

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Методичні рекомендації
до виконання дипломної роботи
для студентів спеціальності 242 "Туризм"
першого (бакалаврського) рівня

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2021

УДК 378.2:338.48(072)

М54

Укладачі: О. А. Сущенко
О. О. Стрижак
К. Г. Наумік-Гладка

Затверджено на засіданні кафедри туризму.
Протокол №11 від 26.01.2021 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до виконання дипломної роботи для М54 студентів спеціальності 242 "Туризм" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. О. А. Сущенко, О. О. Стрижак, К. Г. Наумік-Гладка. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 50 с.

Сформульовано основні вимоги до написання, оформлення та захисту бакалаврських дипломних робіт. Наведено конкретні поради та приклади, що допоможуть студентам під час виконання бакалаврської дипломної роботи.

Рекомендовано для студентів спеціальності 242 "Туризм".

УДК 378.2:338.48(072)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2021

Вступ

Бакалаврська дипломна робота – це самостійно виконане комплексне наукове дослідження, яке є кінцевим результатом науково-дослідної діяльності випускників університету.

Бакалаврська робота відображає рівень знань і вмінь, набутих студентами за період навчання, відповідно до навчальних планів підготовки бакалаврів із спеціальності 242 "Туризм", і підтверджує рівень загально-теоретичної та спеціальної підготовки.

Метою виконання та захисту бакалаврської роботи є розвиток теоретичних навичок студентів в узагальненні наукового досвіду і вмінь із його використання в самостійній практичній і науковій діяльності.

Бакалаврську роботу виконують на завершальному етапі навчання, вона є випускною кваліфікаційною роботою. На підставі успішного складання державних випускних іспитів і захисту бакалаврської роботи екзаменаційна комісія із врахуванням рівня теоретичної та практичної підготовки студента надає йому кваліфікацію бакалавра.

Кваліфікаційна робота повинна передбачати теоретичні та аналітичні узагальнення або розв'язання практичної задачі у сфері туризму і рекреації із застосуванням теорій та методів туризмознавства.

Кваліфікаційна дипломна бакалаврська робота – це навчально-наукова робота студента, яка виконується на завершальному етапі здобуття кваліфікації бакалавра з туризму для встановлення відповідності отриманих здобувачами вищої освіти результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів вищої освіти. Вона є кваліфікаційним документом, на підставі якого ЕК визначає рівень теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за фахом і приймає рішення щодо присвоєння відповідної кваліфікації та видачу диплома.

Дипломна робота бакалавра є інструментом закріплення та демонстрації сформованих упродовж навчання загальних та спеціальних компетентностей відповідно профілю обраної спеціальності.

1. Загальні вимоги до бакалаврської роботи

Бакалаврська робота має свідчити про те, що за період навчання студент оволодів усім комплексом теоретичних знань, умінь і практичних навичок за спеціальністю 242 "Туризм".

Тема бакалаврської роботи має бути актуальною і важливою з наукового та практичного погляду.

Назва бакалаврської роботи має бути, за можливістю, короткою (5 – 7 слів), відповідати спеціальності 242 "Туризм" і сенсу науково-практичного завдання, що вирішують у межах роботи, указувати на мету роботи та її завершеність.

У назві не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів "Дослідження питання...", "Деякі аспекти...", "Дослідження деяких шляхів...", "Дослідження можливостей...", "До питання...", "Пошук можливостей..." і т. ін., у яких не відбито достатньою мірою сутності завдання.

Під час вибору теми має бути дотримано таких умов:

не рекомендовано вибір однакової теми трьома або більше студентами однієї навчальної групи;

якщо студенти передбачають писати випускню роботу за темами, що збігаються (але не однакові), то в назву має бути внесено відповідні доповнення й уточнення.

Тему бакалаврської роботи закріплюють за студентом на підставі його письмової заяви (додаток А).

Вибір теми погоджують із керівником випускної бакалаврської роботи, після чого на розгляд завідувача кафедри виносять заяву студента про затвердження теми та призначення наукового керівника бакалаврської роботи, підписану майбутнім науковим керівником, що складається із зазначення теми передбачуваного дослідження та його короткої анотації.

