

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМУ ТА МІЖНАРОДНИХ КОМУНІКАЦІЙ**

Кіш Г.В., Сіра Е.О., Чир Н.В., Дацків І.Є.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ
ДИПЛОМНИХ РОБІТ МАГІСТРІВ**

Ужгород - 2016

УДК
ББК

М 54

М 54 Методичні рекомендації щодо написання та захисту дипломних робіт магістрів (для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності: 242 – «Туризм») / Укл.: Кіш Г.В., Сіра Е.О., Чир Н.В., Дацків І.Є. – Ужгород, 2016. – 40 с.

У к л а д а ч і :

- Кіш Г.В.** – *к. е. н., доцент кафедри туристичної інфраструктури та сервісу факультету туризму та міжнародних комунікацій ДВНЗ «Ужгородський національний університет»;*
- Сіра Е.О.** – *к. е. н., доцент кафедри туристичної інфраструктури та сервісу факультету туризму та міжнародних комунікацій ДВНЗ «Ужгородський національний університет»;*
- Чир Н.В.** – *к. геогр. н., доцент кафедри туризму факультету туризму та міжнародних комунікацій ДВНЗ «Ужгородський національний університет»;*
- Дацків І.Є.** – *к. пед. н., ст. викладач кафедри міжнародних комунікацій факультету туризму та міжнародних комунікацій ДВНЗ «Ужгородський національний університет».*

Р е ц е н з е н т и :

- Шандор Ф.Ф.** – *д. філ. н., проф. кафедри соціології та соціальної роботи факультету суспільних наук ДВНЗ «Ужгородський національний університет»;*
- Кубіній Н.Ф.** – *к. е. н., проф. кафедри економіки підприємства, економічного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет»*

*Рекомендовано до друку
Науково-методичною комісією факультету туризму
та міжнародних комунікацій
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
(протокол № 1 від 15.09.2016 р.)*

ЗМІСТ

<i>ВСТУП</i>	4
ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ РОБОТИ	6
СТРУКТУРА НАУКОВОЇ РОБОТИ	7
ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ	13
ТИПОВІ ПОМИЛКИ ПРИ НАПИСАННІ ТА ОФОРМЛЕННІ НАУКОВОЇ РОБОТИ	27
ПОРЯДОК ПОДАВАННЯ РОБОТИ НА РЕЦЕНЗІЮ	28
ЗАХИСТ І КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ	29
<i>ДОДАТКИ</i>	34

ВСТУП

Методичні рекомендації мають на меті допомогти студентам у виконанні магістерських робіт, комплексно висвітлює вимоги до їх підготовки та захисту.

Метою наукової роботи є закріплення та розширення одержаних у процесі навчання знань інноваційного характеру шляхом розв'язання актуальної проблеми в галузі туризму або в організації роботи туристичних підприємств, розвиток практичних навичок, застосування отриманих у процесі навчання теоретичних знань на практиці.

У студентській науково-дослідній роботі повинні бути присутні елементи власних наукових оцінок і результатів, одержаних відповідно до самостійно здійсненого аналізу й синтезу основних положень наукових і професійно-виробничих документів та проведеного експерименту в певній установі чи її структурному підрозділі.

Основні вимоги до науково-дослідної роботи студентів:

- бути спрямованими на вирішення науково-методичних, організаційних чи практичних завдань з теми дослідження;
- базуватися на використанні методів наукового пізнання;
- мати чіткі пропозиції щодо можливостей удосконалення визначеного напрямку роботи;
- показати вміння компетентно орієнтуватись у теоретичних і практичних розділах основних дисциплін, пов'язаних з обраною професією та використовувати їх при самостійному вирішенні конкретних дослідницьких завдань.

Дипломна робота – це самостійна науково-дослідницька робота, яка виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту і отримання освітнього ступеня магістра. Основне завдання її автора – продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання.

У дипломній роботі студент повинен засвідчити, що він оволодів необхідними теоретичними знаннями та навичками їх практичного застосування в конкретних умовах. У зв'язку з цим, робота повинна виконуватись стосовно конкретного туристичного об'єкту, містити його аналіз із конкретними пропозиціями щодо вирішення проблем та завдань, які розглядаються в даній роботі.

Виконання дипломної роботи магістра передбачає **основні цілі**:

- поглиблення, розширення та систематизацію теоретичних знань і практичних навичок, отриманих студентом за весь період навчання за спеціальністю;
- оволодіння методиками теоретичного та експериментального дослідження при вирішенні конкретних проблем, пов'язаних з аналізом та розробкою рекомендацій для прийняття відповідних управлінських рішень у галузі туризму;
- розвиток вмінь та навичок для проведення самостійних аналітичних робіт, а також оволодіння методами та формами їх виконання;
- визначення підготовленості студента для самостійного аналізу та викладу матеріалу, вміння захищати свою роботу перед Державною екзаменаційною комісією.

Дипломна робота магістра повинна носити науково-практичний характер, включаючи і проблемний, відмінність якого полягає у вмінні аналізувати, досліджувати проблему за допомогою наукових методів, синтезувати та узагальнювати накопичений у процесі аналізу матеріал, а також розробляти рекомендації на рівні оперативних, тактичних та стратегічних рішень.

Основне завдання її автора полягає у тому, щоб реалізувати своє вміння самостійно вести науковий пошук, виконати конкретні науково-практичні завдання і продемонструвати набутий під час навчання у вищому навчальному закладі рівень наукової кваліфікації.

Робота повинна відповідати таким **вимогам**:

- базуватися на конкретних матеріалах, зібраних протягом практик, які проходить студент за період навчання в університеті;
- містити розроблені студентом реальні пропозиції, які Державна екзаменаційна комісія (ДЕК) могла б рекомендувати до впровадження;
- результати роботи можна було б включити до наукового звіту кафедри;
- з теми наукового дослідження студенту необхідно мати публікацію або виступ на науково-практичній конференції.

ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ РОБОТИ

1. Вибір теми. Тематика дипломних робіт розробляється і затверджується на засідання кафедр і затверджується вченою радою факультету. Студентові надається право пропозиції своєї тематики з обґрунтуванням доцільності її розробки за погодженням із керівником та завідувачем кафедри.

2. Написання заяви на ім'я завідувача кафедри, яка підтверджує згоду студента на виконання конкретної теми дипломної роботи (*Додаток А*).

3. Складання завдання та календарного плану виконання дослідження (*Додаток Б*).

4. Підбір та опрацювання літературних джерел за темою дослідження (водночас складання списку використаних джерел згідно правил оформлення бібліографічного опису).

5. Визначення актуальності, мети, завдання, об'єкту, предмету, методів дослідження.

6. Складання плану дослідження та узгодження його з науковим керівником.

7. Написання теоретичного розділу, його літературне та технічне оформлення.

8. Збирання та обробка емпіричного матеріалу, де проводиться дослідження.

9. Написання аналітичного розділу, його літературне та технічне оформлення.

