МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. Н. КАРАЗІНА

Факультет геології, географії, рекреації і туризму

Кафедра соціально-економічної географії і регіонознавства

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
з виконання та оформлення дипломних робіт магістрів за освітніми програмами «Економічна та соціальна географія» «Географія рекреації та туризму» спеціальності 106 Географія та освітньою програмою «Географія, економіка та краєзнавчо-туристична робота» спеціальності 014.07 Середня освіта (Географія)

Харків – 2018

УДК 911.3:378.147.091.33-028.21(072)
ББК 65.04р3
М 54

Схвалено методичною комісією, рекомендовано до друку Вченою радою факультету геології, географії, рекреації і туризму Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (протокол № 5 від 05.02.2018 року)

Методичні вказівки виконання та оформлення дипломних робіт магістрів за освітніми програмами «Економічна та соціальна географія», «Географія рекреації та туризму» спеціальності 106 Географія та освітньою програмою «Географія, економіка та краєзнавчо-туристична робота» спеціальності 014.07 Середня освіта (Географія) / Л. М. Нємець, Є. Ю. Телебєнєва, К. Ю. Сегіда. – Харків, 2018. – 40 с.

Методичні рекомендації розроблені для виконання дипломних робіт магістрів за освітніми програмами «Економічна та соціальна географія», «Географія рекреації та туризму» спеціальності 106 Географія та освітньою програмою «Географія, економіка та краєзнавчо-туристична робота» спеціальності 014.07 Середня освіта (Географія) денної та заочної форм навчання.

Методичні рекомендації містять загальні вимоги до дипломної роботи, її орієнтовну структуру, етапи виконання, основні вимоги до написання дипломної роботи, особливості процедури проходження захисту роботи, приклади оформлення ключових елементів та документів. Методичні рекомендації спрямовані на надання методичної допомоги студентам при виконанні та оформленні дипломної роботи магістра, розвитку навичок самостійної роботи тощо.

УДК 911.3:378.147.091.33-028.21(072)
ББК 65.04р3

© Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, 2018
© Л. М. Нємець, Є. Ю. Телебєнєва, К. Ю. Сегіда, 2018

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ……..... 4
СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ …… 5
ЕТАПИ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ …….. 9
ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ ……. 11
Мова і стиль наукової роботи …….. 11
Оформлення роботи …….. 13
Правила бібліографічного опису джерел інформації ……..... 19
Правила підготовки презентації …….. 19
ПРОЦЕДУРА ПРОХОДЖЕННЯ ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ …….. 21
Попередній захист ……..... 21
Підготовка до захисту …….. 22
Захист роботи ……..... 24
ДОДАТКИ …..…… 26

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Підготовка магістрів зорієнтована на науково-дослідну та науково-педагогічну діяльність. Однією із суттєвих умов і показників готовності до педагогічної та наукової діяльності є *дипломна робота магістра*.

Підготовка дипломної роботи магістра є обов'язковим компонентом, передбаченим навчальним планом, передбачає досягнення таких програмних результатів як закріплення теоретичних знань, набутих під час вивчення навчальних дисциплін; застосування методів і методик суспільно-географічного дослідження об'єктів та процесів; теоретичних основ застосування геоінформаційних систем та технологій у суспільно-географічних дослідженнях, а також оволодіння сучасними методами науково-дослідницької діяльності, прийомами наукового аналізу суспільно-географічних процесів; вміння формувати та опрацьовувати інформаційні бази даних, використовувати географічні інформаційні технології для вирішення практичних завдань у професійній діяльності; презентувати результати власних досліджень. Підготовка дипломної роботи магістра забезпечує набуття таких компетентностей:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність генерувати нові ідеї;
- володіння основами дослідницької діяльності, уміння застосовувати загальнонаукові та спеціальні методи досліджень, дослідницькі навички;
- здатність застосовувати вміння роботи зі статистичними базами даних, збору, узагальнення та обробки статистичної інформації та її графічної візуалізації;
- визнання морально-етичних аспектів досліджень і необхідності інтелектуальної доброчесності, а також професійних кодексів поведінки.

Рівень підготовки студента зі спеціальності повинен визначатися дослідницькою роботою за вибраною тематикою. Дипломна робота магістра визначає рівень загальнонаукової підготовки, глибокі знання суспільно-географічного спрямування, уміння використовувати одержані теоретичні знання та практичні навички в дослідницькій роботі за вибраним фахом. У ній обов'язково повинна бути наявність самостійного творчого пошуку, елементів новизни. Дипломна робота магістра є самостійним науковим дослідженням, яке виконується під керівництвом наукового керівника.

*Загальні вимоги до роботи:*цільова направленість; чіткість побудови; логічна послідовність викладу матеріалу; глибина досліджування і повнота висвітлення питань; впевненість аргументацій; стислість і точність формулювань; конкретність викладу результатів роботи; доведеність висновків та обґрунтованість рекомендацій; грамотне оформлення.

Дипломна робота виконуються на основі вивчення нормативної, методичної, спеціальної наукової літератури вітчизняного і зарубіжного видання за темою дослідження, а також звітних матеріалів підприємств, статистичних досліджень тощо.

СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Структура дипломної роботи має стандартизований характер. Текст роботи має бути поділений на основні складові частини, які повинні бути графічно відділені одна від одної, мати заголовки, нумерацію тощо. Дипломна робота обов'язково повинна містити:

титульний аркуш;
зміст;
вступ;
розділи основної частини;
висновки;
список використаних джерел;
додатки.

Титульний аркуш дипломної роботи магістра має стандартний вигляд і представлений у додатку Б.

Зміст подають на початку роботи з назвами та номерами початкових сторінок структурних частин роботи: вступу, розділів, підрозділів, пунктів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Приклад змісту дипломної робіт магістра за освітніми програмами «Економічна та соціальна географія», «Географія рекреації та туризму» спеціальності 106 Географія та освітньою програмою «Географія, економіка та краєзнавчо-туристична робота» спеціальності 014.07 Середня освіта (Географія) наведено у додатку у додатку В.

У ***вступі*** обґрунтовується вибір теми дослідження, визначається її актуальність, формулюються проблема, мета, завдання, які будуть вирішені для розкриття теми; визначається об'єкт та предмет дослідження; методи, які використовувалися в процесі проведення дослідження та написання роботи; використані джерела інформації в загальному вигляді; структура роботи. Іноді у вступі також вказуються матеріали, використані в роботі, відмічається співвідношення використаних і власних (експедиційних і експериментальних) даних. Обсяг вступу – 1–3 сторінки.

Актуальність – обов'язкова вимога до будь-якого дослідження. Коротко (до 1 сторінки) характеризується сучасний стан проблеми, її значення для науки і практики, розкривається теоретична, практична актуальність теми. Коротко вказується, які аспекти проблеми і ким розроблялися. З цього має випливати уявлення про межу між існуючими теоретичними розробками вибраної теми і тим, що хоче дослідити і встановити автор.

Про стан розробленості даної проблеми (теми) говорить *аналіз літературних джерел*, в результаті якого може бути зроблений висновок про те, що дана тема (проблема) розкрита неповністю і потребує подальших досліджень. Окрім цього, огляд та аналіз літературних джерел показує ступінь володіння автором навичками роботи з літературними джерелами, уміння систематизувати їх, критично розглядати, виділяти головне, оцінювати те, що зроблено іншими дослідниками, бачити і розуміти недосліджені проблеми.

Матеріали аналізу літературних джерел слід систематизувати в певній логічній послідовності.

Мета роботи тісно переплітається з її назвою і повинна чітко вказувати, що саме розв'язується в роботі. Не слід формулювати мету як *«дослідження...», «вивчення...»*, тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Завдання, як правило, відповідають основним розділам (іноді ще й підрозділам) роботи. Їх формулюють у вигляді чітких коротких тез, наприклад: *вивчити..., описати..., охарактеризувати…, встановити..., виявити..., сформулювати...* тощо.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, які породжують проблемну ситуацію і є основою для вивчення. Наприклад, *маятникові міграції населення в Харківській області.*

Предмет – це певні сторони, властивості чи відношення об'єкта. Об'єкт та предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка і є предметом дослідження. Саме на нього націлена увага автора. Предмет дослідження визначає тему наукової роботи, яка зазначається як назва роботи. Наприклад, *вплив соціально-економічних умов життя на маятникові міграції населення в Харківській області.*

Обов'язковим елементом дипломної роботи є *методи дослідження,* які і служать інструментом у добуванні фактичного матеріалу, а потім його аналізу. Наводяться застосовані в ході дослідження філософські, загальнонаукові і спеціальнонаукові методи збору та аналізу даних. Неприпустимо декларувати методи дослідження, які в конкретних умовах або взагалі неможливо застосувати, або вони об'єктивно не сприяють розв'язанню сформульованого науково-практичного завдання.

У вступі вказуються також *інформаційні джерела дослідження*:

- наукові джерела у вигляді даних і відомостей із книг, журнальних статей, наукових доповідей і звітів, матеріалів наукових конференцій, семінарів;
- статистичні джерела у вигляді вітчизняних і зарубіжних статистичних матеріалів, звітів органів статистики;
- офіційні документи у вигляді кодексів законів, законодавчих та інших нормативних актів;
- результати власних розрахунків і проведених дослідів.

