

**Міністерство освіти і науки України**  
**ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя**  
**Стефаника»**  
**Факультет туризму**  
**Кафедра управління соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та**  
**івентменеджменту**

**МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК**  
**ДО НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ**  
**КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**  
**ЗА ПЕРШИМ (БАКАЛАВРСЬКИМ) РІВНЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**для студентів IV курсу**  
Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»  
Спеціальність 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності»  
(денної та заочної форми навчання)

**Івано-Франківськ - 2021**

Методичний посібник до написання та захисту кваліфікаційної роботи за першим (бакалаврським) рівнем для студентів спеціальності 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності»/ В.В.Шикеринець, О.І. Дутчак О.І., В.В. Орлова, Маланюк Т.З., Вичівський П.П. / за науковою редакцією доц. **В.В. Шикеринець** / Факультет туризму ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». – Івано-Франківськ, 2021. – 62 с.

У методичному посібнику розкрито теоретичні, методичні, технологічні та організаторські аспекти підготовки кваліфікаційної роботи за першим (бакалаврським) рівнем, показано процедуру попереднього захисту роботи на кафедрі та її захисту на атестаційній комісії. Всебічно розкрито методику підготовки змісту дипломної роботи за першим (бакалаврським) рівнем та правила її оформлення. Подано орієнтовний (зміст) дипломної роботи за першим (бакалаврським) рівнем, заяви, завдання на підготовку роботи, відгуку, рецензії, оформлення титульного аркуша, переліку скорочень, написання вступу, визначення актуальності, мети, об'єкта, предмета, завдань, висновки. Наведено зразки календарного плану виконання дипломної роботи за першим (бакалаврським) рівнем, оформлення списку використаних джерел. Методичний посібник призначений для студентів спеціальності 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності».

Затверджено на засіданні кафедри управління соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та івентменеджменту

Протокол № 1 від « 31 » серпня 2021 р.

Завідувач управління соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та івентменеджменту доц. Шикеринець В.В.

Схвалено та рекомендовано до видання Вченою радою факультету туризму ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

Протокол від «16» вересня 2021 р. № 2.

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ЗДОБУТТЯ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	6
1.1 Мета і завдання підготовки кваліфікаційної роботи роботи.....	6
1.2. Порядок визначення і затвердження тематики кваліфікаційних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.....	9
1.3. Порядок призначення і затвердження наукових керівників.....	13
1.4. Організаційні етапи написання кваліфікаційних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.....	14
1.5. Контроль за виконанням кваліфікаційних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.....	15
РОЗДІЛ 2 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ НА ЗДОБУТТЯ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	16
2.1. Вимоги до змісту кваліфікаційних робіт.....	16
2.2. Вимоги до структури кваліфікаційних робіт.....	16
РОЗДІЛ 3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ.....	24
3.1. Загальні вимоги до оформлення кваліфікаційних робіт.....	24
3.2. Оформлення розділів (підрозділів).....	25
3.3. Нумерація.....	26
3.4. Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць, формул та додатків.....	27
3.5. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.....	30
РОЗДІЛ 4. ПІДГОТОВКА, ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ .....	33

4.1.Процедура попереднього захисту кваліфікаційної роботи на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.....	33
4.2. Рецензування кваліфікаційних робіт.....	35
4.3. Підготовка роботи до захисту.....	36
4.4. Захист кваліфікаційних робіт.....	36
4.5. Оцінювання кваліфікаційних робіт.....	38
4.6. Порядок зберігання кваліфікаційних робіт.....	40
ДОДАТКИ.....	41
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	59
ВІДОМОСТІ ПРО АВТОРІВ.....	61

## ВСТУП

Бакалавр – освітній ступінь вищої освіти в Україні, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми. Підготовка бакалавра завершується захистом кваліфікаційної (дипломної) роботи.

Кваліфікаційна робота є завершальним етапом освітньо-професійної підготовки бакалаврів, які навчаються за конкретними спеціальностями та претендують на здобуття першого (бакалаврського) рівня.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідно до Закону України «Про вищу освіту» передбачає здобуття поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за вибраною спеціальністю (чи спеціалізацією), на загальних засадах методології наукової та/або професійної діяльності інших компетенцій, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Кваліфікаційна робота бакалавра – це творча дослідницька робота, яка виконується самостійно, свідчить про вміння автора працювати з літературою, узагальнювати й аналізувати фактичний матеріал, використовувати теоретичні знання і практичні навички, отримані під час оволодіння відповідною освітньо-професійною програмою, має елементи наукового дослідження.

Робота студента над бакалаврською темою пов'язана із поглибленим вивченням теорії, зведенням у систему раніше здобутих знань і оновленням їх у процесі практичного вирішення поставленої проблеми, формуванням та розвитком навичок самостійного дослідження та експериментування. Підготовка бакалаврської роботи за обраною спеціальністю підвищує наукову ерудицію студента, розширює пізнавальні інтереси, поглиблює теоретичну підготовку майбутнього фахівця.

Кваліфікаційна робота за змістом – це теоретичне, історичне чи прикладне дослідження актуальної проблеми з сфери діяльності підприємств

соціокультурної сфери, за якою бакалаври навчаються в університеті. Мета посібника – розкрити теоретичні, методичні, технологічні та організаційні аспекти підготовки й захисту бакалаврської роботи. У посібнику подано орієнтовний план (зміст) бакалаврської роботи, заяви, завдання на підготовку роботи, відгуку, рецензії, оформлення титульного аркуша, переліку скорочень, написання вступу, визначення актуальності, мети, об'єкта, предмета, завдань, практичного значення дослідження текстів у розділах і підрозділах, висновки. Наведено зразки календарного плану виконання бакалаврської роботи, звіту бакалавра про підготовку роботи, оформлення списку використаних джерел. Бакалаврська робота є підсумковою кваліфікаційною роботою, за якою атестаційна комісія комплексно і об'єктивно оцінює якість підготовки випускника університету, відповідно до вимог державного стандарту освіти. Бакалавру надається можливість довести достатній рівень теоретичних знань, практичних навичок, умінь та підготовленості до практичної роботи у сфері соціокультурної діяльності.

При написанні кваліфікаційної роботи студент повинен керуватися положеннями Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», положеннями навчально-методичної документації, розробленої ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» та факультетом (інститутом), а саме, Кодексом честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», Положенням про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі студентів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», методичними вказівками до виконання, оформлення та захисту дипломних робіт.

Посібник призначений для бакалаврів вищих навчальних закладів та наукових керівників відповідних робіт, ним можуть користуватися студенти при підготовці науково-дослідних і курсових робіт.

## РОЗДІЛ 1

# ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ЗДОБУТТЯ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

### 1.1. Мета і завдання підготовки кваліфікаційної роботи

*Метою підготовки бакалаврської роботи є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань, а також виявлення рівня професійно-психологічної готовності майбутнього фахівця щодо практичної діяльності при постановці та вирішенні конкретних завдань.*

Бакалаврська робота повинна представляти закінчену розробку актуальної наукової проблеми. Вона повинна:

- бути актуальною, мати новизну, виконуватись на рівні сучасних досягнень науки і техніки;
- мати спрямування на вирішення практичних завдань майбутньої професійної діяльності;
- стимулювати у студентів творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;
- вимагати опрацювання спеціальної наукової і методичної літератури;
- пов'язуватись з планами наукових досліджень керівника, кафедри, інших наукових підрозділів закладу;
- узагальнювати і розвивати науково-дослідницькі уміння студента.

*Головними завданнями підготовки бакалаврської роботи є:*

- поглиблення знань студентів з актуальних проблем відповідної навчальної дисципліни за обраним напрямом підготовки;
- розширення й поглиблення теоретичних знань студентів з обраної проблеми, систематизація і аналіз сучасних наукових підходів до розв'язування теоретичних та практичних завдань;

– удосконалення умінь та компетентностей студентів самостійно організувати та проводити наукові дослідження актуальної проблеми; розвиток умінь студентів застосовувати здобуті теоретичні знання під час вирішення конкретних наукових завдань;

– набуття студентами необхідних компетентностей у процесі підготовки і проведення педагогічного експерименту або його елементів;

– удосконалення компетентностей самостійної роботи студентів із фаховою науковою літературою й розвиток умінь критичного опрацювання наукових інформаційних джерел;

– формування здатності студентів до самоосвіти і саморозвитку, самостійної дослідницької роботи у майбутній професійній діяльності.

Бакалаврська робота є ефективнішою, якщо логічно продовжує тематику курсової роботи або діяльність студента у науковому студентському гуртку чи проблемній групі. Робота над бакалаврським дослідженням вимагає систематизації загальних філософських, педагогічних, психологічних, фахових методичних знань, їх поглиблення у процесі розв'язування визначеної проблеми, набуття умінь проведення експериментального пошуку, активізації творчої самостійності та ініціативи студента.

