

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПІДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Кафедра економіки, підприємництва та
менеджменту
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПСИХОЛОГІЇ
ДВНЗ «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ
ОСВІТИ»
Постоєва О. Г.

2018

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
2. ПОРЯДОК ВИБОРУ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ ТА ПРИЗНАЧЕННЯ КЕРІВНИКА.....	2
2.1. Тематика дипломних робіт	2
2.2. Наукові керівники дипломних робіт	2
2.3. Здобувач вищої освіти	2
3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ.....	3
3.1. Орієнтовні структура та зміст роботи.....	3
3.2. Обсяг дипломної роботи та правила оформлення	8
3.3. Категорії дослідження	9
3.4. Правила оформлення заголовків, таблиць, рисунків та інших результатів наукових досліджень	10
3.5. Вимоги до оформлення списку використаних джерел.....	15
3.6. Лінгвістичні вимоги до дипломної роботи.....	18
3.7. Типові помилки у написанні та оформленні дипломної роботи	22
4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ТЕЗ.....	23

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дипломна робота - підсумкова самостійна науково-дослідницька робота, яка виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту і отримання певного академічного ступеня.

Дипломна робота є результатом самостійної індивідуальної навчальної діяльності студента, що підсумовує повне виконання ним навчального плану підготовки за відповідним спеціальністю та спеціалізацією. Дипломні роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів в Університеті за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх під час виконання конкретних наукових, економічних, виробничих та інших завдань;

- розвиток навичок самостійної дослідної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою дипломної роботи.

2. ПОРЯДОК ВИБОРУ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ ТА ПРИЗНАЧЕННЯ КЕРІВНИКА

2.1. Тематика дипломних робіт

- тематика дипломних робіт визначається випускаючими кафедрами;

- студенту надається право обрати тему дипломної роботи визначеною кафедрою, або запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її виконання;

- тематика обраних студентами дипломних робіт та їх керівники затверджуються наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри.

2.2. Наукові керівники дипломних робіт

- призначаються з числа викладачів кафедри, професорів і доцентів Університету

- мають навчальне навантаження за керівництво дипломними роботами, яке планується завідувачем кафедри згідно з діючими в Університеті нормами планування й обліку навчальної роботи професорсько-викладацького складу;

- зобов'язані обговорити зі студентом план дипломної роботи, обговорити перелік використаних джерел, надати рекомендації щодо написання дипломної роботи та ознайомити студента з порядком її захисту;

- визначають час, форми та методи проведення консультацій зі студентами.

2.3. Здобувач вищої освіти

- обирає одну із запропонованих тем дипломних робіт;

- в окремих випадках, виходячи з професійно-наукових інтересів, може запропонувати свою тему, погодивши її з науковим керівником.

3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

3.1. Орієнтовні структура та зміст роботи

Дипломна робота має виконуватися відповідно до поставленого завдання і методичних вказівок наукового керівника.

Зміст роботи має відповідати трьом напрямкам дослідження: **теоретичному, аналітичному, прикладному**, які знаходять відображення в найменуванні й змісті розділів дипломної роботи.

Структура дипломної роботи складається з наступних елементів:

- **ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ**
- **ЗАВДАННЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ**
- **АНОТАЦІЯ**
- **ЗМІСТ**
- **ВСТУП**
- **РОЗДІЛ 1**
- **Висновки до розділу 1**
- **РОЗДІЛ 2**
- **Висновки до розділу 2**
- **РОЗДІЛ 3**
- **Висновки до розділу 3**
- **ВИСНОВКИ**
- **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**
- **ДОДАТКИ**



- 3 файли для документів (для відгуку наукового керівника, зовнішньої рецензії, для **статті** (якщо студент претендує на червоний диплом) або **тез**).

Зразок титульного аркушу, форми бланків завдання на дипломну роботу та плану-графіку виконання дипломної роботи видаються студенту кафедрою (див. додаток А).

В 3 файли вкладають:

- 1). Відгук наукового керівника.

2). Рецензія (готує «зовнішній» рецензент, кандидат або доктор наук, який не працює в університеті)

3). Стаття або тези. На першій сторінці статті або тез керівник дипломної роботи має написати «До друку» і поставити підпис.

Анотація і ключові слова. У анотації коротко розкривається її зміст (українською, російською та англійською мовами). Декілька речень на кожній мові. Обсяг анотації – 0,25 - 0,5 сторінки. Разом трьома мовами - обсяг – 1 стор. Шрифт 12. Приклад анотації наведено у додатку А.