Коротка анотація містить вказівку на мету дослідження та обґрунтування доцільності розроблення вибраної теми. Розмір анотації не має перевищувати 150 слів. Основні вимоги до анотації наведено в додатку Б.

Бакалаврська робота має містити поглиблений аналіз науково-практичного завдання, результати проведених досліджень із їхнім теоретичним обґрунтуванням, а також рекомендації щодо вирішення поставлених завдань. Студент має висловити своє особисте ставлення до проблем, що вирішують у межах роботи, і сформулювати висновки.

Бакалаврська робота становить завершене науково-практичне дослідження.

Практична значущість роботи полягає в обґрунтуванні її результатів для потреб практики.

Теоретична база випускної роботи передбачає наявність таких елементів наукового дослідження, як: комплексний системний підхід до вирішення завдань дослідження, використання сучасних методик і наукових розробок.

Бакалаврську роботу виконують українською, англійською чи французькою мовою.

Під час написання бакалаврської роботи студент має обов'язково посилатися на авторів і джерела, із яких запозичив матеріали або окремі результати.

У процесі оформлення бакалаврської роботи необхідно неухильно дотримуватися порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул і рисунків.

У встановлений термін належним чином оформлену бакалаврську роботу зі всіма супровідними документами має бути подано на кафедру.

Бакалаврську роботу, оформлену з порушенням вимог, яка не містить усебічного аналізу досліджуваної тематики й обґрунтованих пропозицій, не має супровідних документів, зміст якої не відповідає назві та затвердженому плану, до захисту не допускають.

2. Організація виконання бакалаврської дипломної роботи

До виконання бакалаврської роботи допускають студентів, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, завершили переддипломну практику та захистили з неї звіт.

Кожному студенту кафедра призначає наукового керівника, який має: надати завдання на бакалаврську роботу на спеціальному бланку з переліком обов'язкового табличного, графічного та ілюстративного матеріалу, а також зі встановленими термінами виконання етапів роботи; здійснювати керівництво весь період виконання бакалаврської роботи; надати відгук на завершену роботу перед захистом.

Науковими керівниками бакалаврських робіт призначають професорів, доцентів, а також інших співробітників університету, які мають науковий ступінь доктора чи кандидата економічних наук.

Теми та розгорнуті плани бакалаврських робіт розробляють професори та провідні доценти кафедри туризму, схвалюють на засіданнях кафедри, та затверджує завідувач кафедри.

Студентові надано право самостійно вибрати тему бакалаврської дипломної роботи, згідно з тематикою, затвердженою кафедрою. За погодженням із керівником, студент має право запропонувати свою тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розроблення.

Список дипломників, перелік їхніх тем та наукові керівники кожного затверджують наказом ректора по університету.

Бакалаврську дипломну роботу має виконувати студент відповідно до затверджених календарного плану та завдання. У разі порушення графіка виконання роботи студент зобов'язаний надати письмове пояснення своєму науковому керівникові або завідувачу кафедри. У разі неподання відомостей про причини відхилень від плану відомості доводять до відома деканату.

У разі систематичного порушення графіка виконання бакалаврської дипломної роботи та не дотримання термінів здавання закінченої дипломної роботи на підпис завідувачу кафедри студента до захисту бакалаврської дипломної роботи не допускають.

Консультації наукові керівники здійснюють відповідно до графіка кафедри, весь період підготовки бакалаврської роботи до захисту. У разі невиконання або неналежного виконання студентом рекомендацій керівника, керівник зобов'язаний сповістити про цей факт завідувача кафедри.

Науковий керівник має право не допустити студента до захисту в разі систематичного порушення студентом плану підготовки бакалаврської роботи та неможливістю контролю за ходом виконання роботи з вини студента.

У разі, якщо завідувач кафедри, з огляду на висновки керівника, не вважає за можливе допустити студента до захисту випускної роботи, це питання розглядають на засіданні кафедри за участю керівника та автора бакалаврської роботи. Протокол засідання кафедри подають до деканату.

Студент може вимагати зміни наукового керівника. Рішення про зміну наукового керівника ухвалює завідувач кафедри у виняткових випадках

з урахуванням розгляду письмової заяви студента з обґрунтуванням необхідності зміни наукового керівника.

