

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДВНЗ
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ
СТЕФАНИКА»

Факультет природничих наук
Кафедра географії та природознавства

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ
ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ ЗА ПЕРШИМ (БАКАЛАВРСЬКИМ)
РІВНЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Освітня програма «Географія»

Спеціальність 106 Географія

Галузь знань 10 Природничі науки

Затверджено на засіданні кафедри географії
та природознавства Протокол № 1 від “15”
вересня 2020 р.

Івано-Франківськ - 2020

Розроблено на основі «МЕТОДИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ ДО НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ ЗА ПЕРШИМ (БАКАЛАВРСЬКИМ) РІВНЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ», які схвалено на засіданні Науково-методичної ради ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» 14 червня 2018 р. (протокол № 7)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

- бути актуальною, мати новизну, виконуватись на рівні сучасних досягнень науки і техніки у галузі Географія;
- мати спрямування на вирішення практичних завдань майбутньої професійної діяльності;
- бути орієнтованою творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;
- базуватись на опрацюванні спеціальної наукової і методичної літератури.

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

Головними завданнями підготовки бакалаврської роботи ОП «Географія» є удосконалення компетентностей та результатів навчання.

Компетентності.

- Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов у професійній діяльності з географії або у процесі навчання із застосуванням сучасних теорій та методів дослідження природних та суспільних об'єктів та процесів.

- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- Здатність працювати автономно.

- Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- Здатність брати участь у плануванні та виконанні наукових та науково-технічних проєктів.
- Здатність застосовувати знання і розуміння основних характеристик, процесів, історії і складу природи і суспільства.
- Здатність здійснювати збір, реєстрацію і аналіз даних за допомогою відповідних методів і технологічних та програмних засобів у польових і лабораторних умовах.
- Здатність застосовувати кількісні методи при дослідженні сфер ландшафтної оболонки.
- Здатність аналізувати склад і будову геосфер (у відповідності до спеціалізації) на різних просторово-часових масштабах.
- Здатність інтегрувати польові та лабораторні спостереження з теорією у послідовності: від спостереження до розпізнавання, синтезу і моделювання.
- Знання і використання специфічних для географічних наук теорій, парадигм, концепцій та принципів відповідно до спеціалізації.
- Самостійно досліджувати природні матеріали та статистичні дані (у відповідності до спеціалізації) в польових і лабораторних умовах, описувати, аналізувати, документувати і презентувати результати.
- Здатність до планування, організації та проведення досліджень і підготовки звітності.
- Здатність ідентифікувати та класифікувати відомі і реєструвати нові об'єкти у географічній оболонці, їх властивості та притаманні ним процеси. Здатність аналізувати географічні об'єкти, явища та феномени природного і антропогенного походження застосовуючи відповідні картографічні та геоінформаційні методи.
- Здатність аналізувати, синтезувати, оцінювати, щоб виявляти проблеми організації туристичної діяльності, природокористування і виробляти рішення щодо їх усунення;
- Здатність до ефективного комунікування та до представлення складної комплексної інформації у стислій формі усно та письмово, використовуючи інформаційно-комунікаційні технології та відповідні наукові терміни з географії та туризму.

- Дотримання етичних принципів як з погляду професійної чесності, так і з погляду розуміння можливого впливу досягнень з географічних наук на соціальну сферу; здатність цінувати різноманіття та мультикультурність;
- Здатність до організації пошуку способів виконання практичних завдань за зразком або алгоритмом.

Результати навчання.

- Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії географії, а також світоглядних наук.
- Пояснювати особливості організації географічного простору.
- Аналізувати географічний потенціал території
- Збирати, обробляти та аналізувати інформацію в області географічних наук.
- Використовувати інформаційні технології, картографічні та геоінформаційні моделі в галузі географічних наук.
- Визначати основні характеристики, процеси, історію і склад ландшафтної оболонки та її складових.
- Застосовувати моделі, методи фізики, хімії, геології, екології, математики, інформаційних технологій тощо при вивченні природних та суспільних процесів формування і розвитку геосфер.
- Аналізувати склад і будову природних і соціосфер (у відповідності до спеціалізації) на різних просторово-часових масштабах.
- Знати цілі сталого розвитку та можливості своєї професійної сфери для їх досягнення, в тому числі в Україні.
- Дотримуватися морально-етичних аспектів досліджень, чесності, професійного кодексу поведінки.
- Розуміння значення ландшафтного різноманіття для збереження стійкості географічного середовища, уявлення про різноманітність рекреаційних ландшафтів.
- Розуміння обумовленості якості, рівня і способу життя людських спільнот особливостями просторової організації політичної, економічної, культурної та інших соціосфер.
- Поглиблені знання про принципи структурної й функціональної організації географічних (в т.ч. рекреаційних) об'єктів, явищ і процесів, професійне володіння методами систематизації, типології та класифікації.
- Навички роботи із сучасною приладною базою та загальні й спеціалізовані методи роботи з географічними об'єктами, явищами та процесами в польових і лабораторних умовах, здійснювати аналіз й оцінку стану природних та природно-антропогенних геосистем для розвитку туризму.
- Поглиблені знання принципів стійкого регіонального розвитку, здатність планувати, організовувати та реалізувати оптимізаційні заходи в практичній природоохоронній, туристичній діяльності та у процесі зонування міських та