Зміст відображає назви розділів і підрозділів, які пов'язані з темою дипломної роботи, але дослівно не повторює її. Зміст роботи має розкривати суть обраної теми, структуру та складність проблеми, прийняту логіку дослідження. У змісті подаються найменування розділів, підрозділів, пунктів, а також номери відповідних початкових сторінок, починаючи зі вступу і завершуючи додатками та списком використаних джерел. Приклад оформлення змісту наведено у додатку А.

Вступ – частина дипломної роботи, що містить усі необхідні кваліфікаційні характеристики дипломного дослідження.

У вступі обґрунтовується **актуальність** теми. Стисло описується **стан вивченості проблеми**. Вказується **мета, завдання, об'єкт, предмет** дослідження, описуються **методи** наукового дослідження, **інформаційна база, практичне значення та апробація результатів** та подається **структура** дипломної роботи.

Структура вступу (виділяються у тексті жирним шрифтом):

Актуальність (0,5 сторінки)

Стан вивченості проблеми

Мета дослідження

Завдання дослідження

Об'єкт дослідження

Предмет дослідження

Методи дослідження

Інформаційна база

Практичне значення та апробація результатів дослідження

Структура роботи

Наприклад:

Структура роботи. Робота складається зі вступу, трьох розділів, загальних висновків, списку використаних джерел, який нараховує ___ найменувань. Робота містить _ додатків, _ таблиць, ___ рисунків. Загальний обсяг роботи _ сторінок.

Наприклад:

Практичне значення та апробація результатів дослідження. Результати дослідження можуть бути використані в діяльності підприємства (вказати назву підприємства) для вирішення (вказати проблему). Також можуть використовуватись для удосконалення (вказати, що саме) інших підприємств галузі. На основі дослідження підготовлено тези доповіді (вказати назву тез «_____») для конференції (вказати назву конференції «_____»).

Обсяг вступу не повинен перевищувати 3-4 сторінки.

Дипломна робота містить, як правило, три розділи, кожний з яких у свою чергу поділяється на **2 або 3 підрозділи**.

Перший розділ - **теоретичний** може містити:

- огляд літератури з даної проблеми;
- теоретичне обґрунтування актуальності і важливості завдань, які вирішуються в даній роботі;
- аналіз і систематизацію наявного досвіду.

Обсяг першого розділу може складати 30-40 % загального обсягу дипломної роботи.

Приклад назви розділу:

«ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ...»

«ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ...»

«ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ...»

У розділі 2-3 підрозділи

1.1..., 1.2..., 1.3...

Висновки до розділу 1

Другий розділ має **аналітичний** характер. Він, забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу

та містити сутнісну характеристику конкретної організації (установи, фірми тощо), на базі якої проводиться дослідження.

Обсяг другого розділу може складати 30-35 % загального обсягу дипломної роботи.

Приклад назви розділу:

«АНАЛІЗ ...»
«СУЧАСНИЙ СТАН ... НА ПІДПРИЄМСТВІ (НАЗВА)»

Це стосується безпосередньо того підприємства (установи, закладу) на базі якого проводиться дослідження. Тому підрозділи можуть бути:

- 2.1. «Загальна характеристика ... (підприємства, установи)»
- 2.2. «Аналіз (діяльності підприємства з проблеми дослідження (предмет)»

В цьому підрозділі обов'язково повинно бути описано досягнення на підприємстві по предмету дослідження та недоліки (проблеми) на підприємстві з предмету дослідження.

В кінці розділу: «Висновки до розділу 2»

Загальним завданням третього, **прикладного** розділу, є розробка конкретних рекомендацій та пропозицій, щодо практичного удосконалення предмету теоретичного дослідження (відповідно до недоліків на підприємстві, які виявлені в «Розділі 2»

Приклад назви розділу 3:

«РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО»
«ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ...»
«РОЗРОБКА ЗАХОДІВ.... ЩОДО ПОЛІПШЕННЯ ...»

В кінці розділу: «Висновки до розділу 3»

Обсяг третього розділу може становити до 35% загального обсягу дипломної роботи.

Приклад оформлення розділу та підрозділу у тексті дипломної:

РОЗДІЛ 1. ОСНОВНІ ТЕХНОЛОГІЇ ІНВЕСТУВАННЯ У ПЕРСОНАЛ КОМПАНІЇ

1.1. Сутність і види інвестицій в персонал

Інвестування - вкладення капіталу з метою отримання доходу в майбутньому....

Мета інвестування полягає в пошуку і визначенні такого способу вкладення інвестицій, при якому забезпечувався б необхідний рівень прибутковості і мінімальний ризик....

Інтервали між розділом, підрозділом та текстом - **12 пт** (до і після заголовків).

У **висновках** до розділів та загальних висновках викладаються підсумки проведеного дослідження. Вони мають бути стислими, чіткими, давати повне уявлення про зміст, значущість, обґрунтованість й ефективність розробок. У загальних висновках висвітлюється результат виконання **усіх завдань** дослідження.