У ході написання роботи студент повинний вирішити наступні завдання:

1) з'ясувати актуальність теми дослідження, запропонованої в дипломній роботі і розробленість її в наукових працях вітчизняних і закордонних авторів;

2) визначити практичну значущість дослідження з даної теми і її зв'язок із процесами і явищами, що відбуваються в країні;

3) виділити мету, об'єкт, предмет та завдання дослідження;

4) строго й аргументовано викласти основні ідеї різних авторів, обрати певний підхід (чи декілька підходів) як подальшу методологічну та теоретичну базу власного аналізу проблеми;

5) на основі зробленого в теоретичній частині роботи аналізу, розробити власний інструментарій дослідження (виходячи з обраного методу);



- 6) провести збір та первинну обробку даних;
- 7) провести аналіз отриманих даних, використовуючи методи стратегічного, економічного та фінансового аналізу;
- 8) описати отримані результати з використанням таблиць та графіків;
- 9) надати практичні рекомендації виходячи з результатів дослідження;
- 10) у процесі захисту дипломної роботи продемонструвати свої знання за темою, зробити аргументовані та обґрунтовані отриманими результатами висновки.

Бакалаврська робота є завершальним етапом навчального процесу та науково-дослідної роботи бакалаврів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника, які навчаються за спеціальністю «Менеджмент соціокультурної діяльності» і претендують на здобуття першого (бакалаврського) рівня за відповідною кваліфікацією.

Захист дипломної роботи проходить у присутності державної екзаменаційної комісії (ДЕК). На основі успішного захисту випускної роботи Державна екзаменаційна комісія виносить рішення про присвоєння кваліфікації бакалавра у сфері соціокультурної діяльності.

## **1.2 Порядок визначення і затвердження тематики кваліфікаційних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**

Підготовка бакалаврської роботи розпочинається з вибору теми дослідження і завершується її захистом на засіданні атестаційної комісії університету. Підготовка бакалавром бакалаврської роботи здійснюється згідно із завданням її підготовки та календарним планом, затвердженим на засіданні випускаючої кафедри організації туризму та управління соціокультурною діяльністю, яким визначено основні етапи написання бакалаврської роботи.

Вибір теми – це серйозний та відповідальний етап у процесі наукової роботи. У вересні-жовтні поточного навчального року студент звертається на кафедру для вибору теми роботи з числа запропонованих (Додаток А). Тематика робіт щорічно коригується з урахуванням набутого кафедрою досвіду, побажань спеціалістів, які беруть участь у рецензуванні робіт, і рекомендацій екзаменаційних комісій. Слід пам'ятати, що основним критерієм вибору теми дипломної роботи є науковий інтерес студента, його бажання розвинути свої знання у конкретній галузі права, цей вибір повинен бути результатом власних роздумів та ідей, які виникли в результаті особистих спостережень, вивчення теорії та читання періодичних видань професійної спрямованості.

Для затвердження теми бакалаврської роботи та призначення наукового керівника студент не пізніше 10 вересня навчального року подає письмову заяву на ім'я завідувача кафедри. (Додаток Б). До 20 вересня теми обговорюють і затверджують на засіданні кафедри та призначають наукових керівників роботи. Заява студента підписується завідувачем відповідної кафедри, науковим керівником і зберігається на кафедрі.

Тема роботи і науковий керівник закріплюються рішенням на засіданні кафедри. Зміна затвердженої теми роботи допускається лише як виняток при наявності поважних причин за заявою студента. Після обрання теми студент отримує на кафедрі завдання для виконання дипломної роботи. Завдання для виконання дипломної роботи розглядається та підписується керівником роботи і затверджується завідувачем кафедри. Вибирати тему без погодження кафедри не дозволяється. Календарний план підготовки бакалаврської роботи, розроблений і затверджений на засіданні кафедри, включає всі етапи і терміни підготовки роботи (Додаток В).

Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою організації туризму та управління соціокультурною діяльністю переліку. Студенти також можуть обґрунтовано пропонувати свої теми. Наукові керівники з підготовки і перевірки дипломних робіт

затверджуються кафедрою. До захисту дипломної роботи допускаються лише ті студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Завдання на підготовку бакалаврської роботи повинно містити такі положення: назву вищого навчального закладу, де виконується робота; назву факультету і випускаючої кафедри; шифр спеціальності, назву спеціальності, форму навчання; прізвище, ім'я, по батькові бакалавра, назву теми бакалаврської роботи, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, наукове звання, почесне звання наукового керівника; дату, рік затвердження теми бакалаврської роботи, номер наказу; термін закінчення підготовки бакалаврської роботи; термін виконання розділів роботи; зміст завдань підготовки бакалаврської роботи.

Важливою складовою завдання є висновок керівника бакалаврської роботи про рівень її підготовки. Висновок пишеться в довільній формі. У кінці зазначаються всі відомості про наукового керівника, ставиться його підпис і дата, а також подається висновок кафедри про допуск бакалавра до захисту роботи на атестаційній комісії; дані про завідувача кафедри, його підпис і дата.

На кожному етапі підготовки бакалаврської роботи на засіданні випускаючої кафедри, відповідно до календарного плану, проводиться атестація бакалавра, результати якої подаються в звіті бакалавра про підготовку бакалаврської роботи. Звіт має містити такі загальні положення: назву навчального закладу, в якому готується робота; назву факультету; назву спеціальності, її шифр; форму навчання; прізвище, ім'я, по батькові бакалавра; тему бакалаврської роботи; мету, об'єкт, предмет дослідження; науковий керівник (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання); термін затвердження теми роботи; опрацювання наукових джерел; підготовка статей, тез (дата, підпис, їх кількість); стан написання розділів роботи (дата, підпис); висновок наукового керівника про стан підготовки розділів (дата, підпис). Також подається висновок кафедри щодо виконання бакалаврської роботи (Додаток Г).

Основними критеріями вибору теми бакалаврського дослідження є:

- актуальність, елементи новизни і перспективність обраної теми;
- ступінь вивчення теми у науковій літературі;
- наявність доступної для студента і достатньої для розкриття теми джерельної бази;
- можливість виконання теми на кафедрі;
- зв'язок теми з конкретними науковими планами та довгостроковими програмами кафедри;
- можливість отримання від впровадження результатів дослідження науково-освітнього ефекту;
- особисті наукові інтереси студента.

Тема бакалаврської роботи повинна бути короткою, окреслювати межі проведення дослідження, відобразити мету і відповідати змісту роботи. У назві не можна вживати скорочення та аббревіатури, потрібно уникати використання ускладненої термінології. Недопускається починати назву зі слів «Вивчення процесу...», «Дослідження шляхів...», «Розробка і дослідження...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» тощо.

Основні завдання бакалаврської роботи:

- вивчення та узагальнення теоретико-методологічних засад з вибраного напрямку дослідження;
- проведення всебічного аналізу досліджуваних процесів;
- розроблення нових теоретичних та практичних рекомендацій з підвищення ефективності функціонування роботи за конкретною темою дослідження організації (установи);
- підготовка доповіді та наочних матеріалів, що передають основний зміст роботи та пропозиції автора з подальшим її захистом.

Робота виконується українською мовою. Роботу готує бакалавр самостійно.

Метою підготовки бакалаврської роботи є набуття бакалавром навичок самостійного дослідження проблеми, аналізу процесу діяльності організацій

(установ) та надання обґрунтованих пропозицій подальшого поліпшення їх роботи. До захисту бакалаврської роботи допускаються бакалаври, які повністю виконали навчальний план.

### **1.3. Порядок призначення і затвердження наукових керівників**

Науковими керівниками дипломних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти призначають висококваліфікованих фахівців кафедри з числа професорів і доцентів. В окремих випадках допускається керування бакалаврською роботою старшими викладачами та асистентами без наукового ступеня, які є провідними фахівцями з питань, що висвітлюються в роботі, і здатні надати студентові суттєву організаційно-методичну допомогу в підготовці роботи, її оформленні та захисті.

Призначення керівником бакалаврської роботи асистента кафедри можливе лише за рішенням Вченої ради факультету (інституту). У випадках, коли робота має прикладний характер, до керівництва її виконанням можуть залучатися висококваліфіковані фахівці відповідної галузі.