сільських територій.

- Ділова комунікація у професійній сфері (рідною та іноземною мовами), знання основ ділового спілкування, навички презентації та самопрезентації, вміння вести наукову дискусію, навички професійної науково-інформаційної діяльності.
- Оцінювати роль і місце України у сучасному світі, аналізувати і пояснювати особливості просторової організації природи, населення і господарства України.
- Синтезувати та застосовувати знання теоретичних основ географічних наук для моніторингу і оцінки природних умов, розвитку економіки, населення та соціальної сфери країн та, України зокрема.
- Організувати і проводити екскурсії та подорожі.

Порядок визначення і затвердження тематики

Тематика бакалаврських робіт визначається кафедрою географії та природознавства і пропонуються студентам у VI семестрі.

Тематика бакалаврських робіт оновлюються у кожному навчальному році. Студентам надається право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевагу надають темам, які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

Не пізніше кінця першого місяця навчання у VII семестрі теми обговорюють і затверджують на засіданні кафедри географії та природознавства та призначають наукових керівників роботи. Загальний список усіх бакалаврських робіт, які виконуватимуться на кафедрі, затверджуються вченою радою факультету природничих наук.

Зміни або уточнення у формулюванні затвердженої теми можуть бути внесені лише за об'єктивних причин та за згодою наукового керівника. Будь-яка довільна зміна студентом теми своєї роботи не допускається.

Основними критеріями вибору теми бакалаврського дослідження є:

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

Тема бакалаврської роботи повинна бути короткою, окреслювати межі проведення дослідження, відобразити мету і відповідати змісту роботи. У назві не можна вживати скорочення та аббревіатури, потрібно уникати використання

ускладненої термінології. Не допускається починати назву зі слів «Вивчення процесу...», «Дослідження шляхів...», «Розробка і дослідження...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» тощо.

Основні обов'язки наукового керівника бакалаврської роботи:

- 1) допомога студентові у виборі теми;
- 2) погодження завдань на бакалаврську роботу, календарного плану її виконання, систематична перевірка виконання календарного плану студентом;
- 3) допомога студентові при розробленні плану (змісту) бакалаврської роботи;
- 4) надання необхідних консультацій з питань порядку, послідовності виконання роботи, визначення змісту та обсягу відповідних частин роботи;
- 5) надання допомоги студенту в доборі наукових джерел, які доцільно використовувати при виконанні роботи;
- 6) перевірка виконання студентом проміжних етапів підготовки бакалаврської роботи й надання допомоги в її науковому редагуванні;
- 7) систематичний контроль щодо якості виконання бакалаврської роботи;
- 8) спрямування студента у питаннях апробації бакалаврської роботи;
- 9) підготовка висновку на засідання кафедри про допуск бакалаврської роботи до захисту в Екзаменаційній комісії;
- 10) підготовка письмового відгуку на бакалаврську роботу.

Основні права наукового керівника:

- 1) вимагати від студента дотримання встановленого графіку виконання бакалаврської роботи;
- 2) висловлювати зауваження до бакалаврської роботи загалом або окремих її частинах та повернення роботи студенту на додаткове опрацювання;
- 3) вимагати виправлення помилок змістового чи граматичного характеру;
- 4) приймати рішення про невідповідність бакалаврської роботи встановленим вимогам з інформуванням про це студента та завідувача кафедри, на якій виконується робота.