Всі висновки: до розділів, та загальні мають починатись виразом «На підставі проведеного дослідження можна зробити наступні висновки: 1. (2. 3...) – Висновки нумеруються (логічні частини висновків).

У «**ВИСНОВКАХ**» має бути:

- Відповіді на поставлені у вступі завдання;
- Основні висновки з розділів 1, 2, 3

Кожен висновок нумерується відповідно до завдань роботи. Обсяг кожного висновку до підрозділу не повинен перевищувати 1-2 сторінок, загальні висновки - 3-5 сторінок.

Додатки до дипломної роботи можуть містити додаткові інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень з обраної теми, практичні розрахунки, рекомендації тощо.

«**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**» орієнтовно має містити не менше 80–100 найменувань.

Слід дотримуватись державних стандартів та використовувати літературу переважно після 2000 р.

«ДОДАТКИ» У додатках розміщують додаткові інформаційні матеріали з теми дослідження.

Першою сторінкою рукопису є **титульний аркуш**, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять.

Починаючи з **ВСТУП** номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці (це буде 5 чи 6 сторінка).

3.2. Обсяг дипломної роботи та правила оформлення

Дипломна робота має бути написана державною мовою, оформлена грамотно і акуратно, надрукована з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297) і мати обсяг 100 – 110 сторінок.

Виконується дипломна робота на комп'ютері з використанням шрифту тестового редактора MS Word Times New Roman, 14 розміру з полуторним міжрядковим інтервалом;

Текст друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве — не менше 30 мм, праве — не менше 10 мм, верхнє — не менше 20 мм, нижнє — не менше 20 мм.

Формули друкують у редакторі Microsoft Equation.

Кожну структурну частину (вступ, початок кожного розділу, висновки (загальні)) дипломної роботи починають з **нової сторінки**.

У загальний обсяг дипломної роботи не входять додатки та список використаних джерел. Усі сторінки вказаних елементів дипломної роботи підлягають нумерації на загальних підставах.

Обсяг роботи (кількість сторінок) рахується до «Список використаних джерел». Це остання сторінка «Загальних висновків...».

Нумерацію сторінок подають у правому верхньому куті, арабськими цифрами.

Завершена дипломна робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю й відповідати **таким вимогам**:

- містити поглиблений аналіз досліджуваної теми;
- самостійні дослідження, розрахунки;
- обґрунтовані пропозиції щодо практичного застосування отриманих результатів;
- мати належне оформлення;
- містити всі необхідні супровідні документи;
- бути виконаною і поданою на кафедру в терміни, передбачені графіком навчального процесу.

До захисту дипломної роботи допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану, пройшли і захистили переддипломну практику, представили у встановлений термін дипломну роботу до захисту. Студенти, що мають на момент подання до захисту дипломної роботи академічну заборгованість, до захисту не допускаються.

Передзахист проходить на кафедрі за місяць до захисту. Робота має бути готова **в повному обсязі** у відповідності до вимог. Керівник дипломної роботи готує відгук. Робота не може бути допущена до передзахисту без відгуку наукового керівника.

3.3. Категорії дослідження

Мета дослідження — це кінцевий результат, на досягнення якого воно спрямоване. Вона має адекватно відобразитись у темі роботи, містити в узагальненому вигляді очікувані результати.

Завдання підпорядковуються основній меті і спрямовані на послідовне (поетапне) її досягнення. Вони **не можуть** формулюватись як «вивчення», «ознайомлення», «дослідження» тощо, оскільки таким чином вказують не на результат наукової розробки, а на окремі технологічні процеси.

Краще розпочати так: «дослідити», «обґрунтувати», «проаналізувати».

Мета і завдання дослідження не можуть бути визначені відокремлено від предмета та об'єкта. Під **об'єктом** наукових досліджень зазвичай розуміють процес або явище, що породжує проблемну ситуацію чи вимагає отримання більш детального знання.

Об'єктом дослідження є сукупність споріднених елементів, один з яких – предмет дослідження. Тобто, об'єкт дослідження – цілісна сукупність елементів реальності чи знань про неї, яка підлягає дослідженню.

Предметом виступає явище або процес, що знаходиться в межах об'єкта та розглядається як елемент, частина об'єкта дослідження. Предмет формулюється як тема дослідження.

Основою будь-якого наукового дослідження є **інформація**— сукупність повідомлень, яка визначає міру знань про ті чи інші явища, факти, події та їх взаємозв'язок.

Організація і проведення досліджень значною мірою залежить від складу, змісту й характеру залучених джерел, які у свою чергу визначаються метою і практичним призначенням розробок.