10. Написання рекомендаційного розділу, його літературне та технічне оформлення.

11. Формулювання висновків та пропозицій.

12. Подання науковому керівнику першого варіанта тексту для ознайомлення.

13. Усунення недоліків, урахування рекомендацій, написання остаточного варіанта тексту.

14. Попередній захист роботи на кафедрі.

15. Подання завершеної роботи науковому керівнику.

16. Написання науковим керівником відгуку.

17. Написання рецензії зовнішнім рецензентом

18. Захист роботи на ДЕК.

Кожному студенту кафедра призначає наукового керівника, який надає науково-методичну допомогу студенту в його самостійній роботі над науковим дослідженням, яка полягає в наступному:

- проводить індивідуальне консультування студента;
- допомагає скласти план роботи;
- контролює дотримання графіку виконання;
- рецензує частини роботи і завершений рукопис;
- готує студента до захисту.

СТРУКТУРА НАУКОВОЇ РОБОТИ

Обсяг магістерської роботи без урахування списку використаних джерел та додатків становить **80–100 сторінок**.

Наукова робота містить наступну структуру:

- Титульний аркуш;
- Зміст;
- Перелік умовних позначень, скорочень і термінів (за необхідності);
- Вступ;
- Основна частина;
- Висновки до кожного розділу;
- Висновки;
- Список використаних джерел;
- Додатки (за необхідності);
- Анотація (українською та іноземною мовами).

Титульний аркуш є першою сторінкою наукової роботи (*Додаток В*).

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), висновків до розділів, загальних висновків, списку використаних джерел, додатків (*Додаток Г*).

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності). Якщо в науковій роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке

інше, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Перелік необхідно друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, а справа – їх детальне розшифрування. Якщо в тексті роботи спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

У **Вступі** (обсяг 3–4 сторінки) визначають:

Актуальність повинна продемонструвати вміння автора правильно зрозуміти і оцінити обрану тему з погляду сучасності, соціальної значимості, дати аналіз поглядів на дану проблематику провідних учених та наукових шкіл, звернути увагу на рівень вивченості теми у вітчизняній та зарубіжній літературі, акцентувати увагу на проблеми, які ще недостатньо вирішені на сучасному етапі або є дискусійними. Актуальність теми повинна бути сформульована лаконічно, чітко та конкретно.

Необхідно чітко сформулювати **мету роботи**, яку повинна бути досягнута в результаті наукового дослідження. Приклади формулювання мети роботи: створити, розробити, оцінити, визначити, виявити, ...

Завдання наукової роботи конкретизують мету. Слід визначити коло питань, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Завдання слід формулювати у логічній послідовності, тобто в порядку їх вирішення. Їх формулюють у формі перерахунку (вивчити..., дослідити, описати..., встановити..., проаналізувати..., порівняти, здійснити порівняльний аналіз, систематизувати, класифікувати, ... тощо).

Об'єктом дослідження є те, на що спрямована пізнавальна діяльність дослідника. Це процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію і обране для дослідження.

Предмет дослідження – це певний аспект, який досліджується на прикладі об'єкту. Об'єкт і предмет дослідження, як категорії наукового процесу, співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Методи дослідження – це засоби досягнення мети наукової роботи. У вступі треба не лише назвати використані методи, але й зазначити, що саме досліджувалося за допомогою того чи іншого методу. Найпоширенішими методами є метод опитування, спостереження, аналізу, порівняння, факторного аналізу, SWOT-аналізу, статистичного аналізу та ін.

Наукова новизна отриманих результатів містить короткий перелік нових наукових положень (рішень), запропонованих студентом особисто. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Кожне наукове положення чітко формулюють, виокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни.

Варто розуміти, що до числа ознак, що дозволяють говорити про наукову новизну відносять:

1. постановка нової наукової проблеми;
2. введення нових наукових категорій і понять;
3. розкриття нових закономірностей протікання природних і суспільних процесів;
4. застосування нових методів, інструментів, апарату дослідження;
5. розробка і наукове обґрунтування пропозицій щодо удосконалення об'єктів, процесів і технологій.

Наукова новизна не повинна зводитися до простого перерахування встановлених фактів, ідей, закономірностей; вона повинна розкривати головну наукову концепцію автора, давати наукове пояснення суті його досліджень у якісному і кількісному аспектах.

Практична цінність результатів роботи може полягати в можливості вирішення практичної задачі, проведення подальших наукових досліджень або для використання в процесі підготовки фахівців. Необхідно також подати відомості про можливість впровадження отриманих результатів із зазначенням назв установ та організацій.

Основна частина. Основна частина наукової роботи складається з розділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки.

У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць. Висновки до розділів містять послідовний, конкретний виклад результатів дослідження, отриманих у відповідному розділі.

Основні розділи роботи: теоретичний, аналітико-дослідницький, проектно-рекомендаційний.

Перший розділ, теоретичний (до 30 % обсягу проекту) містить декілька пунктів. Теоретичне обґрунтування повинно визначати роль і місце досліджуваних явищ та процесів. У цьому розділі обґрунтовують теоретичну базу обраної проблеми, дають огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних з посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури (в тому числі іноземної) розкривають підходи різних авторів до вирішення проблеми, показують, в чому полягає подібність, а в чому – відмінність їх поглядів, а також обґрунтовують власні погляди на проблему, подають оцінку діючих законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за темою дослідження. Розкривають власне розуміння цієї бази, обґрунтовують необхідність, доцільність окремих документів.

Теоретичні засади, їх суть, значення, класифікаційні характеристики, їх становлення та сучасні уявлення щодо предмету дослідження, методичні процедури повинні мати певні елементи наукової новизни, полемічності, ствердженої власної позиції щодо обраних методів дослідження, що дає змогу перейти в наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження. Можливі варіанти назви цього розділу:

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ДОСЛІДЖЕННЯ

Другий розділ, аналітичний, забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи й певний методичний інструментарій.

Аналітичний розділ повинен містити:

- опис, характеристику сучасного стану діяльності установи, локації, чи регіону де проводять дослідження;
- діагностування результатів діяльності підприємства щодо обраного напрямку дослідження;
- ґрунтовний аналіз з використанням накопиченого емпіричного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань певного методичного інструментарію.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми повинні супроводжуватися тлумаченням і висновками, що дозволяють визначити

сутність управлінських процесів, які спостерігають в організації, їх особливості, тенденції та допомагають створити базу для виявлення невикористаних резервів.

Текст слід ілюструвати реальними документами (що наводять у додатках), які обов'язково супроводжувати стислим коментарем.

Для виконання другого розділу студент повинен зібрати емпіричні дані. Джерелом інформації є планові й статистичні показники господарської діяльності, статистична й бухгалтерська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації, які використовує студент.

Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого емпіричного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких проводять різноманітний аналіз, обґрунтовують пропозиції.

Обсяг другого розділу – в межах 40% загального обсягу наукової роботи.