Організаційні етапи написання дипломних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Після визначення теми студент із науковим керівником розробляє індивідуальний план-графік виконання бакалаврської роботи із зазначенням усіх етапів та офіційних термінів виконання. Графік підписується студентом, науковим керівником та затверджується на засіданні кафедри географії та природознавства. Графік складається у двох примірниках, один з яких одержує студент, другий - зберігається на кафедрі. Зміна плану-графіка виконання бакалаврської роботи допускається тільки за згодою наукового керівника (Додаток А. Форма завдання на бакалаврську роботу).

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

- підготовчого, який починається з вибору студентом теми й отримання індивідуального завдання від бакалаврської роботи щодо питань, які необхідно вирішити: ознайомлення зі станом проблеми, збирання фактичних матеріалів, проведення необхідного огляду та аналізу аналогічних розробок та їх застосувань у відповідних галузях тощо;
- основного, який реалізовується відповідно до вимог щодо організації наукового дослідження і передбачає на основі вивчення досвіду роботи збирання фактичного матеріалу та його опрацювання, викладення тексту роботи згідно з її структурою, формулювання висновків та рекомендацій;
- підсумково-оформлювального, який завершується орієнтовно за місяць до захисту роботи на засіданні Екзаменаційної комісії. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана та перевірена керівником;
- заключного, який включає отримання відгуку керівника та рецензії на бакалаврську роботу від кваліфікованого спеціаліста відповідного профілю (за яким виконувалася робота), проведення попереднього захисту на кафедрі та фіксування його результату у протокол засідання кафедри про допуск до захисту і подання роботи до Екзаменаційної комісії (ЕК).

Контроль за виконанням дипломних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Безпосередній контроль за підготовкою бакалаврської роботи відповідно до календарного плану здійснює науковий керівник.

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

2. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ ДИПЛОМНИХ РОБІТ НА ЗДОБУТТЯ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Вимоги до змісту бакалаврських робіт

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

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

Обсяг бакалаврських робіт

Обсяг *бакалаврської роботи* повинен становити 40-50 сторінок.

Вимоги до структури бакалаврських робіт

Обов'язковими структурними елементами бакалаврської роботи є:

1. Титульна сторінка роботи.

Титульний аркуш (додаток Б) містить:

- найменування вищого навчального закладу, де виконана бакалаврська робота;
- назву підрозділу;
- назву кафедри;
- освітній рівень, на який претендує здобувач;
- тему бакалаврської роботи;
- прізвище, ім'я, по-батькові автора;
- найменування спеціальності;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника;
- відомості про рецензентів;
- місто і рік захисту роботи.

2. Зміст.

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

3. Перелік умовних позначень (за необхідності).

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

4. Вступ.

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

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

Наступною складовою вступу є визначення об'єкта та предмета бакалаврського дослідження. Об'єкт дослідження - це процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта і становить частину від цілого (тобто об'єкта). Об'єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка й стане предметом

дослідження. Саме на предмет спрямована увага автора, оскільки він має визначати назву роботи.

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

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

Для окремих спеціальностей (Історія та археологія тощо) необхідно визначити хронологічні рамки та територіальні межі бакалаврської роботи, які визначаються тематикою.

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

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

Практичне значення одержаних результатів. У бакалаврській роботі теоретичного характеру вказують про наукове використання отриманих результатів або рекомендації щодо їхнього використання, а з прикладним значенням - висвітлюють результати практичного застосування отриманих результатів або рекомендацій щодо їх використання.

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

Структура роботи. У цьому підпункті вказується, що робота складається зі вступу, певної кількості розділів, висновків, списку використаних джерел (вказується кількість), кількість таблиць, рисунків та додатків.

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

Кожний розділ починають з нової сторінки. В основних розділах дипломної роботи автор подає огляд літератури за темою та обґрунтовує вибір напрямку досліджень, наводить методи вирішення задач та їх порівняльні характеристики, описує хід дослідження, з вичерпною повнотою викладає результати власних досліджень, якщо вони одержані. Автор повинен дати оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів та порівняти одержані результати з аналогічними результатами вітчизняних та зарубіжних дослідників, обґрунтувати необхідність додаткових досліджень. Кожний розділ закінчується сформульованими висновками із стислим викладенням наведених у розділі результатів. Важливо, щоб географічні дослідження супроводжувалися картосхемами авторської розробки, оскільки це свідчення оволодіння здобувачами освіти важливих для фахівця-географа компетенцій. Використані для обрахунків вихідні дані слід подавати у вигляді таблиць (в разі великого їх розміру вони переносяться у додатки). Польові дослідження варто ілюструвати авторськими фотографіями природних чи антропогенних об'єктів.