Наприклад, економічні дослідження потребують багатоаспектної інформації, яку можна класифікувати так: теорії і концепції ринкової економіки; законодавчі акти; нормативні матеріали; звітні та статистичні матеріали; матеріали анкетного обстеження й особистих спостережень; програмні облікові, статистичні матеріали; архівні матеріали; матеріали конференцій, симпозіумів, нарад; наукові документи.

Вихідними джерелами наукової інформації служать документи, в яких така інформація зафіксована.

Серед множини документів центральне місце посідають: літературні джерела, матеріали практики, результати наукових досліджень.

3.4. Правила оформлення заголовків, таблиць, рисунків та інших результатів наукових досліджень

Загальні вимоги — це державний стандарт України ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення». Саме вони у скороченому варіанті будуть викладені нижче.

Текст основної частини рукопису поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами жирним (крім першої великої) по центру. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

До загального обсягу рукопису наукової праці не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів рукопису підлягають суцільній нумерації.

Такі структурні частини рукопису, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера, але всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини рукопису, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу має ставитися крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку подають заголовок підрозділу.

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

Ілюструють рукописи, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу (за винятком ілюстрацій, наведених у додатках). Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Підпис під ілюстрацією має: найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис»; порядковий номер ілюстрації, який вказується без знака номера арабськими цифрами; тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст зі стислою характеристикою зображеного.

Наприклад:

Рис. 2.2 Організаційна структура підприємства

Основними видами ілюстративного матеріалу в роботах є: схема, фотографія, діаграма, графік.

У тексті, в якому викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, розміщують посилання у круглих дужках: «(рис. 3.1)» або «... як це видно з рис. 3.1 чи «... як це показано на рис. 3.1». Якість ілюстрацій має забезпечувати їхнє чітке відтворення.

Цифровий матеріал, як правило, має оформлюватися у вигляді таблиць.

Наприклад:

Таблиця 2.1

Основні фінансові показники підприємства

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. Номер таблиці має складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» **курсивом** із зазначенням її номера.

Назву розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву подають **жирним** шрифтом.

Заголовки граф мають починатися з великих літер, підзаголовки — з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо

вони є самостійними. Висота рядків має бути не меншою від 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують (після першого згадування про неї) в тексті так, щоб її можна було читати без обертання переплетеного блока рукопису або з обертанням за стрілкою годинника.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. У разі перенесення частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця», її номер і назву не повторюють (їх вказують один раз — над першою частиною таблиці), далі над іншими частинами справа пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують тільки номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2».

Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, у другому — боковик.

Під час використання **формул** необхідно дотримуватися певних правил. Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в подальшому тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x).

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

- а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово;
- б) цього потребує побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлюються текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад: «Примітки:

1. ...
2. ...»

Якщо є одна примітка, то її не нумерують, а після слова «Примітка» ставлять крапку.

При написанні роботи необхідно **посилатись на джерела**, матеріали чи окремі результати з яких наводяться в рукописі, або на ідеях і висновках яких розроблюються 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. Посилатись 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.

Коли використовують матеріали з монографій, оглядових статей, відомості з інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні **необхідно точно вказати номери сторінок**, ілюстрацій, таблиць, формул з того джерела, на яке є посилання у науковій роботі.

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

Коли в тексті необхідно зробити посилання на частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань. **Наприклад, цитата в тексті:** «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації»[6, с. 29].

Відповідний опис у переліку посилань буде мати вигляд:

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

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: «рис.1.2».

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)».

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

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити **цитати**. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, оскільки необґрунтоване скорочення наведеного витягу може викривляти зміст, закладений автором. Загальні вимоги до цитувань є такими.

По-перше, **текст цитати починається і закінчується лапками**, (наприклад, « ») та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання.

По-друге, цитування має 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.

По-третє, кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

По-четверте, 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.

Список використаних джерел — елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел. Його поміщають після висновків.

Бібліографічний опис розміщують безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю, без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. п.

Джерела слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Додатки оформлюють як продовження рукопису на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку подання посилань у тексті рукопису.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожен такий додаток має 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.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, і, Й, О, Ч, Ь, наприклад: додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою рукопису друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, «А.2» (другий розділ додатка А); «В.3.1» (перший підрозділ третього розділу додатка В) .

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: «рис. Д.1.2» (другий рисунок першого розділу додатка Д); формула «А.1» (перша формула додатка А).

3.5. Вимоги до оформлення списку використаних джерел

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв тощо. Джерела розміщують в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Вимоги до оформлення *списку використаних джерел* різняться, залежно від кількості авторів та характеристики джерела.

