерел і літератури з конкретного питання, уміють елементарно оформлювати науково-довідковий апарат, список використаних джерел та літератури. За своєю структурою реферат повинен містити: невеликий вступ із обґрунтуванням мети реферату, оглядом залучених джерел і літератури; 2-3 питання, що розкривають зміст теми; висновки і список використаних джерел та літератури. Технічне оформлення реферату має відповідати встановленим вимогам. Такий реферат є складовою частиною самостійної роботи студентів, дає їм змогу продемонструвати результати своєї праці перед викладачем та однокурсниками, обговорити їх, тобто зробити перші

кроки на шляху до оволодіння навичками написання курсових робіт, а в подальшому – і випускних, кваліфікаційних праць.

Курсова і кваліфікаційна (бакалаврська, дипломна, магістерська) роботи є видами навчальної діяльності студентів з елементами самостійного наукового дослідження певного питання (курсора) або низки питань чи наукової проблеми (бакалаврська, магістерська). У першому випадку студентам слід опрацювати основні джерела та літературу й на їхній підставі подати наукову оцінку історичного явища, особи, процесу тощо. Кваліфікаційні роботи, особливо магістерська, мають складнішу структуру й ширше історичне тло, для їх підготовки потрібно залучити різноманітніші джерела й літературу, вони є більшими за обсягом і т. ін. Водночас курсову і кваліфікаційну роботи виконують за *єдиною логічною схемою*, з урахуванням специфіки обраної теми, а оформлення науково-довідкового апарату практично збігається.

Зазвичай *алгоритм* написання будь-якої дослідницької роботи є таким: вибір теми; складання попереднього плану (структури); збір бібліографії; опрацювання наукової літератури й джерел; систематизація й відбір зібраного матеріалу; уточнення структури роботи; написання попереднього варіанта тексту; внесення необхідних доповнень і змін; остаточне оформлення тексту.

Вибір теми й етапи підготовки курсової (кваліфікаційної) роботи

Уже на другому році навчання в межах наукових семінарів студенти історичного факультету мають змогу ознайомитися з дослідницькою проблематикою кафедр і свідомо обрати напрям дослідження, або так зване “поле студій” (політичну історію, економічну, соціальну, військову, інтелектуальну історію, історію права, історію церкви, історію культури, гендерні студії тощо), і конкретну тему, або предмет дослідження, на всі роки навчання. Тематику звичайно пропонує кафедра, зважаючи на наукові зацікавлення й напрями дослідницької праці її викладачів, а також актуальність наукової проблематики. Студенти можуть пропонувати й “свої” теми, попередньо проконсультувавшись із викладачами кафедри.

На історичному факультеті практикують поетапну роботу над підготовкою обраної наукової теми як випускної, кваліфікаційної. На другому році навчання (III–IV семестри) студенти виконують першу курсову роботу з обраної теми, частіше взявши до вивчення один із її аспектів, рідше – тему загалом. Доцільно, щоб і наступні курсові роботи були присвячені певним складовим частинам цієї проблеми. Надзвичайно важливою запорукою успішного дослідження є тісна співпраця з науковим керівником. Тому доцільно, щоб викладач керував науковою роботою студента з другого курсу до закінчення навчання.

Такі відомі дослідники та водночас професори університетів, як український історик Наталя Яковенко й італійський письменник і культуролог Умберто Еко, радять обирати наукову тему за покликом серця, щоб вона відповідала нахилам та уподобанням студента. Однак далі, наголошують метри, потрібно діяти максимально прагматично: адже вивчати проблему слід на основі літератури й джерел, отож вони мають бути для студента фізично досяжними, тобто бути в бібліотеках або архівосховищах міста, де він навчається чи постійно мешкає. Треба також пам'ятати, що основні тексти повинні бути інтелектуально посильними для студента, зокрема він має володіти мовою, якою написані джерела й найважливіші наукові праці з теми. Не слід забувати про ще одне правило: чим конкретніший сюжет дослідження, тим ліпше працюється й імовірнішим є успіх, і навпаки – чим загальніше його сформульовано, тим складніше виконати поставлені завдання.

Обравши тему, студенти на систематичних консультаціях із науковим керівником – викладачем кафедри, обговорюють дослідницьке завдання й формулюють робочу гіпотезу, тобто наукове припущення щодо ролі та значення предмета вивчення, його місця в загальному історичному процесі. Керівник зазвичай рекомендує студентам основні джерела та літературу, складає примірний план роботи над темою впродовж наступних років, а також визначає попередню структуру наукової роботи.

Консультації керівника й перші кроки студентів над вивченням теми становлять зміст *підготовчого етапу* праці студентів. На цьому етапі виконавець

наукової роботи здобуває загальні відомості про предмет дослідження, а також методи, які дають змогу його пізнати (методи можуть ґрунтуватися як на загальних теоріях конкретного процесу, наприклад, політології, економічної теорії і т. ін., так і на докладніших методиках роботи з тими чи іншими типами джерел, наприклад, статистичних, бібліографічних, урядових тощо).

Наступний етап роботи – **інформаційний**. На ньому студенти нагромаджують різноманітну інформацію щодо предмета свого дослідження. У загальних рисах цей етап передбачає три послідовні операції. Перша – *бібліографічна*, що має на меті збір повнішої бібліографії з теми роботи з використанням для цього бібліотечних каталогів, бібліографічних видань, реферативних журналів, а також посилань на джерела й літературу, на котрі натрапляє виконавець, опрацьовуючи спеціальну літературу. Друга операція – *історіографічна*: вона передбачає опрацювання спеціальної літератури, яка висвітлює обрану тему або її окремі аспекти. При цьому слід підкреслити, що хронологічні й тематичні межі залученої літератури завжди повинні бути ширшими, ніж це впливає з теми. Так, вивчаючи тему “Національна політика Центральної Ради (березень 1917 – квітень 1918)”, потрібно ознайомитися з літературою, що висвітлює діяльність Центральної Ради загалом, переглянути праці, присвячені тогочасним революційним подіям у Росії тощо. Третя операція інформаційного процесу – *джерелознавча*. Вона полягає в безпосередньому опрацюванні джерел, тобто документів і матеріалів, які дають змогу студентам менш чи більш докладно ознайомитися з предметом вивчення в його різноманітних зв’язках. Наприклад, досліджуючи тему “Болгарська криза 1885–1887 рр. і європейські держави”, необхідно проаналізувати як болгарські джерела, що висвітлюють передумови й перебіг подій, так і документальні збірники, які містять матеріали щодо позиції Росії, Туреччини, Німеччини, Великої Британії, Франції. Методика опрацювання джерел повинна бути конкретизована стосовно кожної теми під час консультацій із науковим керівником й ознайомлення зі спеціальною літературою.