Завданням третього, рекомендаційного розділу є розробка конкретних рекомендацій і пропозицій на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені в першому розділі, а також висновків другого розділу.

У цій частині студент повинен сформулювати системний погляд на проект, як на керовану зміну початкового стану будь-якої системи, пов'язану з витратами часу й коштів. Він пропонує ефективний інструмент вирішення проблемної ситуації у формі інноваційного проекту, розглядаючи й аналізуючи ключові категорії проекту: цілі; кінцеві продукти; суттєві параметри і характер впливу оточуючого середовища; необхідні ресурси; критерії позитивності результатів, ефективності їх досягнення й оцінки; можливі механізми й інструменти діяльності й управління, дає обґрунтування заходів щодо поліпшення діяльності об'єкта. Система заходів логічно впливає з теоретичної та аналітичної частин і спрямована на подолання суперечностей між реальним і бажаним станами об'єкта з урахуванням індивідуальних завдань, тобто конкретні заходи (пропозиції, рекомендації тощо) студента повинні спрямовуватися на забезпечення показників економічного зростання.

Детальні пропозиції щодо удосконалення діяльності об'єкта повинні відповідати напрямку дослідження: кожна з розгорнутим обґрунтуванням, у зв'язку і як наслідок висновків з аналізу, який проведено в другому розділі, відштовхуючись від виявлених відхилень, проблем і недоліків. Запропоновані

удосконалення та інновації мають містити розрахунково-кількісне обґрунтування.

Пропозиції студента щодо науково-практичного вирішення завдань досліджуваної теми повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності й практичної втіленості.

Обсяг третього розділу може становити до 30% загального обсягу наукової роботи.

Висновки (обсягом 2–3 сторінки) є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. Основна вимога до висновків – не повторювати зміст вступу, основної частини і не дублювати висновки, зроблені до розділів дослідження. Викладають найважливіші наукові та практичні результати, отримані в роботі, що повинні містити формулювання вирішеної наукової проблеми, її значення для науки і практики.

Список використаних джерел містить перелік використаних джерел, на які є посилання в основній частині роботи.

Список використаних джерел дипломної роботи магістра повинен становити **50–60 позицій**.

У **додатках** розміщують інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою, і розміщують на останніх сторінках.

У додатках вміщують матеріал, який є необхідним для повноти наукової роботи, але включення його до основної частини наукової роботи може змінити впорядковане і логічне уявлення про дослідження.

У **додатки** можуть бути включені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладання або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (оригінали фотографій, формули, розрахунки, опис комп'ютерних програм, розроблених у процесі виконання роботи та ін.)

На всі додатки повинні бути посилання у тексті наукової роботи, наприклад Методика розрахунку описана у *Додатку А*. Обсяг додатків не обмежується.

Анотація призначена для ознайомлення з науковою роботою. Викладають матеріал в анотації в стислій формі. Анотація наукової роботи повинна містити:

- назву теми;
- текст анотації, в якій зазначають основні результати проведеного дослідження, наприклад: проаналізовано, здійснено порівняльний аналіз, встановлено, обґрунтовано, розроблено, ...
- обсяг роботи, кількість ілюстрацій, таблиць, додатків, кількість використаних джерел;
- перелік ключових слів.

Після анотації наводять ключові слова. Ключовим словом називають слово або стійке словосполучення із тексту анотації, яке з точки зору інформаційного пошуку несе смислове навантаження. Загальна кількість ключових слів – не менше трьох і не більше десяти. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують у рядок, через кому.

Анотацію подають українською та іноземною мовами, яку студент вивчав протягом періоду навчання у вищому навчальному закладі, і підшивають вкінці роботи, після Додатків.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ

ЛІТЕРАТУРНЕ ОФОРМЛЕННЯ

Основні правила викладу змісту наукової роботи:

Правило 1. Зміст роботи повинен відповідати темі.

Правило 2. Виклад тексту роботи повинен відповідати плану і не повинен зводитися до набору непов'язаних між собою окремих положень, фактів.

Правило 3. Текст роботи має бути чітко структурованим, поділятися на розділи, підрозділи, пункти, абзаци і речення.

Правило 4. Виклад тексту слід вести або від першої особи множини «Ми вважаємо», «На нашу думку» або вживати неозначено-особову форму дієслова.

Правило 5. При написанні тексту слід звертати увагу на стиль викладу:

- цілісність та послідовність розвитку думки;
- ясність, доступність, зрозумілість положень і висновків.

- чіткість та однозначність термінології;
- не потрібно використовувати довгих, заплутаних речень;
- намагатися викладати думки просто і образно;
- абзаци не повинні складатися з одного речення.
- використання безособових форм і пасивних конструкцій (*встановлено, доведено, виокремлено, з'ясовано* тощо);
- уникати повторення одного й того самого іншими словами;
- відсутність емоційно забарвлених елементів мови.

Правило 6. В тексті роботи прізвище вчених ставлять після ініціалів (Н.М. Кушнарєнко, а не Кушнарєнко Н.М., як це прийнято в списку використаних джерел).

Правило 7. Кожне запропоноване положення необхідно теоретично обґрунтувати, підтвердити підібраним та систематизованим емпіричним і статистичним матеріалом.

Правило 8. Усі використані в тексті таблиці, схеми, графіки, діаграми повинні обов'язково мати відповідні коментарі і повинні бути проаналізовані. Якщо такого аналізу немає, то наведені наочні засоби відносяться в пасив, через що оцінка знижується за невміння подати досліджуваний матеріал.

Під час редагування тексту не потрібно боятися скорочувати текст, від цього текст лише виграє.

Перед тим, як подавати роботу науковому керівнику, треба її уважно прочитати, щоб уникнути граматичних, лексичних, стилістичних, орфографічних помилок. Переконатися, що робота становить одне ціле, тобто є логічний перехід від одного розділу до іншого.

ТЕХНІЧНЕ ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ

Встановлені наступні параметри:

- **аркуш** формату А4;
- **поля:** 2 см – зверху та знизу, 3 см – зліва та 1,5 см – справа;
- **шрифт** – Times New Roman;
- **кегель шрифту** – 14;
- **міжрядковий інтервал** – 1,5;
- **абзацний відступ** повинен дорівнювати восьми символам;
- **важливе слово або речення** виділяти курсивом;
- **назви розділів** починати з нової сторінки.

Заголовки структурних частин роботи: **ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ** (за необхідності), **ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ, АНОТАЦІЯ** друкують великими літерами, жирним шрифтом і розміщують посередині рядка.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділів не допускається.

Не допускається розмішувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї знаходиться тільки один рядок тексту.

Скорочення слів у тексті не допускається, крім загальноприйнятих термінів. Допускається використання скорочення вузькоспеціалізованих термінів у тому випадку, якщо їх загальна кількість дорівнює або більша 20 і кожний термін повторюється у тексті не менше 3-5 раз. У цьому випадку при першому згадуванні терміну наводиться його повна назва і в дужках подається скорочений варіант, наприклад, життєвий цикл туристського продукту (ЖЦТП), а далі по тексту термін дається у скороченому варіанті, наприклад, «...технологічні основи формування і оптимізації ЖЦТП...».