У встановлений графіком кінцевий термін завершеної бакалаврської роботи подають на відгук науковому керівникові. Паралельно роботу має бути подано на зовнішнє рецензування, вона має пройти перевірку на наявність плагіату. У разі позитивної зовнішньої рецензії та висновку відповідального за перевірку на плагіат про ступінь авторського тексту не менш ніж 65 % від загального тексту роботи (без додатків), бакалаврську дипломну роботу допускають до нормоконтролю.

Викладачу кафедри, який здійснює нормоконтроль, подають завершеної бакалаврської дипломної роботи, відомості про перевірку роботи на відсутність плагіату, рецензію спеціаліста та відгук наукового керівника.

Результати нормоконтролю засвідчують підписом викладача, який здійснює нормоконтроль, на останній сторінці роботи, після чого її спрямовують на тверде переплетіння. У разі наявності зауважень до оформлення роботи нормоконтролер може повернути роботу на доопрацювання. Роботу, що не пройшла нормоконтроль, до захисту не допускають.

До моменту затвердження роботи завідувачем кафедри туризму та допуску студента до захисту її має бути переплетено у тверду палітурку, на титульному аркуші мають бути підписи виконавця й керівника, на останній сторінці – нормоконтролера. Зовнішня рецензія, висновок відповідального за перевірку на плагіат і відгук керівника має бути покладено в конверт, який приклеюють до внутрішнього боку твердої обкладинки. Після підпису завідувача кафедри бакалаврська дипломна робота, графічний матеріал і всі документи залишаються у студента до захисту. Електронна версія роботи надсилається на електронну адресу кафедри.

3. Структура бакалаврської дипломної роботи

Бакалаврська робота має містити:

титульний аркуш;

типовий бланк завдання до роботи;

зміст;

перелік умовних позначень (у разі потреби);

вступ;

основну частину;

висновки;

список використаних джерел;

додатки (у разі потреби);

розгорнутий реферат українською та англійською мовами;

анотацію українською та англійською мовами.

Указані структурні елементи є обов'язковими для бакалаврської дипломної роботи.

4. Вимоги до змісту бакалаврської дипломної роботи

4.1. Титульний аркуш бакалаврської дипломної роботи

Титульний аркуш роботи містить:

назву організації, де виконано роботу;

прізвище, ім'я, по батькові, факультет, курс автора роботи;

назву кафедри, на якій виконували роботу;

назву роботи;

шифр і назву напрямку підготовки;

допуск завідувача до захисту;

науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові керівника бакалаврської дипломної роботи;

місто і рік (додаток В).

4.2. Завдання до роботи

Типовий бланк завдання до роботи вміщують безпосередньо після титульного аркуша. Зразок оформлення завдання до бакалаврської роботи наведено в додатку Г.

4.3. Анотація

Анотацію виконують двома мовами (українською та англійською). Вона має містити короткий опис бакалаврської дипломної роботи та перелік ключових слів. Текст анотації двома мовами має бути автентичним.

4.4. Зміст

Зміст подають на початку роботи.

Він містить (у порядку згадування):

вступ;

послідовно перелічені назви всіх розділів і підрозділів;

висновки;

список використаних джерел;

додатки та номери відповідних початкових сторінок.

4.5. Перелік умовних позначень

Якщо в бакалаврській роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і т. ін., то їхній перелік може бути подано в роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, у яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їхнє детальне розшифрування.

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і т. ін. повторюють менше ніж три рази, перелік не складають, а їхнє розшифрування наводять у тексті за першого згадування.

4.6. Вступ

Розкриває сутність і стан наукового завдання та її значущість, підстави та вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності у проведенні дослідження. У вступі обґрунтовують актуальність теми, формулюють мету, завдання, предмет, об'єкт дослідження, а також перелік теоретичних і законодавчо-нормативних джерел, що використовують у роботі.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вирішеннями наукового завдання обґрунтовують актуальність і доцільність роботи на користь України, а також необхідність у проведенні наукових дослідження в цьому напрямі. Обсяг висвітлення актуальності має складати кілька речень щодо висвітлення сутності завдання.