Основна частина дипломної роботи магістра містить у собі виклад змісту роботи, обговорення наукової проблеми. Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Зміст основних розділів повинен чітко відповідати темі і назві роботи, повністю її розкривати. Заголовки розділів та підрозділів мають точно віддзеркалювати зміст тексту, який до них відноситься. Не слід включати в заголовок слова, які є термінами вузькоспеціального характеру, скорочені слова та абревіатури, формули тощо. В основній частині виділяють, як правило, три – чотири розділи.

Перший розділ має загальнотеоретичний і методичний характер, є теоретичною основою подальших розробок теми. Він має бути присвячений: 1) формулюванню та ідентифікації основних категорій і термінів, до яких звертаються у роботі; 2) поглибленому аналізу наукової літератури за предметом дослідження; 3) розгляду та оцінці різних підходів до розв'язання науково-практичного завдання; 4) обґрунтуванню власних точок зору на предмет дослідження, на науково-практичне завдання, яке розв'язується.

Окремими підрозділами розкриваються такі важливі питання: а) обґрунтовується цілісність об'єкта дослідження, його структура (компоненти і елементи), схема функціонування, основні зв'язки між компонентами; б) окреслюються можливість і ефективність використання різноманітних методів дослідження об'єкта з метою виявлення окремих функціональних структур – компонентної, територіальної та управлінської; в) формулюються основні положення методики і техніки дослідження об'єкта, виділяються як традиційні, так і нові їх положення.

Викладаючи питання теорії, слід пам'ятати, що ця частина роботи не самоціль, а засіб для створення теоретичної бази для розгляду цільових питань досліджуваної проблеми. Оскільки проникнення в сутність явища і процесу, що вивчається, можливе тільки за умови використання системного підходу, то в першому розділі доцільно відвести окреме місце історії розвитку предмета дослідження. Висновки, одержані за наслідками першого розділу, повинні підтверджувати актуальність і значущість роботи, сформульована у введенні.

Другий розділ створює основу специфічного географічного дослідження, оскільки присвячений оцінці природних умов і ресурсів, системі суспільно-географічних чинників, що визначають особливості територіальної організації досліджуваного процесу чи об'єкта і його зв'язків.

Третій та четвертий розділи є аналітичними з елементами синтезу. У них, як правило, відображена основна частина об'єму наукового дослідження. На конкретному матеріалі реалізуються теоретико-методологічна і методична спрямованість роботи, розкриваються основні аспекти функціонування об'єкта на конкретній території. Дається глибокий аналіз проблеми, яка вивчається з використанням різних методів дослідження. При цьому не слід обмежуватися лише констатацією зібраних фактів, а потрібно виявити тенденції, недоліки, протиріччя в досліджуваних процесах, об'єктах та явищах, намітити шляхи можливого вирішення проблеми. Викладається інтегрована взаємодія всіх окремих структур. Цей синтез здійснюється за такими основними напрямами: а) оцінка сучасного рівня сформованості досліджуваного об'єкта чи процесу; б) виявлення основних функціональних диспропорцій у компонентній, територіальній і управлінській структурах; в) визначення шляхів ліквідації виявлених диспропорцій; г) практичне використання результатів дослідження у процесі планово-господарської діяльності. Дослідник має запропонувати свої розробки, пропозиції, які повинні мати конкретний характер, бути доведеними до стадії розробок, мати практичну спрямованість.

Обов'язковим для наукової роботи є логічний зв'язок між розділами та підрозділами, послідовний розвиток теми протягом усієї роботи. Весь матеріал

дослідження має бути спрямований на удосконалення територіальної організації і комплексно-пропорційного розвитку досліджуваного об’єкта чи процесу. Наприкінці кожного розділу коротко (1-2 абзаци) формулюють висновки з лаконічним викладом наведених у розділі результатів.

У ***висновках*** логічно і послідовно викладаються теоретичні і практичні результати, пропозиції, до яких дійшов автор у процесі дослідження та написання роботи. При написанні висновків рекомендується дотримуватися послідовності виконаного дослідження. Вони повинні бути короткими, чіткими, давати повне уявлення про зміст, значення, обґрунтованість і ефективність розробок. Висновки повинні відповідати завданням дослідження. З висновків має бути ясно, наскільки чітко і повно розкрита тема дослідження, реалізовані мета і завдання роботи. При формулюванні висновків недоцільно наводити ті положення, які не випливають з мети роботи. Висновки про результати роботи не можна подавати декларативно (*«досліджено», «проаналізовано», «вивчено»* тощо). Висновки – це не механічна сума того, що зроблено, а перелік у вигляді коротких тез основних нових, уточнених даних, висновків. Тут зазначається головний сенс роботи, які результати мають бути додатково досліджені, які проблеми випливають звідси тощо. Тобто висновки – це не перелік одержаних результатів, а їх *синтез і аналіз.* Кількість висновків зазвичай відповідає кількості завдань. Обсяг висновків – 1-3 сторінки.

До ***додатків*** за необхідності доцільно включати допоміжні і другорядні матеріали:

- матеріали спостережень;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- ілюстрації допоміжного характеру;
- інструкції та методичні вказівки;
- опис алгоритмів і програм вирішення задач;
- додаткові математичні розрахунки;
- приклади анкет, опитувальників для соціологічних досліджень, тестів тощо.

ЕТАПИ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Процес виконання самостійної наукової роботи студента складається з кількох організаційно автономних, але взаємопов'язаних етапів (таблиця 1).

Таблиця 1. Етапи виконання дипломної роботи магістра

Підготвочий етап	
1	Вибір та затвердження теми дипломної роботи
2	Складання попереднього плану, програми дослідження, графіка виконання роботи, затвердження завдання на дипломну роботу
Основний етап	
1	Підбір інформаційних джерел за темою дослідження (навчальна, наукова і довідкова література, періодика, ресурси Internet)
2	Вивчення відібраних інформаційних джерел
3	Написання тексту, виконання розрахунків, графічних побудов
4	Технічне оформлення роботи
Заключний етап	
1	Перевірка готової дипломної роботи
2	Попередній захист, доопрацювання
3	Одержання відгуку керівника
4	Одержання рецензії на дипломну роботу
5	Захист дипломної роботи

Керівництво дипломними роботами. Керівництво студентом з написання дипломної роботи магістра здійснюється викладачем кафедри, на якій навчається студент. Основними елементами наукового керівництва є:

- організація вибору студентом теми роботи;
- ухвалення складеного студентом плану, завдань роботи, списку джерел, структурно-логічної схеми дослідження;
- ознайомлення студента з правилами написання та оформлення дипломної роботи;
- ознайомлення студента з літературними джерелами, в яких представлені дискусійні питання за темою дослідження;
- узгодження графіка написання та представлення роботи;
- перевірка та контроль за ходом виконання роботи студентом;
- узгодження доповіді та презентації, підготовлених студентом до захисту;
- підготовка відгуку на дипломну роботу.

Робота студента та наукового керівника відбувається у вигляді консультацій у визначені дні та години (за графіком). Невиконання студентом графіка та плану роботи може бути підставою для недопуску до захисту за рішенням кафедри.

Науковий керівник звертає увагу студента на недоліки в роботі за змістом, логічністю викладення матеріалу, технічним оформленням, але не

виправляє їх сам. Чорновий варіант дипломної роботи обов'язково здається на перевірку науковому керівнику не пізніше, ніж за два тижні днів до попереднього захисту.

Вибір і затвердження теми дослідження. Теми дипломних робіт розробляються кафедрою з урахуванням наукової тематики кафедри; можливостей збору первинної інформації під час проходження студентами виробничих практик; напрямів наукових інтересів викладачів та студентів; особливостей об'єктів, які вивчаються, і методів дослідження. Тематика дипломних робіт повинна відповідати паспорту спеціальності, бути актуальною. Тема дипломної роботи повинна бути пов'язана з матеріалами науково-дослідних (науково-педагогічних), виробничих (педагогічних), переддипломних практик. Затвердження теми і закріплення наукового керівника дипломної роботи оформляється протоколом засідання кафедри, затвердження тем – Наказом по Університету.

Складання і затвердження плану роботи. Після того, як необхідний матеріал зібраний і систематизований, складається детальний план роботи. Від того, наскільки зваженим буде план, залежить, чи вдасться створити цілісну, логічно витриману і послідовну роботу без повторів і суперечливих думок. План, який в завершеній роботі стане її змістом, буде своєрідною візитною карткою роботи і дасть можливість з одного погляду визначити, наскільки глибоко студент знає матеріал.

Назви розділів роботи не повинні виходити за межі теми, а повинні відповідати її формулюванню. Проте не можна допускати, щоб назва розділу співпадала з назвою роботи. Назва кожного розділу конкретизує тему, розкриває один з її аспектів. Узяті разом, вони повинні вичерпувати її.

Уточнений варіант плану роботи узгоджується з науковим керівником.

Написання тексту дипломної роботи. Мета основної частини дипломної роботи – одержати конкретні дані про стан предмета дослідження. Її виконання включає три етапи:

1) збір фактичного матеріалу;

2) обробка зібраної інформації;

3) інтерпретація результатів.

Зібрані матеріали повинні бути систематизовані, оброблені за допомогою загальнонаукових, загальногеографічних та спеціальних методів та інформаційних технологій. Конкретні цифри та факти повинні правильно, точно і об'єктивно характеризувати фактичний стан проблеми, яка вивчається. На підставі аналізу формулюються попередні висновки, які повинні містити чіткі відповіді на поставлені в роботі питання.

Роботу над чорновим рукописом починають з викладу основної частини, потім пишуть висновки і, в останню чергу, вступ. Відкоригований чорновий рукопис з необхідними правками показують науковому керівнику.