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

6. Висновки повинні містити чіткий виклад найбільш важливих результатів дослідження з пропозиціями та побажаннями щодо подальшого дослідження певної теми. Важливо, щоб сформульовані висновки відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки позитивне, що вдалося

виявити в результаті вивчення теми, але й проблемні питання, а також конкретні рекомендації щодо їхнього усунення. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувати уявлення про ступінь реалізації автором бакалаврської роботи поставленої мети і завдань.

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

8. Додатки. За необхідності до додатків доцільно включити допоміжний матеріал (при його великій кількості та неможливості подати у тексті), необхідний для повноти сприйняття роботи. До них вносяться допоміжні матеріали:

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

- міні-словники;
- карти.

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

Додатки нумеруються великими літерами. На кожний додаток повинно бути посилання в тексті, наприклад, «...розміщення східнослов'янських племен» (дод. Б)». При повторному згадуванні використовують вислів «(див. додаток Б)».

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ

Загальні вимоги до оформлення бакалаврських робіт

Оформлення бакалаврської роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт. Текст роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29-30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора - ^огб Тішез Кошп або може бути замінено іншим подібним шрифтом чи іншим редактором, розмір 14 мм. Поля: зліва - не менше 25 мм, справа - не менше 10 мм, зверху і знизу - не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту однаковою.

Робота подається до захисту у переплетеному вигляді.

Текст бакалаврської роботи повинен бути стислий, точний та логічно послідовний. Текст викладають, дотримуючись норм чинного українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, необхідний для службових документів. Потрібно користуватися усталеною лексикою, наявною в академічних словниках, дотримуватися прийнятої наукової термінології, умовних символів та скорочень, уникати діалектизмів, засобів художньої літератури, нових іншомовних запозичень тощо, якщо вони не є предметом дослідження.

Оформлення розділів (підрозділів)

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

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

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам.

Нумерація

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

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

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

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

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

Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць, формул та додатків

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

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

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

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

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

Таблиці потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в

межах розділу (за винятком додатків). Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад: друга таблиця третього розділу позначається як «Таблиця 3.2».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

«Рисунок А.3».

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

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

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

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

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

Приклад:

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

Відповідний опис у переліку посилань:

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

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

Загальні вимоги до цитування такі:

1. Текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий».

2. Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського

тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається.

3. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

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

5. Якщо необхідно виявити ставлення автора (вказати у дужках ініціали) бакалаврської роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

6. Цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім;

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

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

4. ПІДГОТОВКА, ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ

Попередній захист бакалаврських робіт

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

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

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

- виступ автора бакалаврської роботи з повідомленнями про основні положення роботи;
- детальні відповіді студента на усні та письмові запитання членів кафедри щодо змісту й суті роботи;
- виступ наукового керівника про якість виконання роботи, про можливість допуску роботи до захисту перед ЕК. Кафедра робить висновки про готовність роботи до захисту перед ЕК, встановлює час роботи над зауваженнями та термін подачі роботи, оформленої згідно з вимогами, на кафедру.

На цьому ж засіданні кафедри затверджуються рецензенти бакалаврських робіт.

Рецензування бакалаврських робіт

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

Рецензентом на бакалаврську роботу може бути внутрішньою (надається науковим чи науково-педагогічним працівником, який працює у закладі вищої освіти, де виконувалася робота) або зовнішньою (надається фахівцем з даної спеціальності, який не працює у закладі вищої освіти, де виконувалася бакалаврська робота).

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

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

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

Студент має право заздалегідь ознайомитися із текстом рецензії. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

Підготовка роботи до захисту

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

- зброшурований примірник бакалаврської роботи із висновком завідувача відповідної кафедри про допуск до захисту;
- письмовий відзив наукового керівника з характеристикою діяльності випускника під час написання бакалаврської роботи без зазначення оцінки (додаток Е);
- письмову рецензію на бакалаврську роботу із зазначенням оцінки. Додатково до захисту бакалаврської роботи можуть бути подані:
- друковані статті, тези, програми конференцій за темою роботи, у яких автор брав участь;
- зразки матеріалів і виробів;

- документи, які вказують на практичне застосування роботи тощо.