Мета і завдання дослідження. Метою роботи є аналіз, узагальнення чи розвиток, а також розроблення методичних рекомендацій або шляхів удосконалення (оптимізації) предмета дослідження щодо об'єкта дослідження. Не слід формулювати мету як "Дослідження...", "Вивчення...",

"З'ясування...", тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Мета роботи має тісно переплітатися з назвою та чітко відображувати, що саме вирішується у роботі.

Завдання, які ставлять у роботі, мають відповідати меті дослідження та бути спрямовані на її вирішення.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію та вибране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяють ту його частину, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямовано основну увагу студента, оскільки предмет дослідження зумовлює тему роботи, визначену на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження містять опис теоретичних, загальнонаукових, спеціальних та економіко-математичних методів, які використовують для досягнення результатів бакалаврської дипломної роботи.

Обґрунтування практичної значущості результатів роботи і сфери їхнього впровадження полягає у визначенні напрямів використання висновків, методичних рекомендацій та окремих теоретичних результатів для практики туристичної діяльності, а також під час викладання навчальних дисциплін на кафедрі туризму ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

Теоретичні та законодавчо-нормативні джерела, що використовують у роботі: необхідно вказати прізвища (з ініціалами) авторів, що зробили значний внесок у розроблення проблеми, основні законодавчі та нормативні акти, які згадують у роботі (із посиланнями у квадратних дужках на номери джерел у списку використаної літератури), серед науковців бажано вказувати співробітників кафедри та університету.

Опублікування результатів дослідження – наявність цього розділу передбачено, якщо за темою роботи студент є автором статті, тез доповіді тощо.

4.7. Основна частина

Основна частина складається із *трьох* обов'язкових розділів, *дев'яти* підрозділів, пунктів і підпунктів. У разі, коли логіка розкриття вибраної теми дослідження потребує іншої структури основної частини роботи, студент може змінити кількість підрозділів за умов погодження з керівником

і завідувачем кафедри. Кожний розділ починають із нової сторінки. Основному тексту кожного розділу має передувати передмова зі стислим описом вибраного напрямку дослідження. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає можливість вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Перший розділ бакалаврської роботи є переважно *теоретичним*. У цьому розділі вирішують такі завдання дослідження, які оформлено у вигляді підрозділів:

аналітичний огляд літературних джерел і аналіз теоретичних підходів до вивчення об'єкта дослідження;

місце та значення проблеми, що вивчають, у туристичній діяльності, вплив предмета дослідження на стан економіки;

сутність і зміст предмета дослідження.

В огляді літератури розглядають етапи розвитку наукової думки зі свої проблеми. На основі висвітлення й аналізу робіт попередників необхідно обґрунтувати доцільність проведення досліджень із вибраного напрямку. Теоретична частина може займати приблизно 30 % обсягу роботи.

Другий розділ за змістом є *аналітичним*. У ньому вивчають взаємозв'язок і взаємовплив предмета та об'єкта дослідження. Другий розділ містить методичні підходи та сукупність розрахунково-аналітичних дій для вирішення поставлених завдань.

Завданнями другого розділу чи його підрозділами можуть бути такі: розгляд методології та методик аналізу з урахуванням можливостей їхнього застосування до предмета дослідження;

оцінювання предмета дослідження та його окремих складових частин; комплексний аналіз предмета дослідження.

У другому розділі наводять методи вирішення поставлених завдань, розробляють методіку проведення дослідження. Призначенням розділу є аналіз стану та динаміки процесу, явища, що досліджують. У ньому розглядають показники, які характеризують досліджувані процеси, явища, виявляють і класифікують фактори, що впливають на показники розвитку. У цьому розділі за необхідністю використовують економіко-математичні методи та комп'ютерні технології оброблення даних, складають аналітичні таблиці, графіки, схеми тощо. Отже, студент має продемонструвати вміння використовувати для вирішення поставлених у роботі завдань методи вивчених ним наук. Друга частина випускної роботи може займати 30 % загального обсягу.

Третій розділ має оптимізаційний або рекомендаційний характер. Його присвячено питанням удосконалення предмета дослідження щодо умов об'єкта дослідження.