#### ***Основні обов'язки наукового керівника бакалаврської роботи:***

- 1) допомога студентові у виборі теми;
- 2) погодження завдань на бакалаврську роботу, календарного плану її виконання, систематична перевірка виконання календарного плану студентом;
- 3) допомога студентові при розробленні плану (змісту) бакалаврської роботи;
- 4) надання необхідних консультацій з питань порядку, послідовності виконання роботи, визначення змісту та обсягу відповідних частин роботи;

5) надання допомоги студенту в доборі наукових джерел, які доцільно використовувати при виконанні роботи;

б) перевірка виконання студентом проміжних етапів підготовки бакалаврської роботи й надання допомоги в її науковому редагуванні;

7) систематичний контроль щодо якості виконання бакалаврської роботи;

8) спрямування студента у питаннях апробації бакалаврської роботи;

9) підготовка висновку на засідання кафедри про допуск бакалаврської роботи до захисту в Екзаменаційній комісії;

10) підготовка письмового відгуку на бакалаврську роботу.

#### ***Основні права наукового керівника:***

1) вимагати від студента дотримання встановленого графіку виконання бакалаврської роботи;

2) висловлювати зауваження до бакалаврської роботи загалом або окремих її частинах та повернення роботи студенту на додаткове опрацювання;

3) вимагати виправлення помилок змістового чи граматичного характеру;

4) приймати рішення про невідповідність бакалаврської роботи встановленим вимогам з інформуванням про це студента та завідувача кафедри, на якій виконується робота.

### **1.4. Організаційні етапи написання кваліфікаційних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**

Над бакалаврською роботою студент працює під контролем наукового керівника протягом всього навчального року. Організаційно процес написання бакалаврської роботи складається з таких етапів.

#### **ЕТАПИ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

1. Вибір теми роботи та призначення наукового керівника.

2. Складання бібліографії, огляд літератури за обраною темою.

3. Зустріч з науковим керівником для визначення напрямків дослідження.

4. Постановка мети та конкретних завдань дослідження, складання плану роботи та узгодження його з науковим керівником.

5. Визначення об'єкту та предмету дослідження.

6. Вибір методів дослідження.

7. Написання чернетки роботи по розділах та ознайомлення наукового керівника з нею.

8. Обговорення результатів дослідження з науковим керівником.

9. Обговорення окремих частин та роботи в цілому з науковим керівником з метою виявлення та усунення недоліків.

10. Формулювання висновків та їх оцінка.

11. Складання остаточного бібліографічного списку джерел.

12. Остаточне оформлення роботи та її обговорення на засіданні кафедри шляхом проходження попереднього захисту та отримання допуску до основного захисту на засіданні екзаменаційної комісії.

12. Підготовка до захисту: написання доповіді, підготовка ілюстративного матеріалу (схеми, графіки, діаграми, таблиці на листах формату А4) та презентації.

13. Проведення попереднього захисту на кафедрі та фіксування його результату у протокол засідання кафедри про допуск до захисту, подання роботи до Екзаменаційної комісії.

14. Отримання відгуку керівника та рецензії на бакалаврську роботу

15. Захист дипломної роботи.

У роботі слід стисло, логічно та аргументовано викласти зміст і результати дослідження, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

### **1.5. Контроль за виконанням кваліфікаційних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**

Безпосередній контроль за підготовкою бакалаврської роботи відповідно до календарного плану здійснює науковий керівник. Інформація наукових керівників про хід виконання студентами бакалаврських робіт заслуховується на засіданнях кафедри двічі впродовж навчального року – у січні та квітні. При цьому визначається спроможність студента справитися з роботою, які у нього виникли труднощі та необхідність вживання заходів щодо їхнього подолання.

Кафедра має право не пізніше як за 20 днів до початку підсумкової атестації рекомендувати відсторонення студента від виконання роботи, якщо вона не буде виконана вчасно з причин його неорганізованості чи недисциплінованості, що обов'язково фіксується в рішенні кафедри. Це є підставою для порушення клопотання про відрахування студента за невиконання навчального плану.



## РОЗДІЛ 2

# ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ НА ЗДОБУТТЯ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

### 2.1. Вимоги до змісту кваліфікаційних робіт

Зміст кваліфікаційного дослідження повинен відповідати стандартам вищої освіти. Робота має бути актуальною, скерованою на новітні методи теоретичного й експериментального дослідження, розкривати самостійне дослідження автора, відображати практичне значення одержаних результатів, їх апробацію та впровадження в сферу практичної діяльності.

Дипломна робота на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти готується державною мовою у вигляді спеціально підготовленої наукової праці на правах рукопису в твердій або м'якій палітурці та в електронній формі.

Загальний обсяг дипломної роботи складає 45-55 сторінок (не враховуючи додатки).

### 2.2. Вимоги до структури кваліфікаційних робіт

*Обов'язковими структурними елементами бакалаврської роботи є:*

#### 1. Титульна сторінка роботи.

Титульний аркуш (додаток Д) містить:

найменування вищого навчального закладу, де виконана бакалаврська робота;

назву підрозділу;

назву кафедри;

освітній рівень, на який претендує здобувач;

тему бакалаврської роботи;

прізвище, ім'я, по-батькові автора;

найменування спеціальності;

науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника;

відомості про рецензентів;

місто і рік захисту роботи.

## 2. *Зміст.*

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів та пунктів, висновків, списку використаних джерел, додатків. (*Додаток Е. Зразок оформлення змісту бакалаврської роботи*).

## 3. *Перелік умовних позначень (за необхідності).*

Такий перелік вводиться, якщо в роботі вжита специфічна термінологія, маловідомі скорочення, нові символи тощо. Перелік друкується двома колонками, у яких ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – їхня детальна інтерпретація. Якщо спеціальні терміни, символи, позначення повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

## 4. *Вступ.*

Обсяг вступу не повинен перевищувати 2–3 сторінки. У вступі розкривається сутність наукової проблеми та її значущість, стан розробки й обґрунтування необхідності проведення дослідження та подається загальна характеристика роботи у такій послідовності:

*Актуальність теми.* Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вже підходами до розв'язання проблеми обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки. Автор визначає науково-практичну та суспільну значущість теми наукового дослідження. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Обов'язково потрібно зазначити роль автора у виконанні цих науково-дослідних завдань.

Наступною складовою вступу є визначення *об'єкта* та *предмета* бакалаврського дослідження. Об'єкт дослідження – це процес або явище, яке

породжує проблемну ситуацію. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта і становить частину від цілого (тобто об'єкта). Об'єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка й стане предметом дослідження. Саме на предмет спрямована увага автора, оскільки він має визначати назву роботи.

*Мета і завдання дослідження.* Формулюється мета роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Мета – це кінцевий науковий результат, якого прагне досягти автор роботи у процесі власного дослідження. Не потрібно формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що такі слова вказують не на саму мету, а на засіб її досягнення. Мета бакалаврської роботи реалізується через конкретні завдання, які потрібно вирішити для цієї мети.

*Завдання дослідження* повинні розкривати мету і формуються переліком дій: «вивчити...», проаналізувати...», «встановити шляхи...», «обґрунтувати...», «визначити...», «виявити сутність...», «узагальнити...», «сформулювати пропозиції...» та інші. Вирішення завдань становитиме зміст розділів і підрозділів бакалаврської роботи. Це важливо, тому що назви таких розділів мають відповідати конкретним завданням і результатам дослідження.

*Стан наукової розробки.* У вказаній частині вступу необхідно дати коротку характеристику найновішої наукової літератури та джерел, що висвітлюють досліджувану проблематику.

*Методи дослідження* вказують на шляхи досягнення мети та розв'язання поставлених у роботі завдань, свідчать про достовірність та вірогідність отриманих наукових результатів. Необхідно коротко охарактеризувати методологічну базу дослідження, надати перелік використаних при підготовці бакалаврської роботи методів і методологічних принципів.

*Практичне значення одержаних результатів.* У бакалаврській роботі теоретичного характеру вказують про наукове використання отриманих результатів або рекомендації щодо їхнього використання, а з прикладним

значенням – висвітлюють результати практичного застосування отриманих результатів або рекомендацій щодо їх використання.

*Апробація результатів та публікації.* Якщо автор брав участь у наукових конференціях, семінарах, засіданнях наукового гуртка і з оголошенням результатів своєї роботи та має цьому підтвердження (опубліковані тези, статті або програма конференції за темою роботи, у якій студент брав участь), слід зазначити загальну кількість конференцій, їх назву, рік та місце проведення, а також вказати кількість публікацій із цієї теми.

5. *Основна частина.* Основна частина дипломної роботи може складатися з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Головні вимоги до наукового викладу результатів – точність, чіткість, стислість.

