

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка

Факультет міжнародних відносин

Серія: “Країнознавство”

**СТУДЕНТСЬКІ НАУКОВІ РОБОТИ
(КУРСОВІ, БАКАЛАВРСЬКІ,
ДИПЛОМНІ ТА МАГІСТЕРСЬКІ)**

**Методичні рекомендації до написання та
вимоги до оформлення**

Львів 2005

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка

Факультет міжнародних відносин

Серія: “Країнознавство”

**СТУДЕНТСЬКІ НАУКОВІ РОБОТИ
(КУРСОВІ, БАКАЛАВРСЬКІ,
ДИПЛОМНІ ТА МАГІСТЕРСЬКІ)**

**Методичні рекомендації до написання та
вимоги до оформлення**

Для студентів спеціальності
6.030400, 7.030405 і 8.030405 – “країнознавство”

Львів 2005

Владімірова Н.А., Занько Ю.С., Федунь О.В. Студентські наукові роботи (курсіві, бакалаврські, дипломні та магістерські): Методичні рекомендації до написання та вимоги до оформлення (для студ. спеціальності “країнознавство”).– Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2005. – 32 с.

Рекомендовано до друку Вченою радою факультету міжнародних відносин Львівського національного університету імені Івана Франка.
Протокол №. 4 від 21.02.2005

Адреса кафедри країнознавства і міжнародного туризму:
вул. Університетська, 1, кімн. Г-311, Львів 79000;
тел.+380-(322)-964-656;
URL:<http://www.franko.lviv.ua/faculty/intrel/kkmt.htm>

©ЛНУ імені Івана Франка, 2005

З М І С Т

Вступ.....	6
1. Основні вимоги до написання та оформлення студентських наукових робіт.....	7
1.1. Загальні положення.....	7
1.2. Планування роботи.....	8
1.2.1. Вибір теми.....	8
1.2.2. Складання плану роботи.....	8
1.2.3. Вивчення літературних джерел, опрацювання фактичного та статистичного матеріалу.....	9
1.3. Обсяг та основні вимоги до друкування наукових робіт.....	10
1.4. Порядок оформлення ілюстрацій і таблиць.....	12
2. Структура роботи.....	13
2.1. Титульний аркуш.....	13
2.2. Зміст.....	14
2.3. Перелік умовних позначень.....	14
2.4. Вступ.....	14
2.5. Основна частина.....	15
2.6. Висновки.....	16
2.7. Список використаних джерел і літератури.....	16
2.8. Додатки.....	17
3. Порядок оформлення списку використаних джерел	17
3.1. Порядок подання літературних джерел у бібліографічному переліку.....	17
3.2. Регламентація опису друкованих творів.....	18
3.3. Складові частини бібліографічного опису.....	19
3.4. Бібліографічний опис книги	21
3.5. Бібліографічний опис наукових праць, розповсюджених на правах рукопису	22
3.6. Аналітичний бібліографічний опис	22
3.6.1. Бібліографічний опис статей, опублікованих у журналах....	22
3.6.2. Бібліографічний опис газетних статей.....	22
3.6.3. Бібліографічний опис статей, опублікованих у неперіодичних видання	23
3.6.4. Бібліографічний опис частини твору.....	23
3.7. Бібліографічний опис джерел, опублікованих у комп'ютерній мережі Internet	23
4. Реферат іноземною мовою.....	24
5. Захист роботи.....	25

6. Список використаних джерел і літератури.....	27
7. Додатки.....	28
Додаток А. Зразки оформлення титульного аркуша курсової, бакалаврської, дипломної та магістерської роботи.....	28
Додаток Б. Титульний аркуш реферату дипломної, магістерської роботи (оформляється іноземною мовою)	32
Додаток В. Зразки змісту курсової, бакалаврської, дипломної та магістерської роботи.....	33

ВСТУП

Студенти факультету міжнародних відносин підтверджують рівень своєї професійної підготовки, засвідчують готовність до самостійної дослідницької праці у процесі підготовки та написання наукових робіт, що є визначальним кваліфікаційним свідченням їхньої відповідності певному освітньо-кваліфікаційному рівневі. Після розподілу за спеціалізаціями на третьому курсі студенти виконують і захищають курсову роботу, на четвертому – бакалаврську, на п'ятому – курсову та дипломну (для підтвердження рівня спеціаліста) або магістерську (для підтвердження рівня магістра). Курсова робота, випускна кваліфікаційна робота бакалаврів та магістрів, дипломна робота спеціалістів – це науково-технічний документ, який містить вичерпну систематизовану інформацію за обраною темою, передбачає виклад матеріалу на основі спеціально підібраної літератури та самостійно проведеного дослідження.

Курсова робота є лише пробою наукового потенціалу студента, тому має передусім емпіричний характер (інколи аналітичний). Теми курсових робіт, які пропонує кафедра, сформульовані у такий спосіб, що дають змогу вирішити поставлене перед студентом наукове завдання у формі поглибленого реферування кількох важливих праць або співставлення певних наукових концепцій. Важливим у процесі написання курсової є набуття студентом практичних дослідницьких навичок, вміння опрацьовувати та систематизувати джерела з досліджуваної проблематики, робити власні узагальнення та логічні висновки, а також оформлювати основні частини роботи згідно із усталеними вимогами. На даному етапі написання наукових робіт ставиться за мету навчити студентів застосовувати елементарні дослідницькі прийоми та методи, розуміти суть і принципи методології наукової праці як такої, чітко розмежувавши її з іншими сферами та формами інтелектуального самовираження.

Дотримання студентом усіх вимог до оформлення курсової роботи сприяє вихованню в нього належного стилю роботи, виховує вимогливість до себе, прищеплює певні навички до ведення наукового дослідження, що буде йому корисним у роботі над дипломною або магістерською роботою. Бажано, щоб проблеми, розглянуті в курсових роботах переросли у бакалаврську, дипломну чи магістерську роботи.

Кваліфікаційна робота бакалаврського рівня, що виконується на четвертому році навчання продовжує, розвиває та закріплює дослідницькі аналітичні навички, вироблені студентами раніше. Зазначимо, що від попередньої курсової роботи бакалаврська відрізняється не лише більшим обсягом, але й поглибленою аналітичністю, складністю проблеми, свідомим застосуванням дослідницьких методів, ґрунтовним знанням наукової літератури з вибраної проблематики, свідченням чого є

кваліфіковано зроблений у першому, зазвичай, методологічному розділі огляд спеціальної літератури.