Підрозділами чи завданнями, що вирішують, є такі:

розроблення методичних рекомендацій до вдосконалення предмета дослідження в межах об'єкта дослідження;

оптимізація одного чи декількох найбільш значущих елементів предмета дослідження;

обґрунтування економічної доцільності запропонованих пропозицій до вдосконалення об'єкта дослідження з урахуванням сучасних умов господарювання в Україні.

У третьому розділі дають оцінку повноти розв'язання поставлених завдань, достовірності здобутих результатів. Рекомендаційна частина може займати приблизно 30 % обсягу роботи.

4.8. Висновки

Викладають найважливіші результати, здобуті в роботі, які мають містити формулювання вирішеного наукового завдання. Формулюють висновки та рекомендації до наукового і практичного використання здобутих результатів.

4.9. Список використаних джерел

Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті, в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи (Додаток Д).

4.10. Додатки

За потреби до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи:

проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;

таблиці допоміжних цифрових даних і таблиці, обсяг яких перевищують 1 сторінку;

рисунок допоміжного характеру.

Обов'язковим є реферат (реферованийий зміст дипломної роботи обсягом 2 – 3 сторінки українською та англійською мовами) та анотації українською й англійською мовами.

5. Правила оформлення бакалаврської дипломної роботи

5.1. Загальні вимоги

Бакалаврську дипломну роботу друкують на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) із використанням шрифту Times New Roman кг 14 із полуторним міжрядковим інтервалом.

Обсяг дипломної роботи без урахування додатків має становити 80 – 90 сторінок.

Текст роботи друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм. Абзацний виступ має бути однаковим по всій роботі й дорівнювати 1,25 см.

Шрифт друку має бути чітким з однаковою щільністю тексту, рядок чорного кольору.

Друкарські помилки, описки та графічні неточності, які виявили у процесі написання дипломної роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому самому місці або між рядками виправленого тексту (фрагмента рисунка) друкованим способом. Допускають наявність не більше ніж два виправлення на одній сторінці. Роздруковані на ЕОМ програмні документи мають відповідати формату А4 (мають бути розрізаними), їх включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи й розміщують переважно у додатках.

Текст основної частини роботи розподіляють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин бакалаврської дипломної роботи "ЗМІСТ", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається із двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Перед текстом, що йде після заголовку, слід пропускати один полуторний рядок.

Заголовки пунктів друкують малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу розрядкою в підбір до тексту. У кінці заголовка пункту, надрукованого в підбір до тексту, ставлять крапку.

Перед текстом, що йде після пункту, рядок не пропускають.

Кожну структурну частину бакалаврської дипломної роботи починають із нової сторінки.

До зазначеного основного тексту роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів бакалаврської дипломної роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

5.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою бакалаврської роботи є *титульний аркуш*. Далі слід розміщувати завдання до бакалаврської дипломної роботи. На титульному аркуші та на аркуші завдання номери сторінок не ставлять, але ці сторінки включають до загальної нумерації сторінок роботи. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини бакалаврської роботи, як *зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел* не мають порядкового номера. Зверніть увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини, нумерують у звичайний спосіб. Не нумерують лише їхні заголовки, тобто не можна друкувати: "1. ВСТУП" або "Розділ 6. ВИСНОВКИ". Номер розділу ставлять після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім із нового рядка друкують заголовки розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу має стояти крапка, наприклад: "2.3." (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому самому рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера має стояти крапка, наприклад: "1.3.2." (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому самому рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими самими правилами, як пункти.

Рисунки та *таблиці* необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Рисунки й таблиці, розміщені на окремих сторінках дипломної роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Рисунки позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком рисунків, поданих у додатках.

Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка, між якими ставлять крапку. Після назви рисунка крапку не ставлять.

Текст надписів на рисунку має бути Times New Roman розміром не менше ніж 10. Якщо рисунок запозичено із літературного джерела, необхідно зробити посилання на це джерело.

