

3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.2 Вимоги до оформлення тексту курсової роботи

При оформленні кваліфікаційної роботи необхідно чітко дотримуватися вимог, визначених такими чинними державними стандартами:

- ДСТУ 3008-2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання;
- ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання;
- ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила.

Технічні вимоги до оформлення курсової роботи:

- ❖ кваліфікаційну роботу виконують державною мовою;
- ❖ мінімальний обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи має становити 30-35 сторінок друкованого тексту. До загальної кількості сторінок роботи не входять список використаних джерел і додатки.
- ❖ кваліфікаційна робота повинна бути виконана друкованим способом на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм) і переплетена;
- ❖ шрифт друку має бути чорного кольору, чітким, контрастним, середньої насиченості, щільність тексту однакова;
- ❖ набір тексту здійснюють у текстовому редакторі Microsoft Word через 1,5 інтервалу (до тридцяти рядків на сторінці), шрифт Times New Roman прямого накреслення, кегель шрифту – 14 pt, абзацний відступ – 1,25 см (однаковий для всього тексту роботи), вирівнювання «по ширині»;
- ❖ поля: зверху та знизу – 20 мм, зліва – 30 мм, справа – 15 мм;
- ❖ помилки та графічні неточності в паперовому варіанті кваліфікаційної роботи дозволено виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою з наступним вписуванням на цьому місці правок рукописним або машинним способом чорним чорнилом чи пастою.

При наборі тексту необхідно дотримуватись таких загальних норм:

- Текст потрібно набирати без переносів слів.
- Між словами ставити тільки один пробіл.
- Лапки використовувати у форматі « ».
- Розрізняти тире (–) та дефіс (-).

Дефіс – це знак, що з'єднує частини складних слів. Під час друку дефіс має позначення маленької горизонтальної рисочки (-) та не відокремлюється пробілами.

Тире – це розділовий знак, що використовується для позначення прямої мови, пауз, перед це (– це є) тощо. Тире у тексті обов'язково з обох боків виокремлюють пробілами.

Не допускається у кваліфікаційній роботі залишати вільні рядки, які не передбачені у вимогах до оформлення роботи.

Нумерація сторінок курсової роботи:

- ❖ кваліфікаційну роботу нумерують наскрізно арабськими цифрами, включаючи додатки;
- ❖ не нумерують, але враховують при нумерації титульний аркуш і зміст;
- ❖ номери сторінок в кваліфікаційній роботі починають проставляти з третьої сторінки;
- ❖ номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці;
- ❖ параметри номерів сторінок: шрифт – Times New Roman, кегль – 12; стиль – звичайний (Normal).

Рубрикація тексту курсової роботи передбачає розподіл на структурні елементи та їх називання.

Усі структурні елементи кваліфікаційної роботи подають з нової сторінки.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не нумерують.

Заголовки розділів основної частини роботи повинні мати порядкову нумерацію і бути позначеними арабськими цифрами без крапки.

Наприклад, «1 ОГЛЯД ЛІТЕРАТУРИ», «2 ЗАВДАННЯ, МЕТОДИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДОСЛІДЖЕННЯ», «3 РЕЗУЛЬТАТИ ДОСЛІДЖЕННЯ».

Заголовки структурних елементів роботи, в тому числі заголовки розділів, друкують великими літерами звичайним шрифтом без крапки в кінці з вирівнюванням посередині рядка. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається.

Підрозділи, пункти й підпункти нумерують арабськими цифрами, причому номер кожної складової містить усі номери відповідних складових вищих ступенів поділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою (1.1, 1.2). Номер пункту складається з номера розділу, номера підрозділу й порядкового номера пункту, відокремлених крапкою (1.1.1, 1.1.2). Після номера підрозділу, пункту, підпункту крапку не ставлять.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів друкують з абзацного відступу звичайним шрифтом з першої великої літери без крапки в кінці.

Відстань між заголовками розділів і заголовками пунктів та подальшим текстом має бути один рядок.

Відстань між заголовками підрозділів, пунктів, підпунктів і попереднім текстом має бути два рядки, а подальшим – один рядок.

Відстань між двома заголовками – один рядок.

Оформлення переліків. Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і/або підпунктах основної частини кваліфікаційної роботи. Перед переліком ставлять двокрапку. Якщо в тексті переліку один рівень підпорядкованості, то кожному його позицію позначають знаком «тире».

За наявності в тексті переліку різних рівнів підпорядкованості найвищим рівнем є перелік, який позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки тире. Після цифри або літери, якою позначено певну позицію переліку, ставлять знак «)» (кругла дужка).