Дипломною або магістерською роботою студент завершує свою навчальну та наукову підготовку в університеті. Вона повинна засвідчити професійну зрілість випускника, виявити його загальнонаукову та спеціальну підготовку, довести вміння застосовувати здобуті знання для розв'язання конкретних наукових і практичних завдань.

Підготовкою до написання дипломної роботи є виробнича практика. Студент-дипломник повинен чіткіше формулювати та глибше вирішувати поставлене перед собою наукове завдання, застосовуючи кілька наукових методів, які повинні скласти самостійну та повноцінну, хоч і відносно невелику наукову розвідку, пов'язану із тим колом проблем, які закономірно виникають при системному вивченні студентом власного творчого доробку. Дипломник повинен вміти аналізувати та узагальнювати результати власних досліджень.

Магістерська робота є найскладнішою, вона повинна стати повноцінним та якісним науковим продуктом, створеним на основі попереднього досвіду написання студентських наукових робіт.

Написання випускної кваліфікаційної роботи, її належний захист перед державною екзаменаційною комісією (ДЕК) – один із головних моментів державної атестації випускників.

Оформлення роботи у спосіб, що не відповідає встановленим вимогам може суттєво вплинути на остаточну оцінку роботи. Якщо допущені значні відхилення від загальних вимог, тоді робота може бути недопущена до захисту. Тому студентові слід приділити належну увагу оформленню роботи та її структурі.

Запропонований навчально-методичний посібник покликаний допомогти студентам в оформленні та написанні наукової роботи.

1. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ СТУДЕНТСЬКИХ НАУКОВИХ РОБІТ

1.1. Загальні положення. Перед виконанням наукової роботи студент повинен ознайомитися з основними вимогами до її написання та оформлення. Будь-яка студентська наукова робота повинна мати ознаки самостійного дослідження. Важливо також, щоб науковому дослідженню та написанню були притаманні: чіткість і логічна послідовність викладення матеріалу; переконливість аргументації; стислість і точність формулювань, які виключають можливість неоднозначного тлумачення;

конкретність викладення результатів дослідження; обґрунтованість рекомендацій та пропозицій.

Після обрання теми наукової роботи студент повинен поставити мету та визначити основні завдання, які він прагне виконати для того щоб ґрунтовно дослідити обрану тему. Написання курсової, бакалаврської та магістерської роботи починається з визначення та висвітлення основного питання кожного розділу. Матеріал роботи може бути вичерпним, а зміст правильно розкритим якщо студент попередньо вивчив наукові праці українських та зарубіжних вчених з досліджуваної ним проблеми. При написанні роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичує цитати, матеріали або окремі результати.

У роботі повинні бути відображеними: актуальність тематики та відповідність до сучасного стану науки; обґрунтування вибраного напрямку досліджень та методів якими ці дослідження здійснюються; аналіз та узагальнення існуючих результатів; наукова та практична цінність виконаної роботи. Вміння письмово теоретично обґрунтовано подати матеріал свідчить про сформованість знань студента, їх систематизацію та свідоме засвоєння. Курсова, бакалаврська, дипломна та магістерська робота повинні бути написані гарною літературною мовою, з використанням наукової термінології, без зловживання цитатами, запозиченими із статей, підручників та з електронних джерел.

1.2. Планування роботи передбачає виділення часу для написання та оформлення роботи, дотримання встановлених термінів та обсягів. Від чітко запланованих основних етапів підготовки курсової, дипломної або магістерської роботи залежить хід виконання самої роботи та вчасне подання її на кафедру.

1.2.1. В и б і р т е м и. Студенти самостійно обирають тему курсової, дипломної чи магістерської роботи із запропонованого кафедрою переліку. Допускається внесення додаткових тем, враховуючи пропозиції студентів, але у такому випадку студент має узгодити обрану тему з науковим керівником – викладачем кафедри. Назва роботи повинна бути, по можливості, короткою, відповідати спеціальності “країнознавство”, вказувати на мету дослідження і його завершеність. На консультації з науковим керівником уточнюється тема роботи, план дослідження, інструментарій, методи, література та ін. Основна вимога полягає у тому, щоб тема наукової роботи не співпадала із темами, висвітленими у навчальній літературі та не повторювала тематики попередніх (вже захищених) дипломних і магістерських робіт. Такий підхід зорієнтований на стимулювання самостійного творчого наукового дослідження.

1.2.2. С к л а д а н н я п л а н у р о б о т и. Обравши тему, ознайомившись із літературою, студентові необхідно приступити до

складання плану свого наукового дослідження, який у процесі роботи може уточнюватися. Ще до початку роботи над текстом план обов'язково необхідно узгодити з науковим керівником. За необхідності, керівник допомагає скласти план дослідження.

Курсова робота, зазвичай, має простий план, який включає вступ, основну частину із 3-4 питань, висновки, список використаних джерел і, за необхідності, додатки. Бакалаврська, дипломна та магістерська робота обов'язково повинні мати складний план, складовими якого є вступ, 3-4 розділи, що включають кілька підрозділів, а також висновки, список використаних джерел, і додатки, за необхідності. Зразки змісту студентських наукових робіт подані у Додатку В.

План допомагає ескізно представити досліджувану проблематику, викладену у логічному порядку питань, за якими надалі буде систематизуватися увесь зібраний фактичний матеріал. У творчому дослідженні план завжди має динамічний характер і може уточнюватися в процесі дослідження студентом конкретної теми. Наукове дослідження не може проводитися без плану. Тільки планове дослідження дає змогу глибоко пізнавати закономірності досліджуваної проблеми.

1.2.3. Вивчення літературних джерел, опрацювання фактичного та статистичного матеріалу

Робота над курсовою чи дипломною (магістерською) роботою розпочинається з пошуку та опрацювання літератури, що стосується тематики дослідження. Необхідно переглянути всі види джерел, зміст яких пов'язаний з темою дослідження. До них належать матеріали, надруковані в різних вітчизняних і зарубіжних виданнях (підручники, посібники, монографії, наукові статті, періодичні видання). Основними завданнями огляду літератури є: ознайомлення з матеріалами за темою, вибір найцікавіших досліджень та найсуттєвіших результатів; виявлення напрямів дослідження та отримання вихідного матеріалу для написання роботи.

Пошук літератури слід розпочати з відділу каталогів та залу періодики. Студентів обслуговують такі бібліотеки: факультету міжнародних відносин, Наукова бібліотека Львівського університету (вул. Драгоманова, 5) та Львівська наукова бібліотека ім. В.Стефаника НАН України (вул. Стефаника, 2) лише, якщо є відповідне персональне клопотання від Університету.