Один автор:

1. Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Д. Г. Коренівський. – К. : Ін-т математики, 2006. – 111 с. – (Серія «Математика та її застосування»).

2. Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Н. Д. Матюх. – К. : Асамблея діл. кіл. ; Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. – Т. 1. – 311 с. – (Серія «Ювеліри України»).

3. Гузій Н. В. Педагогічний професіоналізм: історико-методологічні та теоретичні аспекти: монографія / Н. В. Гузій. – К. : НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2004. – 243 с.

Два автори:

1. Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. – Л. : Растр-7, 2007. – 375 с.

Три автори:

1. Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Р. Л. Акофф, Д. Магидсон, Г. Д. Зддисон; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. – Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. – 265 с.

2. Кириленко С. В. Школа культури здоров'я: від сьогодні до майбутнього: навч.-метод. посіб. / С. В. Кириленко, О. М. Михайлов, В. П. Сергієнко. – К.; Чернівці : Букрек, 2012. – 384 с.

Чотири автори:

1. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл. / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. – К. : Вища освіта, 2006. – 478 с.

2. Психологічні закономірності розвитку політичної свідомості та самосвідомості / М. Й. Ружницький, М. О. Норкіна, В. К. Мусійчук, О. Л. Нечипорук. – К. : Дніпро, 2009. – 234 с.

П'ять і більше авторів:

1. Діти державної опіки: проблеми, розвиток, підтримка : навч. посіб. / М. Й. Боришевський, Г. М. Бєвз, І. П. Жерносек, А. Г. Обухівська, Т. Д. Ілляшенко; Центр. ін-т післядиплом. пед. освіти АПН України, Асоц. безперерв. освіти дорослих, Центр з усиновлення дітей при МОН України. – К. : Міленіум, 2005. – 283 с.

2. Психологія менеджмента / П. К. Власов, А. В. Липницький, И. М. Луцихина [и др.]; под ред. Г. С. Никифорова. – [3-є изд.]. – Х. : Гуманитар. центр, 2007. – 510 с.

3. Посттравматичні стресові розлади: діагностика, лікування, реабілітація: мет. рек. / П. В. Волошин, Л. Ф. Шестопалова, В. С. Підкоритов [та ін.]. – Х., 2002. – 47 с.

Без автора:

1. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : зб. наук. пр. / наук. ред. В. Каліущенко [та ін.]. – Чернівці : Рута, 2007. – 310 с.

2. Професійний розвиток педагогічних працівників: практична андрагогіка: навч.-метод. посіб. / за ред.: В. І. Пуцова, Л. Я. Набоки. – К., 2007. – 228 с.

Частина книги, періодичного продовжуваного видання

1. Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. – 2007. – № 6. – С. 15–18, 35–38.

Електронні ресурси

1. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003») [електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу до журн.: <http://www.nbuv.ua/articles/2003/03klinko.htm>.

2. Чуб О. Лекції з корпоративного управління / Чуб О. [Електронний ресурс].
— Режим доступу : www.cfin.ru/management/chub/index.shtml

Офіційний сайт організації:

Офіційний сайт Coca-Cola Inc. — www.coca-cola.com

Багатотомний документ:

1. Межгосударственные стандарты : каталог в 6 т. / сост.: И. В. Ковалева, Е. Ю. Рубцова; ред. В. Л. Иванов. — Л. : НТЦ «Леонорм-Стандарт», 2005. — Т. 1. — 277 с. — (Серия «Нормативная база предприятия»).

2. Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. — К. : НТУУ «КПІ», 2006. — Ч. 1. — 125 с.

Матеріали конференцій, з'їздів:

1. Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с.

2. Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. — К. : Асоц. укр. банків, 2000. — 117 с. — (Спецвип. : 10 років АУБ).

3. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : праці конф., 6–9 черв. 2000 р., Київ, Т. 2 / відп. ред. В. Т. Трощенко. — К. : НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559–956, XIII, [2] с. — (Ресурс 2000).

Словники:

1. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. — К. : Карпенко, 2007. — 219 с.

2. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К. : К.І.С., 2006. — 138 с.

3. Большой психологический словарь / под ред. Б. Г. Мещерякова, В. П. Зинченко. — 3-е изд. — СПб. : Прайм-ЕВРОЗНАК, 2006. — 672 с.

Законодавчі та нормативні документи:

1. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Серія «Бібліотека офіційних видань»).

2. Медична статистика : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. — 459 с. — (Серія «Нормативні директивні правові документи»).

Стандарти:

1. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, ЮТ) : ДСТУ ІЗО 7000:2004. — [Чинний від 2006-01-01]. — К.

: Держспоживстандарт України, 2006. – IV, 231 с. – (Серія «Національний стандарт України»).