Приклад:

- а) _____ ;
- б) _____ ;
- 1) _____ ;
 - _____ ;
 - _____ ;
- 2) _____ ;
- в) _____ .

Графічний матеріал. Основними видами графічного матеріалу в кваліфікаційній роботі можуть бути графіки, схеми, діаграми, фотографії, які використовують для кращого представлення та конкретизації матеріалу роботи. Всі види графічного матеріалу в кваліфікаційній роботі позначають словом «Рисунок» та нумерують послідовно арабськими цифрами в межах розділу, за винятком рисунків, наведених у додатках. Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою (наприклад, «Рисунок 3.1» – перший рисунок третього розділу).

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою. Назву рисунка друкують із великої літери та розміщують під ним посередині рядка без крапки в кінці. За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка.

Приклад:

Посилання в тексті на рисунок: «Використання вправ-тестів для виявлення рівня розвитку координаційних здібностей ковзанярк представлено на рисунку 3.1».

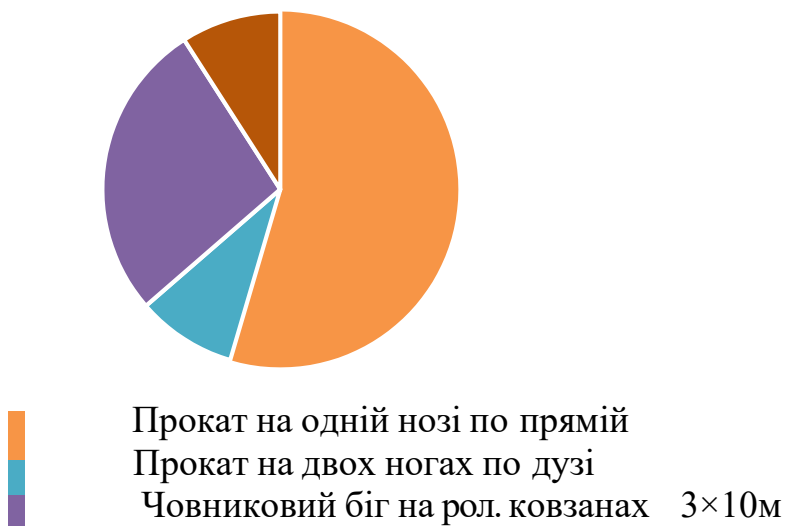


Рисунок 3.1 – Використання вправ-тестів для виявлення рівня розвитку координаційних здібностей ковзанярок

Рисунки мають бути пов'язані з текстом роботи і розміщені безпосередньо після першого на них посилання або якнайближче до нього на наступній сторінці. При необхідності (велика ширина) рисунок, його номер, назву та підписи під рисунком дозволяється розташовувати вздовж довгої сторони окремого аркушу таким чином, щоб рисунок читався при повороті аркушу на 90 градусів за годинниковою стрілкою. Рисунки (окрім фотографій) обов'язково виконують з використанням комп'ютерних програм.

Правила розташування рисунка:

- рисунок має бути розміщений в межах полів стандартного аркуша тексту;
- відстань між текстом та рисунком має бути один рядок;
- рисунок розташовують по центру без абзацного відступу;
- під рисунком знаходиться назва, розміщена під ним посередині рядка;
- після назви додається пустий рядок.

Таблиці. Цифрові та статистичні дані потрібно оформлювати в курсовій роботі як таблицю.

Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці після першого посилання. На кожену таблицю має бути посилання в тексті роботи із зазначенням її номера. Посилання на таблицю повинні органічно входити в текст, а не виділятися у самостійну фразу, яка повторює тематичний заголовок таблиці. За необхідності (велика ширина) таблицю, її номер, назву та текст у таблиці дозволяється розташовувати вздовж довгої сторони окремого аркушу таким чином, щоб вона читалася при повороті аркуша на 90 градусів за годинниковою стрілкою.

Таблиці нумерують арабськими цифрами в межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатках). Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою (наприклад, «Таблиця 3.1» – перша таблиця третього розділу).

Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною та стислою. Назву таблиці друкують звичайним шрифтом малими літерами з першої великої літери та розміщують над таблицею з абзацного відступу. Наприкінці назви крапка не ставиться. Текст номера та назви таблиці подають 14 кеглем. Текст таблиці, який містить великий обсяг даних, може подаватися 12 кеглем.