Підбираючи літературу для дослідження, варто переглянути наступні періодичні видання, що стосуються політики, економіки, права окремих країн світу та міжнародного туризму: “Політика і час”, “Економіка України”, “Міжнародний туризм”, “Дзеркало тижня”, “Мировая экономика и международные отношения”, “Международная жизнь”, “ГЕО”, “Туризм: право и экономика”, “Вояж и отдых”, “Вокруг

света”, “Актуальные проблемы Европы”, “Вестник Евразии”, “Современная Европа”, “США, Канада: экономика, политика, культура”, “Азия и Африка сегодня”, “Латинская Америка”, “Компас”, “Глобус”, “Восток”, “Россия и современный мир” тощо.

Дослідження міжнародних відносин, економіки, політики та туризму країн світу потребує збору фактичного та статистичного матеріалу та його самостійного опрацювання. Це стосується насамперед статистики, що публікується у статистичних щорічниках різних країн. Дані повинні наводитися в однакових одиницях виміру: абсолютних (млн.грн, тис.дол.США, т, м, шт.) або відносних (%). Допускаються лише загальноприйняті скорочення, а символи, які використовуються в англійських джерелах повинні бути наведені відповідно до українських норм. Наприклад, не \$ 100,000 , а 100 тис.дол. США.

Статистичні дані, як правило, необхідно оформляти у вигляді таблиць.

1.3. Обсяг та основні вимоги до друкування наукових робіт

Курсову, бакалаврську, магістерську (або дипломну) роботу набирають на комп'ютері через 1.5 інтервали (29-30 рядків на сторінці) і друкують на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). Мінімальна висота шрифту 1.8 мм. Можна також використовувати для таблиць та ілюстрацій папір формату А3.

Обсяг курсової роботи – 24 сторінки (40 000 знаків = 1 авт. аркуш). Рекомендований обсяг бакалаврської роботи - 50 сторінок, дипломної роботи – до 80 сторінок, а магістерської роботи – від 80 сторінок до 120 сторінок. Обсяг може відхилитися в межах не більше +/- 30%. В облікований обсяг роботи не включають список використаних джерел та додатки.

Друкуючи роботу, залишають поля: ліве – не менше 25 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм. Оптимально залишати поля: ліве – 3 см, праве – 1.5 см, верхнє і нижнє - 2 см. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту роботи повинна бути однаковою. Стандарт комп'ютерного шрифту: Times New Roman, розмір шрифту 14.

Ілюстративні матеріали повинні відповідати форматові А4, їх включають до загальної нумерації сторінок роботи, якщо вони розміщуються по тексту роботи, або розміщують, як звичайно, у додатках.

Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Після назви заголовка крапки не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Після заголовка (за винятком заголовка пункту) та текстом пропускають один рядок. Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки (зміст, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел і літератури).

Сторінки, розділи, параграфи, пункти, рисунки, таблиці нумерують арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять. Бланк завдання на дипломну (магістерську) роботу в нумерацію не включається. Нумерацію починають зі сторінки “ВСТУП”, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки у кінці.

Зміст, перелік умовних позначень, перші сторінки вступу, висновків, списку використаних джерел і літератури, розділів не нумерують, але включають у загальну нумерацію. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Після номера підрозділу ставлять крапку, наприклад: “2.3.” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку записують заголовок підрозділу. В окремих випадках у дипломних і магістерських роботах підрозділи поділяють на пункти, які нумерують у межах кожного підрозділу. Наприклад: “1.3.2.” (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку записують заголовок пункту (Додаток В).

Ілюстрації (схеми, графіки, карти, фотографії) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок розміри яких більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

У роботах обов’язково подавати посилання на джерела та літературу, використану при написанні роботи. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок з джерела, на яке дано посилання в роботі. Посилання в тексті записують у квадратних дужках [] або

використовуються посторінкові виноски у яких вказуються вихідні дані видання, на яке посилається автор. Посилаються на джерело та сторінку (крім газетних статей і випадків, коли посилаються на джерело загалом).
Наприклад:

1. “Термін “європейський” поєднує в собі геоісторичні та культурні складові, які разом сприяють окресленню європейської ідентичності” [3, С. 55].
2. “Проблеми сучасних міжнародних відносин розглядаються у працях [1, 2, 7]”.
3. “У 2000 р. Україну відвідали 4.4 млн. туристів з 168 країн світу, 8.7 млн. наших громадян виїхали з туристською метою за межі країни” [1, С. 5].

Цифри в [] відповідають порядковому номеру джерела у списку використаних джерел і літератури.

Студентські наукові роботи повинні мати палітурки. Курсові роботи допускається оправляти в м'які оправки (з'єднання спіраллю, термопалітурки тощо). Бакалаврські, дипломні та магістерські роботи подаються лише у твердій палітурці.

1.4. Порядок оформлення ілюстративного матеріалу і таблиць. Під час захисту наукової роботи студент може використовувати ілюстративний матеріал (таблиці, схеми, графіки, діаграми, карти та фотознімки). Фотознімки розміром меншим за формат А4 необхідно наклеїти на аркуші білого паперу (формат А4). Ілюстративний матеріал повинен мати назву, яку записують після номера ілюстрації, за потреби його доповнюють пояснювальними даними (текст під рисунком). У текстовій частині роботи таблиці та ілюстрації розміщують відразу після посилання на них або на наступній сторінці. Їх позначають словом „Рис.” і нумерують послідовно у межах розділу (це не стосується ілюстрацій, поданих у додатках). Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера (у межах розділу). Наприклад:

Рис.1.3. (тобто третій рисунок першого розділу)

Цифровий матеріал часто подають у таблицях, в яких інформація групується в рядки і графи, відокремлені одна від одної вертикальними та горизонтальними лініями. Як правило, таблиця складається з таких елементів: порядкового номера і тематичного заголовка, боковика, заголовків вертикальних граф, горизонтальних рядків і вертикальних граф.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують вверху і друкують симетрично до тексту. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. Схема побудови таблиці наступна:

- місто та рік подання роботи до захисту.

З цього аркуша починається загальна нумерація сторінок роботи, але номер сторінки на ньому не вказується. Приклад оформлення титульного аркуша наведено у додатку А.