2. Якість води. Словник термінів : ДСТУ ІЗО 6107-1:2004 – ДСТУ ІЗО 6107-9:2004. – [Чинний від 2005-04-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2006. – 181 с. – (Серія «Національні стандарти України»).

Бібліографічні показники:

1. Куц О. С. Бібліографічний показник та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. – Львів : Укр. технології, 2007. – 74 с.

2. Систематизований показник матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997–2005 роки / [уклад.: Б. О. Кирись, О. С. Потлань]. – Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. – Вип. 2. – 11 с. – (Серія «Бібліографічні довідники»).

Дисертації:

1. Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... д-ра фіз.-мат, наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. – К., 2005. – 276 с.

2. Бевз Г. М. Соціально-психологічні чинники виникнення та розвитку прийомного батьківства: дис. ... канд. психол. наук : 19.00.05 / Г. М. Бевз; Ін-т психології ім. Г. С. Костюка АПН України. – К., 2002. – 210 с.

Автореферати дисертацій:

1. Бевз Г. М. Соціально-психологічні чинники виникнення та розвитку прийомного батьківства : автореф. дис. на здобуття наук. ступ. канд. психол. наук : 19.00.05 «Соціальна психологія» / Г. М. Бевз ; Ін-т психології ім. Г. С. Костюка. – К., 2002. – 21 с.

2. Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступ. канд. техн. наук : спец. 05.02.08 «Технологія машинобудування» / І. Я. Новосад. – Тернопіль, 2007. – 20 с.

3. Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук. ступ. канд. техн. наук : спец. 05.13.06 «Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології» / Нгуен Ші Данг. – К., 2007. – 20 с.

3.6. Лінгвістичні вимоги до дипломної роботи

Підвищення інформаційності тексту дипломної роботи здійснюється лексичними, морфологічними та синтаксичними засобами. Рекомендуються прийоми, що дають змогу досягти максимальної лаконічності викладу змісту роботи. Для наукового тексту характерні смислова завершеність, цілісність і

зв'язність думок, наявність спеціальної термінології. Виклад змісту здійснюється за допомогою функціонально-лексичних засобів зв'язку, що вказують на послідовність розвитку думки (*спочатку, насамперед, потім, по-перше, по-друге, отже* тощо), суперечливі відношення (*однак, позаяк* тощо), причинно-наслідкові відношення (*тому, внаслідок цього, до того ж* тощо), перехід від однієї думки до іншої (*звернімося до, необхідно зупинитися на, потрібно розглянути* тощо), підсумовування (*отже, таким чином, насамкінець, викладене вище дає змогу дійти висновку, підводячи підсумок* тощо).

Завдяки спеціальній термінології з'являється можливість у короткій та лаконічній формі наводити розгорнуті визначення і характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ. Оскільки науковий термін – не просто слово, а вираження сутності явища, то його варто обирати надзвичайно уважно. Не дозволяється довільно використовувати в одному тексті різну термінологію, застосовувати замість прийнятих в юридичній (психологічній) науці термінів професіоналізми (як правило, використовуються у вузькому колі спеціалістів і зрозумілі лише їм). У науковій мові поширені вказівні займенники «цей», «той», «такий». Вони не лише конкретизують предмет, а й виражають логічні зв'язки між частинами висловлювання. Займенники «щось», «дещо» через невизначеність у науковому тексті не використовуються.

Синтаксис наукової мови характеризується логічною послідовністю – окремі речення є частиною складного синтаксичного цілого, усі компоненти (прості й складні), як правило, тісно взаємопов'язані, кожен наступний впливає з попереднього, або є наступним ланцюжком у міркуванні. Тому для наукового тексту, що висвітлює складну аргументацію і виявляє причинно-наслідкові відношення, характерні складні речення різних видів з чіткими синтаксичними зв'язками. У науковому тексті частіше трапляються складнопідрядні, а не складносурядні речення. Це пояснюється тим, що складнопідрядні конструкції виражають причинні, тимчасові, умовні, наслідкові і подібні відношення, а також тим, що окремі частини у цих реченнях тісніше пов'язані між собою, ніж у складносурядних. Безособові речення у наукових текстах використовують для опису фактів, явищ і процесів. Номінативні речення застосовуються у назвах розділів, підрозділів, підписах до малюнків, ілюстрацій.

Наукова мова має стилістичні особливості. Об'єктивність викладення тексту є основною рисою. Звідси наявність у тексті дипломних робіт вставних слів та словосполук, що вказують на ступінь достовірності повідомлення (*звісно, зрозуміло, справді*), як такий, що пропонується (*як видно, певно, очевидно, можна вважати*), як можливий (*напевно, можливо*). Обов'язковою умовою об'єктивності викладу матеріалу є також посилання на його джерело, ким висловлена думка (положення, висловлювання). У тексті зазначену умову можна реалізувати, використовуючи спеціальні вставні слова і словосполучення (*на думку, за повідомленням, за даними, на нашу думку* тощо).