Нумерація сторінок роботи

Всі сторінки роботи повинні мати суцільну нумерацію. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють, але включають до загальної нумерації сторінок роботи. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому кутку сторінки арабськими цифрами без знака №.

Номер розділу потрібно ставити після слова РОЗДІЛ, після номера ставиться крапка, потім зазначається заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку вказується заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку, наприклад: 2.3.1. (перший пункт третього підрозділу другого розділу). Потім у тому ж рядку вказують заголовок пункту.

Ілюстрації (фотографії, рисунки, графіки, схеми, діаграми)

Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, *Рис. 1.2* (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують під ілюстрацією – **кегель шрифту – 12**, приклад наведений нижче,

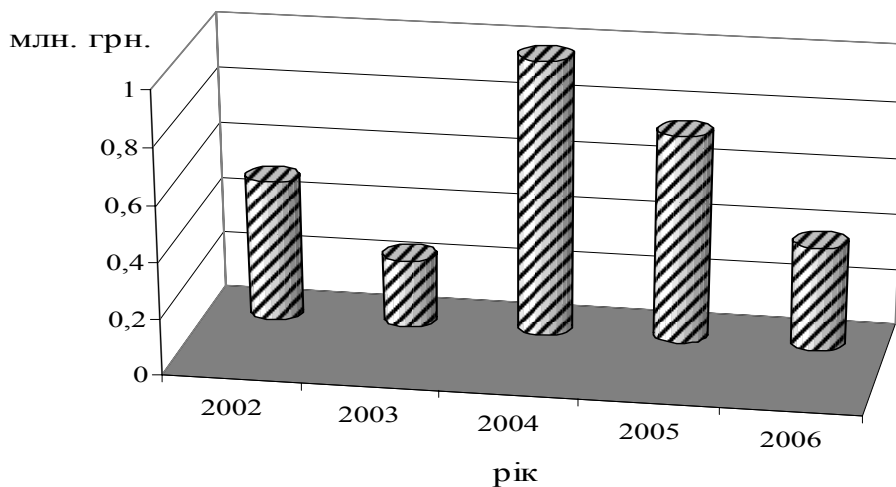


Рис. 1.2. Обсяг виручки від реалізації послуг туристичним підприємством

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Наводити в роботі потрібно тільки ті таблиці, які неможливо передати звичайним текстом (зіставлення, розбіжності, детальні довідкові дані і т. ін.). Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. У цьому разі назву вміщують тільки над її першою частиною.

На всі таблиці повинні бути посилання у тексті роботи.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис Таблиця із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і

порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, Таблиця 1.2 (друга таблиця першого розділу), нижче розміщується назва таблиці.

Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині.

Приклад побудови таблиці

Таблиця 2.1

Характеристика номерного фонду готелю

Тип номеру	2015 р.		2016 р.	
	кількість номерів	кількість місць	кількість номерів	кількість місць
1	2	3	4	5
Апартаменти	3	6	3	6
Люкс	10	14	13	18

У випадку перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться:

Продовж. табл. 2.1

1	2	3	4	5
Напівлюкс	5	10	2	4

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту.

Формули

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки.

Вище і нижче кожної формули або рівняння має бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули і рівняння в роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) нумерують в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку.

Номери формул пишуть біля правого берега сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: «(2.1)» (перша формула другого розділу).

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні.

Пояснення значення кожного символу і числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки. Наприклад, ціна медичної послуги у санаторно-курортному закладі складається з наступних елементів:

$$Ц=В+П+ПДВ, (2.1)$$

де Ц – ціна медичної послуги;

В – валові витрати;

П – прибуток;

ПДВ – податок на додану вартість.

Формули, що йдуть одна за одною і не розділені текстом, або після яких пояснюються її символи, відокремлюють комою. В іншому випадку після формули ставиться крапка.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

У процесі написання наукової роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали. Посилання бажано робити на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, якщо праці, в яких міститься необхідний матеріал, не перевидавалися.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити *цитати*. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Використовувати цитати в тексті роботи доцільно тоді, коли є потреба порівняти погляди різних авторів з приводу одного й того ж питання. Текст, який цитується, береться в лапки і супроводжується посиланням на джерела. Посилання роблять і тоді, коли думку автора переказують.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. 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;

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

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

Посилання у тексті наукової роботи на джерела слід зазначати у квадратних дужках порядковим номером цього джерела за бібліографічним списком (списком використаних джерел) і відповідною сторінкою, наприклад: [9, с. 66]. Цей запис означає, що студент посилається на роботу, яка значиться у списку використаних джерел під номером 9, а матеріал взято зі сторінки 66 цього джерела. Якщо цитата взята з інтернет-джерела, тоді посилання оформлюють без зазначення сторінки - [6].

Переказ думок ряду авторів оформляється зазначенням у квадратних дужках номерів їх праць у бібліографічному списку через крапку з комою. Наприклад, запис [4-5; 7; 9] означає посилання на джерела під номерами 4, 5, 7, 9 у списку використаних джерел.

При роботі із науковими джерелами слід пам'ятати, що власне дослідження передбачає передусім критичний аналіз цих джерел, а не механічне переписування чужих думок без відповідних посилань.

Пряме переписування в роботі матеріалів з літературних джерел є неприпустимим. Кожна надрукована на папері (компакт-диску чи інших носіях) або у всевітній мережі Інтернет думка має власника, а її несанкціоноване використання є крадіжкою чужої інтелектуальної власності.

Наукова робота, в якій буде виявлено ознаки плагіату, не допускається до захисту, а її автору виставляється незадовільна оцінка.

Список використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарата, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Такий список – одна із суттєвих частин наукової роботи, що віддзеркалює самостійну творчу працю її автора і демонструє ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Використані джерела подавати в алфавітному порядку

- 1) кирилиця;
- 2) іншомовні джерела;
- 3) електронні джерела.

Відомості про джерело надають мовою оригіналу.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел до наукової роботи:

Книги одного, двох або трьох авторів

Лубківський, Роман Мар'янович Гронове дерево [Текст] : вибр. твори /Р. М. Лубківський; вступ. ст. Д. Павличка. – К. : Український письменник, 2006. – 525 с. : 1 портр. – (Бібліотека Шевченківського комітету). – 5000 пр. – ISBN 9-6657-9204-0.

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] : вторая волна / Люсьен Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А. Ю. Карчинского]. – СПб. : Евразия, 2001. – 344, [7] с. : ил. ; 21 см. – (Barbaricum). – Загл. пер. и корешка: Варварские нашествия на Европу. – Библиогр.: с. 304–327. – Указ. имен., геогр. назв.: с. 328–337. – Перевод изд.: Les invasions : le second assaut contre l'Europe Chretienne / Lucien Musset. Paris, 1965. – 2000 экз. – ISBN 5-8071-0087-5 (в пер.).