В основній частині (загальним обсягом 60-70 сторінок) глибоко та всебічно розкривається сутність обраної теми, її найважливіші питання та проблеми. Тут необхідно показати, як досліджувана проблема з позицій сучасності висвітлена в літературі, викласти сутність існуючих підходів до її вирішення, здійснити її критичний аналіз, провести порівняння та сформулювати власний погляд. Виклад теоретичних положень має супроводжуватися аналізом статистичної інформації, прикладами з практики управлінської діяльності підприємств соціокультурної діяльності. У цій частині дипломної роботи студент повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджувалися, вміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки, обґрунтовувати свої пропозиції та рекомендації.

Основна частина дипломної роботи складається із трьох розділів, обсягом 20-25 сторінок кожний. Кожен розділ поділяється на підрозділи. Рекомендації щодо змістового наповнення кожного з розділів основної частини наводяться нижче.

*Перший розділ* основної частини дипломної роботи (теоретична частина). Перший (теоретичний) розділ (1) може називатися «Теоретико-методологічні засади ... проблеми заявленої в назві роботи».

У цьому розділі, як правило, розглядаються загальні теоретичні підходи щодо досліджуваного питання, робиться огляд літературних джерел, обґрунтовуються різні точки зору, наводяться опубліковані статистичні дані з посиланням на джерела, узагальнюються науково-теоретичні підходи до вирішення досліджуваної теми, наводяться (порівнюються) точки зору, які опубліковані в наукових джерелах за напрямом теми дослідження. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи викладаються чітко і стисло. Бажано проілюструвати текст графічними матеріалами – схемами, графіками, діаграмами тощо.

*Другий розділ.* Якщо в першому розділі викладаються результати систематизації теоретичних досліджень, то другий розділ має бути присвячений вивченню специфічних особливостей управління на досліджуваному підприємстві. На відміну від попереднього, суто теоретичного розділу дипломної роботи, цьому розділові має бути притаманний прикладний характер.

Другий (аналітичний) розділ (2) може називатися «Напрями діяльності (розвитку) ... з вибраної теми роботи». У першому, другому, третьому (2.1; 2.2; 2.3) та інших (за потреби) підрозділах вказуються назви напрямів і висвітлюються їх зміст, зокрема на основі ґрунтовного аналізу фактичного матеріалу подаються позитивні аспекти, зміст напрямів, технології, форми, практика діяльності організації (установи) бази дослідження за темою бакалаврської роботи. У третьому (2.3) або іншому за послідовністю підрозділі другого розділу, який може називатися «Проблеми дослідження ... з вибраної теми роботи», на основі ґрунтовного аналізу фактичного матеріалу висвітлюються невирішені проблеми, виявлені недоліки, негативні аспекти (проблеми) з теми бакалаврської роботи, практики діяльності організації (установи). Аналіз повинен бути спрямований на виявлення переваг і недоліків теми дослідження.

*Третій розділ.* В останньому розділі основної частини дипломної роботи необхідно охарактеризувати шляхи розв'язання проблем, сформулювати узагальнені рекомендації щодо усунення слабких місць у системі управління діяльністю досліджуваного підприємства, визначити напрями вдосконалення діяльності та покращення отриманих кінцевих результатів. Крім цього, рекомендується охарактеризувати підходи до оцінки ефективності та результативності впровадження запропонованих заходів.

Третій (рекомендаційний) прогностичний розділ (3), який може називатися «Основні напрями удосконалення ... теми дослідження», в першому підрозділі третього розділу (3.1), який може називатися «Шляхи вдосконалення ... теми дослідження», пропонуються основні шляхи вдосконалення стану проблеми, заявленої в назві роботи, або вирішення проблем організацій (установ), висвітлених у бакалаврській роботі. У другому підрозділі третього розділу (3.2), який може називатися «Проектні заходи щодо поліпшення ... теми роботи», подаються пропозиції, проектні заходи щодо вирішення проблем з теми бакалаврської роботи, діяльності організації (установи) відповідно до теми дослідження. Вони повинні ґрунтуватися на аналізі, викладеному в другому розділі роботи, і потребують розгорнутого викладу. Усі наведені пропозиції чи заходи щодо вдосконалення діяльності, мають бути підкріплені відповідними розрахунками та обґрунтуваннями з використанням економіко-математичних методів (для організації). Тобто якщо в другому розділі виділено три підрозділи, то в третьому розділі мають також бути такі самі підрозділи, але вже із застосуванням у назвах цих підпунктів слів «шляхи удосконалення того-то» та ін.

Кожний розділ починають з нової сторінки. В основних розділах дипломної роботи автор подає огляд літератури за темою та обґрунтовує вибір напрямку досліджень, наводить методи вирішення задач та їх порівняльні характеристики, описує хід дослідження, з вичерпною повнотою викладає результати власних досліджень, якщо вони одержані. Автор повинен дати

оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів та порівняти одержані результати з аналогічними результатами вітчизняних та зарубіжних дослідників, обґрунтувати необхідність додаткових досліджень.

Розділи повинні мати бібліографічні посилання на літературу, що дозволяє аналізувати власні дані та порівнювати їх з даними інших джерел.

Написання тексту роботи починається після систематизації джерел, поданих у «Списку використаних джерел» до бакалаврської роботи. Усі джерела систематизуються за назвами і змістом на певні підгрупи (списки) і їм даються назви, які узагальнюють їх зміст. Таким чином, з'ясовується, які аспекти, напрями теми бакалаврської роботи висвітлені в джерелах. Попереднє ознайомлення із джерелами дає можливість скласти перший варіант плану роботи, визначити мету, об'єкт, предмет і завдання дослідження. У процесі глибокого вивчення джерел план роботи, мета, об'єкт і предмет, завдання можуть уточнюватися і редагуватися. Для написання першого варіанта конкретного підрозділу доцільно брати 5–10 джерел із систематизованого списку, який відповідає назві підрозділу.

6. *Висновки* (2-3 сторінки). Логічним завершенням дипломної роботи є висновки. Головна їх мета – підсумки проведеної роботи. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень. Висновки повинні відповідати поставленим завданням.

*Висновки* повинні містити чіткий виклад найбільш важливих результатів дослідження з пропозиціями та побажаннями щодо подальшого дослідження певної теми. Важливо, щоб сформульовані висновки відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, але й проблемні питання, а також конкретні рекомендації щодо їхнього усунення. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувати уявлення про ступінь реалізації автором бакалаврської роботи поставленої мети і завдань.

7. *Список використаних джерел (додаток Є).* З кількох можливих способів упорядкування матеріалу у списку (за алфавітом, за видом джерела) найбільш вживаним є розміщення прізвищ авторів або назв творів за алфавітом. Кількість використаних джерел може бути не менше 35 у дипломній роботі освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». Якщо список містить джерела, записані як кириличними літерами, так і латинськими, то спочатку потрібно подавати ті, які записані кирилицею, а потім латиницею (за алфавітом).

Список використаних джерел повинен включати перелік усіх першоджерел, які використовувалися під час дипломного дослідження та на які в обов'язковому порядку є посилання в тексті дипломної роботи.

8. *Додатки.* У додатках, обсяг яких не обмежується, рекомендується включати відносно самостійні частини тексту, складні розрахунки, громіздкі таблиці, виокремлення яких поліпшує цілісність сприйняття основної частини роботи. За необхідності до додатків доцільно включити допоміжний матеріал (при його великій кількості та неможливості подати у тексті), необхідний для повноти сприйняття роботи. До них вносяться допоміжні матеріали:

- проміжні математичні доведення, формули;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції та методики, опис алгоритмів і програм розв'язання задач з використанням комп'ютерних технологій, розроблених у роботі;
- допоміжні ілюстрації;
- термінологічні глосарії;
- міні-словники;
- карти.

У додатки виносяться великі таблиці допоміжного характеру, блок-схеми, зразки форм таблиць тощо.

Додатки нумеруються великими літерами. На кожний додаток повинно бути посилання в тексті, наприклад, «...розміщення східнослов'янських



племен» (дод. Б)». При повторному згадуванні використовують вислів «(див. додаток Б)».

Чернетка дипломної роботи пишеться (друкується) на окремих листках з достатнім інтервалом між рядками та великими полями, на які можна вносити правки в процесі перевірки. Чернетка роботи надається на перевірку керівникові в термін, що вказаний у графіку виконання дипломної роботи.

## РОЗДІЛ 3.

### ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ НА ЗДОБУТТЯ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

#### 3.1. Загальні вимоги до оформлення кваліфікаційних робіт

Оформлення бакалаврської роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт.