Наступний етап роботи над темою – **реконструктивний** – пов’язаний із

логічним відновленням (або ліпше – створенням) суб'єктивного образу досліджуваного предмета в головних його зв'язках. Інакше кажучи, студенти, нагромаджуючи, опрацьовуючи й осмислюючи джерельні та історіографічні дані, поступово “реконструюють” картину предмета в його тематичних зв'язках. На цьому етапі найголовнішим є визначити й акумулювати ту систему представницьких історичних фактів, які, на думку виконавця, є основними аргументами на підтвердження або спростування робочої гіпотези. Якщо вона не підтверджується фактичним матеріалом, то дослідник повинен висунути нову гіпотезу, що відповідала б дійсному (з його погляду) станові історичних фактів.

Четвертий етап історичного пізнання – *пояснювальний* – передбачає пояснення історичних фактів, явищ, процесів тощо. Пояснення полягає в установленні причинно-наслідкових, функційно-структурних, мотиваційних чи інших зв'язків між окремими фактами або групами фактів; сама процедура пояснення вимагає від дослідника широкої ерудиції (т. зв. “позаджерельних”, або науково-теоретичних знань), обізнаності в ширшому колі теорій і концепцій, які торкаються цієї або суміжної ділянки минулого суспільного життя, орієнтації в сучасних проблемах теорії історії тощо. Загалом, якщо на попередніх етапах дослідження автор намагався знайти відповідь на питання “Що було?”, то тепер він повинен відповісти на питання “Чому було так, а не інакше?”. Цей етап історичного пізнання є найскладнішим і вимагає від студентів значного обсягу як спеціальних, так і загальнотеоретичних знань.

Останній етап підготовки курсової (бакалаврської, дипломної, магістерської) роботи – *написання тексту*, який має свої особливості методологічного й методичного характеру. Саме про основні етапи підготовки студентських письмових робіт ітиметься далі.

Збір та опрацювання наукової літератури й джерел

Усякому дослідженню передуює опрацювання наукової літератури, а щоб знати, що читати, треба укласти відповідну *бібліографію* (від грецьких слів “біблію” – книга і “графія” – пишу). Емблемою бібліографії є золотий ключ, який

означає, що з його допомогою відкривають доступ до всіх знань. Щоб знайти необхідні публікації з обраної теми, окрім тих, що назвав науковий керівник, потрібно звернутися до систематичного й алфавітного каталогів у наукових бібліотеках, бібліографічних довідників і реферативних журналів, що їх зосереджено у відповідних відділах бібліотек або на Інтернет-сайтах. Не зайве також переглянути останні річні випуски фахових наукових часописів, де зазвичай подано назви всіх статей та матеріалів, опублікованих на їхніх сторінках упродовж року. Це не означає, що укладений перелік наукових досліджень буде відразу повним й остаточним, адже в міру заглиблення у вивчення теми він буде постійно поповнюватися.

Перелік праць найліпше укласти на окремих *бібліографічних картках*, де фіксують всі вихідні дані праці: ім'я та прізвище автора (ініціали); повна назва праці з підзаголовком, якщо такий є; місце та рік видання, назва видавництва; кількість сторінок, коли йдеться про книжку; якщо це стаття – назва, рік видання та число періодичного видання, де її вміщено, а також перша й остання сторінки самої статті (те саме стосується й авторських позицій у наукових енциклопедіях і словниках).

Зауважимо, що на таких картках слід обліковувати всі матеріали (монографії, статті, рецензії, архівні й опубліковані джерела і т. ін.), які використовують при вивченні наукової теми. Адже бібліографічні картки є майже готовим матеріалом для укладання списку використаних джерел і літератури. Їх наявність дає змогу також легко здійснити підготовчу роботу для написання історіографічного та джерелознавчого огляду у вступі.

Опрацювання спеціальної літератури. Щоб не “втопитися” у величезній кількості статей і книг, Н. Яковенко радить опрацювати їх за принципом сходинок, рухаючись згори вниз *трьома* ієрархічними щаблями історіографії: напрям; згусток кількох проблем у межах цього напрямку; розвідки про конкретні сюжети обраної теми. Починати слід із *підсумкових праць*, де викладено сучасні концептуальні підходи до тлумачення тих феноменів, вивченню яких присвячено напрям загалом. Можна навіть скористатися авторитетними науковими

енциклопедіями відповідного профілю, тим більше, що енциклопедичні статті в таких виданнях доповнено бібліографією. На *середній сходинці* ієрархічної драбини розміщено праці, які в західній навчальній практиці називають “базовими книжками” – підруничковою літературою найвищого рангу, що дає уявлення про сучасний стан вивченості однієї чи кількох пов’язаних проблем, про основну літературу, дискусійні питання й різні підходи тощо. У ситуації, коли базова книжка недоступна або через мовний бар’єр, або через те, що просто не дійшла до українських бібліотек, можна надолужити це читанням тематично ширших монографій тих авторів, чий авторитет загальновідомий, а методологічна “модерність” не підлягає сумніву. *Третій щабель* опрацювання полягає в пошуку й читанні розвідок, що безпосередньо стосуються наміченого дослідницького сюжету. На цьому щаблі “застарілість” чи “модерність” розвідки не має принципового значення, адже, читаючи новітню теоретико-методологічну літературу, студенти здатні критично відсторонитися від неприйнятних нині оцінок і способів мислити.