Стиль письмової наукової мови – це безособовий монолог. Враховуючи, що увагу зосереджено на змісті та логічній послідовності повідомлення, а не на

суб'єкті, виклад матеріалу ведеться від третьої особи. Досить рідко використовуються займенники першої і зовсім не використовуються займенники другої особи однини. Використання займенника «ми» дає змогу висловити свою думку як думку певної групи людей, наукової школи або наукового напрямку. Однак уживати цей займенник слід обережно. Рекомендується звертатися до конструкцій, що обмежують його вживання. Такими конструкціями є неозначено-особові речення.

Особливістю мови наукової прози є також відсутність експресії. Звідси констатація ознак, притаманних слову, яке визначають. Тому більшість прикметників тут є частинами термінологічних виразів. Так, правильним буде прикметник «наступні» замінити займенником «такі», який підкреслює послідовність перерахування особливостей і прикмет.

Якостями, що визначають культуру наукової мови, є точність, ясність і стислість. Змістова точність – основна умова, що забезпечує наукову і практичну цінність інформації кваліфікаційної роботи. Неправильно дібране слово може викривити смисл написаного, надати можливість двозначного тлумачення тієї чи іншої фрази, тексту – небажаного відтінку. Звідси різноманітні лексичні помилки.

Точність наукової мови витримано не лише завдяки цілеспрямованому добору слів і висловлювань, не менш важливим є вибір граматичних конструкцій, що передбачає точне дотримання норм зв'язків у вислові. Ясність – це вміння писати доступно і зрозуміло. У більшості випадків до порушення цієї вимоги призводить прагнення авторів надати кваліфікаційній роботі видимість науковості. Ще однією причиною неясності може стати неправильний порядок слів. Часто доступність і зрозумілість називають простотою. Завдяки простоті викладу текст сприймається легко. Однак не можна ототожнювати простоту і примітивність.

Лаконічність визначає культуру наукової мови. Вона демонструє вміння уникати непотрібних повторів, зайвої деталізації. Тому слова і словосполучення, які не мають смислового навантаження, слід видалити з тексту роботи. До смислової надмірності належить і вживання без потреби іноземних слів, відповідники яких є у рідній мові, що ускладнює висловлювання. Різновидом багатослів'я є також тавтологія, тобто повторення того ж самого іншими словами.

Варто звернути увагу на абзаци (кожен з них повинен містити певну думку, виражену одним чи кількома висловлюваннями або реченнями).

Наведемо приклади лексичних засобів для лаконічності викладу змісту дипломної роботи в різних її розділах.

Лексичні засоби для викладу змісту в теоретичній частині диплома

- Слід зазначити, що...
- Можна виокремити досить значну кількість досліджень...
- Аналіз проблеми свідчить про відсутність загальноприйнятого визначення поняття...

- Аналіз наукових праць, присвячених проблемі... свідчить про багатогранність та складність цього феномену...
- Дослідники дійшли висновку...
- Автори виявили, що...
- Загалом розрізняють...
- На сьогоднішній день багато дослідників...
- У сучасному науковому знанні все більше утверджується поняття...
- Отже, на сьогодні досить поширеною є думка про те...
- У зв'язку з цим цікавими є результати дослідження...
- У ряді досліджень виявлено, що...
- У цілому, можна констатувати, що...
- На думку П. Друкера, під поняттям... розуміється...
- П. Самуельсон поняття... визначає як...
- Г. А. Дмитренко тлумачить поняття... як...
- У працях... висвітлюються проблеми...
- Важливим також є дослідження О. А. Брусенцева щодо...
- Важливого значення дослідники надають...
- Крім того, привертають увагу дослідження...
- Подібної точки зору дотримуються...
- Серед вітчизняних дослідників цієї проблеми слід, насамперед, указати на праці О. Л. Ануфрієвої [34], О. А. Іванілової [16], А. П. Михайлова [24], які розглядають...
- Крім того, як підкреслює Т. І. Бурлаєнко [45], можна говорити про особливості...
- У контексті проблеми нашого дослідження привертають увагу також праці... в яких визначено, що...
- Вивчаючи досвід зарубіжних авторів [34; 54; 234 та ін.], які визначають...
- Водночас у більшості праць, на нашу думку, недостатня увага приділяється аналізу...
- Отже, незважаючи на певні відмінності у термінах... принципів відмінностей у розумінні змісту та структури (поняття..., явища..., феномена... тощо) немає...