Текст дипломної роботи має бути належним чином оформлено – як стилістично, так граматично і технічно. Робота повинна бути надрукована виключно державною (українською) мовою. Текст наукової роботи не повинен містити риторичних запитань, вигуків, розмовних конструкцій типу “між іншим”, “принагідно зауважимо”, “хочеться додати до сказаного” тощо. Не допускається виклад матеріалу від першої особи: “Я спостерігав”, “Я вважаю”, “Мені здається”, “На мою думку”. У дипломній роботі автор відображає думку групи людей, наукової школи чи напрямку, тому завжди потрібно вживати займенник “ми”. Розділи та окремі питання дипломної роботи повинні бути чітко визначені, викладені у логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки мають бути змістовними та оформленими відповідно до стандартів виконання письмових робіт.

Текст роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29–30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва – не менше 25 мм, справа – не менше 10 мм, зверху і знизу – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту однаковою.

Текст бакалаврської роботи повинен бути стислий, точний та логічно послідовний. Текст викладають, дотримуючись норм чинного українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, необхідний для службових документів. Потрібно користуватися усталеною лексикою, наявною

в академічних словниках, дотримуватися прийнятої наукової термінології, умовних символів та скорочень, уникати діалектизмів, засобів художньої літератури, нових іншомовних запозичень тощо, якщо вони не є предметом дослідження.

Закінчену роботу переплітається або підшивається в спеціальну тверду палітурку. Заборонено використання курсиву, напівжирного шрифту та підкреслень в тексті роботи, окрім напівжирного шрифту в назвах окремих структурних елементів дипломної роботи.

Робота подається до захисту у переплетеному вигляді.

### **3.2. Оформлення розділів (підрозділів)**

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Текст дипломної роботи повинен бути чітким та не допускати різних тлумачень. Терміни повинні відповідати діючим стандартам, а при їх відсутності слід використовувати терміни в загальноприйнятій науковій літературі. Аббревіатури у дипломній роботі дозволяються після першого згадування повної назви. У першому випадку її зазначають у дужках

Кожна структурна частина роботи починається з нової сторінки (крім назв підрозділів і пунктів у межах розділу). Не допускається розташування назв розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів у нижній частині сторінки, якщо після неї міститься лише один рядок тексту.

На інформацію, запозичену з інших джерел, а також на цитати, наведені в тексті, обов'язково мають бути зроблені посилання. Посилання даються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де зазначається порядковий номер джерела в списку літератури та відповідна сторінка джерела (наприклад [4, с. 35]). Текст цитати починається і закінчується лапками й наводиться в тій граматичній формі, в якій його подано в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Використання лапок у дипломній роботі повинно бути одного формату – "...". Тире повинно бути тільки правильного формату (–). Апостроф ставиться у вигляді коми, наприклад, зв'язок. Для наведення переліку у роботі слід використовувати не більше двох видів маркувань. Наприклад: 1. та 1). Після використання маркера "1." текст починається з великої літери, вкінці ставиться крапка. Після використання маркера "1)" текст починається з малої літери, вкінці 15 ставиться крапка з комою, вкінці всього переліку ставиться крапка.

Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати одному рядку.

### 3.3. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць подають *арабськими цифрами* без знака №.

Нумерація сторінок дипломної роботи має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки. *Першою сторінкою є титульний аркуш*, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «Вступу».

Складові дипломної роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не нумерують.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки та з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

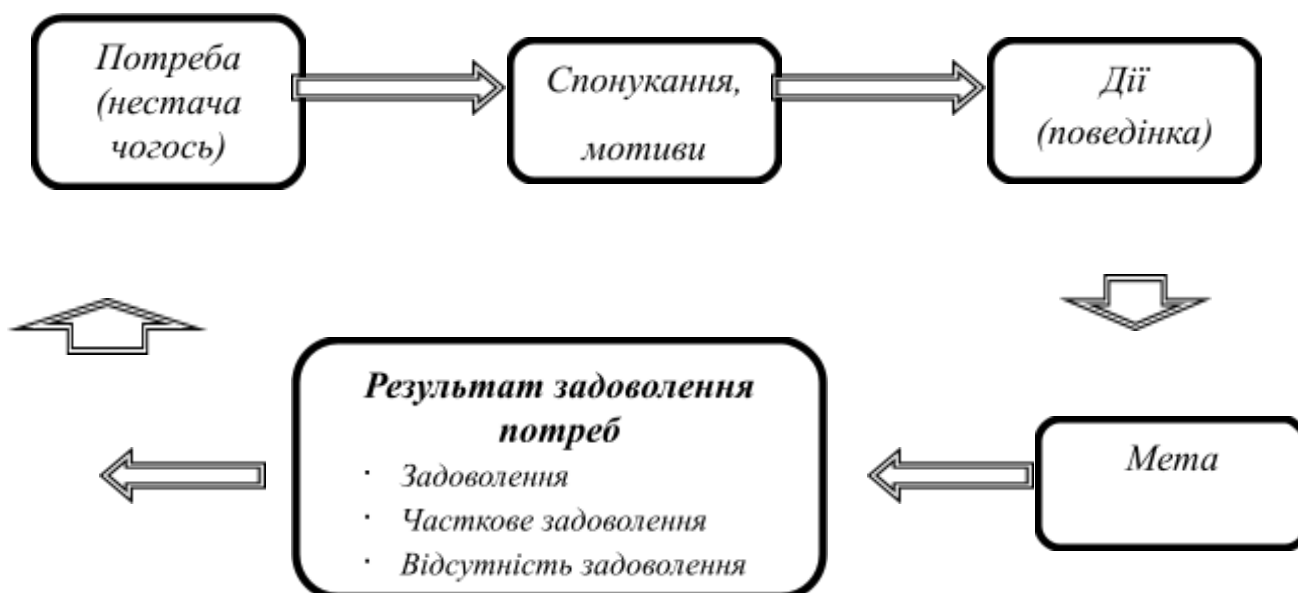
Розділи та підрозділи нумеруються арабськими цифрами в межах всієї дипломної роботи.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу крапка не ставиться. Наприклад: «2.3» (третій підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

### 3.4. Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць, формул та додатків

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) потрібно розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути посилання у тексті. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно зробити певні посилання, дотримуючись вимог чинного законодавства щодо авторських прав.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розташовують безпосередньо під зображенням. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисуночний надпис). Ілюстрації позначаються словом «Рисунок...», яке разом із назвою ілюстрації розташовують після пояснювальних даних. Наприклад: «Рисунок 4.2. Діаграма розвитку...».



### *Рис.1.1 Спрощена схема мотиваційного процесу*

Ілюстрації потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, другий рисунок третього розділу позначається як «Рисунок 3.2» або «Рис. 3.2».

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «Рис. 1.2».

*Таблиці.* Цифровий матеріал здебільшого оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання у тексті.

Таблиці потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (за винятком додатків). Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад: друга таблиця третього розділу позначається як «Таблиця 3.2».

Слово «Таблиця» вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці. Якщо таблиця переходить на наступну сторінку, то над іншими частинами пишуть «Продовження таблиці» із зазначенням номера.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над нею ідрукують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють. Заголовки таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки й підзаголовки граф зазначають в однині.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

Наприклад:

*Таблиця 3.1*

***Класифікація технологій із формування і розвитку організаційної культури***

<b><i>Класифікаційна ознака</i></b>	<b><i>Види технологій</i></b>
Рівень	Технологія структурного підрозділу Технологія особи
Стадія розвитку організаційної культури	Технологія формування ОК Технологія розвитку ОК Технологія удосконалення ОК
Змістовне наповнення	Технологія базових елементів культури Технологія зовнішніх елементів культури
Складність	Прості технології Складні технології
Ступінь інноваційності	Традиційні технології Інноваційні
Напрямок дії	Прямої дії Опосередкованої дії

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище й нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули та рівняння у тексті слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу й

порядкового номера формули (рівняння), відокремлених крапкою. Наприклад: третя формула першого розділу позначається як «(1.3)». Номер формули зазначають на рівні формули в дужках у крайньому правому положенні у рядку. Пояснення значень кожного символу й числового коефіцієнта потрібно давати з нового рядка. Перший рядок пояснень починають з абзацу словом «де» без двокрапки. Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

У додатках вмішують матеріал, який не може бути послідовно розташований в основній частині через великий обсяг. Додатки потрібно оформлювати як продовження рукопису на подальших сторінках, розташовуючи відповідно до появи посилань на них у тексті. Додатки повинні мати спільну з рукописом наскрізну нумерацію сторінок. Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: Додаток А; Додаток Б.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток” і велика літера, що позначає додаток.

Якщо у тексті один додаток, то він позначається як Додаток А.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатків, нумерують у межах кожного додатка. Наприклад: третій рисунок Додатка А позначається як «Рисунок А.3».

До додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повного сприйняття дипломної роботи:

- 1) зразки анкет, опитувальних листів та ін.;
- 2) таблиці допоміжних цифрових даних;
- 3) ілюстрації допоміжного характеру тощо.



### 3.5. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні бакалаврської роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включений до останнього видання.

При використанні матеріалів з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в бакалаврській роботі.

Посилання в тексті бакалаврської роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1–7]...».

Коли в тексті дипломної роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад:

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації [13, с. 29]».

Відповідний опис у переліку посилань:

13. Дороніна М. С. Культура спілкування ділових людей: навч. посіб. /М. С. Дороніна. – К.: КМ Academia, 1998. – 192 с.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи того друкованого твору слід наводити *цитати*. Етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Пряме цитування конкретного джерела не повинно перевищувати 1–2 абзаців. Кількість прямих цитат на одній сторінці роботи, як правило, не повинна перевищувати 2–3. Не потрібно подавати цитати у висновках.

*Загальні вимоги до цитування* такі:

1. Текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий».
2. Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається.
3. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.
4. 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.
5. Якщо необхідно виявити ставлення автора (вказати у дужках ініціали) бакалаврської роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.
6. Цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім;

7. Якщо автор дипломної роботи виділяє деякі слова, то робиться відповідне застереження, наприклад: (курсив мій. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розрядка моя. – М.Х.).

Слова і словосполучення скорочуються відповідно до ДСТУ 3582–2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила» (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ).

## **РОЗДІЛ 4.**

### **ПІДГОТОВКА, ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ НА ЗДОБУТТЯ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

#### **4.1 Процедура попереднього захисту кваліфікаційної роботи на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**

Бакалаврські роботи проходять попередній захист на засіданні відповідної кафедри за встановленим графіком, але не пізніше як за місяць до початку підсумкової атестації.

Попереднім захистом бакалаврської роботи може вважатися, за рішенням кафедри, виступ та участь студента у наукових конференціях – університетських, міжуніверситетських, всеукраїнських тощо.

На попередній захист студент повинен подати віддрукований та перевірений науковим керівником текст роботи. Захист проводиться на засіданні кафедри за обов'язкової присутності завідувача кафедри та наукового керівника і передбачає такі процедурні етапи:

– виступ автора бакалаврської роботи з повідомленнями про основні положення роботи;

- детальні відповіді студента на усні та письмові запитання членів кафедри щодо змісту й суті роботи;
- виступ наукового керівника про якість виконання роботи, про можливість допуску роботи до захисту перед Екзаменаційною комісією. Кафедра робить висновки про готовність роботи до захисту перед ЕК, встановлює час роботи над зауваженнями та термін подачі роботи, оформленої згідно з вимогами, на кафедру. *(Додаток Г. Форма подання голові Екзаменаційної комісії щодо захисту бакалаврської роботи).*

До попереднього захисту допускається робота за згодою наукового керівника. Процедура попереднього захисту бакалаврських робіт визначає кафедра; вона повинна завершитись не пізніше, ніж за 30 днів до початку проведення державних іспитів. Дати попереднього захисту бакалаврських робіт зазначаються в календарному плані й затверджуються на засіданні випускаючої кафедри (Додаток В). Попередній захист передбачає коротку доповідь бакалавра за темою роботи та рекомендації наукового керівника, членів кафедри стосовно змісту, форми й допуску бакалаврської роботи до захисту перед атестаційною комісією університету. У випадку прийняття рішення випускаючою кафедрою про недопуск до захисту бакалаврської роботи захист переноситься на наступний рік і зумовлює зміну теми бакалаврського дослідження та можливість зміни керівника. До атестації не допускаються бакалаври, які не подали бакалаврської роботи на кафедру або мають академічну заборгованість. Підготовка до захисту бакалаврської роботи в атестаційній комісії передбачає письмовий відгук наукового керівника на завершену бакалаврську роботу, в якому зазначається:

- актуальність теми;
- ступінь відповідності виконаної роботи вибраній темі;
- правильність використання термінів;
- використання документів зі списку використаних джерел;
- ступінь володіння методами дослідження;

- використання в роботі зарубіжного досвіду та висвітлення результатів порівняння з вітчизняним досвідом;
- використання в роботі матеріалів, отриманих під час практики;
- аналітичні здібності та вміння логічно викладати матеріал (системне бачення проблеми, структурування, логіка викладання, аргументація, стиль викладу матеріалу);
- наявність та правильність посилань на використані джерела;
- ставлення бакалавра до процесу написання бакалаврської роботи (регулярність відвідування консультацій та врахування зауважень наукового керівника, успішність проходження попереднього захисту тощо);
- висновки керівника щодо відповідності рівня виконаної роботи встановленим вимогам;
- допуск до захисту.

На цьому ж засіданні кафедри затверджуються рецензенти бакалаврських робіт.

Науковий керівник оцінює бакалаврську роботу записом «Допускається до захисту», а в разі негативної оцінки – «До захисту не допускається». У випадку негативного висновку щодо допуску бакалавра до захисту бакалаврської роботи це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника. Відгук наукового керівника друкується в двох примірниках, підписується особисто. У кінці відгуку вказуються ініціали, прізвище, науковий ступінь, вчене звання, почесні звання, посада та дата надання відгуку.

#### **4.2. Рецензування кваліфікаційних робіт**

Рецензія на бакалаврську роботу є необхідним елементом творчих дебатів на захисті роботи, гарантією точного і неухильного виконання встановлених вимог до неї. Від ретельності роботи рецензента, аргументованості й повноти його висновків, залежить оцінка бакалаврської роботи на засіданнях ЕК.

Критичний підхід до бакалаврського дослідження – це головний критерій високого професіоналізму рецензента та необхідна умова належної конструктивної дискусії під час захисту роботи.

Рецензія на бакалаврську роботу подається на кафедру не пізніше, ніж за 5 днів до захисту дипломної роботи. Рецензування бакалаврських робіт проводять викладачі, які є фахівцями з певної спеціальності. Склад рецензентів затверджує завідувач випускової кафедри вищого навчального закладу.

Рецензія має бути об'єктивною, відображати як позитивні, так і негативні сторони роботи й містити оцінку за прийнятою шкалою оцінювання знань студентів. Особливу увагу в ній потрібно звернути на:

- актуальність теми;
- вміння застосовувати теоретичні знання для вирішення конкретних практичних завдань;
- наявність у роботі особистих пропозицій і рекомендацій, їх перспективність, практична цінність;
- достовірність результатів і обґрунтованість висновків автора;
- стиль викладу й оформлення роботи;
- недоліки роботи.

Рецензія не повинна дублювати відгук наукового керівника, тому що відгук керівника – це в основному характеристика професійних якостей випускника та його роботи в процесі проектування, а рецензія – це характеристика якості безпосередньо бакалаврського дослідження.

Студент має право заздалегідь ознайомитися із текстом рецензії.

Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.  
(Додаток 3. *Орієнтовна форма рецензії на бакалаврську роботу*).

### **4.3. Підготовка роботи до захисту**

Не пізніше як за місяць до захисту студент подає на відповідну кафедру для реєстрації:

- зброшурований примірник бакалаврської роботи із висновком завідувача відповідної кафедри про допуск до захисту;
- письмовий відзив наукового керівника з характеристикою діяльності випускника під час бакалаврської роботи без зазначення оцінки;
- письмову рецензію на бакалаврську роботу із зазначенням оцінки.

#### **4.4. Захист бакалаврських робіт**

На захист бакалаврських робіт у екзаменаційну комісію подають:

- зброшурований примірник бакалаврської роботи з висновком завідувача кафедри про допуск до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання роботи без зазначення оцінки;

*Примітка: форма відгуку наукового керівника на бакалаврську роботу міститься у поданні голові Екзаменаційної комісії щодо захисту випускної кваліфікаційної роботи (див. Додаток К)*

- письмова рецензія на кваліфікаційну роботу з зазначенням рекомендованої оцінки;
- подання голові Екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи (проекту) із довідкою успішності студента та висновком керівника бакалаврської роботи.

Крім цього, Екзаменаційній комісії до захисту бакалаврської роботи можуть бути подані:

- друковані статті, тези, програми конференцій за темою роботи, у яких автор брав участь;
- зразки матеріалів і виробів;
- документи, які вказують на практичне застосування роботи тощо.

Захист проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менш ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії. На захисті можуть бути присутні і брати участь в обговоренні всі

бажаючи, не порушуючи порядку й процедури захисту, оскільки захист є прилюдним.

Процедура захисту включає:

- доповідь студента про зміст роботи;
- запитання до автора;
- оголошення відгуку наукового керівника та рецензії;
- відповіді студента на запитання членів ЕК та осіб, присутніх на захисті;
- заключне слово студента;
- рішення комісії про оцінку роботи.