Існує *два* основні способи фіксації прочитаного матеріалу в письмовому вигляді. Одні дослідники воліють нотувати виписки в загальних зошитах, інші – переносити їх на спеціальні картки, дещо більші за розміром, ніж бібліографічні. На користь карток говорить можливість оперативно працювати з ними, класифікувати за фактичними аспектами, групувати за проблемними й дискусійними питаннями. Одну й ту ж картку, залежно від різних цільових установок, можна використати в декількох розділах тексту (вступі, висновках, розділах). Пам’ятайте, що всі записи потрібно робити лише з одного боку аркуша. Насамперед зафіксуйте на ньому всі вихідні дані праці, яку читаєте, за схемою, як на бібліографічній картці (див. вище). Коли певна книжка чи стаття особливо важлива, ліпше стисло законспектувати її зміст, а цифри, інформаційні дані чи ключові фрази, які вимагають докладнішого обдумування, варто переписати дослівно. Читаючи публікацію, пам’ятайте, що свій погляд на досліджувану тему автори зазвичай найстисліше та найчіткіше формулюють у вступі або ж у висновках. Не забувайте вказати сторінку, звідки взято ту чи ту інформацію.

Бажано також у верхньому кутку аркуша зазначити “гасло”, тобто ключове слово, яке відбиває основний зміст інформації (особа, подія, місце і т. ін.) і згодом допоможе систематизувати картки.

Особливо важливі місця у книгах і статтях треба копіювати. Ксерокопія доконечна й у випадку, коли йдеться про іншомовний текст, щоб не наробити в поспіху перекладацьких помилок.

Опрацювання джерел. Загальновідомо, що “перчиком” будь-якої дослідницької роботи є або використання ще ніким не зауважених, або нова інтерпретація вже відомих джерел. Однак роботу з ними слід розпочинати лише після того, як буде опрацьовано основну літературу з обраної теми. Як і у випадку з науковою літературою, перш ніж працювати з джерелами, треба укласти їх орієнтовний *перелік*. Спочатку його потрібно зробити щодо опублікованих джерельних матеріалів. Їх можна запозичити з опрацьованих досліджень, із бібліографічних покажчиків різних рівнів, про що можна довідатися в бібліографічних відділах наукових бібліотек. Пам’ятайте, що ви заносите їх на бібліографічні картки за таким зразком, як і перелік наукової літератури.

Пошук неопублікованих джерел складніший (за винятком того, коли науковий керівник спрямовує вас до конкретного архівосховища чи рукописного зібрання наукової бібліотеки з чітким переліком фондів і справ). Їх пошук можна почати з опрацювання довідників найзагальнішого характеру, зокрема з путівників по найважливіших архівах і рукописних зібраннях бібліотек Росії та республік колишнього СРСР, що видавалися ще за радянських часів. Тут подано інформацію про наявні в кожному архівосховищі фонди з детальним їх описом. Довідники, видані в Україні, містять дані про всі обласні архіви. Існують також численні описи власних колекцій, зібрань і фондів, опубліковані окремими архівами й бібліотеками. Такі путівники й довідники має кожна наукова бібліотека, тому для ознайомлення з ними не потрібно йти чи їхати до архіву.

Із довідкової літератури такого змісту можна зрозуміти, де зберігаються матеріали, необхідні для дослідження обраної теми. Заручившись офіційним листом із проханням дозволити вам працювати над певною темою, можна

вирушати до читального залу архіву або рукописного відділу бібліотеки. Якщо потрібний фонд чи колекцію описано в друкованому виданні, з яким ви вже ознайомилися, то можна замовляти номери відповідних одиниць і їх опрацьовувати. Якщо ж опублікованого опису немає, то треба переглянути весь фонд, щоб віднайти ті документи, які вас цікавлять. Після цього їх замовляєте й починаєте вивчати.

Правила, яких дотримуються, працюючи з опублікованими й рукописними джерелами, загалом збігаються з чинними для роботи з науковою літературою. Як і в тому випадку, слід зафіксувати пошукові дані джерела. Для опублікованого видання – повну назву публікації та номер використаної сторінки, для рукописного – повну назву архіву чи бібліотеки, де джерело зберігається, а також назву фонду та порядковий номер використаної одиниці із зазначенням сторінки чи аркуша, звідки взято інформацію чи цитату. Як і у випадку з літературою, важливий для вас фрагмент джерела варто копіювати дослівно. Це стосується не лише іншомовного тексту, в тому числі цілком зрозумілого польського чи російського, а й українського, адже джерело може зберігати сліди інакшої, ніж тепер, стилістики та лексики. Тому в подальшому опрацюванні джерела варто послуговуватися різноманітними словниками й довідниками, щоб зрозуміти юридичні терміни, назви політико-адміністративних одиниць, ремісничих професій, систему ваги й мір, способи датування тощо.

Збирання й опрацювання літератури й джерел – процес захопливий, він “затягує”, особливо, якщо тема до душі. Однак він не може бути безкінечним, надто, коли йдеться про конкретну дату, до якої належить подати курсову чи кваліфікаційну роботу. І тут студентів не потрібно забувати про наукового керівника, який, нагадаємо, спрямовує й контролює його роботу над темою. Саме на консультаціях із викладачем обговорюють усі питання, які виникають під час дослідження обраної теми – від труднощів у роботі над іншомовними текстами, систематизацією зібраних матеріалів і до змін у структурі наукової праці.

Структура курсової (кваліфікаційної) роботи

Структура (план) наукової роботи залежить від особливостей досліджуваної теми. Однак є низка спільних елементів, які властиві всім курсовим і кваліфікаційним роботам: вступ; основна частина, що містить кілька розділів, поділених на підрозділи (параграфи); висновки; список використаних джерел і літератури; додатки.

Затверджуючи остаточний план роботи, треба враховувати її архітектуру (загальну побудову, структуру) загалом й зберігати пропорційність розділів і параграфів. Вступ і висновки за обсягом є меншими, ніж розділи; розділи мають бути приблизно однаковими; параграфами виокремлюють тільки важливі аспекти у змісті розділів.

Вступ виконує функцію програми всієї праці, бо тут обґрунтовано актуальність теми, визначено предмет дослідження, сформульовано його мету й завдання, проаналізовано історіографічну й джерельну базу, вказано її структуру.