Після титульного аркуша підшивають заповнений бланк *завдання на дипломну роботу*, підписаний завідувачем кафедри, науковим керівником і консультантом з іноземної мови. Завдання видає завідувач кафедри у лютому-березні поточного року, його не включають до загальної нумерації сторінок і не згадують у змісті.

2.2. Зміст подають безпосередньо після титульного аркуша, починаючи з нової сторінки. До змісту включають структурні елементи у такому порядку: перелік умовних позначень, символів, одиниць скорочень і термінів (за необхідності); вступ; послідовно перелічені найменування всіх розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають заголовки) суті роботи; висновки; список використаних джерел; назви додатків і номери сторінок, які містять початок відповідного матеріалу. Зразок змісту наведено у додатку В.

2.3. Перелік умовних позначень складають за умови повторення таких позначень, як символи, аббревіатури, скорочення, що не є загальноприйнятими, більше трьох разів у тексті. Цей перелік розміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки. Інакше – розшифровку цих елементів наводять у тексті там, де вперше згадують. У випадку, коли у роботі використовується специфічна термінологія чи вживаються маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їхній перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, що розміщують перед вступом. Перелік друкують двома колонками, у них зліва за абеткою наводять скорочення, справа – детальне тлумачення.

2.4. Вступ розташовують після переліку умовних позначень (якщо він є), починаючи з нової сторінки. У вступі до дипломної та магістерської роботи розкривають сутність і стан наукової задачі та її значущість, підстави та вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Далі подають загальну характеристику роботи у рекомендованій нижче послідовності. У вступі коротко подають оцінку сучасного стану досліджуваної проблеми, обґрунтування вибраної теми та необхідності проведення досліджень, відмічаючи: практично розв'язані задачі; прогалини знань, що існують у даній галузі; провідних вчених і фахівців даної галузі; актуальність та новизну теми; взаємозв'язок з іншими роботами.

Вказують на зв'язок обраної теми із напрямками наукових досліджень кафедри країнознавства і міжнародного туризму Львівського національного університету імені Івана Франка, а також з державними планами та програмами. Чітко формулюють мету роботи та завдання, які необхідно вирішити задля досягнення поставленої мети. Обов'язковим елементом вступу до дипломної та магістерської роботи необхідно вказати об'єкт і предмет дослідження. Об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження.

Методи дослідження, використані для досягнення поставленої в роботі мети, зазначають також у вступі. Їх коротко перераховують та змістовно визначають, що саме досліджувалося тим чи іншим методом. У магістерській роботі подають коротку анотацію нових наукових положень (практичних рекомендацій), запропонованих автором особисто. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих уже раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

У дипломній чи магістерській роботі, що має теоретичне значення, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а в роботі, що має прикладне значення, – відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їхнього використання. Якщо студент виступав за результатами свого дослідження на наукових конференціях або має відповідні публікації, то про це слід написати у вступі.

На завершення вступу необхідно вказати основні джерела отримання інформації (офіційні, наукові, літературні, бібліографічні) та коротко охарактеризувати структурні елементи роботи.

2.5. Основна частина. Суть роботи викладають, поділяючи матеріал на розділи. Кожний розділ починають з нової сторінки. Зміст розділів основної частини повинен відповідати темі роботи та повністю її розкривати.

У розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямків досліджень;
- виклад загальної методики і основних методів досліджень;
- відомості про проведені дослідження (теоретичні чи експериментальні);
- аналіз та узагальнення результатів досліджень.

У першому розділі, як правило, де подають огляд літератури, окреслюють основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою.

Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, автор повинен назвати ті питання, що залишилися невирішеними, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у даній галузі.

У магістерській роботі в другому розділі можна обґрунтувати вибір напрямку досліджень, навести методи вирішення завдань та їх порівняльні оцінки, розробити загальну методика проведення досліджень.

У наступних розділах з вичерпною повнотою викладаються результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми. Студент повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів, їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць. Кожен розділ роботи повинен завершуватися чіткими висновками, що містять коротку суть отриманих результатів, їх практичну цінність.

Розділи можна поділяти на підрозділи та пункти. Пункти, якщо це необхідно, поділяють на підпункти. Кожний пункт і підпункт повинен містити закінчену інформацію, завершуватися логічними та чіткими висновками. Повні докази або подробиці дослідження можна розмістити у додатках.

2.6. Висновки. Загальні висновки розташовують безпосередньо після викладення суті роботи, починаючи з нової сторінки. У висновках наводять оцінку одержаних результатів дослідження (наукову, практичну, соціальну цінність). Ця частина містить висновки автора стосовно суті проблеми, питань, що розглядались у роботі, можливих галузей використання здобутих результатів роботи.

У висновках необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках отриманих результатів, викласти рекомендації щодо їх наукового та практичного використання. Текст висновків можна поділяти на пункти.

2.7. Список використаних джерел і літератури. Наукове дослідження завершується списком використаних джерел, який починають з нової сторінки. Не рекомендується вживати у курсових, бакалаврських, дипломних або магістерських роботах інші назви цієї структурної частини (“Література”, “Бібліографія” чи інші). Перелік джерел, на які є посилання в основній частині роботи, наводять після висновків.

2.8. Додатки необхідно починати з нової сторінки. У додатках вміщують матеріал, який:

- є необхідним для повноти роботи, але включення його до основної частини роботи може змінити логічне та впорядковане уявлення про

роботу;

- не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення;
- може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців.

У додатки, за необхідності, можна включити допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття дослідження, зокрема:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці додаткових цифрових даних;
- інструкції, методики, опис алгоритмів і програм розв'язання задач на комп'ютерах, розроблених під час роботи над дослідженням;
- ілюстрації допоміжного характеру;
- додатковий перелік джерел, на які не було посилань у роботі, але які можуть викликати інтерес.

Додатки розміщують у порядку появи посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток починається з нової сторінки, повинен мати заголовок, що друкується угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Над заголовком посередині рядка друкується слово "Додаток" і велика літера, якою позначається цей додаток. Додатки позначають не цифрами, а великими літерами української абетки (А, Б, В і т.д.), за винятком "Ь". Текст кожного додатка може бути поділений на розділи, що нумерують у його межах (наприклад А.1, А.2, тобто 1-й та 2-й відповідно розділи додатку А).