Вступне слово необхідно підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мету, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження.

У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження наукового керівника та рецензента. Доповідь студента не повинна перевищувати за часом 10–15 хвилин. Для кращого сприймання присутніми матеріалу бажано підготувати презентацію або виготовити необхідні таблиці, діаграми, графіки. Під час захисту бакалаврської роботи студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження у відгуку та рецензії, а також у виступах на захисті. *Відповідати на запитання членів ЕК та присутніх на захисті слід тільки по суті.*

У *заклучному слові* студент висловлює свої висновки щодо результатів обговорення його роботи.

Захист бакалаврської роботи фіксується в протоколі ЕК. Результати захисту випускної роботи визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно». Оцінка за бакалаврську роботу виставляється на закритому засіданні ЕК і оголошується її головою випускнику і всім присутнім на відкритому засіданні.



Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи не повинна перевищувати 30 хвилин.

#### 4.5. Оцінювання бакалаврських робіт

Результати захисту дипломних робіт оцінюються з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ECTS) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F»); національної системи («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); системи ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (100-бальна шкала).

При визначенні оцінки бакалаврської роботи приймається до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів. Рішення ЕК про оцінку бакалаврської роботи приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.

#### *Система оцінювання за університетською, національною та шкалою ЕКТС*

<i>Шкали оцінювання</i>			
<i>університетська</i>	<i>національна шкала</i>		<i>шкала ЕКТС</i>
90 – 100	5	відмінно	A
80 – 89	5	добре	B
70 – 79			C
60 – 69	3	задовільно	D
50 – 59			E
26 – 49	2	незадовільно (з можливістю повторного захисту)	FX
1-25		незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)	F

При визначенні оцінки роботи повинна бути врахована думка рецензента, виступ студента під час захисту своєї роботи, його відповіді на зауваження рецензента та на запитання членів екзаменаційної комісії.

Повторний захист бакалаврських робіт з метою підвищення оцінки не дозволяється. У випадках, коли захист бакалаврської роботи не відповідає вимогам рівня підсумкової атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент є неатестованим, про що здійснюється відповідний запис у протоколі засідання комісії. У такому випадку екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою навчального закладу. Повторний захист бакалаврської роботи дозволяється протягом трьох років після закінчення вищого закладу освіти, але не раніше, як під час наступної підсумкової атестації. Студент, який отримав незадовільну оцінку за бакалаврську роботу, відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Усі засідання Екзаменаційної комісії протоколюються, вносяться оцінки, одержані при захисті дипломної роботи, особливі думки і зауваження членів комісії, вказуються кваліфікація та державний документ (з відзнакою чи без відзнаки), що видається студенту-випускнику. Протокол підписують голова та члени Екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні.

Після закінчення роботи Екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт, у якому дається аналіз рівня підготовки випускників зі спеціальності, якість виконання бакалаврських робіт, відповідність тематики та змісту робіт сучасним вимогам, характеристика знань студентів, виявлених під час захисту, недоліки у підготовці з окремих дисциплін (питань), висловлюються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Загальні підсумки роботи Екзаменаційної комісії обговорюються на засіданні Вченої ради факультету (інституту).

#### **4.6. Порядок зберігання кваліфікаційних робіт**

Електронні версії кваліфікаційних робіт, оформлені відповідним чином передаються до фондів наукової бібліотеки університету, про що складається відповідний акт, який зберігається на випусковій кафедрі. Рукописи кваліфікаційних робіт зберігаються на випускових кафедрах впродовж трьох років.

## ДОДАТКИ

(Додаток А).

### **Рекомендований перелік тем кваліфікаційних робіт для студентів спеціальності «Менеджмент соціокультурної діяльності»**

1. Толерантність в контексті глобалізації соціокультурного середовища.
2. Організаційно-методичні засади феномену самодостатності.
3. Особливості соціокультурної трансформації в сучасній Україні.
4. Культурна політика як засіб цілеспрямованої соціокультурної трансформації.
5. Інтегрована модель механізму публічного управління розвитком регіональної соціокультурної дестанації.
6. Чинники впливу на ефективність політичної реклами в умовах демократизації політичного процесу
7. Механізм формування організаційної культури на підприємствах соціокультурної сфери.
8. Шляхи підвищення ефективності використання трудових ресурсів на підприємстві соціокультурної сфери
9. Розробка програми стимулювання працівників підприємств соціокультурної сфери.
10. Формування конкурентної стратегії розвитку підприємств соціокультурної сфери
11. Традиційна народна культура в сучасному соціокультурному просторі Прикарпаття
12. Роль національної культури у вихованні особистості студентської молоді
13. Культурна політика держави як основа стратегії соціокультурного управління
14. PR-технології як інструмент просування продукту культури
15. Формування і розвиток арт-ринку в Україні
16. Релігійна культура в сучасній Україні
17. Нематеріальні чинники мотивації персоналу підприємств соціокультурного сервісу
18. Чутки та плітки в системі PR-менеджменту підприємства
19. Інфраструктурне забезпечення розвитку соціокультурного сервісу на Прикарпатті

20. Особливості використання нематеріальної культури в сучасному соціокультурному дозвіллі (на прикладі Карпатського регіону України)

(Додаток Б).

Завідувачу кафедри організації туризму та  
управління соціокультурною діяльністю  
ДВНЗ “Прикарпатський національний  
університет ім. В. Стефаника”  
доценту Шикеринець В.В.  
студента VI курсу денної (заочної) форми навчання

\_\_\_\_\_  
(ПІБ студента)

### ЗАЯВА

Прошу дозволити виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи на тему  
“ \_\_\_\_\_ ”.

Керівником роботи затвердити \_\_\_\_\_.  
(посада та ПІБ керівника)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2018 року \_\_\_\_\_ (підпис студента)

(Додаток В).

### Зразок індивідуального завдання

Державний вищий навчальний заклад  
«Прикарпатський національний університет  
імені Василя Стефаника»

Інститут, факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Освітній рівень \_\_\_\_\_

(шифр і назва)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### ЗАВДАННЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТА

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

керівник роботи \_\_\_\_\_

( прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом університету від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_.

2. Строк подання студентом роботи \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_

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

5. Перелік графічного матеріалу

---

---

---

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Студент \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)



**Пакет документів на засідання державної екзаменаційної комісії**

Державний вищий навчальний заклад  
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

**ПОДАННЯ  
ГОЛОВІ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ  
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

Направляється студент \_\_\_\_\_ до захисту  
( прізвище та ініціали)  
дипломної роботи за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

на тему: \_\_\_\_\_  
(назва теми)

Дипломна робота і рецензія додаються.

Декан факультету \_\_\_\_\_  
(підпис)

**Довідка про успішність**

\_\_\_\_\_ за період навчання на  
(прізвище та ініціали студента)

факультеті з 20\_\_ року до 20\_\_ року повністю виконав навчальний план за напрямом спеціальністю з таким розподілом оцінок за: національною шкалою: відмінно \_\_%, добре \_\_%, задовільно \_\_%; шкалою ЄКТС: \_\_%; В \_\_%; С \_\_%; D \_\_%; E \_\_%.

Секретар факультету \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**Висновок керівника дипломної роботи**

Студент (ка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Керівник роботи \_\_\_\_\_

(підпис)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

.

**Висновок кафедри про дипломну роботу**

Дипломна робота розглянута. Студент (ка) \_\_\_\_\_  
прізвище та ініціали)

допускається до захисту даної роботи в Державній екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(назва)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р .