Бородіна А. І. Бібліографічний словник діячів в галузі математики [Текст] / А. І. Бородіна, А. С. Бугай; ред. І. І. Гіхман. – К. : Рад. шк., 1979. – 606 с.

Костюк П. Г. Іони кальцію у функції мозку – від фізіології до патології / П. Г. Костюк, О. П. Костюк, О. О. Лук'янець; НАН України, Ін-т фізіології ім. О. О. Богомольця. – К. : Наук. думка, 2005. – 197 с.

Erdmann K. Regierungsorganisation und Verwaltungsaufbau [Text] / K. Erdmann, W. Schafer, E. Mundhenke. – Heidelberg : D.v. Decker's Verl., 1996. – 114 p.

Книги чотирьох авторів

Основы создания гибких автоматизированных произведений [Текст] / Л. А. Пономаренко, Л. В. Адамович, В. Т. Музычук, А. Е. Гридасов; ред. Б. Б. Тимофеева. – К. : Техника, 2002. – 144 с.

Книги п'яти чи більше авторів

Сучасні міжнародні відносини та зовнішня політика України [Текст] / В. В. Александров, В. Ф. Возний, Б. П. Камовников та ін. – К. : Арбис, 2005. – 158 с.

Книги під назвою

Адміністративна реформа в Україні. Проблеми підвищення ролі Міністерства України і Національного банку України як інститутів регулювання економіки [Текст] : наук.-практ. конф., м. Київ, 17–18 черв. 1998 р. / Держ. комісія з проведення в Україні адм. реформи; редкол. : Г. О. П'ятаченко (голова), В. І. Кравченко (заст. голови) та ін. – К., 1998. – 320 с.

Інститут літератури ім. Т. Г. Шевченка Національної академії наук України: Ювілейне видання з нагоди сімдесятип'ятиріччя Інституту літератури / Відп. ред. та упоряд. О. В. Мишанич, НАН України. Ін-т літератури ім. Т. Г. Шевченка. – К. : Наук. думка, 2003. – 587 с. : іл. – Бібліогр. – С. 582–586.

Замки та фортеці [Текст] = Castles and Fortresses / упоряд., вступ. ст., комент. Л. В. Прибеги; перед. сл. М. Жулинського; пер. англ. мовою О. Подшибіткіної; пер. фр. мовою О. Кобушкіної. – К., 2007. – 351 с. : ілюстр. – (Архітектурні перлини України). – Текст укр., англ., рез. та перелік ілюстр. рос. і фр. мовами. – 1000 пр. – ISBN 9-7896-6577-078-7.

Українці у світовій цивілізації [Текст] : довідник / Упоряд. Т. В. Копань. – К. : Пульсари, 2006.

«Воспитательный процесс в высшей школе России», межвузовская науч.-практическая конф. (2001; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26–27 апр. 2001 г. [Текст] : [посвящ. 50-летию НГАВТ : материалы] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск : НГАВТ, 2001. – 157 с.; 21 см. – В надзаг. : Мэрия г. Новосибирска, Новосиб. обл. отд-ние Междунар. ассоц. по борьбе с наркоманией и наркобизнесом, Новосиб. гос. акад. вод. трансп. – 300 экз.

New Trends in Public Administration and Public Law [Text] : EGPA Yearbook / Ed. by H.V. Hassel; editors: G. Jenei, M. Hogye. – Budapest : EGPA; CPAS, 1996. – III, 449 p.

State Management of Transitional Societies under Globalization [Text] : Proceedings of the International Round Table Sitting / B. Hubskiy, O. Onyschenko, F. Rudych, V. Luhoviy, V. Kniaziev et al.; Foundation for Intellectual Cooperation, The Akademy of State Management under the President of Ukraine. – K. : Ukrainian Propylaeum Publishers, 2001. – 32 p.

Багатотомні видання в цілому

Енциклопедія історії України [Текст] : у 5-ти т. / Редкол.: В. А. Смолій (голова), Я. Д. Ісаєвич, С. В. Кульчицький та ін.; ред. рада : В. М. Литвин (голова) та ін.; НАН України, Ін-т іст. України. – К. : Наук. думка, 2003 –

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 22 см. – (Золотая проза серебряного века). – На пер. только авт. и загл. сер. – 3500 экз. – ISBN 5-85647-056-7 (в пер.).

Т. 1 : Романы. – 367 с. – Библиогр. в примеч. : с. 360–366. – Содерж.: Без талисмана; Победители; Сумерки духа. – В прил. : З. Н. Гиппиус / В. Брюсов. – ISBN 5-85647-057-5.

Т. 2 : Романы. – 415 с. – Содерж. : Чертова кукла; Жизнеописание в 33 гл.; Роман-царевич : история одного начинания; Чужая любовь. – ISBN 5-85647-058-3.

Окремі томи багатотомного видання

Олійник, Борис. Вибрані твори [Текст] : у 2 т. Т. 2 . Переклади. Публіцистика / Б. Олійник ; уклад. А. Я. Слободяник та ін. ; ілюстр. В. Є. Перевальського, М. І. Омельчук ; фотопортр. В. В. Ларіна. – К. : Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2006. – 605 с. : фотоілюстр. – (Бібліотека Української Літературної Енциклопедії : вершини письменства). – Библиогр. : с. 590–594. – 5000 пр. – ISBN 9-6674-9235-4.

Брик М. Т. Енциклопедія мембран [Текст] : У 2-х т. = Encyclopedia of Membranes :in two volumes. – К. : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2005. – Т. 1. – 700 с.

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст] : в 3 ч. / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2001– . – 21 см. – ISBN 5-17-011142-8 (АСТ).
Ч. 2 : Детские болезни. – 2002. – 503, [1] с. : ил. – 8000 экз. – ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

або

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503, [1] с. : ил.; 21 см. – 8000 экз. – ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

Щорічники

Населення України, 1998 рік [Текст] : демографічний щорічник / Держ. ком. статистики України, Упр. статистики населення / Л. М. Стельмах (відп. за вип.). – К. : Б.в., 1999. – 466 с.

Серійні видання

Микола Ільницький [Текст] : біобібліограф. показ. / Уклад. Л. Ільницька. – Л. : Львів. Нац. ун-т ім. І. Франка, 2004. – 253 с. – (Сер.: Укр. біобібліографія. Нова серія; Чис. 16).

Довідник з питань економіки та фінансування природокористування і природоохоронної діяльності [Текст] / уклад. В. Шевчук... [та ін.]– К. : Геопринт, 2000. – 411 с., табл. – (Сер. : Екологія. Економіка. Сталий розвиток).

Томи (випуски) періодичних видань, що продовжуються

Нарис з історії природознавства і техніки [Текст] : респ. міжвід. зб. наук. пр. – К., 1985. – Вип. 31. – 195 с.