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ

3.1. Порядок подання літературних джерел у бібліографічному переліку. У текстовій частині студентської наукової роботи обов'язковими є посилання на використані літературні джерела. Такі посилання повинні відповідати їх порядковим номерам у списку, який складають одним із запропонованих способів: 1) в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків (напоширеніший спосіб); 2) у хронологічному порядку; або 3) за порядком появи посилань у тексті (цей спосіб зручний для користування, у ВАК України його вважають за найдоцільніший). Список літератури має єдину наскрізну нумерацію.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно подавати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема, потрібну інформацію щодо згаданих вимог містять такі стандарти: 1) *ГОСТ 7.1-84 "Библиографическое описание документа.*

Общие требования и правила составления"; 2) ДСТУ 3582-97 "Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила"; 3) ГОСТ 7.12-93 "Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила".

Доцільним для студентських наукових робіт (курсівих, бакалаврських, дипломних і магістерських) є алфавітно-нумераційний порядок розташування літературних джерел. Їх записують в алфавітному порядку за прізвищами авторів (якщо в авторів однакові прізвища, тоді їхню послідовність визначають ініціали; якщо використано декілька праць одного автора, то їх записують в алфавітному порядку за першими буквами назв цих публікацій, праці одного автора з однаковими назвами розташовують за хронологією) або за назвами творів, що не записані на окремого автора.

Насамперед записують літературу, яка видана кирилицею, потім – латинкою та мовами з особливою графікою (за алфавітом назв мов – арабською, грузинською, китайською тощо). Як правило, публікації мовами з особливою графікою подають в українській транслітерації або в перекладі запису українською мовою, тоді мову видання вказують через „– Араб., .– Яп.”.

Отже, основна вимога до укладання списку використаних джерел – це однотипне оформлення та дотримання чинного державного стандарту на бібліографічний опис документів і друкованих творів (*ГОСТ 7.1-84*).

3.2. Регламентация опису друкованих творів. Із 1984 р. в Україні діє державний стандарт, що відповідає Міжнародному стандартному бібліографічному описові (ISBD).

Існують відмінності у бібліографічному описі книг, серійних видань (періодичних, серійних, видань, які продовжуються), окремих частин видання (статей із журналів, збірників, енциклопедій; розділу, тому тощо), інших документів (дисертацій, звітів про науково-дослідну роботу, неопублікованих перекладів, карт, державних стандартів тощо). Відносно недавно виникла потреба в оформленні посилань на електронні інформаційні джерела. Однак в Україні поки що не прийнято остаточної форми їх запису, тому використовуються різні стилі оформлення посилань на джерела, опубліковані в Internet (див. п. 3.7.).

3.3. Складові частини бібліографічного опису: інформація про автора, назва твору, вид видання, за потреби – дані про перевидання, доповнення або переклад, місце видання, дані про видавця, рік видання та обсяг публікації.

Інформація про авторів. У бібліографічному описі (як іноземною, так і українською мовами) обов'язковою вимогою є запис ініціалів після прізвища автора, хоча у виданні навпаки, наприклад:

<i>У виданні:</i>	<i>В описі:</i>
Іван Максименко	Максименко І.
Джон Едвін Мроз	Мроз Д.Е.
Heckscher, Eli	Heckscher E.
Robert E. Baldwin	Baldwin R.E.

Послідовність прізвищ авторів, подана у виданні зберігається, їх записують через кому (,). Якщо робота має *два або три автори*, тоді можна подати лише прізвище та ініціали першого і далі додати “та ін.” або “et al.” (у виданнях латинкою).

Видання, що мають *чотирьох і більше авторів* або не мають індивідуальних авторів записують за назвами, після чого через косу лінію (/) записують дані про авторів, у цьому випадку ініціали розміщують перед прізвищами.

Праці, що мають *понад чотири автора*, записують, вказуючи перших трьох і додають слова “та ін.” або “et al.”. В описі не вказують дані про наукові ступені, вчені та почесні звання, посаду (проф., докт. істор. наук, акад., Prof., Dr. тощо).

Назву роботи подають так, як вказано на титульному аркуші. Часто після назви подають другу назву (відомості, які пояснюють основну назву роботи), її наводять в описі після основної назви через двокрапку (:). За потреби, після назви уточнюються відомості про видання, наприклад: „Підручник”, „Навч. посібник”, „Довідник”, „Енцикл. словник”, „Зб. статей”, „Зб. наук. праць”, „У 10 т.” тощо (слова в уточненні скорочують відповідно до норм РСТ УРСР 1743-82). Перед уточненням ставлять двокрапку (:).

Інформацію про *переклад* записують після назви через косу лінію (/), наприклад: „Пер. з англ.”, „Пер. з нім.” або „Пер. з фр. В.Бойчука”. Якщо праця має понад три автори, то після даних про переклад через крапку з комою (;) перелічують авторів.

Дані про *перевидання* і опис внесених змін (доповнене, перероблене тощо) вказують після даних про автора (-ів) і виділяють з обох боків тире (–). У науковій роботі є різниця між тире (–) і дефісом (-).

Наприклад:

<i>У виданні:</i>	<i>В описі:</i>
Видання друге, виправлене	2-ге випр. вид.
З перероблене і доповнене видання	3-є вид., перероб. і доп.
Fourth edition	4th ed.
Fünfte überarbeitet Auflage	5., überarb. Aufl.

Дані про те, у якому місті, хто і коли видав книгу записують після інформації про автора, назву книги, перевидання чи переклад.

Місце видання подають у називному відмінку. Після цього ставлять двокрапку (:). В українській мові прийнято скорочувати лише назву міста Київ (К.), інші: Львів, Харків, Чернівці тощо записують повністю. Для іноземних публікацій допускається скорочення назв міст: англійською – Нью-Йорк (N.Y.), російською – Москва (М.), Санкт-Петербург (Спб.). Якщо у книзі зазначено два місця видання, то в описі їх подають через крапку з комою (;). Коли одна з двох назв міст не скорочується, тоді обидві подають повністю. Наприклад: „М.; Спб.”, „Київ; Львів” (однак К.; Львів” буде помилкою!).

Якщо місце видання невідоме, тоді вказують перше зі словами „Б.м.”, тобто „без місця”, для книг латинкою – „S.l.”.

Назву видавництва записують коротко, без лапок і слова „видавництво”.