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ДИПЛОМОЇ РОБОТИ

Мова і стиль роботи

Характер викладу матеріалів наукових досліджень визначає здібності автора до творчої діяльності, говорить про його практичні вміння та навички наукового мислення, самостійного дослідження, розкриває глибину його наукової ерудиції в даній області знань, дозволяє зробити певний висновок щодо відповідності його роботи вимогам кваліфікаційної характеристики бакалавра чи магістра.

Важливе значення мають *мова та стиль* наукової роботи. Характерною особливістю мови наукової роботи є *формально-логічний спосіб* викладу матеріалу. Науковий виклад складається головним чином з міркувань, метою яких є доведення істин, фактів, виявлених у процесі дослідження дійсності.

Для наукового тексту мають бути характерними смислова закінченість і витонченість думок, цілісність та взаємопов'язаність. Засобом вираження логічних зв'язків являються спеціальні *функціонально-синтаксичні засоби зв'язку,* які вказують на послідовність розвитку думки *(спочатку, перш за все, по-перше, таким чином* тощо), суперечні відношення *(однак, між тим, у той час як),* причинно-наслідкові відношення *(тому, завдяки цьому, відповідно до цього, крім того, до того ж),* перехід від одної думки до іншої *(спершу, ніж перейти..., розглянемо, зупинимося на..., необхідно розглянути),* висновки *(таким чином, зазначене дозволяє зробити висновок, підбиваючи підсумки, слід зазначити...* тощо). Особливості використання засобів текстового зв’язку, що використовуються у науковому стилі, наведені *у додатку А.*

У деяких випадках словосполучення, наведені вище, допомагають зазначити переходи думки автора і сприяють покращенню рубрикації тексту. Наприклад, слова *«приступимо до розгляду»* можуть замінити назву рубрики, вони роз'яснюють внутрішню послідовність викладу тексту.

Науковий текст характеризується тим, що в нього включаються лише точні дані, відомості, факти, одержані в результаті спостережень, наукових експериментів, аналізу літературних джерел тощо, і вимагає відповідної спеціальної термінології та лексики.

Слід пам'ятати, що *науковий термін* – не просто слово, а вираження суті даного явища або процесу. Тому їх треба ретельно підбирати, не змішуючи в одному тексті різні термінології. Кожна наука має свій понятєво-термінологічний апарат. Це, звісно, стосується географії взагалі й економічної та соціальної географії зокрема.

Фразеологія наукової роботи теж дуже специфічна. З одного боку, вона має виражати логічні зв'язки між частинами тексту, наприклад: *«як показав аналіз», «на основі одержаних результатів», «підсумовуючи сказане», «звідки виходить»,* а з іншої – позначає певні поняття, являючись при цьому термінами, наприклад: *«територіальна організація», «демографічний розвиток»* тощо.

Існують деякі особливості використання в роботах іменників, дієслів та займенників.

В одному словосполученні не слід використовувати декілька іменників у родовому відмінку та не ставити поряд більше двох іменників. Наприклад, не доцільно застосовувати наступні вирази: *«особливості динаміки показників частки товарів…», «перевірка правильності формулювання визначення понять…»* тощо.

У наукових роботах застосовуються займенники *«цей», «той», «такий».* Вони не лише конкретизують предмет, а ще й визначають логічні зв'язки між частинами викладеного тексту, наприклад: *«Ці дані дають підставу зробити висновок про...».* Займенники *«щось», «що-небудь»* у силу їх невизначеності в наукових текстах не використовуються.

Наукові тексти містять часто складні речення з чіткими синтаксичними зв'язками. Звідси широке застосування таких слів, як, *«між тим», «так як», «замість того», «тому що», «внаслідок того що», «у відповідності до...», «у результаті», «на відміну від...»* тощо.

Синтаксис робіт має свої особливості. Важливою умовою наукового тексту є *ясність* і *чіткість.* Вони вимагають писати доступно, без другорядних повторів, зайвої деталізації. Треба пам'ятати і про вимоги «стислості». Це стосується *тавтології,* тобто повтору того ж самого, але іншими словами.

Стиль наукової роботи – це позбавлений індивідуальності монолог. Виклад ведеться від третьої особи, увага концентрується на змісті і логічній послідовності викладеного. Авторське «я» не використовується. Стало вже загальноприйнятим, що замість *«я»* використовується *«ми»,* вважаючи, що вираження формального колективного авторства надає більшої об'єктивності викладеному. Звідси такі вислови, як *«на нашу думку», «ми прийшли до висновку»* тощо.

Застосовуються і неозначено-особові речення, наприклад: *«спочатку було проведено аналіз...», «на основі вивчення літературних джерел було виявлено...», «було запропоновано...».*

Науковим роботам характерні певні стилістичні особливості. Це логічність, точність, ясність та лаконічність.

У роботах слід правильно використовувати синоніми, не порушуючи точності передачі інформації. Необхідно дотримуватися стислості висловлювань, використовувати не дуже складні та довгі речення. Дочитавши до кінця будь-яке речення, читач повинен пам’ятати те, про що йшлося на початку речення.

Достовірність викладення – супровід та аргументація тез, роздумів науковими положеннями, фактами, гіпотезами.

Для досягнення об’єктивності викладення матеріалу необхідним є посилання на джерело повідомлення, на автора, кому конкретно належить те чи інше висловлювання. У тексті це слід реалізовувати за допомогою використання спеціальних слів та словосполучень (*«за повідомленням…», «на думку…», «за даними…»* та ін.).

Необхідно пам’ятати, що не може бути переконливих рекомендацій, які написані неграмотно та неохайно оформлені. Написання роботи в електронному вигляді дозволяє уникнути більшості помилок за рахунок

автоматичної перевірки правопису. Однак перевірка тексту комп'ютером не дозволяє виявити випадки пропуску букв у словах при наборі та деяких інших помилок. *Після перевірки тексту на наявність помилок машиною матеріал повинен бути прочитаний та перевірений автором особисто. Відповідальність за достовірність використаних джерел та статистичних даних несе автор дипломної роботи.*

Оформлення роботи

Дипломна робота має бути грамотно написана і правильно оформлена, зброшурована, мати охайний вигляд.

Формат сторінок для її написання А4 (210х297 мм). Робота виконується в комп'ютерному варіанті шрифтом Times New Roman через 1,5 міжрядковий інтервал розміром літер 14, абзац 1,25 см. Допускається 12 розмір літер у великих, об'ємних таблицях.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи *поля* таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 15 мм. Вирівнювання основного тексту виконується по ширині. У тексті мають бути поставлені переноси.

Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами, зберігаючи наскрізну нумерацію всього тексту. Номер сторінки ставиться в правому верхньому кутку без крапки в кінці. Титульний аркуш включається в загальну нумерацію сторінок, але номер на ньому не ставиться.

Ілюстрації, таблиці, які виконані на окремій сторінці, включаються до загальної нумерації сторінок. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Ініціали науковців, на яких посилається автор роботи, вказуються перед прізвищем. Наприклад: *О.Г. Топчієв, М.Д. Пістун, О.І. Шаблій* тощо.

Загальний обсяг магістерської роботи має становити 60 – 80 сторінок (для магістрів). До загального обсягу роботи не входять титульний аркуш, зміст, список використаних джерел, додатки, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки.

Титульний аркуш оформляється відповідно до *додатків Б.1 – Б.2.*

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів треба друкувати двома колонками, в яких зліва в алфавітному порядку наводять скорочення, а праворуч – їх детальне розшифрування. У роботі даний перелік розміщують після змісту. Якщо спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення та ін. повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

Зміст роботи оформляється відповідно до *додатків В.1 – В.2.*

Такі структурні частини роботи, як *зміст, вступ, висновки, список використаних джерел, додатки* не мають порядкового номера. Тобто не можна писати: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ». Заголовки «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують, починаючи з нової сторінки, великими

літерами напівжирним шрифтом з вирівнюванням по центру рядка, не підкреслюючи.

Розділи, підрозділи, пункти та підпункти нумеруються арабськими цифрами, їх заголовки підписують напівжирним шрифтом. Переноси в заголовках не допускаються. Заголовки (за винятком заголовка пункту) відділяються від основного тексту одним міжрядковим інтервалом. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Міжрядковий інтервал у назві розділів та підрозділів – 1.

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

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу у підбір до тексту напівжирним курсивом. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера пункту повинна стояти крапка.

Підпункти нумерують і підписують їх заголовки у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти, не виділяючи їх напівжирним шрифтом.

Складання переліку у вигляді списку. За необхідності у тексті можна складати перелік у вигляді списку. Перед ним ставиться двокрапка. Використовуються одно- або багаторівневі списки деталізації. У науковій роботі обирається єдиний спосіб оформлення списку.

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми, картосхеми, фотографії тощо) і ***таблиці*** необхідно розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Приклади оформлення ілюстрацій наведені у *додатку Д.*

Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках (рис. 3.1.) або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1.» або «... як це показано на рис. 3.1.».

Ілюстрації мають бути розташовані так, щоб їх зручно було розглядати без повороту або з поворотом за стрілкою годинника (в альбомному форматі сторінки).

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих 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 назва і пояснювальні підписи розміщують

послідовно *під ілюстрацією по центру* з міжрядковим інтервалом 1. На всі ілюстрації в тексті повинні бути посилання.

Якість ілюстрацій має забезпечувати їх чітке відображення. Рекомендується в роботу включати кольорові діаграми, картосхеми, фотографії тощо. Допускаються чорно-білі діаграми та гістограми, які мають виконуватися штриховкою.