Заголовки колонок таблиці починають із великої літери, а підзаголовки – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають із великої літери. В

кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

Заголовки колонок друкують здебільшого паралельно рядкам таблиці. За потреби можна розташовувати заголовки колонок перпендикулярно до рядків. Щоб скоротити текст заголовків і підзаголовків колонок, деякі поняття можна замінювати літерними позначками, якщо їх пояснено в тексті, наприклад: ОГ – основна група.

У заголовку колонки або рядка одиницю фізичної величини пишуть після назви цієї величини, між ними ставлять кому.

Якщо всі показники, наведені в колонках таблиці, визначено тією самою одиницею фізичної величини, її позначку розташовують над таблицею праворуч. У цьому випадку в колонках її вже не зазначають.

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 3.1

Результати тестування юнаків експериментальної групи за період експерименту

№	Тести	Вихідний результат	Підсумковий результат
		$M \pm m$	$M \pm m$
1	Біг на 60 метрів, с	$8,5 \pm 0,1$	$8,0 \pm 0,1^*$
2	Потрійний стрибок з місця, см	$677 \pm 9,1$	$710 \pm 8,3^*$
3	Стрибок у довжину з місця, см	$193 \pm 3,4$	$221 \pm 3,9^*$
4	Біг на 60 метрів з ходу, с	$8,1 \pm 0,1$	$7,4 \pm 0,1^*$
5	Метання малого м'яча, м	$40 \pm 1,3$	$45 \pm 1,5^*$

Примітка. * Відмінності статистично достовірні, $P < 0,05$.

Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, продовження таблиці переносять на наступну сторінку.

Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці ___» або «Кінець таблиці ___» і зазначають її номер без повторення її назви.

Приклад оформлення таблиці при перенесенні на наступну сторінку:

Таблиця 3.2

Динаміка показників функціонального стану системи зовнішнього дихання у юнаків контрольної групи наприкінці дослідження

Показник	На початку дослідження	Наприкінці дослідження
ЧД, н/хв	24,16±1,86	19,33±0,42*
ДО, л	0,24±0,08	0,34±0,02*
ХОД, л/хв	5,07±0,32	6,57±0,16*

Продовження таблиці 3.2

1	2	3
РОВд, л	0,91±0,07	1,51±0,07*
РОВид, л	0,68±0,04	0,94±0,04*
ЖЄЛ, л	1,99±0,12	2,92±0,08*

Примітка. * – $p < 0,05$ відмінності достовірні порівняно з початком дослідження.

Примітки. *Примітка* – це короткий запис, що слугує поясненням до основного тексту, таблиць, рисунків. Примітки подають безпосередньо за текстом, під рисунком (перед його назвою), під основною частиною таблиці (у її межах), яких вони стосуються. Слово «Примітка» друкують 12 кеглем через один міжрядковий інтервал з абзацного відступу з великої літери з крапкою в кінці. У тому самому рядку через пробіл з великої літери друкують текст примітки тим самим шрифтом. Одну примітку не нумерують. Якщо приміток декілька, їх нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою.

Формули. У разі потреби представити в тексті кваліфікаційної роботи формули їх подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, в якому їх згадано. Найвище та найнижче розташування запису формули має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту. Формули нумерують арабськими цифрами в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, розділених крапкою.

Номер формули друкують на її рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках, наприклад (2.1).

Пояснення символів і числових коефіцієнтів, які входять до формули,

треба подавати безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій їх наведено у формулі. Пояснення познач треба подавати без абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки. Позначки, якими встановлюють визначення чи пояснення, рекомендовано вирівнювати у вертикальному напрямку.

—

Приклад:

$$XOK = COK \cdot ЧСС$$

(2.1)

де *XOK* – хвилинний об'єм крові, мл;

COK – систолічний об'єм крові, мл;

ЧСС – частота серцевих скорочень, уд/хв.

—

Додатки. Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках.

Додатки повинні мати спільну з попереднім текстом наскрізну нумерацію сторінок. Посилання на додаток в тексті кваліфікаційної роботи є обов'язковим і робиться таким чином: «... наведено в додатку А» або «(додаток А)».

Розташовують додатки в порядку посилання на них у тексті роботи. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Додатки потрібно позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер І, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. По середині рядка друкується слово «ДОДАТОК» і велика літера, що позначає додаток (наприклад, ДОДАТОК А). Кожен додаток повинен мати заголовок, надрукований під надписом «ДОДАТОК» симетрично до тексту сторінки. Зразок оформлення додатків подано в додатку И.