Дисертації

Баштанник В. В. Державне управління в системі владно-партійної взаємодії [Текст] : дис. ... канд. наук з держ. упр. : 25.00.01 : захищена 15.01.02 : затв. 27.09.02 / Баштанник Володимир Володимирович. – К., 2002. – 220 с.

Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст] : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с. – Библиогр. : с. 220–230. – 04200204433.

Автореферати дисертацій

Кірсенко М. В. Чеські землі в міжнародних відносинах Центральної Європи 1918–1920 років (Політико-дипломатична історія з доби становлення Чехословацької республіки) [Текст] : автореф. дис... д-ра іст. наук : 07.00.02 / НАН України. – К., 1998. – 36 с.

Стандарти

ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 2002–07–01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

або за назвою

Видання. Поліграфічне виконання : терміни та визначення [Текст] : затверджено і введено в дію наказом Держстандарту України № 58 від 23 лютого 1995 р. / УНДІПП ім. Т. Шевченка; розробники : В. Й. Запоточний, Л. М. Тяллева, Н. Й. Куновська, Л. М. Лопушинська. – К. : Держстандарт України, 1995. – 23 с., 3 с. (Державний стандарт України.3018-95).

Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст] : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – Вид. офіц. – Вперше (зі скасуванням ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82); введ. 2007-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – III, 47 с. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).

Картографічні видання

Українські Карпати [Карти] : Долина : карта для туристів / Головне управління геодезії, картографії та кадастру при Кабінеті Міністрів України. – К., 1998. – 1 к. : ілюстр. – 5000 пр.

Електронні ресурси

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв.; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования : ПК 486 или выше; 8 Мб ОЗУ;

Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв.; 640x480; 4x CD-ROM дисковод; 16-бит. зв. карта; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

Аналітичний опис:

Статті з книги

Сивашко Ю. Формування державної служби в Україні [Текст] / Ю. Сивашко // Мороз О. Модерна нація: українець у часі і просторі = Mогоz O. Modern nation ukrainian in the time and space / упоряд. О. Банах ; Львів. Нац. ун-т ім. І. Франка, Ф-т журналістики. – Л. : Універсум, 2001. – С. 270 – 271.

Статті з енциклопедії чи словника

Абат (Абатиса) [Текст] // Енциклопедія історії України: у 5-ти т. – Т. 1. / редкол. : В. А. Смолій (голова), Я. Д. Ісаєвич, С. В. Кульчицький та ін.; ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін.; НАН України, Ін-т іст. України. – К. : Наук. думка, 2003. – С. 9–10. : іл.

Статті з журналів та періодичних збірників

Кірсенко М. Друга Світова чи Велика Вітчизняна. Погляд з України [Текст] / М. Кірсенко // Доба. Науково-методичний часопис з історичної та громадянської освіти. – 2005. – № 2. – С. 26-27.

Аверінцев С. Подолання тоталітаризму як проблема: спроба орієнтації / С. Аверінцев, пер. М. Коцюбинської // Дух і Літера. – 2001. – № 7–8. – С. 6–15.

Рецензія

Бабич Є. «Іван Дзюба – талант і доля» [Текст] / Є. Бабич // Вісник Книжкової палати. – 2006. – № 12. – С. 23–24. – Рец. на кн. : Іван Дзюба – талант і доля : біобібліогр. нарис / Нац. парлам. б-ка України; бібліогр.-уклад. Т. М. Заморіна. – К. : Київ. правда, 2005. - 118 с.

або

Іван Дзюба – талант і доля [Текст] : біобібліогр. нарис / Нац. парлам. б-ка України; бібліогр.-уклад. Т. М. Заморіна. – К. : Київ. правда, 2005. – 118 с. – Рец.: Бабич Є. «Іван Дзюба – талант і доля» / Є. Бабич // Вісник Книжкової палати. – 2006. – № 12. – С. 23–24.

Віддалені ресурси:

УкрМАРК: Національний формат представлення бібліографічних даних [Електронний ресурс]: (Проект) / НБУ ім. Вернадського, НПБ України, Наук. б-ка ім. М. Максимовича Київ. нац. ун-ту ім. Т. Г. Шевченка. – Електрон. дан. (13 файлів). – 2002–2003. – Режим доступу: www.nbuv.gov.ua/library/ukrmarc.html. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.

Swanson E. Editing ISBD (SR) : approach, scope, definitions [Electronic resource] // 68th IFLA Council and General Conference, August 18–24, 2002: Proceedings. – Mode of access : WWW.URL: www.ifla.org/IV/ifla68/papers/148-162e.pdf. – Last access : 2002. – Title from the screen.

Прокопенко Л. С. Бібліографічна секція Міжнародної федерації бібліотечних асоціацій та закладів як осередок дослідження національної бібліографії (1965–2002 рр.) [Електронний ресурс] : Автореф. дис. ... канд. іст. наук : 07.00.08 / Київ Нац. ун-т культури і мистецтв. – Електорон. дан. (1 файл). – К., 2004. – 18 с. – Режим доступу: www.nbuv.gov.ua/ard/2004/04plsdnb.zip. – Назва з екрана.

Додатки

Додатки потрібно оформлювати у вигляді окремої частини, розташовуючи в порядку появи посилань на них у тексті роботи. Слово **ДОДАТКИ** друкують великими літерами.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої, посередині сторінки і велика літера, що позначає додаток.

Додатки треба позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, И, О, Ч, Ъ, наприклад, **Додаток А**.

Додатки не повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок. За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А. 2 – другий розділ додатка А; Г. 3.1 – підрозділ 3.1 додатка Г; Д. 4.1.2 – пункт 4.1.2 додатка Д; Ж. 1.3.3.4 – підпункт 1.3.3.4 додатка Ж.

Ілюстрації, таблиці, формули й рівняння, що є у тексті додатка, треба нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, рисунок Г. 3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А. 2 – друга таблиця додатка А; формула (А. 1) – перша формула додатка А.

Якщо у звіті як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документа даного виду, його копію вміщують у роботі без змін в оригіналі.

ТИПОВІ ПОМИЛКИ В НАПИСАННІ ТА ОФОРМЛЕННІ НАУКОВОЇ РОБОТИ

1. Зміст роботи не відповідає плану наукової роботи або не розкриває тему повністю чи в її основній частині.

2. Сформульовані розділи (підрозділи) не відображають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта.

3. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно й не відтворює специфіки об'єкта та предмета дослідження.

4. Автор не виявив самостійності, робота становить компіляцію або плагіат.

5. Не зроблено глибокого й усебічного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (останні 5-10 років) з теми дослідження.

6. Аналітичний огляд вітчизняних та іноземних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку, не відображає рівня дослідження проблеми.

7. Не розкрито зміст та організацію особистого експериментального дослідження.

8. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.

9. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал.

10. Бібліографічний опис джерел у списку використаних джерел наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту.

11. Обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками.

ПОРЯДОК ПОДАННЯ РОБОТИ НА РЕЦЕНЗІЮ

Відповідно до календарних етапів студент повинен подавати роботу науковому керівнику частинами на перегляд, а у встановлений графіком кінцевий термін подати завершену роботу.