Для відображення динаміки процесів використовуються *графіки або гістограми*. Обов'язково необхідно підписувати осі (x, y або z) та додавати легенду. Якщо на графіку (гістограмі) показується *динаміка лише одного показника*, легенду додавати не потрібно.

Для відображення структури явища застосовують *кругові або кільцеві діаграми*. Не допускається використання даних видів діаграм для відображення динаміки процесів.

Розмір секторів кругових (кільцевих) діаграм має зменшуватися за ходом стрілки годинника (за винятком, коли сектори мають особливе значення, наприклад, відображають ієрархічну структуру об'єкта). Обов'язковим елементом даного виду діаграм є легенда, яку розміщують з лівого боку малюнку, або під ним.

При розташуванні ілюстрацій у тексті роботи необхідно максимально використовувати площу аркуша. Рекомендується на одному аркуші поміщати не більше двох рисунків, водночас не розміщувати незначні за змістом ілюстрації на окремих аркушах.

Після назви даються посилання на використані джерела, на основі яких побудовані графіки, діаграми, схеми тощо у вигляді виразу *(побудовано автором за даними [34])*. Шрифт – кегель 12. Якщо ілюстрація створена не автором роботи особисто, необхідно дати посилання на джерело у кінці назви ілюстрації.

Цифровий матеріал, як правило, має бути оформлений у вигляді таблиць.

Таблиці також слід розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання. Приклади оформлення таблиць наведені у *додатку Е.*

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «*Таблиця»* із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: *«Таблиця 1.2»* (друга таблиця першого розділу).

Заголовок таблиці розміщується під словом *«Таблиця»* посередині рядка, починається з великої літери, крапка в кінці заголовка не ставиться, переноси не допускаються, міжрядковий інтервал 1. Між заголовком і таблицею повинен бути інтервал 1,5. Текст у таблиці слід подавати з міжрядковим інтервалом 1, для великих таблиць допускається розмір шрифту 12.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, та з великих, якщо вони являються самостійними. У кінці заголовків та підзаголовків

таблиць крапки не ставляться.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово *«Таблиця»* і номер її вказують один раз праворуч над заголовком таблиці, над іншими частинами пишуть слова *«Продовж. табл.»* і вказують номер таблиці, наприклад: *«Продовж. табл. 1.2»*. Назву таблиці вказують лише один раз над її першою частиною.

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковику, головці, чи в них обох; логічний підмет або присудок таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет) – у прографці. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику – всіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять у об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

У прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні – посередині графи; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, *наприклад:* (3.1) (перша формула третього розділу). Якщо в роботі тільки одна формула або рівняння, то їх не нумерують.

Формули набирають у редакторі Microsoft Equation (*вставка – об'єкт – Microsoft Equation*).

Рівняння та формули слід виділяти в тексті окремим рядком. Вище і нижче формули або рівняння повинно бути пропущено не менше одного рядка.

Пояснення значень символів та числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій же послідовності, що й у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта слід давати з нового рядка, перший рядок пояснення слід починати зі слова «де» без двокрапки.

При написанні наукових робіт обов'язково треба робити ***посилання*** на

літературні джерела, фондові матеріали, інструктивно-методичні матеріали тощо. Посилання дають змогу швидко знайти необхідний документ або джерело інформації і перевірити достовірність відомостей, які наводяться. Якщо одне й те ж джерело перевидається декілька разів, зазначається останній варіант.

При посиланні на літературне джерело у квадратних дужках ставиться номер, під яким воно значиться в бібліографічному списку, *наприклад:* [23].

У деяких випадках (при цитуванні, використанні цифрових даних) зазначається і сторінка, на якій розміщується використаний матеріал, *наприклад:* [6, с. 45].

Посилання на таблиці, рисунки, додатки беруться в круглі дужки, *наприклад,* (рис. 2.3), (табл. 3.4), (додаток Б). При посиланні можна також писати: «...у відповідності з даними табл. 2.4», «…за даними рис. 1.8», «…у відповідності до додатку В» тощо.

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

При повторних посиланнях на таблиці або ілюстрації слід зазначити скорочено *«дивись», наприклад:* (див. табл. 1.5), (див. рис. 3.2).

Цитати – дослівні частини використаних джерел – наводяться у науковій роботі для обґрунтування, підтвердження або доповнення авторських аргументів, висновків та положень, а також для критичного аналізу літературних джерел. Для цитування, як правило, беруть частину тексту, яка містить у собі логічно завершену думку.

Цитати слід виписувати лише з першоджерел, а не з робіт інших авторів. Лише у тих випадках, коли першоджерело недоступне, допускається використання цитати, яка опублікована в іншому виданні.

Загальні вимоги до цитування:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із 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»*;

б) 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;

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

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

Для того, щоб не перенасичувати текст цитатами, доцільно використовувати переказ чужих думок *(табл. 1).*

Як і цитата, так і переказ повинен супроводжуватися посиланням на використане джерело. Аналогічне посилання є обов'язковим і тоді, коли використовуються цифри, факти, схеми та ін.

Таблиця 1

Мовні засоби, що використовуються для цитування та переказу використаних джерел

Цитування	*Переказ*
К. писав / пише: «…»	К. вважав / стверджував, що …
Як стверджував ще К.: «…»	К. стверджував, що …
Як підкреслює К.: «…»	К. вказує на те, що …
На думку К.: «…»	К. підкреслює / вважає / стверджує / думає, що …
«…, - вказує К., - …»	К. приходить до висновку, що …
Можна навести такі слова відомого науковця: «…»	У даній статті автор приходить до висновку, що …
Причиною даної ситуації К. бачить у тому, що «…»	К. у своїй монографії «…» підкреслює, що …

Посилання на *загальні положення* використаної роботи має порядковий номер відповідного джерела у списку використаних джерел. У тексті цей номер пишуть у квадратних дужках, наприклад [1], або, якщо посилання робиться на декілька робіт, [3-5], [2, 12, 17]. Посилання, яке супроводжує *цитату або переказ конкретної думки, аргумент, цифрові дані та ін*., повинно складатися з номеру відповідного джерела та номеру сторінки, з якої взята цитата або аргумент, наприклад [2, с. 42] або [4, с. 54-56]. *Крапка у реченні ставиться після квадратних дужок.*

У науковій роботі слід користуватися лише загальноприйнятими ***скороченнями*** слів та словосполучень та писати їх правильно. До скорочень, які не потребують додаткових пояснень, належать:

та інші – та ін., дивись – див., наприклад – напр., професор – проф., доцент – доц., академік – акад.

Якщо студент використовує маловідоме скорочення, він повинен розшифрувати його при першому згадуванні, написавши його повністю, а поряд (у дужках) скорочено. Далі воно використовується лише у скороченому вигляді. Скорочення повинні бути однаковими по всьому тексту. Не можна писати слова та словосполучення в одному місці повністю, а в іншому скорочено.

Додатки оформляють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку посилань на них у тексті роботи.

Додатки розміщуються після списку використаних джерел, починаючи з окремої сторінки, на якій великими літерами (шрифт 36) посередині сторінки пишеться «ДОДАТКИ». За цією сторінкою розміщуються у відповідному порядку всі додатки.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок із зазначенням угорі посередині рядка слова «Додаток» та його літеру. Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, *наприклад,* додаток А, додаток Б. Єдиний додаток у роботі позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому випадку перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, *наприклад,* рис. Д.2 – другий рисунок додатка Д, табл. А.1 – перша таблиця додатка А.

Правила бібліографічного опису джерел інформації

Список використаних джерел є частиною наукової роботи.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Найбільш поширеним є складання списку використаних джерел у алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Усі літературні джерела подаються тією мовою, якою вони написані. Спочатку перераховуються джерела українською та російською мовами, потім – джерела іноземними мовами.

Оформлення списку робиться у відповідності до правил бібліографічного опису друкованих видань. Створюючи опис, необхідно дотримуватися наступних вимог:

- використовувати елементи опису, які відповідають міжнародним стандартам;
- дотримуватися єдиної форми написання елементів опису та послідовності їх розташування;
- дослівно наводити відомості про використане джерело.

Список використаних джерел оформлюється відповідно до *додатку Ж.*

Правила підготовки презентації

Доповідь студента під час захисту дипломної роботи супроводжується презентацією, яка відображає основні результати роботи.

Презентацію створюють *у програмі Microsoft Power Point.* Рекомендується використовувати темні літери на світлому фоні, або навпаки, світлі літери не темному фоні. Обов’язково необхідно нумерувати слайди.

Структура презентації має такий вигляд:

- назва дипломної роботи, прізвище та ініціали студента, прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання та посада керівника;
- мета та завдання роботи;

- об’єкт та предмет дослідження;
- методи дослідження;
- основні результати роботи (за розділами);
- висновки.

Під час складання презентації слід ретельно підібрати інформацію, яка відображає результати проведеного дослідження. Не слід на слайдах розміщувати зайвий текст, що має другорядне значення. Краще показувати графічні ілюстрації, супроводжуючи їх словесними поясненнями.

Презентація повинна добре читатися, шрифт на слайдах має бути розміром 28 – 36. За бажанням студента можна додавати ефекти анімації.

Рекомендується 15 – 17 слайдів у презентації.