Рисунки, таблиці, формули, що є в тексті додатка, необхідно нумерувати в межах кожного додатка, починаючи з літери, що позначає додаток. Наприклад: Рисунок Б.2 – другий рисунок додатка Б; Таблиця А.2 – друга таблиця додатка А. Якщо в додатку міститься один рисунок, одна таблиця, одна формула, то їх також нумерують. Наприклад: Рисунок А.1, Таблиця В.1.

3.3 Вимоги до мовно-стилістичного оформлення курсової роботи

При написанні кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватися наукового стилю мовлення. Його характерними ознаками є: логічність, послідовність, зв'язність думок, доказовість викладу, смислова завершеність,

цілісність, об'єктивність, точність, лаконічність, понятійність, узагальненість, аргументованість, однозначність, докладні висновки, однорідність стилістичного забарвлення. Норми наукової комунікації суворо регламентують характер викладу наукової інформації. Стил мови науки є одним із найконсервативніших, тому проникнення до нього елементів інших стилів є неможливим. Відтак необхідно уникати емоційно забарвлених слів та неточних визначень. Виразність викладу, чіткість передачі інформації забезпечуються відповідним використанням термінології, відсутністю суперечності в аргументації, підтвердження висновків фактами або перевіреними даними.

Науковому тексту властива об'єктивна модальність. Суб'єктивна ж модальність, що виражає ставлення автора, суперечить загальним принципам побудови наукового стилю. Увага має бути прикута до змісту, а не до суб'єкта. Цим пояснюється використання безособових дієприслівникових форм на *-но*, *-то* (з'ясовано, проаналізовано, розглянуто), займенника *ми* замість займенника *я*. Займенник *ми* та його варіанти (на *нашу* думку, проведене *нами* дослідження) дозволяють представити думку автора як думку визначеної групи людей, наукової школи чи наукового напрямку. Варто висловлювати думку без застосування займенників. Наприклад: «Вивчення передового досвіду свідчить, що...» або «На основі аналізу можна стверджувати, що...».

На рівні цілого тексту відмітними характеристиками наукового тексту є відсутність емоційно забарвлених елементів мови, наявність точних висловлювань. Точність викладу думок забезпечують терміни. Автору кваліфікаційної роботи варто пам'ятати, що володіння спеціальною термінологією – один із показників рівня його професійної підготовки.

Текст кваліфікаційної роботи не повинен містити повторів та бути перевантаженим цитатами. Неприпустимо переписування тексту з літературних джерел, їх цитування без належного оформлення посилань.

Речення наукового тексту повинні мати чіткі синтаксичні зв'язки. Забезпечують ці зв'язки такі сполучники: *завдяки тому, що...*, *тоді як ...*, *зважаючи на те, що...*, *внаслідок того, що...*, *з огляду на те, що...*, *в той час як...* тощо. Під час викладу матеріалу варто використовувати похідні прийменники: *протягом...*, *відповідно до...*, *згідно з ...*, *на відміну від...*, *поряд з...*, *у зв'язку з...* тощо.

Для наукового тексту характерними є логічність, послідовність, смислова завершеність, цілісність і зв'язність думок. У науковому тексті для встановлення необхідних логічних зв'язків використовують спеціальні функціонально-синтаксичні засоби. Так, доречними будуть лексичні засоби зв'язку, що активізують увагу (*зверніть увагу*), вказують на джерело повідомлення (*за висловом, на думку, як вважає, як зазначено*), послідовність розвитку думки (*спочатку, насамперед, потім, нарешті, по-перше, по-друге* тощо), суперечливі відношення (*однак, проте* тощо), причинно-наслідкові відношення (*тому, внаслідок цього, до того ж* тощо), перехід від однієї думки до іншої (*звернімося до, необхідно акцентувати увагу на, потрібно*

розглянути тощо), узагальнення, висновок (отже, таким чином, викладене вище дозволяє зробити висновок, усе сказане дозволяє дійти висновку тощо).

Обов'язковою вимогою щодо об'єктивності викладення матеріалу роботи є посилання на джерело повідомлення, автора висловленої думки чи якогось виразу. У тексті цю умову можна реалізувати за допомогою спеціальних вставних слів і словосполучень – *за повідомленням, на думку, за даними* тощо.

Наука займається складними речами, і розповісти про них просто виходить не завжди. Водночас штучне ускладнення мови наукового тексту так само неприпустиме.

Невиправданою є заміна українських слів іншомовними. Якщо є українські синоніми, які точно передають смисл, краще використовувати їх. Так само в курсовій роботі потрібно уникати тавтології (повтору спільнокореневих слів), не зловживати конструкціями «... – це ...», не порушувати послідовності викладу, ретельно обмірковувати поділ тексту на абзаци тощо.