Останній варіант наукової роботи подають науковому керівнику за **один місяць** до захисту. Текст роботи подають у двох примірниках: друкований в твердому переплетенні та електронний варіант на CD-RW, а також PowerPoint презентацію. Слайди PowerPoint презентації повинні містити:

- вступну частину (назва теми, прізвище та ініціали студента, прізвище та ініціали наукового керівника);
- актуальність теми, мета, завдання, об'єкт, предмет;
- представлення основної частини роботи як цілісного дослідження, тобто з логічним переходом від одного розділу до іншого, при цьому вказуючи на методи дослідження як засоби досягнення мети;
- висновки та пропозиції;
- вказати на наукову новизну роботи та практичну цінність результатів роботи;
- завершальний слайд (Дякую за увагу).

У такій послідовності представляти свою роботу на захисті.

Науковий керівник перевіряє її та пише відгук. Якщо робота має недоліки, повертає її студенту для доопрацювання.

При наявності позитивного відгуку на наукову роботу наукового керівника, не пізніше ніж за 2 тижні до здачі на кафедру студент звертається до зовнішнього рецензента для написання рецензії на наукову роботу. Рецензія на наукову роботу містить оцінку за прийнятою чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та критичні зауваження. Студент повинен бути ознайомлений зі змістом відгуку та рецензії.

Супровідні документи (відгук наукового керівника, рецензія, завдання (Додаток Б), при необхідності – довідка з підприємства про практичне впровадження результатів, диск) мають бути складені в конверт, останній наклеєний до внутрішньої сторони твердої обкладинки.

Остаточна оформлена, перевірена, зброшурована наукова робота подається на кафедру за **2 тижні до захисту**. Після зазначеного терміну наукові роботи не приймаються, студенти до їх захисту не допускаються.

ЗАХИСТ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ

Підготовка до захисту наукової роботи повинна бути ґрунтовною і серйозною. Важливо не тільки написати високоякісну роботу, але й вміти кваліфіковано її захистити.

Попередній захист роботи приймає завідувач кафедри. До цієї процедури має бути повністю готова й оформлена робота.

На підставі успішного проходження перерахованих етапів кафедра приймає рішення про допуск студента до захисту.

У разі значного порушення графіку виконання наукової роботи за рішенням кафедри студент може бути недопущений до захисту роботи.

Захист наукової роботи проводиться на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії.

Процедура захисту включає

Доповідь студента, запитання до студента та його відповіді, оголошення відгуку наукового керівника та рецензії, заключне слово студента, рішення комісії щодо оцінки роботи.

Доповідь повинна займати до 10 хвилин.

Доповідь слід починати зі слів: «Шановний пане голово, шановні члени державної екзаменаційної комісії! Вашій увазі пропоную стислий виклад магістерської роботи, виконаної на тему «.....». Науковий керівник Завершальне слово: «Доповідь завершено! Дякую за увагу!». Текст доповіді не читати. Мова має бути виразною, впевненою.

Найпоширенішими недоліками виступу є:

- непідготовленість, надмірні надії на досвід та імпровізацію;
- невдалий спосіб її подачі: манірність, невиразність;
- надлишок інформації, багатослівність;
- недотримання регламенту, що викликає появу роздратування слухачів до доповідача.

Під час захисту наукової роботи студент повинен:

- стисло обґрунтувати вибір теми, її актуальність, мету і завдання;
- розкрити теоретичну та практичну цінність дослідження;
- чітко сформулювати основні висновки та пропозиції;
- показати ґрунтовні знання першоджерел та наукової літератури з обраної теми, всебічне володіння матеріалом дослідження;

- продемонструвати здатність самостійно аналізувати й узагальнювати результати дослідження;
- викласти свої міркування з приводу зроблених критичних зауважень із боку рецензента, голови та членів ДЕК.

Після закінчення доповіді випускнику ставлять запитання голова і члени комісії. Після відповідей випускника на запитання зачитується відгук наукового керівника, в якому викладаються особливості роботи, ставлення студента до своїх обов'язків, відзначаються позитивні й негативні сторони роботи, а також оголошується рецензія. Потім надається заключне слово випускнику.

Після доповіді й відповідей на запитання члени ДЕКу роблять висновки про широту кругозору випускника, його ерудицію, кваліфікованість, вміння привселюдно виступати й аргументовано відстоювати свою точку зору.

При оцінюванні наукової роботи Державна екзаменаційна комісія бере до уваги такі фактори:

- якість наукової роботи в цілому (її творчий характер, вміння автора аналізувати теоретичний матеріал, обґрунтованість сформульованих практичних рекомендацій);
- самостійність у розробці проблеми;
- якість оформлення роботи (стиль викладу, грамотність, бібліографія, ілюстративний матеріал);
- рівень виступу студента (чіткість у формулюванні актуальності, мети і завдань роботи, вміння робити правильні висновки, культура мовлення);
- відгук керівника та оцінка наукового рівня дослідження рецензентом.

Оцінюється проект за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Критерії оцінювання наукової роботи

За шкалою ECTS	За шкалою ВНЗ	За раціональною шкалою	Коментар
A	90-100	відмінно	<p>Побудова доповіді на захисті грамотна, логічна, чітка й динамічна, у ході доповіді студент проявив фундаментальні знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи й практичні питання туристської індустрії; вміння відбирати, систематизувати й обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження; вміння розробляти наукові висновки й конкретні пропозиції щодо удосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом; вміння визначати й використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у прикладній галузі.</p> <p>Кваліфіковано відповів на всі запитання ДЕКу. Наукова робота містить глибокий самостійний аналіз досліджуваної теми; студент вносить реальні пропозиції з удосконалення діяльності на досліджуваному об'єкті; належно оформлений і має всі необхідні супровідні документи.</p>
B	82-89	дуже добре	<p>Побудова доповіді на захисті грамотна, логічна, чітка й динамічна, у ході доповіді студент проявив фундаментальні знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання туристської індустрії на рівні вище середнього; вміння відбирати, систематизувати й обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження; вміння розробляти наукові висновки і конкретні пропозиції з удосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом; вміння визначати й використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у прикладній галузі.</p>

			<p>Кваліфіковано відповів на всі запитання ДЕКу. Наукова робота містить глибокий самостійний аналіз досліджуваної теми; студент вносить реальні пропозиції з удосконалення діяльності на досліджуваному об'єкті; належно оформлений, має всі необхідні супровідні документи.</p>
<p>C</p>	<p>74-81</p>	<p>добре</p>	<p>Побудова доповіді на захисті грамотна, логічна, але були допущені деякі неточності. У ході доповіді студент проявив фундаментальні знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи й практичні питання туристської індустрії на середньому рівні; вміння відбирати, систематизувати й обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження; вміння розробляти наукові висновки й конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом; вміння визначати й використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у прикладній галузі.</p> <p>Відповів на всі запитання ДЕКу, але допустив низку помітних помилок. Наукова робота містить самостійний аналіз досліджуваної теми; студент вносить реальні пропозиції з удосконалення діяльності на досліджуваному об'єкті; належно оформлений, має всі необхідні супровідні документи</p>
<p>D</p>	<p>64-73</p>	<p>задовільно</p>	<p>Побудова доповіді на захисті грамотна, логічна, але були допущені значні неточності. У ході доповіді студент проявив знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи й практичні питання туристської індустрії в обсязі, необхідному для подальшої майбутньої професійної діяльності; вміння розробляти конкретні пропозиції з удосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом; вміння визначати й використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у прикладній галузі.</p>