ПРОЦЕДУРА ПРОХОДЖЕННЯ ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Попередній захист роботи

Рішення випускової кафедри щодо допуску або не допуску дипломної роботи студента до захисту приймається на засіданні кафедри за результатами попереднього захисту роботи. Попередній захист роботи відбувається на засіданні випускової кафедри в присутності, як правило, наукового керівника. Для проведення попереднього захисту дипломної роботи студента, який отримує ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) магістра:

- студент не пізніше ніж за п’ять днів до дати проведення попереднього захисту повинен подати на випускову кафедру роботу у друкованому вигляді, а також її електронний варіант у форматах *.doc, *.docx, *.rtf або *.pdf, які мають бути ідентичними;

- секретар екзаменаційної комісії перевіряє роботу на наявність запозичень та надає інформацію завідувачу кафедри;

- на засіданні кафедри студент робить доповідь за темою роботи. Попередній захист відбувається на розширеному засіданні кафедри. До цього часу робота повинна бути перевірена науковим керівником, виправлена студентом оформлена згідно вимогам, роздрукована, зшита і здана секретарю Екзаменаційної комісії.

Заслуховування виступу студента за темою роботи на засіданні кафедри під час попереднього захисту дає можливість виявити відповідність між затвердженою темою роботи та отриманими у роботі результатами, а також ступінь готовності самого студента до захисту. Під час доповіді на засіданні кафедри студент повинен коротко викласти мету роботи, постановку її задачі, методику проведення дослідження, отримані результати та висновки. Після обговорення доповіді студента щодо актуальності, логічної завершеності праці, відповідності вимогам, що висуваються до її змісту та оформлення, а також аналізу протоколу контролю оригінальності дипломної роботи відповідно до Порядку перевірки дипломних робіт студентів на наявність запозичень з інших документів, кафедра ухвалює рішення про допуск дипломної роботи до захисту та надає рекомендації студенту до його виступу під час захисту. Кафедра може ухвалити рішення про необхідність доопрацювання дипломної роботи та відкласти рішення про надання допуску до її захисту. Рішення про допуск роботи до захисту підтверджується підписом завідувача кафедри на її титульному аркуші, а також записом у протоколі засідання кафедри. Витяг із протоколу засідання надається декану факультету не пізніше ніж за п’ять днів до дати захисту дипломної роботи в Екзаменаційній комісії. У виняткових випадках рішення про допуск роботи до захисту може бути прийнято на засіданні кафедри за відсутності студента при наявності друкованого варіанта роботи, позитивного відгуку наукового керівника, а також відсутності у тексті роботи запозичень відповідно до протоколу контролю оригінальності дипломної роботи. У разі, якщо рішення кафедри про допуск дипломної роботи

до захисту є негативним, кафедра встановлює, чи може студент у майбутньому подати до захисту цю ж саму роботу з доопрацюванням або він зобов'язаний виконати роботу за новою темою. Це строго мотивоване рішення кафедри зазначається у протоколі засідання.

44 Студенти, дипломні роботи яких не були допущені до захисту, відраховуються з університету, при цьому вони мають право на захист дипломної роботи протягом трьох років після відрахування.

Підготовка до захисту

Процедура підготовки до захисту складається з кількох етапів:

1. Доопрацювання дипломної роботи та підготовка тексту доповіді, електронної презентації й інших документів.

Після проходження попереднього захисту дипломної роботи студент повинен доопрацювати її та виправити вказані принципові зауваження.

Підготовка усного тексту доповіді є важливим етапом у підготовці до захисту роботи. Наявність написаного тексту доповіді обов'язкова.

Рекомендуються такі структурні елементи *доповіді:*

- висвітлення актуальності та сучасного стану розробки проблеми дослідження;
- визначення мети, завдань, об'єкта, предмета та методів дослідження;
- викладення теоретичних та практичних результатів дослідження;
- загальні висновки дослідження.

Доповідь повинна бути чітка та лаконічна. Бажано використовувати короткі речення. Не слід перевантажувати текст доповіді великою кількістю статистичних даних, краще помістити їх на слайдах. Об'єм доповіді не повинен перевищувати 3-4 сторінки друкованого тексту. Під час захисту необхідно говорити голосно, нешвидко, розбірливо, граматично вірно. Завершити доповідь бажано подякою присутнім за увагу.

Електронна презентація повинна бути взаємопов'язана з усною доповіддю. Дозволяється з метою економії часу у доповіді не дублювати на слайдах сказаний текст. Наприклад, не перераховувати у доповіді всі поставлені завдання, а назвати лише основні й акцентувати увагу на тому, що інші зображені на слайді тощо. Для переключення слайдів можна використовувати фрази: «наступний слайд», «слайд №..», «на слайді зображено…» тощо. Презентацію необхідно оформити за всіма технічними вимогами.

Не пізніше, ніж за 7 днів до вказаної дати допуску до захисту (дату визначає завідувач кафедри) повністю завершену дипломну роботу, віддруковану, переплетену і *підписану студентом* (на титульному аркуші напроти свого прізвища) необхідно обов'язково подати науковому керівнику для *написання відгуку*. Науковий керівник також підписує роботу. З цього часу будь-які зміни та виправлення у роботі заборонені.

Науковому керівнику необхідно представити на перевірку текст доповіді та електронну презентацію.

Якщо студент має публікації за темою дипломної роботи, то їх ксерокопії необхідно подати до захисту. Обов'язково робиться ксерокопія титульного аркуша збірника, сторінка з вихідними даними збірника, сторінка змісту, де вказана стаття автора, та власне стаття.

2. Отримання зовнішньої рецензії від фахівця з даної наукової проблематики на дипломну роботу.

Рецензентом дипломної роботи може бути фахівець у даній галузі дослідження, який не є викладачем цієї ж кафедри. За необхідністю кафедра може подати запит на рецензію у письмовій формі, якщо цього вимагає рецензент. Рецензент повинен у письмовій формі представити оцінку роботи (1-2 сторінки). Рецензія повинна бути з печаткою або на бланку установи місця роботи рецензента. Рецензент може поставити вимогу, щоб автор роботи під час захисту відповів на ряд запитань щодо матеріалів, які викликали сумнів, чи які б додатково розкривали позицію автора. У кінці має бути зазначена оцінка дипломної роботи за національною шкалою. За умови негативної рецензії робота не допускається до захисту.

Письмова рецензія повинна мати такі складові:

- актуальність теми дослідження;
- обсяг роботи, кількість додатків, рисунків, таблиць;
- відповідність змісту роботи меті та завданням (характеристика кожного розділу роботи);
- правильність застосування методів, аналізу й розрахунків, їх глибина і відповідність сучасному розвитку науки, оцінка графічного та картографічного матеріалу;
- позитивні та негативні сторони роботи;
- оцінка практичної значущості роботи;
- загальний висновок про рівень теоретичної та спеціальної підготовки студента.

3. Отримання допуску від завідувача кафедри до захисту дипломної роботи.

За три дні до визначеної дати захисту у чітко вказаний час студенту необхідно особисто отримати візу (підпис) на роботу у завідувача кафедри. Для цього треба представити такі документи:

- дипломну роботу (підписану студентом та науковим керівником на титульному аркуші);
- рецензію з печаткою чи на бланку установи;
- завдання дипломної роботи;
- подання до захисту дипломної роботи;
- диск з доповіддю, презентацією та дипломної роботою;
- ксерокопії публікацій (при їх наявності);
- роздатковий ілюстративний матеріал (за необхідністю).

Підпис завідувача кафедри на титульному аркуші є допуском дипломної роботи до захисту. Робота реєструється на кафедрі і не повертається студенту.

Захист роботи

Захист відбувається перед Екзаменаційною комісією (ЕК), яка оцінює рівень науково-теоретичної і практичної підготовки випускників, вирішує питання про здобуття студентом певного освітнього рівня, присвоєння відповідної кваліфікації та видачу документа про вищу освіту.

ЕК організовується щорічно. До складу ЕК входять не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб). Персональний склад членів ЕК та екзаменаторів затверджується ректором не пізніше, ніж за місяць до початку роботи ЕК.

До захисту дипломної роботи допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану освітньо-професійної програми зі спеціальності, не мають академічної та фінансової заборгованості, виконали дипломну роботу, пройшли перевірку дипломної роботи на наявність запозичень, одержали на неї рецензію та візу завідувача кафедри про допуск до захисту.

У випадку, якщо завідувач кафедри не вважає за можливе допустити студента до захисту дипломної роботи, це питання розглядається на засіданні кафедри. Протокол засідання кафедри подається декану. Списки студентів, допущених до державної атестації, затверджуються наказом ректора.

Захист дипломних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини членів комісії при обов'язковій присутності голови комісії або його заступника. Робота комісій проводиться у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Тривалість проведення захисту не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

Власне захист дипломної роботи включає:

- доповідь студента (не більше 7 хвилин);
- запитання членів ЕК та інших присутніх та відповіді на них. (Необхідно уважно вислухати запитання та подякувати за нього. Давати короткі, чіткі, кваліфіковані відповіді);
- ознайомлення з відгуком наукового керівника та рецензією (студент не залишає місце доповіді);
- відповідь студента на принципові зауваження в рецензії (якщо вони є).

Тривалість захисту роботи одного студента триває приблизно 15-20 хвилин. Результати захисту дипломної роботи оцінюються за національною шкалою. Рішення екзаменаційної комісії про оцінювання рівня підготовки студентів приймається на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Результати захисту дипломних робіт оголошуються в день їх проведення після оформлення протоколу засідання ЕК. Якість виконання дипломної роботи оцінюється диференційованою оцінкою.