Можна порекомендувати таку схему **Вступу**. Першим його елементом є обґрунтування *актуальності теми*. Під актуальністю теми розуміють її важливість на цей час для розв'язання певної наукової проблеми чи питання. Зазвичай розрізняють актуальність наукову й соціально-політичну. Наукову актуальність визначає ступінь вивченості проблеми, яка залежить від того, що зробили в цьому напрямі попередники й що залишилося нерозв'язаним. Соціально-політична актуальність полягає у взаємозумовленості історичних подій і сучасних суспільно-політичних явищ, необхідності аналізу історичного досвіду. Правильно обґрунтувати актуальність теми означає сформулювати наукову проблему, тобто виявити те, що поки що невідомо про тему дослідження.

Наступний елемент – визначення *об'єкта і предмета дослідження*. Об'єкт і предмет як категорії дослідницького процесу співвідносяться між собою як загальне й часткове. Об'єкт – це цілісний процес чи явище, обрані для вивчення. В об'єкті виділяють ту його частину чи аспект, що і є предметом дослідження. Наведемо кілька прикладів. Так, у темі “Радянський режим у західних областях

України (1944–1953 роки)” *об’єктом дослідження* є процес поновлення радянського режиму в західних областях України в 1944–1953 роках, а *предметом* – форсована інтеграція західних областей України в радянську політичну та соціально-економічну систему. У темі “Болгарсько-українські релігійно-культурні зв’язки (остання чверть XIV–перша половина XVI ст.)” *об’єктом дослідження* є духовні контакти болгар та українців в останній чверті XIV–першій половині XVI ст., а *предметом вивчення* – церковно-релігійна, книжно-літературна та мистецька сфери болгарсько-українських відносин.

На основі поставленої проблеми, визначення об’єкта й предмета дослідження формулюють його *мету*, тобто закладають стратегічну програму всієї наукової праці й передбачають у найзагальнішому вигляді її кінцевий результат. Формулювання мети зазвичай починається словами: “охарактеризувати...”, “дати цілісну картину...”, “розкрити особливості ...”, “проаналізувати й узагальнити досвід...” тощо. Мета визначає *завдання*, які розглядають як основні етапи роботи, вказують на шляхи, засоби й методи її досягнення, тобто відіграють роль тактичного плану для забезпечення стратегічної програми загалом. Виконання всіх поставлених завдань у підсумку повинно забезпечити досягнення кінцевої мети дослідження. Зазвичай завдання формулюють шляхом переліку. Наприклад: “Означена мета потребує виконання таких завдань: 1) вивчити..., 2) розглянути..., 3) показати..., 4) виявити... і т. д.”. Перелік завдань може визначатися як тематичною, так і логічною послідовністю, зумовленою внутрішньою логікою дослідницького процесу. Завдання слід формулювати якомога точніше, тому що опис їх виконання і становитиме зміст розділів наукової роботи.

Далі, коли тема до цього зобов’язує, слід указати на *територіальні та хронологічні межі* роботи. Належить чітко окреслити територію, де розгортаються описувані події, й дати якомога переконливіше пояснення, чому обрано саме такий, а не більший чи менший відтинок часу. Особливо треба бути уважним, визначаючи територіальні межі роботи, бо, наприклад, Київщина, Волинь чи Галичина в різні періоди своєї історії називалися відповідними

історико-географічними термінами.

Бажано, щоб *Вступ* курсової й особливо кваліфікаційної роботи містив такий структурний елемент, як характеристика методологічної позиції автора й використаних методів дослідження. Під *методологічними основами* дослідження розуміють ті концепції й теорії, які становлять його засади. Оскільки в науці існують різні школи, що розробляють часто-густо одні й ті ж проблеми, але з різних позицій, то бажано, щоб автор визначився, *які саме* теорії, концепції він приймає за базові й *чому*. Зазвичай методологічні основи у вступі формулюють так: “Методологічною базою дослідження послужили праці...”, “Дослідження спиралося на концепцію...” і т. п. Потрібно також назвати й *методи дослідження*: загальнонаукові (аналіз і синтез, індукція й дедукція, класифікація й типологізація тощо), спеціально-історичні (історико-генетичний, історико-порівняльний, історико-системний тощо), а також, якщо залучено, – конкретно-наукові (статистичний, діахронний, математичний тощо). Ще одним бажаним (але не обов’язковим) елементом у студентських роботах, зокрема кваліфікаційних, є визначення *наукової новизни*, тобто авторського внеску у вивчення проблеми чи її окремих аспектів.

Одним із найважливіших базових складників *Вступу* й дослідження загалом, показником готовності автора до наукового осмислення теми є *огляд літератури й джерел*. Адже тут потрібно виявити спеціальні знання, уміння й навички аналізу, узагальнення, систематизації та класифікації історіографічних матеріалів і джерел. Принцип огляду літератури (історіографії) визначає характер зібраного матеріалу з конкретної теми, а також мета й завдання дослідження. Так, бувають випадки, що тема потребує окремого розділу, присвяченого аналізу історіографічної та джерельної бази наукової роботи. На думку Н. Яковенко, оптимальною є модель огляду літератури, що нагадує конус, тобто відштовхується від певного “ієрархічного розсортування” літератури. Найвищий ієрархічний щабель мають посісти авторитетні підсумкові праці, нижчий – праці, присвячені вузловим згусткам досліджуваної проблеми, найнижчий – розвідки про конкретні сюжети в межах цієї-таки проблеми.

За будь-яких підходів до *огляду історіографії* слід пам'ятати, що душею історіографії є концепція та методологія, а не схеми на кшталт “вітчизняні праці” – “зарубіжні праці”. Тому в огляді залученої літератури необхідно простежити етапи розвитку історичних поглядів на проблему, показати боротьбу концепцій і шкіл на тих чи інших етапах. Не потрібно писати про кожного окремо взятого історика, а варто привернути увагу до праць тих істориків, які зробили найбільший внесок у вивчення цієї теми; інші праці треба згрупувати навколо цих фундаментальних досліджень теми або окремих її аспектів.