Лексичні засоби для викладу змісту в емпіричній частині диплома

- Метою дослідження було...
- Відповідно до структури (досліджуваного явища) було визначено методичну базу дослідження...
- За допомогою опитувальника «...» можна визначити...
- Цей опитувальник дав змогу визначити...
- Для дослідження... використовувався комплекс методик...
- На основі дослідження рівнів...
- Як показав аналіз результатів дослідження,...
- У процесі дослідження було встановлено...

- Як видно з табл. 2.1,...
- З даних, наведених у табл. 2.2, бачимо, що...
- У табл. 2.3 висвітлюється певна тенденція, а саме:...
- У табл. 2.4 відображено, що...
- Наступний крок у вивченні... передбачав аналіз результатів застосування методики...
- Було проведено аналіз відповідей...
- Констатовано, що...
- Отже, можна констатувати...
- Слід наголосити, що...
- Отримані дані свідчать про те,...
- Встановлено, що приблизно половина досліджуваних...
- Лише незначна кількість досліджуваних...
- Привертає увагу той факт, що майже половина досліджуваних...
- Подібні результати отримано...
- Виявлено...
- Визначено...
- Проаналізовано...
- Зафіксовано...
- За результатами дослідження можна припустити, що...
- Щодо окремих проявів досліджуваного явища було встановлено, що...
- Важливим моментом нашого дослідження стало визначення...
- Результати дослідження дали змогу встановити...
- Наступним етапом дослідження стало вивчення...
- Це підтверджується й даними, отриманими за опитувальником...
- Водночас привертає увагу той факт...
- Так, зокрема, простежується...
- Загалом, аналіз результатів дослідження дав можливість виявити...
- Отже, можна говорити про те,...
- Узагальнення результатів дослідження... дає можливість...

Отже, завдяки використанню спеціальної термінології студенти мають можливість у короткій та лаконічній формі наводити розгорнуті визначення і характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ, що досліджувалися в процесі виконання дипломної роботи. Лексичні засоби для викладу змісту в теоретичній та емпіричній частинах диплома дають змогу досягти максимальної лаконічності викладу змісту роботи.

3.7. Типові помилки у написанні та оформленні дипломної роботи

1. Зміст не відповідає темі дипломної роботи або не розкриває її в основній частині.
2. У сформованих розділах (підрозділах) не розкрито реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта.

3. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно, не описано специфіку об'єкта і предмета.

4. Автор не виявив самостійності, робота є компіляцією або плагіатом.

5. Не зроблено глибокого і всебічного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (за останні 5–7 років) з теми дослідження.

6. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не відображає рівня досліджуваності проблеми.

7. Не розкрито зміст та організацію особистого експериментального дослідження, поверхово висвітлено стан практики.

8. Обрані методики дослідження не дають змогу повністю дослідити всі аспекти заявленої проблематики.

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

10. У роботі відсутні посилання на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено інформацію.

11. Бібліографічний опис джерел не відповідає вимогам державного стандарту.

12. Відсутні власні погляди автора на проблему та способи її вирішення.

13. Обсяг та оформлення роботи не відповідають встановленим вимогам.

4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ТЕЗ

Приклад оформлення тез

ПІБ автора,

(група, навчальний заклад)

НАЗВА ТЕЗ (ВЕЛИКИМИ ЛІТЕРАМИ)

Текст тез має містити:

Постановка проблеми (питання) (кілька рядків);

Виклад основного матеріалу дослідження (2– 3 стор.);

•теоретичні ... (з розділу 1). Приблизно 1 стор.

•характеристика (аналіз) ... (з розділу 2). Приблизно 1 стор.

•удосконалення (з розділу 3). Приблизно 1 стор

Висновки (кілька рядків);

Список використаних джерел:

(до 5 найменувань)

(посилання на джерела по тексту у квадратичних дужках за зразком [1; с. 2])

Список використаних джерел:

1. Барроу К. Бізнес-план : практичний посібник : переклад 4-го англ. вид. / Барроу К., Барроу П., Браун Р. – К. : Т-во «Знання», КОО, 2005. – 434 с.
2. Олійник В. Наукові засади розроблення прогностичної моделі розвитку післядипломної освіти в Україні / В. В. Олійник, В. А. Семиченко, Л. В. Пуховська, Л. І. Даниленко // Післядипломна освіта в Україні. – 2007. – № 1. – С. 18-27.

До друку приймаються тези доповідей **обсягом не більше 5 сторінок** набраних у редакторі WORD з розширенням *.doc, Шрифт TimesNewRoman 14. Міжрядковий інтервал 1,5. Поля з усіх сторін 20 мм.

Подається в роздрукованому вигляді та на електронних носіях з підписом наукового керівника та написом від руки «До друку» вгорі тез на першій сторінці.