Критерії оцінювання дипломних робіт

Керівник – 20 балів
Рецензент – 5 балів
Теоретичний рівень – 10 балів
Практичне застосування – 10 балів
Якість оформлення – 15 виставляє } Виставлення ЕК

60 балів

Захист

Презентація – 10 балів
Доповідь – 10 балів
Відповіді на запитання – 10 балів
Додаткові бали (за статті, конференції, дипломи, мобільність) – 10 балів

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка за національною шкалою
90-100	відмінно
70-89	добре
50-69	задовільно
1-49	незадовільно

Усі засідання ЕК протоколюються. У протоколи записуються поставлені студентам запитання, вносяться оцінки, одержані при захисті, особливі думки і зауваження членів комісії. Протокол підписують голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні.

Додаток А

Засоби текстового зв'язку, що використовуються у науковому стилі

Таблиця А 1

Мовна функція	Мовні засоби
Ступінь достовірності повідомлення	очевидно
	безумовно
	без сумніву, безперечно
	напевне
	певно
	певна річ
	звичайно
	(як) відомо
	мабуть
Послідовність викладу	по-перше, по-друге, по-третє
	з одного боку, з іншого боку
	насамперед, наостанку
	передусім почнемо з того, що …
	спочатку
	також
	тепер
	далі
	водночас
	після того як …
	нарешті
	на закінчення
Послідовність у часі	спочатку, потім, тепер
	насамперед
	перш ніж
	після того, як …
	одночасно
Співставлення, протиставлення	так само, як …
	як …, так і (а)
	проте
	навпаки
	в той самий час
	однак
	втім
Доповнення, уточнення	водночас
	зокрема
	крім того
	щоправда

(продовження таблиці А.1)

	наприклад
	як-то
	цебто
	разом з тим
	точніше
	зауважмо
Причина та наслідок, умова та наслідок	якщо …, то
	оскільки
	тому
	(а) відтак, позаяк
	таким чином
	внаслідок
	завдяки тому, що …
	у зв’язку з тим, що …
	в результаті
	це пов’язано з …
	отже
	зважаючи на те, що …
	з огляду на те, що …
	з огляду на викладене вище …
	це спричиняється тим, що …
	це залежить від того, що …
Перехід до нового твердження	розгляньмо …
	перейдемо до …
	ще одне:
Узагальнення, висновок	отже
	таким чином
	відтак
	узагальнюючи сказане
	з розглянутого можна зробити такі висновки …
	зважаючи на викладене вище …
	звідси …
	звідси висновок …
	підсумовуючи …
Ілюстрація до сказаного	наприклад
	так
	проілюструємо це на …
	кілька прикладів
	опишемо кілька випадків, коли …
	перейдемо до …
	ще одне:

Додаток Б

Зразок оформлення титульного аркуша дипломної роботи магістра

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА

Факультет геології, географії, рекреації і туризму

Кафедра соціально-економічної географії і регіонознавства

До захисту допустити

Завідувач кафедри _____ Л. М. Нємець

«____» _____ р.

Н А З В А

ДИПЛОМНА РОБОТА МАГІСТРА

Виконав(ла): студент(ка) 2 курсу магістратури
денної (заочної) форми навчання групи ____
спеціальності 106 Географія
освітньої програми Економічна та соціальна географія
/ Географія рекреації та туризму
ПІБ

Науковий керівник:
наук. ступінь, вч. звання, ПІБ

Дипломна робота захищена з оцінкою
_____

_____ *Голова ЕК ПІБ*
_____ *Секретар ЕК ПІБ*
«____» _____ р.

Харків – рік

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА

Факультет геології, географії, рекреації і туризму

Кафедра соціально-економічної географії і регіонознавства

До захисту допустити

Завідувач кафедри _____ Л. М. Нємець

«____» _____ р.

Н А З В А

ДИПЛОМНА РОБОТА МАГІСТРА

Виконав(ла): студент(ка) 2 курсу магістратури
денної (заочної) форми навчання групи ____
спеціальності 014.07 Середня освіта (Географія)
освітньої програми Географія, економіка та
краєзнавчо-туристична робота
ПІБ

Науковий керівник:
наук. ступінь, вч. звання, ПІБ

Дипломна робота захищена з оцінкою
_____

_____ *Голова ЕК ПІБ*
_____ *Секретар ЕК ПІБ*
«____» _____ р.

Харків – рік

Додаток В

Зразок оформлення змісту дипломної роботи магістра освітньо-професійної програми Географія рекреації та туризму спеціальності 106 Географія

Тема: СУСПІЛЬНО-ГЕОГРАФІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ТУРИЗМУ І РЕКРЕАЦІЇ В АВСТРАЛІЇ

ЗМІСТ

ВСТУП ……....
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ ТУРИЗМУ І РЕКРЕАЦІЇ……..…
1.1. Понятійно-термінологічний апарат дослідження……..
1.2. Структура індустрії туризму і рекреації……..…...
1.3. Туристсько-рекреаційні ресурси як основа туристичної індустрії…….
1.4. Методи дослідження…….
РОЗДІЛ 2. ТУРИСТСЬКО-РЕКРЕАЦІЙНІ РЕСУРСИ АВСТРАЛІЇ ЯК ОСНОВА ФОРМУВАННЯ І РОЗВИТКУ ТУРИЗМУ І РЕКРЕАЦІЇ
2.1. Природні туристсько-рекреаційні ресурси……
2.2. Природно-антропогенні туристсько-рекреаційні ресурси……
2.3. Суспільно-історичні туристсько-рекреаційні ресурси……..
2.4. Об’єкти Всесвітньої спадщини ЮНЕСКО…….
РОЗДІЛ 3. СУСПІЛЬНО-ГЕОГРАФІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТУРИЗМУ І РЕКРЕАЦІЇ АВСТРАЛІЇ……..….....
3.1. Особливості туризму і рекреації Австралії……..…..
3.2. Місце Австралії в індустрії туризму світу…….
3.3. Види туризму (класифікація за штатами)……...
РОЗДІЛ 4. ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ ТУРИЗМУ І РЕКРЕАЦІЇ В АВСТРАЛІЇ……..…….
4.1. Нові перспективні види та об’єкти туризму Австралії…….
4.2. Нетрадиційні готелі Австралії……...…..
4.3. Розробка туристичного маршруту «Незвичайна Австралія»…...
4.4. Проблеми та перспективи розвитку туризму і рекреації Австралії……..……..
ВИСНОВКИ…….
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ……..
ДОДАТКИ……...

Зразок оформлення змісту дипломної роботи магістра освітньо-професійної програми Економічна та соціальна географія спеціальності 106 Географія

Тема: ГЕОПЛАНУВААННННЯ ХАРКІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗМІСТ

ВСТУП……

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ ГЕОПЛАНУВАННЯ……

1.1 Поняттєво-термінологічний апарат дослідження …….

1.2 Геопланування: сутність та структура……...

1.3 Розселення населення як основа геопланування……..

1.4 Методи та методика дослідження…….....

РОЗДІЛ 2. ГЕОДЕМОГРАФІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ХАРКІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

2.1 Харківський район у системі розселення Харківської області……

2.2 Демографічний потенціал Харківського району Харківської області……

2.2.1 Структура населення..

2.2.2 Природний рух населення…….

2.2.3 Міграційний рух населення……...

2.3 Працересурсний потенціал та його реалізація…….

2.3.1 Зайнятість населення……

2.3.2 Безробіття населення……

2.3.3 Попит і пропозиція робочої сили на ринку праці……

РОЗДІЛ 3. ОСОБЛИВОСТІ ГЕОПЛАНУВАННЯ ХАРКІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ……

3.1 Система розселення Харківського району як основа геопланування……

3.1.1 Динаміка, щільність та концентрація населення.....

3.1.2 Просторово-статистичний аналіз розподілу населення..

3.1.3 Скошеність просторового розподілу населення …….

3.2 Генеральний план Харківського району Харківської області.

3.3 Об’єднані територіальні громади як реалії прояву адміністративно-територіальної реформи……

3.4 Проблеми та перспективи геопланування Харківського району Харківської області……

ВИСНОВКИ……...

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ…….

ДОДАТКИ……..