**Зразок титульного аркушу кваліфікаційної роботи**

Державний вищий навчальний заклад  
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМУ

Кафедра управління соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та  
івентменеджменту

**ДИПЛОМНА РОБОТА**

\_\_\_\_\_

(освітній рівень)

на тему \_\_\_\_\_

Виконав: студент \_\_\_ курсу,  
\_\_\_\_\_ групи

спеціальності \_\_\_\_\_  
(шифр і назва  
спеціальності)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали студента)

Керівник \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Рецензент \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

*Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи*  
**на тему: «ОРГАНІЗАЦІЙНА КУЛЬТУРА В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ  
ПІДПРИЄМСТВОМ»**

**ЗМІСТ**

<b>ВСТУП</b> .....	
<b>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ФОРМУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ</b> .....	
1.1 Суть, значення та роль організаційної культури в системі управління підприємством.....	
1.2 Рівні організаційної культури, структура та функції.....	
<b>РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНА КУЛЬТУРА ЯК СТРАТЕГІЧНИЙ ІНСТРУМЕНТ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ</b>	
2.1. Організаційна культура як чинник підвищення конкурентоспроможності підприємства .....	
2.2. Організаційна культура в системі управління персоналом підприємства та мотивацією праці .....	
<b>РОЗДІЛ 3. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ</b> .....	
3.1 Пропозиції щодо удосконалення організаційної культури в системі управління підприємством.....	
3.2 Механізм формування організаційної культури в системі управління підприємством.....	
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	

**ДОДАТКИ.....**

**ПРИКЛАДИ  
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ  
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ У ДИСЕРТАЦІЇ  
з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015**

<b>Характеристика джерела</b>	<b>Приклад оформлення</b>
<b>Книги: Один автор</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</li> <li>2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</li> <li>3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</li> <li>4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.</li> <li>5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.</li> <li>6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.</li> <li>7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.</li> <li>8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</li> </ol>
<b>Два автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</li> <li>2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</li> <li>3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</li> <li>4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</li> <li>5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.</li> <li>6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.</li> </ol>
<b>Три автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</li> <li>2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.</li> <li>3. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнєцов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</li> <li>4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</li> </ol>

<p align="center"><b>Чотири і більше авторів</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.</li> <li>2. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</li> <li>3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</li> <li>4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</li> <li>5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</li> </ol>
<p align="center"><b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</li> <li>2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</li> <li>3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</li> </ol>
<p align="center"><b>Без автора</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.</li> <li>2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</li> <li>3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.</li> <li>4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</li> <li>5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</li> <li>6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.</li> <li>7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.</li> <li>8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.</li> <li>9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.</li> <li>10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.</li> <li>11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</li> </ol>
<p align="center"><b>Багатотомні видання</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</li> <li>2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с.</li> <li>3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.</li> </ol>

	<p>4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p> <p>5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p>
<b>Автореферати дисертацій</b>	<p>1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p> <p>2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.</p>
<b>Дисертації</b>	<p>1. Авдеева О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	<p>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p>
<b>Архівні документи</b>	<p>1. Лист Голови Спільки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спільки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</li> <li>Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</li> </ol>
<b>Патенти</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</li> <li>Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</li> </ol>
<b>Препринти</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. <i>Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України</i>, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</li> <li>Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. <i>Харьков: ННЦ ХФТИ</i>, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</li> </ol>
<b>Стандарти</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</li> <li>ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</li> <li>ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</li> </ol>
<b>Каталоги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с.</li> <li>Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</li> <li>Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.</li> </ol>
<b>Бібліографічні покажчики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності: бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 60 с.</li> <li>Микола Лукаш: біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів: Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія; ч. 10).</li> <li>Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні: бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці:</li> </ol>

	<p>Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p> <p>4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</p> <p>5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Частина видання</b></p>	<p>1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.</p> <p>2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</p> <p>3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>4. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ЧАСТИНА ВИДАННЯ: МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЙ (ТЕЗИ, ДОПОВІДІ)</b></p>	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ДОВІДКОВОГО ВИДАННЯ</b></p>	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p>

	<p>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
<p><b>ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПРОДОВЖУВАНОВОГО ВИДАННЯ</b></p>	<p>1. Коломоець Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонки за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
<p><b>ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ (ЖУРНАЛУ, ГАЗЕТИ)</b></p>	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоець Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics &amp; Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
<p><b>Електронні ресурси</b></p>	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf">http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf</a>.</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf</a>. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <a href="https://doi.org/10.15407/scin12.06.006">https://doi.org/10.15407/scin12.06.006</a>.</p>

Примітки:

1. Бібліографічний опис оформлюється згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2015 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

2. Опис складається з елементів, які поділяються на обов'язкові та факультативні. У бібліографічному описі можуть бути тільки обов'язкові чи обов'язкові та факультативні елементи. Обов'язкові елементи містять бібліографічні відомості, які забезпечують ідентифікацію документа. Їх наводять у будь-якому описі.

Проміжки між знаками та елементами опису є обов'язковими і використовуються для розрізнення знаків граматичної і приписаної пунктуації.

3. У списку опублікованих праць бакалавра, який наводять в бакалаврській роботі, необхідно вказати прізвища та ініціали всіх його співавторів незалежно від виду публікації.

**Зразок форми рецензії**

**РЕЦЕНЗІЯ**

**на дипломну роботу**

студента факультету туризму ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(назва теми)

1. Актуальність теми

\_\_\_\_\_  
2. Якість проведеного аналізу проблеми

\_\_\_\_\_  
3. Практична цінність висновків і рекомендацій

\_\_\_\_\_  
4. Наявність недоліків

\_\_\_\_\_  
5. Загальний висновок і оцінка дипломної роботи

\_\_\_\_\_  
Рецензент \_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(місце роботи)

Печатка

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(дата)

**Зразок форми відгуку наукового керівника**

**ВІДГУК  
на бакалаврську роботу**

студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я)

на тему \_\_\_\_\_ (назва теми)

\_\_\_\_\_  
(Текст відгуку)

\_\_\_\_\_  
Загальна оцінка дипломної роботи та висновки щодо рекомендації до захисту в  
ЕК.

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
(посада, місце роботи)

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

## Список використаних джерел

1. Дутчак О.І. Методичні вказівки до написання та оформлення кваліфікаційних робіт для студентів спеціальності 6. 020106 «Менеджмент соціокультурної діяльності»/методичні вказівки. Івано-Франківськ: Пагорб, 2014, 30 с.
2. Завгородня Т. К. Прокопів Л.М., Стражнікова І.В. Методологія та технологія педагогічних досліджень: навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ, 2014, 76 с.
3. Гловак Г. Методика підготовки і захист дипломних робіт: навч.-метод. посіб. Київ: Науковий Світ, 2002, 84 с.
4. Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». URL: <http://pnu.edu.ua/>
5. Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» від 29 грудня 2015 року (зі змінами від 29 листопада 2017 року). URL: <http://pnu.edu.ua/>
6. Методичні рекомендації до написання та захисту дипломної роботи за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. / Навчально-методичний відділ ДВНЗ «Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника. URL: [https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/bakalavrski\\_robotu.pdf](https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/bakalavrski_robotu.pdf)
7. Методичні рекомендації до написання та оформлення магістерської роботи для студентів спеціальності 8.14010301 «Туризмознавство». Івано-Франківськ: НАІР, 2013. 48 с.
8. Методичний посібник до написання та захисту дипломної роботи за першим (бакалаврським) рівнем для студентів спеціальності 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності»/ за науковою ред. доц. В.В. Шикеринець. Івано-Франківськ, 2018. 60 с.
9. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012 – 2021 роки. URL: [http://www.meduniv.lviv.ua/files/info/nats\\_strategia.pdf](http://www.meduniv.lviv.ua/files/info/nats_strategia.pdf)

10. Олійник О.С., Романко С.М. Методичні вказівки до виконання, оформлення та захисту дипломних робіт. Івано-Франківськ: Навчально-науковий юридичний інститут ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2017, 46 с.

11. Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». URL:

<https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2018/04/Polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protsesu-ta-rozrobku-osnovnykh-dokumentiv-z-orhanizatsii-osvitnoho-protsesu-v-DVNZ-«Prykarpatskyi-natsionalnyi-universytet-imeni-Vasylia-Stefanyka».pdf>

12. Положення про рейтингове оцінювання здобувачів вищої освіти у Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». URL:

<https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2019/11/Polozhennia-pro-reitynhove-.pdf>

13. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел з урахуванням національного стандарту України ДСТУ 8302:2015. URL: <http://aphd.ua/pryklady-oformlennia-bibliohrafichnoho-opysu-vidpovidno-do-dstu-83022015/>

14. Закон України про освіту: Закон України від 05.09.2017 №2145. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>



### *Відомості про авторів.*

**Шикеринець Василь Васильович**, завідувач кафедри управління соціокультурною діяльністю шоу-бізнесу та івентменеджменту Факультету туризму Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, канд. наук. з держ. упр., доцент.

**Дутчак Олена Іванівна**, доцент кафедри управління соціокультурною діяльністю шоу-бізнесу та івентменеджменту Факультету туризму Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, к. і. н., доцент.

**Орлова Віра Василівна**, доцент кафедри управління соціокультурною діяльністю шоу-бізнесу та івентменеджменту Факультету туризму Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, к. е. н., доцент.

**Маланюк Тарас Зіновійович**, доцент кафедри управління соціокультурною діяльністю шоу-бізнесу та івентменеджменту Факультету туризму Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, к. п. н.

**Вичівський Павло Павлович**, доцент кафедри управління соціокультурною діяльністю шоу-бізнесу та івентменеджменту Факультету туризму Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, к. і. н.

***ДЛЯ ЗАМІТОК***