			<p>Відповів на всі запитання ДЕКу, але допустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях, принципові з яких може усунути самостійно. Наукова робота належно оформлена, має всі необхідні супровідні документи.</p>
E	60-63	достатньо	<p>У ході доповіді студент проявив знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи й практичні питання туристської індустрії в обсязі, достатньому для подальшої майбутньої професійної діяльності; вміння розробляти конкретні пропозиції з удосконалення управління реальним досліджуванним об'єктом; вміння визначати й використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у прикладній галузі.</p> <p>Відповів на всі запитання ДЕКу, але допустив помилки у відповідях на запитання і при виконанні завдань кваліфікаційної роботи, які може усунути тільки під керівництвом та за допомогою викладача. Наукова робота оформлена з деякими недоліками, має всі необхідні супровідні документи.</p>
FX	35-59		<p>Студент виявив значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу дисциплін, передбачених навчальним планом спеціальності; допустив принципові помилки при відповідях на захисті, у тексті дипломного проекту.</p>
F	0-34	незадовільн	<p>Наукова робота не відповідає вимогам оформлення, структурно-логічній схемі побудови, не був підготовлений, або підготовлений неналежним чином наочний матеріал.</p>

Рішення державної комісії про оцінку знань, виявлених при захисті проекту, а також про присвоєння студенту кваліфікації та видачу випускнику диплому (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні.

Після захисту всіх проектів, що були заплановані на поточну дату, випускникам оголошують рішення ДЕКу про оцінки та присвоєння кваліфікації.

**Зав. кафедри
туристичної інфраструктури та сервісу
проф. Корсаку Р. В.
студента(ки) _____ курсу
_____ форми навчання**

(Прізвище, ім`я, по батькові)

Заява

Прошу закріпити за мною тему дипломної роботи магістра

« _____ » _____ 2016 р. _____ / _____ /
(підпис) (ПІБ)

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»

Факультет туризму та міжнародних комунікацій
Кафедра туристичної інфраструктури та сервісу
Освітній ступінь магістр
Спеціальність 242 «Туризм»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри туристичної
інфраструктури та сервісу
доц. Корсак Р.В.

«__» _____ 2016 року.

ЗАВДАННЯ

на дипломний проект (роботу) студента

П.І.Б.

1. Тема проекту (роботи) _____

_____;

керівник проекту (роботи) _____ затверджені

Вченою радою факультету від «__» _____ 201__ р. № _____

2. Строк подання студентом проекту (роботи) _____

3. Вихідні дані проекту (роботи) _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень). У роботі представлено графічний матеріал у вигляді рисунку, таблиць та ілюстрацій, а саме:

Рис. 1.1.

Таблиця 1.1. « _____ »

Таблиця 2.1. « _____ »

Додаток А. « _____ »

Додаток Б. « _____ »

6. Консультанти розділів проекту (роботи)

Розділи	П.І.Б. та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Назва першого розділу			
Назва другого розділу			
Назва третього розділу			

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва етапів дипломного проекту (роботи)	Строк виконання етапів проекту	Примітка
Вибір та затвердження теми		
Опрацювання бібліографії		
Складання та затвердження плану		
Визначення мети, завдання та актуальності роботи		
Збір, аналіз та систематизація матеріалу		
Проведення дослідження по темі		
Підготовка та опрацювання основної частини роботи		
Погодження матеріалу з керівником		
Підведення та написання висновків		
Формування списку використаних джерел		
Оформлення додатків		
Оформлення необхідних документів на магістерську роботу		

Студент

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Факультет туризму та міжнародних комунікацій
Кафедра туристичної інфраструктури та сервісу
(Кафедра туризму)**

Здано на кафедру

«__» _____ 2016 р.

Реєстр.№ _____ «До захисту»

Зав. кафедри

д. і. н., проф. Корсак Р.В.

(к. геогр. н., проф. Габчак Н.Ф.)

**Пояснювальна записка
до дипломного проекту магістра на тему:
«НАЗВА РОБОТИ»**

Виконала: студент(ка) 6 курсу,
магістр 2 року навчання
за спеціальністю 242 «Туризм»

(ПІБ)

Науковий керівник: _____
(посада, звання, ПІБ)

Рецензент: _____
(посада, звання, ПІБ)

Ужгород – 2016

Зразок оформлення змісту
ЗМІСТ

ВСТУП

.....
РОЗДІЛ 1. НАЗВА ПЕРШОГО РОЗДІЛУ

1.1. Назва першого підрозділу першого розділу

1.1.1. Назва першого пункту першого підрозділу першого
розділу

1.1.2. Назва другого пункту першого підрозділу першого
розділу

1.1.3. Назва третього пункту першого підрозділу першого
розділу

1.2. Назва другого підрозділу першого розділу

1.3. Назва третього підрозділу першого розділу

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. НАЗВА ДРУГОГО РОЗДІЛУ

2.1. Назва першого підрозділу другого розділу

2.2. Назва другого підрозділу другого розділу

2.3. Назва третього підрозділу другого розділу

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. НАЗВА ТРЕТЬОГО РОЗДІЛУ

3.1. Назва першого підрозділу третього розділу

3.2. Назва другого підрозділу третього розділу

3.3. Назва третього підрозділу третього розділу

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Навчально-методичне видання

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ
ТА ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ РОБІТ МАГІСТРІВ
(для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності:
242 – «Туризм»)**

Укладачі: Кіш Г.В., Сіра Е.О., Чир Н.В., Дацків І.Є.

Редакція і коректура авторська.

Верстка Б. Досяка.

Формат 60x84/16. Умовн. друк. арк. 2,3.

Зам. № 81. Наклад 100 прим.

Видавництво УжНУ «Говерла». м. Ужгород, вул. Капітульна, 18.

E-mail: goverla-print@uzhnu.edu.ua

*Свідоцтво про внесення до державного реєстру видавців,
виготівників і розповсюджувачів продукції –*

Серія 3т № 32 від 31 травня 2006 року.

М 54 Методичні рекомендації щодо написання та захисту дипломних робіт магістрів (для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності: 242 – «Туризм») / Укл.: Кіш Г.В., Сіра Е.О., Чир Н.В., Дацків І.Є. – Ужгород, 2016. – 40 с.

УДК
ББК