Для написання *огляду джерел* насамперед необхідно класифікувати залучений матеріал за видами й типами, наприклад, археологічні пам'ятки, епіграфічні дані, актові матеріали, документи приватного походження (листи, щоденники, мемуари), періодична преса, кіно-і фотодокументи тощо. Після цього розташовують групи джерел за ступенем їх важливості для розкриття теми. Немає потреби робити огляд кожного з джерел. Доцільно в кожній із груп виділити найважливіші, а інші згрупувати навколо основних. Нагадаємо, що огляд передбачає також коротку характеристику зовнішніх і внутрішніх даних джерела: його зміст, ступінь достовірності, хто й коли ввів джерело в науковий обіг тощо. Якщо ідеться про рукописні джерела, то треба вказати місце їх зберігання та чи вперше їх уводять у науковий обіг.

Наприкінці *Вступу* обґрунтовують *структуру* наукової роботи, де має бути пояснено, чому обрано такий принцип її формування, вказано назву та основний зміст розділів (питань) роботи, а також перелічено додатки – таблиці, малюнки, карти, схеми, окремі документи тощо.

Основна частина. Виділяти конкретні питання теми починають ще в момент складання плану роботи, потім уточнюють і корегують під час написання тексту й завершують, редагуючи його. Зазвичай курсові та випускні роботи розбиті на розділи та підрозділи (параграфи). Принципи поділу результатів дослідження на частини виникають у процесі поглибленого аналізу змісту й залежать від особливостей теми, характеру зібраного й вивченого матеріалу, поставлених мети й завдань. Доти, поки зібрані матеріали не вивчені, не

продумані й не освоєні в усіх деталях й основних ідеях, складати остаточний план за розділами недоцільно.

Можна вказати на три найпоширеніші принципи визначення розділів: *хронологічний, проблемний (тематичний)* і *хронологічно-проблемний*, що поєднує в собі елементи перших двох. *Хронологічний* принцип використовують при вивченні теми, що охоплює тривалий історичний процес, у якому спостерігаються якісні переходи досліджуваного явища від одного етапу до іншого з визначенням часових меж. Отже, встановлюється внутрішня періодизація історичного процесу в межах певного хронологічного періоду. *Проблемний (тематичний)* порядок виокремлення розділів і підрозділів використовують при багатоплановому вияві предмета, що вивчається, у межах нетривалого періоду, коли явище характеризується багатьма соціально-історичними функціями й розглядається в роботі з різних боків.

Проілюструємо це на прикладі, коли, вивчаючи одну й ту ж тему, можна застосовувати різні принципи поділу матеріалу на розділи. Так, зміст теми “Польське повстання 1830–1831 рр.” за хронологічним принципом виглядав би орієнтовно так: 1. Передумови повстання; 2. Початок і перший період повстання; 3. Другий період і поразка повстання. Такий підхід не позбавляє проблемності (предметності) висвітлення теми (у цьому випадку йшлося б і про політичні, економічні, військові та ін. аспекти повстання), але зобов’язує розглядати явище передусім з погляду розгортання його в часі. Якщо при вивченні теми “Польське повстання 1830–1831 рр.” застосувати проблемний (тематичний) підхід, то її структура могла б мати такий вигляд: 1. Внутрішня політика повстанського уряду; 2. Військові дії під час повстання; 3. Соціальна боротьба в ході повстання; 4. Міжнародні аспекти повстання. Однак у кожному з розділів (питань) йшлося б і про послідовне висвітлення фактичного матеріалу, впорядкованого за хронологією.

Кожен розділ, як самостійна сюжетна частина роботи, повинен бути цілісною оповіддю, що має загальний вступ, виклад основного змісту й висновки за матеріалами розділу. Важливо пам’ятати, що кожен розділ має право на

існування як у системі всіх інших розділів роботи (бути логічно пов'язаним із попереднім і наступним розділами), так і окремо від них як самостійний науково-історичний сюжет. Назви розділів і параграфів є коротким виявом змісту цих частин роботи, тому вони повинні відображати його суть, бути небагатослівними і зрозумілими.

Правильне виокремлення розділів і параграфів, їхні продумані назви, уміла композиційна побудова тексту – це важливий показник якості курсової і кваліфікаційної робіт.

Висновки до курсової чи кваліфікаційної роботи підводять підсумок виконаного дослідження. Не слід уважати, що висновки є коротким переказом того, що викладено в розділах і параграфах, чи механічним поєднанням висновків до розділів. Водночас, це не тези, які потребують доказів, а обґрунтовані наукові положення, уже доведені в розділах. Під час написання загальних висновків відбувається нове, на вищому рівні осмислення наукових результатів, продовжується виконання завдань і досягнення поставленої мети, здійснюється завершальний етап роботи, абстрагування від конкретного до теоретичного узагальнення.

Наприкінці роботи подають повний перелік використаного матеріалу – **“Список використаних джерел і літератури”** – у певній послідовності: 1) рукописні (неопубліковані) джерела; 2) різні види опублікованих джерел; 3) монографії та статті; 4) довідкові видання (словники-довідники, енциклопедії, бібліографічні покажчики тощо); 5) електронні ресурси. Усі позиції бібліографії нумерують й укладають за абеткою – спершу кирилицею, а по тому – латинкою.

Додатки. Сюди відносять тексти найважливіших джерел, діаграми, графіки чи таблиці, де систематизовано однотипну інформацію, мапи й картосхеми, фотографії, репродукції мистецької продукції тощо із зазначенням джерела інформації.

Підготовка тексту роботи. Науково-довідковий апарат

Зібравши, упорядкувавши й осмисливши історіографічний та джерельний матеріал, узгодивши з науковим керівником остаточний варіант структури теми, переходять до підготовки тексту роботи.

Написання курсової, магістерської або будь-якої іншої науково-дослідної розвідки слід починати з *основної частини тексту*. “Монтування” відібраних виписок із наукової літератури й джерел у певну цілісність є справою особистого бачення й досвіду, але все ж і тут варто дотримуватися деяких правил. Насамперед потрібно скласти *робочий план* майбутнього тексту. Його не можна плутати зі структурою роботи, назвами розділів і параграфів. *Робочий план* – це своєрідна “шляхова мапа”, за висловом Н. Яковенко, що нею слід рухатися після того, як будуть розсортовані всі нотатки, зібрані при читанні літератури й опрацюванні джерел. Отже, йдеться про детально продуманий проект монтування нотаток, аби один ланцюжок міркувань і доказів логічно вплітався в інший.