Зразок оформлення змісту дипломної роботи магістра освітньо-професійної програми Географія, економіка та краєзнавчо-туристична робота спеціальності 014.07 Середня освіта (Географія)

Тема: ТЕОРЕТИЧНІ ТА МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ВИКЛАДАННЯ КРАЄЗНАВЧОГО КОМПОНЕНТА В ШКІЛЬНОМУ КУРСІ ГЕОГРАФІЇ (НА ПРИКЛАДІ МІСТА ХАРКІВ)

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ВИКЛАДАННЯ КРАЄЗНАВЧОГО КОМПОНЕНТА В ШКІЛЬНОМУ КУРСІ ГЕОГРАФІЇ

1.1. Краєзнавство в школі: поняття, цілі, завдання, види

1.2. Місце краєзнавчого компонента в системі шкільної географічної освіти

1.3. Система географічного краєзнавства в школі

1.4. Зміст, форми і методи краєзнавчої роботи з учнями в шкільному курсі географії

РОЗДІЛ 2. ГЕОГРАФІЧНО-КРАЄЗНАВЧА ХАРАКТЕРИСТИКА МІСТА ХАРКІВ

2.1. Фізико- та економіко-географічне положення. Природно-ресурсний потенціал міста

2.2. Історико-географічні передумови формування населення та господарства міста

2.3. Мікрогеографія та геотопоніміка поселення

2.4. Характеристика населення міста

2.5. Характеристика господарства міста

2.6. Проблеми і перспективи розвитку міста

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ КРАЄЗНАВЧОЇ РОБОТИ В ШКІЛЬНОМУ КУРСІ ГЕОГРАФІЇ НА ПРИКЛАДІ МІСТА ХАРКІВ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Додаток Д

Приклади оформлення ілюстрацій

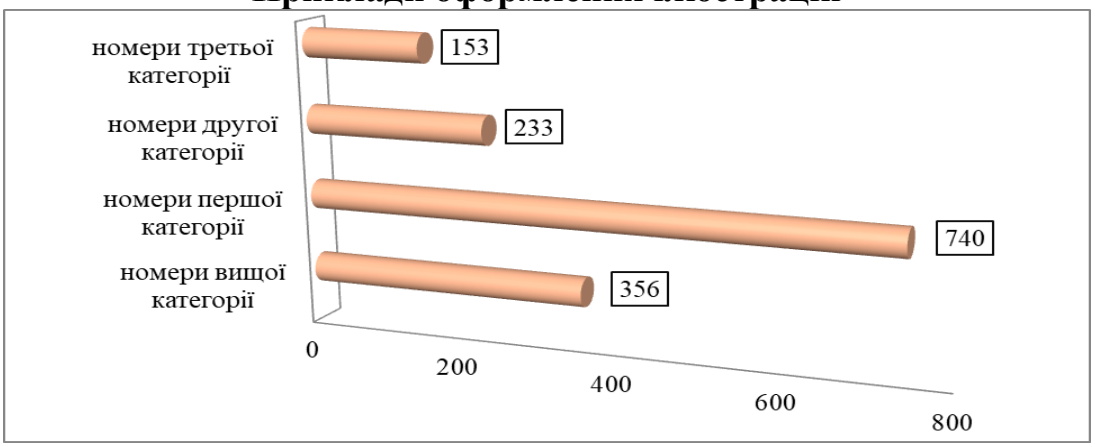

Рис. Д.1. Номерний фонд закладів гостинності Чернівецької області у 2017 році (побудовано автором за даними [17])

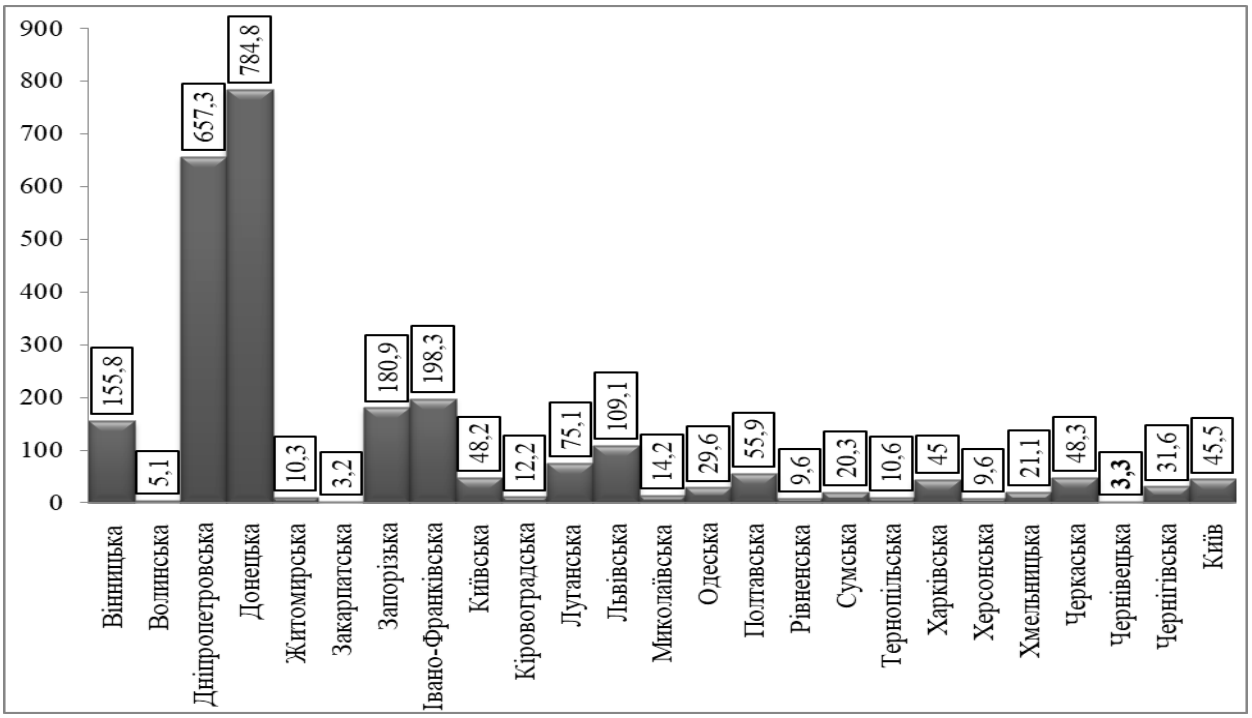

Рис. Д.2. Викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря від стаціонарних джерел забруднення за регіонами у 2017 році, тис. т. (побудовано автором за даними [17])

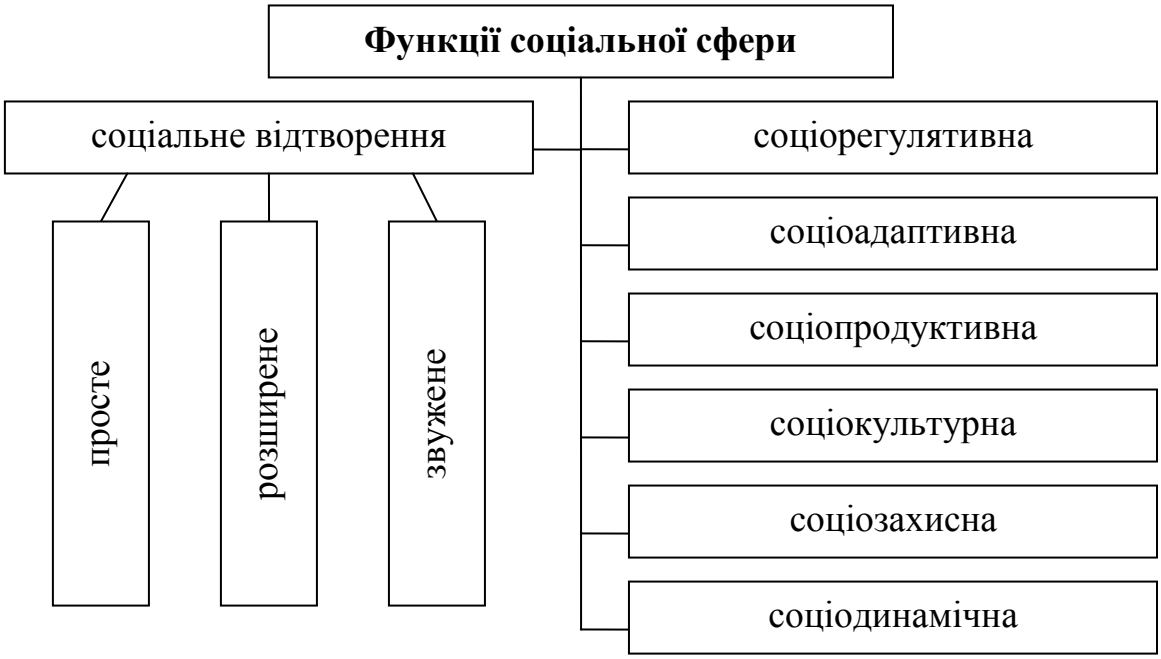

Рис. Д.3. Функції соціальної сфери [12]

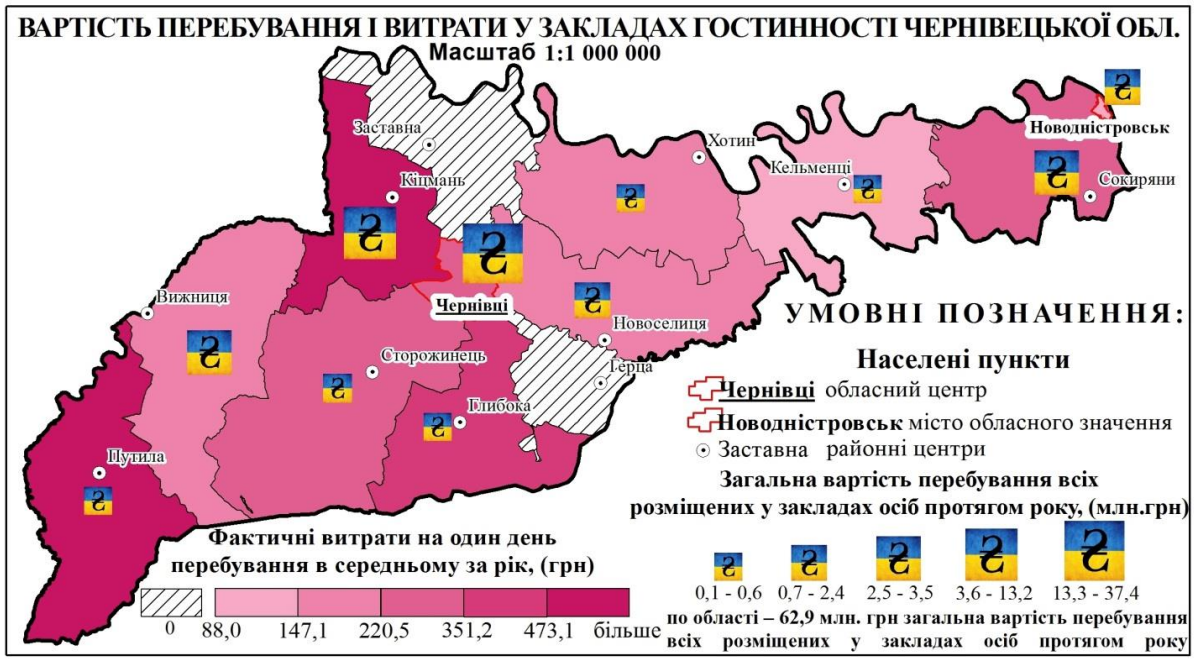

Рис. Д.4. Вартість перебування і витрати розміщених у закладах гостинності Чернівецької області у 2017 році (побудовано автором за даними [15])