У додатку К подано лексичні одиниці, використання яких у кваліфікаційній роботі сприятиме логічному представленню думки, дозволить запобігти повторам, допоможе уникнути висловів, що не стосуються наукового дослідження, скерує хід думки і забезпечить дотримання логіки ведення наукового пошуку відповідно до розділів дослідження.

Основні вимоги до тексту кваліфікаційної роботи:

- ❖ логічний взаємозв'язок частин роботи, переконлива аргументація викладених думок, стислість і точність формулювань, виключення неоднозначних тлумачень;

- ❖ конкретність і аргументованість у викладенні результатів роботи, уникнення загальновідомих або бездоказових тверджень, обґрунтованість висновків та рекомендацій;

- ❖ текст роботи має бути чітко структурованим, розподіленим на розділи й підрозділи. Потрібно прагнути, щоб кожен розділ роботи був самостійним науковим дослідженням певної частини загальної проблеми, щоб кожна частина була викладена в тексті та щоб одночасно текст був цілісним, а не фрагментарним;

- ❖ текст кваліфікаційної роботи повинен містити аналіз фактів, а також конкретне обґрунтування тих чи інших положень;

- ❖ текст має бути завершеним і цілісним, не містити повторів;

- ❖ текст має відповідати чинним нормам українського правопису.

Науковий текст має бути відносно нейтральним і оперувати перевіреною інформацією. В ідеалі жодні настанови не повинні впливати на науковість. Відтак варто уникати полемічного способу викладення матеріалу та упередженості (оціночних суджень). Безумовно, науковість не виключає полеміки, проте вона має вестися адекватно, етично й не виходити за межі науковості.

3.4 Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні кваліфікаційної роботи необхідно давати посилання на джерела, матеріали та цитати з яких наводяться в тексті. Такі посилання дають змогу відшукати джерело й перевірити достовірність наведених відомостей.

Посилатися необхідно на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказувати номери сторінок.

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела потрібно зазначати порядковим номером за списком використаних джерел, виділеним двома квадратними дужками. Наприклад, «...у працях [4-7]...»; «...як зазначається в роботі [8]»; «...текст цитати...» [10, с. 47].

Наприклад:

Аналізуючи проблеми удосконалення організації та проведення змагань в умовах комерціалізації спорту А. М. Зенкова пише, що «... найбільших змін під впливом сучасних тенденцій, зокрема комерціалізації спорту, зазнають процеси, пов'язані з організацією та проведенням змагань [6, с. 15].

У разі непрямого цитування або скороченого викладу будь-якої проблеми посилання на джерело подають у квадратних дужках без зазначення сторінки.

Наприклад:

Індивідуальні моделі розробляються для окремих спортсменів і спираються на дані тривалого дослідження й індивідуального прогнозування структури змагальної діяльності та підготовленості окремого спортсмена, його реакції на навантаження тощо [6].

У квадратних дужках можна наводити кілька позицій зі списку використаних джерел, розділяючи їх крапкою з комою. Наприклад: [1; 3; 8].

Посилання на інтернет-ресурси можуть не містити року видання та сторінок, якщо вони не зазначені на процитованому сайті, проте у списку використаних джерел необхідно вказати дату звернення до ресурсу.

У разі посилання на структурні елементи кваліфікаційної роботи зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, формул, рівнянь, таблиць, додатків.

Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 4», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4», «(рисунок 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «(додаток Г)» тощо.

Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та застандартовані скорочення. Наприклад, «згідно з рис. 10», «див. табл. 3.3» тощо.

Для посиланням на авторитетне джерело, підтвердження власних аргументів, ілюстрації власної позиції, протиставлення її думці інших

дослідників, доведення слабкості аргументації опонентів необхідно наводити цитати. Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається та закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання; стиль лапок має бути однаковим у всьому тексті роботи;

б) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручення думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

При цитуванні найчастіше використовуються такі словосполучення: *Автор зазначає...; Автор стверджує...; Згідно з уявленням...; На думку...; Як влучно зазначив / зазначає...; Учений так характеризує (описує, подає)...; Наведемо таке висловлювання видатного вченого...; Автор наголошує на...; З погляду автора...; Автор виділяє (пропонує, рекомендує, вважає, підкреслює)... тощо.*

Якщо наукова робота перенасичена цитатами і посиланнями, може скластися враження, що автор не пропонує власного аналізу та висновків, а лише збирає думки інших дослідників, перетворюючи свою роботу на своєрідну сукупність чужих ідей.