Уклавши такий робочий план (бажано його також погодити з науковим керівником), можна розпочинати написання певного розділу (параграфу). Уже на цьому етапі постає питання про *науково-довідковий, або бібліографічний, апарат* наукового тексту, бо, за словами У. Еко, його дотримання “вказує на при звичаєність до науки, а порушення зраджує вискочку або невігласа і нерідко кидає тінь на пристойну, здавалося б, роботу”. Тому в курсових і кваліфікаційних роботах має бути грамотно, з урахуванням прийнятих правил оформлено бібліографічні посилання на літературу й джерела в тексті (також і перелік використаних джерел і літератури, який зазвичай закінчує студентську наукову роботу).

Бібліографічні посилання (примітки) – це короткі бібліографічні відомості про джерела цитати чи літератури, а також про видання, яке оцінюють, рекомендують або критикують у тексті, необхідні й достатні для їх загальної характеристики, ідентифікації й пошуку. Існує декілька способів оформлення бібліографічних посилань (приміток): *внутрішньотекстові, підрядкові, затекстові*. Найзручніше, на нашу думку, у студентських роботах

використовувати *підрядкові посторінкові посилання*, у яких зазначають докладні бібліографічні дані джерела або дослідницької праці, довідкового видання або архівної установи, номери сторінок або аркушів, з яких узято конкретну інформацію. У першій згадці (посиланні) подають повний бібліографічний опис праці або джерела, а в наступних – скорочений до початкових слів та без року й місця видання (Зразки оформлення посторінкових посилань (приміток) та Списку використаних джерел і літератури розміщено на сайті історичного факультету <https://clio.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/03/Zrazky-oformlennia-naukovoho-aparatu-za-stylem-Chicago.pdf>).

Отож, знаючи, як потрібно оформляти науковий текст, можна приступати до конструювання його *першого*, початкового варіанта. Не варто боятися того, що текст у першій версії буде логічно й мовно незграбним, кострубатим. Свої міркування слід викладати відповідно до робочого плану розділу чи параграфу. Належить також тримати в голові мету й завдання роботи, аби раз у раз не “відносило вбік” – на сюжети й думки, безпосередньо не дотичні до теми. Коли ж логіка викладу таки вимагає відхилення – скажімо, згадати передісторію чи післяісторію епізоду або навести якусь паралель, то після цього екскурсу доцільно зазначати повернення до основної лінії (наприклад, зворотом “Повертаючись до ...”). Оскільки текст розбито на розділи й параграфи в межах цих розділів, то це дає змогу зорієнтуватися в ньому без обов’язкових зв’язувальних ланок між тематичними блоками, але потрібно не забувати про *абзаци*, з яких починають нову думку, сюжет тощо.

Слід пам’ятати також, що кожен епізод належить підкріпити *джерелами*. Коли йдеться про подію чи конкретну цифру, інформацію джерела можна переказати своїми словами, обов’язково зазначивши це в підрядковій примітці. *Цитують* джерела теж за певними правилами. Цитати можуть бути з кількох речень, а можуть “вихоплювати” фрагмент фрази чи навіть одне-два слова. Їх обов’язково беруть в лапки й супроводжують посиланням на джерело. Вилучення певних фрагментів, яке дозволяє уникнути довгого цитування, позначають трикрапкою. Якщо авторіві потрібно “втрутитися” в цитату – щось пояснити чи

додати – тоді використовують квадратні дужки. Якщо джерело процитовано не за публікацією чи рукописом, а за працею попередника, це також обов'язково зазначають у примітці: *Цит. за:* (далі йде назва праці, звідки запозичено цитату).

Не зайвим буде нагадати про уважність до понять, термінів, назв тощо, ужитих у джерелі. Їх слід або пояснювати в підрядкових примітках при першому вживанні, або, коли робота з огляду на її тему перенасичена специфічними поняттями, просто додавати до неї термінологічний словник. Те саме стосується й іншомовних слів чи речень. Коли такі трапляються в тексті джерела, то в підрядковій примітці треба подати їх український переклад, зазначивши мову оригіналу.

Передавати міркування *попередників* потрібно за такою ж схемою, як і реферувати чи цитувати джерела. Тобто, переказуючи своїми словами чийось думку, необхідно у власному тексті зазначити, кому вона належить, а в примітці вказати назву й сторінку відповідної праці. Те саме стосується цитат: і наведена дослівно частина фрази, і цитата з кількох речень мають однаково супроводжуватися приміткою (велику цитату графічно оформляють так само, як і довгу цитату з джерела). Не слід зловживати надто довгими цитатами: таке цитування безпомилково вказує на невміння передавати чужі думки власними словами. Нагадаємо, що перефразовуючи, узагальнюючи чи цитуючи праці інших авторів, ви передусім маєте на меті висловити власну позицію.

По тому, як сконструйовано *перший* варіант тексту розділу (параграфу), його потрібно відредагувати. Це ліпше робити не зразу, а за кілька днів. Уважно глянувши на написаний текст свіжим поглядом, легше побачити свої помилки й вибрати шлях для поліпшення змісту роботи. Перечитуючи текст, його подумки слід “проговорювати” – так ліпше відчуються невдало сформульовані фрази, повторення одного й того самого слова чи звороту, неповнота або нечітке формулювання доказів, логічні суперечності тощо. На цьому етапі ще раз вивіряють джерельну інформацію, написання географічних назв, імен та прізвищ, пояснення термінів й понять. Особливу увагу потрібно звернути на орфографію та пунктуацію, оформлення науково-довідкового апарату.

Після власного редагування окремих розділ (чи всю основну частину роботи) слід подати для перегляду науковому керівникові. Вказані недоліки потрібно усунути, і лише тоді технічно оформлювати остаточний текст роботи (див. про це далі). Ми не згадуємо тут варіанта, коли науковий керівник цілком “зобракує” подану роботу, оскільки передбачаємо, що перед її написанням студент регулярно приходив на консультації до свого наукового керівника (а в разі потреби – і за порадою до наукового консультанта, якого запропонує науковий керівник).