<i>У виданні:</i>	<i>В описі:</i>
Київ, Видавництво „Либідь”	К.: Либідь
Львів, НВФ „Українські технології”	Львів: Укр. технології
Видавництво Львівського університету	Вид-во Львів. ун-ту
Oxford University Press	Oxford: Univ. Press

У назвах іноземних видавництв можуть вказуватись прізвище, ім’я та ініціали видавця. В описі подають тільки прізвище, не записують імені, ініціалів, слів „edition”, „Verlag”, „Inc.”, „& Company, Limited” тощо:

<i>У виданні:</i>	<i>В описі:</i>
London, Edinburg, Glasgow, William Hodge & Company, Limited Chichester John Wiley & Sons, Ltd	London etc.: Hodge Chichester: Wiley

Якщо книгу видали спільно два видавництва, то у бібліографічному описі вказують обидва, наприклад:

Львів: Літопис; Київ: Основи
К.: Основи: Техніка

Якщо у книзі вказано три або більше видавництв, тоді записують перше зі словами „та ін.” (для книг, виданих латинкою – „etc.”).

Рік видання подають після назви видавництва через кому (,) арабськими цифрами, слово рік, число та місяць не записують. Після року ставлять крапку і тире (.-).

Обсяг видання, тобто дані про загальну кількість сторінок і аркушів записують цифрами зі словом сторінка, яке скорочують: с. – в укр. мові;

p. – англ.; S. – нім.; s – фр. До загальної кількості сторінок не зараховують сторінки з випускними даними, рекламою, анотацією тощо. Наприклад:

К.: Либідь, 2002. – 244 с.

N.Y.: Wiley, 2000. – 350 p.

Якщо у книзі нумерація сторінок вказана арабськими або (і) римськими цифрами, то в описі подають: 252 с. або ССLII с.

3.4. Бібліографічний опис книги може записуватися у двох варіантах: книга записується за прізвищем автора або за назвою.

На автора записується книга одного-трьох авторів, наприклад:

Дубович І. Країнознавчий словник-довідник. – Львів: Вид-во Львів. ун-ту, 2002. – 587 с.

Street D., Vinter R.D., Perrow C. Organization for treatment / Ed. by M.Janowitz. – N.Y.: The Free Press; London: Collier-Macmillan Limited, 1966. – 330 p.

Якщо авторами книги є понад три особи, тоді її записують або за назвою, або за прізвищем першого автора, наприклад:

Міжнародні відносини та зовнішня політика (1980-2000 роки): Підручник / Л.Ф.Гайдуков, В.Г.Кремень, Л.В.Губерський та ін. – К.: Либідь, 2001. – 624 с.

або

Гайдуков Л.Ф. та ін. Міжнародні відносини та зовнішня політика (1980-2000 роки): Підручник / Л.Ф.Гайдуков, В.Г.Кремень, Л.В.Губерський та ін. – К.: Либідь, 2001. – 624 с.

Книгу колективного автора записують за назвою, наприклад:

Статистичний щорічник України за 2002 р. / Держ. комітет статистики України. – К.: Консультант, 2003. – 662 с.

За такими ж правилами записують багатомовні видання, наприклад:

Уокер Д. Р. Введение в гостеприимство: Учебник / Пер. с англ. – М.: ЮНИТИ, 1999. – 463 с.

3.5. Бібліографічний опис наукових праць, розповсюджених на правах рукопису. Такими роботами є дипломні та магістерські роботи, кандидатські і докторські дисертації, автореферати дисертацій, а також депоновані рукописи. Складаючи опис, використовують інформацію, вказану на титульному аркуші роботи. Наприклад:

у магістерській роботі:

Сябрук І. Рекреаційний комплекс Іспанії: Магістр. роб.: 8.030405 /

ЛНУ імені Івана Франка. – Львів, 2004. – 130 с.

у дисертаціях:

Калитчак Р.Г. Італійський регіоналізм у контексті європейських інтеграційних процесів: 23.00.04 / ЛНУ імені Івана Франка. – Львів, 2004. – 173 с.

в авторефераті:

Любіцева О.О. Геопросторова організація туристичного процесу: Автореф. дис... докт. геогр. наук: 11.00.02 / КНУ імені Тараса Шевченка. – 2003. – 29 с.

3.6. Аналітичний бібліографічний опис – це опис частини твору: статті, розділу, частини, параграфа.

3.6.1. Б і б л і о г р а ф і ч н и й о п и с с т а т е й, о п у б л і к о в а н и х у ж у р н а л а х. Журнальні статті (є найчисельнішим компонентом списку використаних джерел) описують за наступною схемою: прізвище автора (-ів), назва статті, (//), назва журналу (.-), рік видання, (.-), номер журналу (або том і номер), (.-), сторінки, на яких надрукована стаття. Приклад бібліографічного опису журнальної статті:

Худо В. Інформаційні технології в управлінні туризмом // Вісник Львів. ун-ту. Сер. міжн. відн.– 2003.– Вип.10.– С.222-228.

Чеботарева И.А. Культурный туризм: международно-правовое регулирование // Туризм: право и экономика. – 2004. – № 1. – С. 12-15.

3.6.2. Б і б л і о г р а ф і ч н и й о п и с г а з е т н и х с т а т е й. Газетні статті (є нечисельним компонентом списку використаних джерел) прийнято описувати за такою схемою: автор, назва статті, (//), назва газети, (.-), рік видання, (.), число і місяць, (.-), сторінки, на яких надрукована стаття (якщо газета має понад 16 сторінок). Наприклад:

Соколовська Л. Росія виведе ЧФ із Севастополя // За вільну Україну. – 2004, 26 жовтня.

3.6.3. Б і б л і о г р а ф і ч н и й о п и с с т а т е й, о п у б л і к о в а н и х у н е п е р і о д и ч н и х в и д а н н я х. Схема їх бібліографічного опису наступна: автор, назва статті, (//), назва збірника, (/), дані про наукового редактора, (.-), місце видання, (:), видавництво, рік видання, (.-), сторінки. Наприклад:

Спільна доповідь щодо виконання Угоди про партнерство і співробітництво між Україною та ЄС // Європейський Союз та Україна: Стратегія відносин в контексті розширення. Матер. міжн. конф. – К.: К.І.С., 2003. – С.143-181.

Feduń A. Główne kierunki ukraińsko-polskiej współpracy transgranicznej w warunkach procesu integracji europejskiej // Polska w systemie międzynarodowym w dobie integracji europejskiej / Pod red. M.Marczewskiej-Rytko. – Puławy: Wyd. Puławsk. Szkoły Wyższ., 2001. – S.141-145.