Додаток Е

Приклади оформлення таблиць

Таблиця Е.1

Рекреаційні об’єкти в Україні станом на 1.01.2018 р.
(побудовано автором за даними [33])

Головка — *Заголовки граф*

Рекреаційні об’єкти	Кількість рекреаційних об’єктів		Забезпеченість місцями, тис. одиниць	
	всього	%	всього	%

Підзаголовки граф

Рядки

Боковик (заголовки рядків) — *Графи (колонки)*

Таблиця Е.2

Зовнішньоторговельні зв’язки регіонів України з країнами СНД
(побудовано автором за даними [33])

Регіони України	Експорт, млн. дол. США	Імпорт, млн. дол. США	Зовнішньо-торговельний оборот, млн. дол. США	Сальдо зовнішньої торгівлі, млн. дол. США
області				
Вінницька	272,6	66,7	339,3	205,9
Волинська	151,4	121,2	272,6	30,2
Дніпропетровська	3968,2	3029,9	6998,1	938,3

(продовження таблиці Е.2)

Київська	548,9	693,8	1242,7	-144,9
Кіровоградська	233,9	59,2	293,1	174,7
Луганська	2133,9	3851,1	5985	-1717,2
Львівська	272,7	416,5	689,2	-143,8
Миколаївська	695,6	320,1	1015,7	375,5

Додаток Ж

Приклади оформлення бібліографічного опису джерел, які наводять у дипломній роботі

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Один автор	Топчієв О.Г. Основи суспільної географії / Олександр Григорович Топчієв. – Одеса : Астропринт, 2009. – 544 с.
Два та більше авторів	Нємець Л. М. Медична галузь Харківської області: територіальні особливості, проблеми та шляхи вдосконалення (суспільно-географічні аспекти): монографія / Л.М. Нємець, Г.А. Баркова, К.А. Нємець. – К.: Четверта хвиля, 2009. – 224 с.
Без автора	Стратегія соціально-економічного розвитку Харківської області на період до 2011 року: Монографія / [під заг. ред. Є.П. Кушнарьова]. – Х. : Видавничий Дім «ІНЖЕК», 2003. – 488 с. Ринок праці Харківської області в 2005 році. – Харківський обласний центр зайнятості. Аналітично-статистичний збірник. – Харків, 2006. – 185 с. Харківська області у 2008 році (статистичний щорічник) / [під ред. М.Л. Чмихала]. – Х., 2009. – 577 с.
Багатотомний документ	Географічна енциклопедія України : В 3 т. / [під ред. О. М. Маринич]. – К. : «Українська Радянська Енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 1990. – Т. 2. – 480 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	Матеріали міжнародної науково-практичної конференції студентів та молодих науковців «регіон 2006: суспільно-географічні аспекти» (Харків, 17 – 18 травня 2006 року). – Х. : РВВ Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, 2006. – 277 с.
Частина книги, періодичного продовжуваного видання	Савчук І.Г. Типізація регіонів України за рівнем переробки продукції зовнішньої торгівлі товарами / І.Г. Савчук // Український географічний журнал. – 2008. – N 2. – С. 33-40. Копер Н.Є. Інвестиційна та інноваційна діяльність у промисловості Вінницької області // Наукові пошуки географічної громадськості: вчора, сьогодні, завтра: матеріали міжнародної науково-практичної конференції, присвяченої 50-річчю заснування луганського відділу Українського Географічного товариства (Луганськ, 26 – 28 жовтня 2009 р.). – Луганськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені тараса Шевченка», 2009. – С. 122 – 124. Кандиба Ю.І. Роль Українського науково-дослідного інституту географії та картографії у розвитку географічної науки в Україні / Ю.І. Кандиба // Вісник Харківського нац. ун-тету ім. В.Н. Каразіна. Геологія – Географія – Екологія: Зб. наук. праць. – Харків: ВЦ ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2005. — № 704. – С. 23–28. Заволока Ю. До аналізу компонентної структури трудового

	потенціалу Харківської області / Ю.Ю. Заволока // Часопис соціально-економічної географії. Випуск 3. – Харків, 2007. – С. 142 – 148. Іщук С.І. Суспільно-географічні дослідження в першій половині ХХ століття / С.І. Іщук, Я.Б. Олійник, В.М. Матвієнко // Вісник Київського ун-ту. Географія. – 1998. – Вип. 43. – С. 11 – 14.
Дисертації	Заволока Ю.Ю. Суспільно-географічні аспекти використання трудового потенціалу Харківської області: дис… канд. геогр. наук: 11.00.02 / Юлія Юріївна Заволока. – Х., 2008. – 210 с.
Автореферати дисертацій	Кандиба Ю.І. Розвиток суспільно-географічної думки в Харківському регіоні: автореф. дис… на здобуття наук. ступеня канд. геогр. наук: спец. 11.00.13 «Історія географії» / Ю.І. Кандиба – К., 2009. – 21 с.
Атласи	Екологічний атлас Харківської області. – Х.: МОНОАП – Майдан, 2001. – 80 с.
Законодавчі та нормативні документи	Закон України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України» / Постанова ВР України № 3858-12 від 21.01.1994 р. Указ Президента України «Про основні напрямки розвитку трудового потенціалу в Україні на період до 2010 р.» // Праця і зарплата. – 1999. – № 18. – С. 11 – 13.
Електронні ресурси	Офіційний сайт Харківської обласної державної адміністрації. – Режим доступу: http://kharkivoda.gov.ua. Статистичний щорічник України за 2006 р. [Електронний ресурс] / Держ. ком. статистики України; Ред. О.Г. Осауленко. – К.: CD-вид-во «Інфодиск», 2005. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM): цв; 12 см. – Систем. вимоги: Pentium – 226; 32 Mb RAM; CD-ROM. Windows 98/2000/NT/XP/ – Заголовок з титул. екрану.

Додаток К

Бланк оформлення завдання на дипломну роботу магістра

Факультет геології, географії, рекреації і туризму
Кафедра соціально-економічної географії і регіонознавства

Освітньо-кваліфікаційний рівень:
Спеціальність:
Освітня програма:

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри _____
_____

З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

ПІБ

ТЕМА

1. *Керівник диплому:*
затверджено наказом вищого навчального закладу від « » _____ року протокол №
2. Строк подання студентом роботи _____
3. Перелік питань, які потрібно розробити_____

4. План роботи

№ з/п	Назва етапів роботи

5. Дата видачі завдання_____

Студент _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Бланк оформлення подання на дипломну роботу магістра

Харківський національний університет
імені В. Н. Каразіна

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Направляється студент
до захисту дипломної роботи
за спеціальність
освітня програма
на тему:
Дипломна робота і рецензія додаються.
Завідувач кафедри _____

Довідка про успішність

ПІБ за період навчання в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, на факультеті геології, географії, рекреації і туризму, на денному відділенні кафедри соціально-економічної географії і регіонознавства з ___ року до ___року повністю виконав навчальний план за освітньою програмою економічна та соціальна географія з таким розподілом оцінок за національною шкалою: відмінно ____%, добре ____%, задовільно ____%;

Секретар ЕК_____

Висновок дипломної роботи

Студент_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Керівник дипломної роботи_____
“____”_____ року

Висновок кафедри про дипломну роботу

Дипломна робота розглянута.
Студент **ПІБ** допускається до захисту даної роботи в Екзаменаційній комісії.
Завідувач кафедри соціально-економічної географії і регіонознавства
_____ “_____”_____ року

Навчально-методичне видання

Нємець Людмила Миколаївна
Телебєнєва Євгенія Юріївна
Сегіда Катерина Юріївна

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
з виконання та оформлення дипломних робіт магістрів
за освітніми програмами «Економічна та соціальна географія», «Географія рекреації та туризму» спеціальності 106 Географія
та освітньою програмою «Географія, економіка та краєзнавчо-туристична робота» спеціальності 014.07 Середня освіта (Географія)

Підписано до друку 10.03.2018 р. Формат 60х84/16
Папір офсетний. Гарнітура Times ET. Друк ризографічний.
Ум. друк. арк. 1,74. Наклад 100 прим. Замов. № 0310/7-18

Надруковано з готового оригінал-макету у друкарні ФОП Петров В. В.
Єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємця
Запис за № 24800000000106167 від 08.01.2009 р.
61144, м. Харків, вул. Гв. Широнінців, 79-В, к. 137, тел. (057) 778-60-34,
e-mail: bookfabrik@rambler.ru