Завершивши написання *основної частини* тексту роботи, доцільно сформулювати остаточні *висновки*. Їх оформляють різними способами, вибір яких залежить від характеру конкретного матеріалу, мети й завдань дослідження. Використовують такі прийоми, як реферативне узагальнення за розділами роботи, проблемний виклад підсумків роботи, узагальнення змісту за основними питаннями тощо. Незалежно від способу подання, у висновках необхідно: провести думку про досягнення мети й виконання завдань, сформульованих у вступі; назвати положення, які вказують на доказ гіпотези, тез, є відповідями на поставлені питання; відзначити позиції, у які автор вніс дещо нове у вивчення теми; подати рекомендації для наукового чи практичного використання результатів дослідження.

Вступ пишуть після підготовки тексту основної частини та висновків. Про послідовність складових частин вступу йшлося вище. Зауважимо, що особливо відповідально слід поставитися до *історіографічного огляду*, який доцільно завершити стислим висновком про стан вивчення теми (наскільки всебічно й повно вивчені ті чи інші властивості й зв’язки предмета дослідження, а які з них вимагають додаткового розгляду). Якщо історіографія є досить значною, у такому разі потрібно, принаймні, вказати на основні праці попередників (це буває легко зробити, коли є вже спеціальні історіографічні роботи), зосередивши увагу на найвагоміших працях, особливо останнього часу. Аналізуючи роботи попередників, потрібно вказати тих, хто займався цією чи близькою проблематикою найефективніше, показати, у чому полягає значення їхніх праць,

виокремити дискусійні проблеми, спробувати, по змозі, знайти аргументи в цій заочній дискусії, приєднатися до певної концепції або ж подати власний погляд.

Остаточний **Список використаних джерел та літератури** складають в останню чергу; він повинен містити повну бібліографію використаних джерел, спеціальної та загальної літератури, довідкових видань, що залучені до опрацювання теми й на які автор посилається або згадує в будь-якій частині тексту.

Якщо текст роботи містить *Додатки* (таблиці, схеми, мапи, малюнки, фотографії тощо), то їх розміщують останньою структурною частиною рукопису; вони повинні мати свою нумерацію й підпис (мал. 1, табл. 6, мапа 5) зі збереженням нумерації (Додаток № 1, Додаток № 2, Додаток № 3 ...), з обов'язковим зазначенням джерела (чи підстави для самостійного складання), звідки взято матеріали. Якщо їх виготовив (склав) студент, то це теж треба зазначити.

Працюючи над підготовкою курсової чи кваліфікаційної роботи, слід не забувати про деякі неписані правила поведінки науковця, у тому числі й студента – *академічну етику*. Категорично неприпустимо з погляду етики дослівно повторювати чужий текст без згадки про автора, тобто здійснювати плагіат (з латинського “плагіатус” – крадіжка). Плагіатом є також присвоєння думок та оцінок інших дослідників як нібито власних, використання готової статистики, мап, графіків, схем тощо без зазначення, звідки це запозичено. У подачі джерел теж слід бути максимально точним і коректним: не додавати від себе інформації, що в джерелі відсутня; вказувати, хто і коли вперше опублікував використане джерело; не забувати про попередників, які залишили свої інтерпретації тих чи інших джерел. Не варто також піддаватися спокусі розширити перелік використаних монографій і статей працями, що їх студент на власні очі не бачив. Окреслюючи мету наукової роботи, підводячи підсумки вивчення теми, не слід забувати про скромні можливості людини, яка робить перші дослідницькі кроки.

Делікатною деталлю академічної етики є уживання в тексті зворотів від першої особи. Щодо робіт студентів і молодих дослідників, то їм, напевне, більше

пасувало би “ми”. Це можна пояснити не лише скромністю автора, а й тією обставиною, що свої роботи початківці пишуть під керівництвом досвідченого науковця. Тому за текстом студентської роботи зазвичай стоїть його вчитель – свого роду співавтор, який підказав якщо не тему, то концептуальну канву дослідження, порадив прочитати певні праці й використати відповідні джерела, допоміг уточнити план дослідження, скорегувати зміст, а то й правив текст.

Технічне оформлення рукопису

Технічне оформлення письмової роботи з історії повинно відповідати вимогам, які висувають до рукописів наукових праць при підготовці їх до друку. Текст курсової (кваліфікаційної) роботи має бути набраний на комп'ютері й розташований на стандартному папері формату А-4; сторінки мають поля: ліве – 30 мм, верхнє – 20 мм, праве – 10 мм, нижнє – 25 мм. На сторінці – 28-30 рядків по 37-36 знаків у кожному (враховуючи пробіли між словами); відстань між рядками – півтора інтервали, підрядкові посилення і примітки – один інтервал. Назви розділів і параграфів відокремлюють від тексту зверху і знизу двома-трьома інтервалами. Абзац дорівнює п'яти знакам. Текст іноземною мовою повністю набирають за допомогою спеціальних шрифтів.

Сторінки нумерують за єдиною системою від першої до останньої без пропусків і повторів (включно з ілюстраціями й додатками). Першою сторінкою є титульна, на ній цифру “1” не ставлять (оформлення титульної сторінки – див. Додаток №1). Після титульної сторінки йде окрема сторінка зі змістом роботи (див. Додаток №2). На ній також не проставляють порядкового номера. У змісті обов'язково вказують початкові сторінки кожної структурної частини.

Наступні сторінки подають текст роботи, починаючи зі вступу. Кожний наступний розділ (питання) слід починати з нової сторінки й попереджувати заголовком відповідно до змісту. Заголовки доцільно виділяти іншим шрифтом. У випадку виокремлення в роботі розділів і параграфів кожний наступний параграф продовжують із невеликим відступом на тій же сторінці. Але кожний параграф обов'язково повинен мати назву (заголовок), вказану у змісті. Висновки

до роботи, перелік використаних джерел і літератури, додатки подають на новій сторінці з відповідними заголовками та оформленням.