3.6.4. Б і б л і о г р а ф і ч н и й о п и с ч а с т и н и т в о р у. Подібний до згаданого у п.3.6.3 і складається за наступною схемою: автор, назва, (/), назва книги, (/), дані про наукового редактора,(.-), місце видання, (:), видавництво, рік видання, (.-), порядковий номер розділу (глави, частини), його автора та назву, (.-), сторінки, на яких надруковано розділ. Наприклад:

Міжнародні відносини (Історія. Теорія. Економіка): Навч. посібник / За ред. М.З.Мальського, Ю.М.Мороза. – Львів: Вид-во Львів. ун-ту, 2002. – Розд.2. Мальський М.З., Мацяк М.М. Теорія міжнародних відносин. – С.77-175.

The Baltic Sea Region. Cultures, Politics, Societies / Ed. by W.Maciejewski. – Poznań: Ad Rem, 2002. – Part B. The Political Landscape: Democracy, Multi-ethnicity and International Relations. – P. 277-484.

3.7. Бібліографічний опис джерел, опублікованих у комп'ютерній мережі Internet (World Wide Web). Практикуються різні способи оформлення посилань на електронні інформаційні джерела, зокрема MLA, APA та ISO. Стандарт ISO 690-2 прийнятий Міжнародною організацією стандартизації і передбачає опис джерела відповідно до вимог п.3.4-3.6, після чого зазначають у квадратних дужках [] слово *Цит.* (чи *Cited.*) і вказують дату відвідання сторінки в Internet. Потім подають: *Доступний з:* (або *Available from:*) <<http://www.....>> – адресу сторінки. Наприклад:

Львівський університет. – Львів, 2000. – [Цит. 2001, 9 лютого]. – Доступний з <<http://www.franko.lviv.ua/general/aboutu.html>>.

Основні вимоги до випускної кваліфікаційної роботи (підготовка бакалаврів): КНУ імені Тараса Шевченка. – Київ, 2004. – [Цит. 2004, 10 грудня] – Доступний з: <http://unicyb.kiev.ua/Site_Ukr/bakalavr/kvalif.html>.

Спільні органи Україна-ЄС: Європейський вибір: Тематичні матеріали: Урядовий портал. – 2005. – [Цит. 2005, 30 березня] – Доступний з <<http://www.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article>>

4. РЕФЕРАТ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ

Завершальним етапом виконання дипломної та магістерської роботи є написання реферату, який призначений, щоби засвідчити практичний рівень володіння студентом іноземною мовою за фахом. Реферат друкують іноземною мовою (за вибором студента). У ньому потрібно чітко та ґрунтовно розкрити зміст роботи.

У структурі реферату слід подати загальну характеристику роботи, її основний зміст (викладається за розділами) та висновки (наводяться повністю). Загальна характеристика роботи повинна містити суть досліджуваної проблеми, стан дослідження, запропоновані нові наукові положення та практичні рекомендації, а також кількість розділів, додатків, обсяг роботи, кількість використаної літератури.

Обсяг реферату іноземною мовою повинен становити 15-20 друкованих сторінок, їх нумерують окремо від сторінок дипломної (магістерської) роботи. Першою сторінкою є титульний аркуш реферату, який не нумерують (порядок його оформлення в Додатку Б). Назви структурних частин реферату не нумерують, а лише друкують великими літерами симетрично до тексту.

Реферат іноземною мовою підшивають разом із роботою у тверду палітурку після “Списку використаних джерел і літератури” та “Додатків”.

5. ЗАХИСТ РОБОТИ

Написання випускної кваліфікаційної роботи та її захист перед державною екзаменаційною комісією (ДЕК) – один із головних моментів державної атестації випускників. На початку навчального року студент має вибрати тему випускної роботи та узгодити її з науковим керівником, як правило, викладачем кафедри. На консультації з науковим керівником уточнюється тема випускної роботи, план дослідження, інструментарій, методи, література та ін. Кожний пункт плану дослідження треба відобразити у тексті випускної роботи.

Випускна кваліфікаційна робота має бути написана у певний термін і вчасно подана на кафедру у твердому переплетенні (що фіксується у спеціальній книзі методистом). Термін подання роботи на кафедру: за 15 днів до захисту. Кафедра призначає рецензента, як правило, представника іншої кафедри. Ознайомитися з відгуком наукового керівника та рецензією можна особисто за тиждень до захисту.

До захисту бакалаврських, дипломних або магістерських робіт

допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану та освітньо-професійної програми з відповідного напрямку підготовки (спеціальності).

Допуском до захисту бакалаврської, дипломної або магістерської роботи є список студентів-випускників, затверджених деканом факультету.

Для захисту випускних кваліфікаційних робіт бакалаврів у ДЕК подають:

- виконану випускну кваліфікаційну роботу бакалавра;
- письмовий відгук наукового керівника;
- письмову рецензію на роботу бакалавра.

Для захисту дипломної або магістерської роботи у ДЕК подають:

- виконану дипломну роботу (випускну кваліфікаційну роботу магістра) з написом на ній висновку завідувача випускаючої кафедри про допуск студента до захисту;
- письмовий відгук наукового керівника з аналізом роботи студента щодо виконання дипломної (магістерської) роботи;
- письмову рецензію на дипломну (магістерську) роботу.

Робота подається у двох друкованих примірниках у твердих палітурках (у першому підшивають завдання на виконання дипломної роботи) з підписом студента, наукового керівника і консультанта з іноземної мови. Додається також дискета з комп'ютерним варіантом роботи у форматі Word 6.0, Word 97 або Word 2000.

Перелік підрозділів і організацій, які можуть давати рецензію на бакалаврську, дипломну і магістерську роботу визначає Вчена рада факультету. До ДЕК можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної бакалаврської або магістерської роботи: друковані статті за темою роботи; документи, що вказують на практичне застосування роботи; макети, зразки матеріалів тощо.

Захист бакалаврських, дипломних або магістерських робіт, як і складання державних іспитів проводиться на відкритому засіданні ДЕК при обов'язковій присутності Голови комісії або його заступника.

Для захисту випускної кваліфікаційної роботи студентові надається 10-15 хвилин. За цей час він повинен коротко доповісти про результати проведених наукових досліджень з використанням необхідного ілюстративного матеріалу (таблиць, схем, діаграм). У доповіді треба відзначити актуальність тематики та новизну результатів, наукову і практичну цінність виконаної роботи. Запитання на захисті можуть задавати не лише члени ДЕК, але й присутні (з дозволу Голови ДЕК).

Звітними документами про захист випускних кваліфікаційних робіт студентами старших курсів є: виконана випускна кваліфікаційна робота; письмовий відгук наукового керівника; письмова рецензія на випускну роботу; протокол засідання ДЕКу.