Захист бакалаврських робіт

Захист проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менш ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії. На захисті можуть бути присутні і брати участь в обговоренні всі бажаючі, не порушуючи порядку й процедури захисту, оскільки захист є прилюдним. Процедура захисту включає:

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

Вступне слово необхідно підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мету, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; з якими труднощами довелось зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження. Для кращої презентації результатів дослідження доцільно використати слайди, що розроблені в Power Point. Для належного сприйняття інформації членами ЕК та іншими присутніми на заході особами не варто переобтяжувати слайди текстовою інформацією. Однак, доцільно додати авторські картосхеми, формули, блок-діаграми, таблиці, фото та інші ілюстративні матеріали.

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

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

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

Оцінювання бакалаврських робіт

Результати захисту дипломних робіт оцінюються з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ECTS) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «E», «FX», «F»); національної системи («відмінно», «добре», «задовільно»,

«незадовільно»); системи ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (100-бальна шкала).

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

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

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

Політика курсу

Політика щодо академічної доброчесності

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатів навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі). Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням: «Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”» https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/%D0%9D%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B7-%E2%84%96627_27.09.2018.pdf.

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

В Університеті діють морально-етичні принципи та правила поведінки викладачів і студентів, яких слід дотримуватися у своїй діяльності, прописані в Кодексі честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
<https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/%D0%9A%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D1%81.FR12.pdf>

Політика щодо перекладання змістових модулів та оскарження оцінювання

Ліквідація академічної заборгованості, перекладання змістових модулів та оскарження результатів оцінювання проводиться згідно порядку прописаного в «Порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ “Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника” (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019)»
<https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2019/11/PORYaDOK-Orh-anizatsii-Ta-Provedennia-Otsiniuvannia-Uspishnosti-Studentiv-Prykarpatskoho-Natsionalnoho-Universytetu-Im.-Vasyliya-Stefanyka.pdf>

Участь в опитуванні (анкетуванні)

По завершенні вивчення курсу здобувачі вищої освіти мають можливість пройти опитування у системі Центру дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності <https://d-learn.pnu.edu.ua/> щодо удосконалення якості навчання. Анкета носить анонімний характер і включає 10 запитань, відповіді на них будуть використовуватися лише в узагальненому вигляді.

Заповнення анкет є важливою складовою навчальної активності студентів, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати їх пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни.

Взірець індивідуального завдання
 Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
 Факультет природничих наук
 Кафедра географії та природознавства
 Перший бакалаврський рівень вищої освіти
 Затверджено на засіданні
 Кафедри географії та природознавства
 Протокол № від _____
 Завідувач кафедри _____
 (підпис) (прізвище, ініціали)

З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ
 (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

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

2. Перелік питань, які потрібно розробити _____

3. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

п/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Студент _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Взірець титульного аркушу бакалаврської роботи
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Факультет природничих наук
Кафедра географії та природознавства

БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА
Перший бакалаврський рівень вищої освіти

на тему

Виконав: студент курсу, групи спеціальності
(шифр і назва спеціальності)

(прізвище та ініціали студента)

Керівник _____
(прізвище та ініціали)

Рецензент _____
(прізвище та ініціали)

Івано-Франківськ - 20_____ р.

Взірець оформлення змісту бакалаврської роботи на тему:

«СУБУРБАНІЗАЦІЯ В ПРИМІСЬКІЙ ЗОНІ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА»

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ СУСПІЛЬНО-ГЕОГРАФІЧНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ ПРОЦЕСІВ СУБУРБАНІЗАЦІЇ.....	6
1.1 Теоретичні засади дослідження просторових аспектів урбанізації.....	6
1.2 Сучасні проблеми субурбанізації: стан дослідження.....	14
1.3 Методика суспільно-географічного дослідження субурбанізації.....	21
РОЗДІЛ 2. КОМПЛЕКСНА ГЕОГРАФІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМІСЬКОЇ ЗОНИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА.....	28
2.1 Географічне положення та природно-географічні особливості території.....	28
2.2 Ретроспективні особливості заселення та розвитку населених пунктів.....	32
2.3 Демографічні чинники формування приміської зони.....	36
РОЗДІЛ 3. ПРОСТОРОВА ОРГАНІЗАЦІЯ, ПРОБЛЕМИ І ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ ПРИМІСЬКОЇ ЗОНИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА	45
4.1. Просторова організація приміської зони.....	45
4.2. Актуальні проблеми розвитку приміської зони.....	55
4.3. Пропозиції до вдосконалення регіональної політики в контексті збалансованого розвитку приміської зони Івано-Франківська.....	60
ВИСНОВКИ.....	67
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	70
ДОДАТКИ.....	75

Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40) детально подані на <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>

Характеристика джерела	Приклад оформлення Книги (монографії, підручники, посібники)
Один автор	Фіцула М.М. Педагогіка: навчальний посібник/ Вид. 3-тє, стереотипне. К.: Академвидав, 2009. 560 с.
Два автори	Кузьмінський А.І., Омеляненко В.Л. Педагогіка: підручник. К.: Знання, 2007. 447 с.
Три автори	Комаров В. В., Свілична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків, 2011. 312 с.
Чотири і більше авторів	Розвиток мовлення дітей старшого дошкільного віку: монографія / Л.О. Калмикова, С.Д. Дем'яненко, Н.В. Харченко, Л.А. Порядченко. К.: Вид. «1111 Медведєв», 2007. 304 с. Коллективні політичні права і свободи людини та громадянина в Україні: проблеми теорії та практики: монографія / Є. І. Григоренко та ін. - Харків: [б. в.], 2013. - 352 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядник(и)	Інформаційне законодавство України: науково-практичний коментар/ В.О. Горобцов [та ін.]; за ред. Ю.С.Шемшученка. К.: ТОВ Вид. «Юридична думка», 2006. 232 с.
Автор (и) та перекладач(і)	Беккариа Ч. О преступлениях и наказаниях / вступ. ст. Н. И. Панова; пер. с итал. М. М. Исаев. К.: Ин Юре, 2014. 240 с.
Без зазначення автора	Галузева економічна політика держави: проблеми правового забезпечення: колект. моногр. / за наук.ред. Д. В. Задихайла. Харків: Юрайт, 2013. 520 с. Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2012. 1128 с.

Багатотомні видання	Літопис УПА. Торонто, Львів: Літопис УПА, 1977. Т. 2. 256 с. Кримінальне право України. Загальна частина: підручник: у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-те вид., переробл. і допов. Т.1. Харків: Право, 2010. 456 с. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права: в 6 т. Т. 4: Особенная часть. Косвенные налоги. Харьков: Право, 2007. 536 с. Інші видання
Автореферати дисертацій	Антонюк Н. Українське культурне життя в Генеральній Губернії (1939-1944 рр.): Автореф. дис. на здоб. наук. ступ. докт. історичних наук. Львів, 1999. 35 с.
Дисертації	Сокурєнко В. В. Публічне адміністрування сферою оборони в Україні: дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.07 / Нац. акад. внутр. справ. К., 2016. 573 с. Костєнко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.06 / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2015. 183 с.
Архівні документи	Звіт про так звані національні збори українців у Львові від 30 червня 1941 р. Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (ЦДАВО України). Ф. 3833. Оп. 1. Спр. 4. Арк. 1-5.
Препринти	Панасюк М. І, Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма- методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт / НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
Стандарти	ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид.офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила. [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид.офіц. К.: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Бібліографічні покажчики	Українсько-польські стосунки періоду Другої світової війни у вітчизняній історіографії. Бібліографічний покажчик / уклад: О.Є.

	<p>Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.</p> <p>Конституційний Суд України: рішення, висновки / відп. ред. А. С. Головін; уклад.: К. О. Пігнаста, О. І. Кравченко. Київ: Логос, 2011. Кн. 10. 431 с.</p> <p>Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П. М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с. Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. Освіта. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2-4.</p> <p>Електронні ресурси</p>
Книги	<p>Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. ПКЛ: https://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/1589 (дата звернення: 10.11. 2017).</p>
Законодавчі документи	<p>Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. ЦКЛ https://ips.ligazakon.net/document/NT1366 (дата звернення: 13.10.2017).</p>
Періодичні видання	<p>Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. Ефективна економіка. 2013. № 10.</p>
Сторінки з веб-сайтів	<p>Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. ПКЛ: https://eco-live.com.ua/ (дата звернення: 12.10.2017).</p>
Тези, доповідь	<p>Стефанюк Г.В. Соціальне становище вчительства Галичини в роки нацистського «нового порядку». Інтелігенція і влада: матеріали Шостої Всеукраїнської наукової конференції (Одеса, 20-23 травня 2014 р.). Одеса: Астропринт, 2014. С. 233-235.</p>

Взірець форми відгуку наукового керівника
ВІДГУК
на бакалаврську роботу студента_

(назва теми)
(прізвище, ім'я)

на тему

(Текст відгуку)

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

Науковий керівник _____
(посада, місце роботи)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

20 _____ р.