Підготовлений, уважно прочитаний і виправлений текст із доданням титульної сторінки і змісту брошурують (довільним способом) і в разі потреби (для кваліфікаційних робіт обов'язково) оправляють у палітурки. У такому вигляді курсову (кваліфікаційну) роботу подають на кафедру для її захисту або представлення в Екзаменаційну комісію (ЕК). Для кваліфікаційних робіт обов'язковим є ще й електронний варіант.

Примірний обсяг курсової роботи – 25-30 сторінок (відповідно до технічного оформлення сторінки формату А-4), бакалаврської – близько 40 сторінок, магістерської – 60-80 сторінок. Обсягу списку джерел і літератури, а також додатків не враховують. Приблизний обсяг структурних частин курсової роботи: вступ (4-5 стор.), три розділи до 10 стор., висновки (1-2 стор.). Для кваліфікаційної роботи бакалаврського рівня пропорції такі: вступ (4-6 стор.), три розділи по 10-12 стор., висновки (2-3 стор.). Магістерська робота повинна мати такий обсяг: вступ – 8-10 стор., три розділи – до 15 стор., висновки – 2-3 стор.

Публічний захист кваліфікаційної роботи

Захист курсових робіт відбувається за графіком і процедурою, яку встановлює кафедра, а кваліфікаційних – за графіком, затвердженим у формі розкладу засідань Екзаменаційної комісії (ЕК). До захисту кваліфікаційної роботи допускають студентів, які повністю виконали всі вимоги навчального плану, склали відповідні державні іспити, мають позитивний відгук наукового керівника на кваліфікаційну роботу.

Отримавши позитивний відгук наукового керівника, студент подає кваліфікаційну роботу на кафедру не пізніше ніж за два тижні до захисту – відповідно до затвердженого графіка засідань Екзаменаційної комісії. Науковий керівник дає дозвіл на захист, який разом із екземпляром роботи є підставою для допуску до захисту. Допуск підписує завідувач кафедри, і текст роботи надходить

у розпорядження секретаря ЕК. Далі текст роботи передають на рецензію викладачеві, зазвичай фахівцеві з цієї проблеми. Рецензент повинен докладно проаналізувати випускню роботу й рекомендувати відповідну оцінку.

Рецензія – це комплексна оцінка роботи за такими пунктами: актуальність, новизна дослідження, оцінка змісту роботи, позитивні напрацювання роботи, недоліки й зауваження тощо. Письмова рецензія надається студентові для ознайомлення з міркуваннями рецензента не пізніше ніж за п'ять днів до захисту.

Ознайомившись із рецензією, студент готується до усного виступу на засіданні ЕК. Тексту виступу в комісію не подають, і в документацію із захисту він не входить. Проте до підготовки цього тексту потрібно підійти з великою відповідальністю, тому що від його змістовності, логічної послідовності викладу ходу й результатів дослідження залежать чіткість, переконливість усного монологу. У тексті для усного виступу має бути розкрито новизну результатів роботи, обґрунтовано її структуру, коротко викладено основний зміст і висновки. У виступі не повинно бути розлогих міркувань, які вимагають доказів, прикладів, цифрового переліку, що погано сприймається на слух і про що достатньо йдеться в тексті кваліфікаційної роботи. Бажано, щоб виступ було узгоджено з науковим керівником. Для виступу студентові надається 10-15 хвилин.

Після виступу члени ЕК, всі присутні на захисті можуть ставити авторові питання стосовно його теми. Перш ніж відповідати на питання, необхідно уважно його вислухати й (бажано) записати. Далі слово надають рецензентові, який висловлює свою думку щодо студентської роботи. У відповідь студент дякує рецензентові за аналіз його кваліфікаційної роботи й відповідає на його критичні зауваження та рекомендації. Відповідаючи на питання присутніх, рецензента, студент повинен проявити глибину знань в обраній темі, уміння захищати й обґрунтовувати своє бачення проблеми, продемонструвати загальну культуру й уміння дискутувати. Після закінчення дискусії студентові надають заключне слово, яке зазвичай використовують для остаточних висновків за результатами дискусії, уточнення чи підтвердження своєї позиції тощо.

Результати захисту кваліфікаційної роботи обговорюють на закритому

засіданні ЕК, рішення ухвалюють відкритим голосуванням більшістю голосів при обов'язковій присутності голови ЕК. За рівної кількості голосів голова користується правом вирішального голосу.

Визначальними критеріями при оцінці випускної роботи є самостійність, належний теоретичний рівень, новизна, практична значущість рекомендацій, уміння студента дискутувати, аргументовано захищати свою концепцію й висновки.

Кваліфікаційну роботу оцінюють за 4-бальною шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно” й “незадовільно”) й оголошують у день захисту після оформлення протоколу засідання ЕК. Випускник, який отримав оцінку “незадовільно”, має право на повторний захист кваліфікаційної роботи лише в наступному календарному році.

Оцінювання курсової та кваліфікаційної робіт здійснюється за 100-бальною шкалою (Оціночні листи розміщено на сайті історичного факультету за посиланнями <https://clio.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/03/Ocinocznyj-lyst-dyplomni.pdf>, <https://clio.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/03/kursowi-ocin..pdf>).

Додатки

Додаток № 1

Міністерство освіти і науки України

Львівський національний університет імені Івана Франка

Кафедра (назва кафедри, на якій
виконано роботу)

(Назва теми друкується великими літерами)

Курсова (кваліфікаційна) робота
студента (студентки)... курсу
історичного факультету (прізвище та
ініціали)

Науковий керівник – асистент (доцент,
професор) (прізвище та ініціали)

Науковий консультант – посада,
прізвище та ініціали

Львів – 2019

Зміст курсової роботи

Вступ

1. (Назва питання)

2. (Назва питання)

3. (Назва питання)

Висновки

Список використаних джерел та літератури

Додатки

Зміст кваліфікаційних робіт

Вступ

Розділ 1. (Назва)

1.1. (Назва)

2. 2. (Назва)

Розділ 2. (Назва)

1.1. (Назва)

2. 2. (Назва)

Висновки

Список використаних джерел та літератури

Додатки