Критерії оцінювання студентських наукових робіт. Студентська наукова робота, в якій розкрито обрану тему, але лише на основі реферування опублікованих джерел, не зроблено самостійних аргументованих висновків, може бути оцінена тільки на „задовільно”.

Якщо робота містить вичерпну систематизовану інформацію за обраною темою, у ній студент зробив оцінку використаних джерел, чітко сформулював мету та завдання дослідження, зробив логічні висновки та обґрунтував власні пропозиції, тоді така робота заслуговує на оцінку „добре”.

Наукова робота, в якій чітко викладений матеріал на основі власної оцінки спеціально підібраних джерел країнознавчої літератури (зазвичай в окремому методологічному розділі), використані наукові підходи та методи дослідження, а на підставі самостійно проведеного дослідження досягнуто певних результатів, що дало змогу зробити аргументовані висновки та обґрунтувати власні пропозиції, може бути оцінена на „відмінно”.

Загальна оцінка виводиться на закритому засіданні членів ДЕКу шляхом обговорення результатів захисту робіт. Всі звітні документи передаються до деканату факультету після захисту випускних кваліфікаційних робіт.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ

1. Грабинський І.М. Курсові та дипломні роботи: Методичні рекомендації до написання та основні вимоги до оформлення. – Вид. 2-ге., доп. – Львів: ЛНУ ім.Івана Франка, 2002. – 44с. – (Серія: „Міжнародні економічні відносини”. Вип.24).
2. ДСТУ 3008-95 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення”.
3. Здобувачу наукового ступеня: Метод. рекомендації /Упоряд.С.В.Сьомін. – К.: МАУП, 2002. – 184 с.

4. Основні вимоги до випускної кваліфікаційної роботи (підготовка бакалаврів): КНУ імені Тараса Шевченка. – Київ, 2004. – [Цит. 2004, 10 грудня] – Доступний з:
<http://unicyb.kiev.ua/Site_Ukr/bakalavr/kvalif.html>.
5. Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту). Постанова Кабінету Міністрів України від 20 січня 1998 р. N 65. – 2005. – [Цит. 2005, 22 лютого] – Доступний з:
<<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>>

Д О Д А Т К И

Додаток А

Зразки оформлення титульного аркуша курсової, бакалаврської,
дипломної та магістерської роботи

А.1. Титульний аркуш курсової роботи

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка

Факультет міжнародних відносин
Кафедра країнознавства і міжнародного туризму

ТЕМА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота
студентки гр.МВК-31 с
Лисак Христини Володимирівни

Науковий керівник –
кандидат географічних наук,
доцент Федунь Олександра
Василівна

Львів - 2005

А.2. Титульний аркуш бакалаврської роботи

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка

Факультет міжнародних відносин
Кафедра країнознавства і міжнародного туризму

Допущено до захисту
Завідувач кафедри

проф. Антонюк Н.В.
”__”_____2005р.

Литвиненко Петро Іванович

ТЕМА БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Бакалаврська робота

Спеціальність 6.030400 – Країнознавство

Науковий керівник –
кандидат економічних наук,
доцент Занько Юрій
Степанович

Львів - 2005

А.3. Титульний аркуш дипломної роботи

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка

Факультет міжнародних відносин
Кафедра країнознавства і міжнародного туризму

Допущено до захисту
Завідувач кафедри

проф. Антонюк Н.В.
” ___ ” _____ 2005р.

Біба Олена Петрівна

ТЕМА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Дипломна робота

Спеціальність 7.030405 – Країнознавство

Науковий керівник –
кандидат економічних наук,
доцент Зінько Ігор Зіновійович

Львів 2005

А.4. Титульний аркуш магістерської роботи

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка

Факультет міжнародних відносин
Кафедра країнознавства і міжнародного туризму

Допущено до захисту
Завідувач кафедри

проф. Антонюк Н.В.
” ” _____ 2005р.

Беспалюк Юлія Ярославівна

ТЕМА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерська робота

Спеціальність 8.030405 – Країнознавство

Науковий керівник –
доктор історичних наук,
професор Антонюк Наталія
Володимирівна

Львів - 2005

Додаток Б
Титульний аркуш реферату дипломної, магістерської роботи
(оформляється іноземною мовою)

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка

Факультет міжнародних відносин
Кафедра країнознавства і міжнародного туризму

Завідувач кафедри

проф. Антонюк Н.В.
” ___ ” _____ 2005р.

Юркевич Галина

ТЕМА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Реферат магістерської роботи

Спеціальність 8.030405 – Країнознавство

Консультант з іноземної мови

доцент Бик Ігор Степанович

Львів - 2005

Додаток В

Зразки змісту курсової, бакалаврської, дипломної та магістерської роботи

В.1. Зразок змісту курсової роботи

З М І С Т

Вступ.....	3
1. Перше питання.....	5
2. Друге питання.....	
3. Третє питання.....	
Висновки.....	
Список використаних джерел.....	
Додатки.....	

В.2. Зразки змісту бакалаврської, дипломної, магістерської роботи

З М І С Т

Перелік умовних позначень (за необхідності).....	
Вступ.....	
Розділ 1. Назва першого розділу.....	
1.1. Назва першого підрозділу 1-го розділу.....	
1.2. Назва другого підрозділу.....	
1.3. Назва третього підрозділу.....	
Розділ 2. Назва другого розділу	
2.1. Назва першого підрозділу 2-го розділу.....	
2.1.1. Назва першого пункту 1-го підрозділу.....	
2.1.2. Назва другого пункту.....	
2.2. Назва другого підрозділу.....	
2.3. Назва третього підрозділу.....	
Розділ 3. Назва третього розділу	
3.1. Назва першого підрозділу 3-го розділу	
3.2. Назва другого підрозділу.....	
3.3. Назва третього підрозділу	
Висновки	
Список використаних джерел	
Додатки	

Навчально – методичне видання

Серія „Країнознавство”

**Наталія Анатоліївна Владімірова
Юрій Степанович Занько
Олександра Василівна Федунь**

**СТУДЕНТСЬКІ НАУКОВІ РОБОТИ
(КУРСОВІ, БАКАЛАВРСЬКІ,
ДИПЛОМНІ ТА МАГІСТЕРСЬКІ)**

**Методичні рекомендації до написання та
вимоги до оформлення**

Для студентів спеціальності
6.030400, 7.030405 і 8.030405 – “країнознавство”

Підписано до друку 29.04.2005.

Ум.друк.арк. 1,07.