Наприклад:

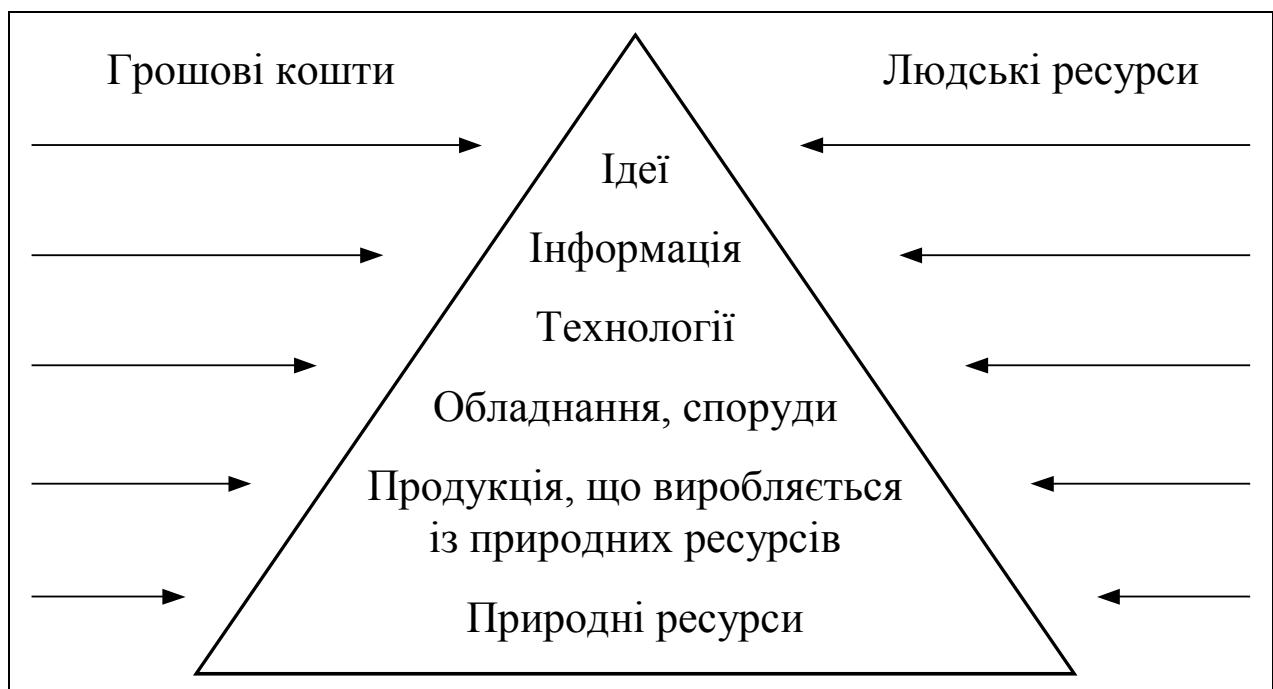


Рис. 1.2. Піраміда цінностей у бізнесі [53, с. 90]

Рис. 1.2 – другий рисунок першого розділу). Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під рисунком. Якщо в бакалаврській дипломній роботі подано один рисунок, то його нумерують за загальними правилами.

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 складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставлять крапку, наприклад: "Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу). Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

У разі перенесення частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовження табл." і вказують номер таблиці, наприклад: "Продовження табл. 1.2".

Формули в бакалаврській дипломній 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. Нумери пишуть біля правого поля аркуша в одному рядку з відповідною формулою у круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, у яких указують довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова "Примітки" ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова "Примітка" ставлять крапку.

5.3. Подання текстового матеріалу

Текстовий матеріал бакалаврської дипломної роботи подають на основі використання техніко-орфографічних правил.

У дипломних роботах економічного напрямку використовують переважно цифрову та словесно-цифрову форму запису інформації.

Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць вимірювання, пишуть словами. Наприклад, п'яти верстатів (не 5 верстатів), на трьох зразках (не на 3 зразках).

Складні кількісні числівники пишуть цифрами, за винятком тих, якими починають абзац (такі числівники пишуть словами). Числа із скороченим позначенням одиниць вимірювання пишуть цифрами. Наприклад, 7 л, 24 кг. Після скорочення "л", "кг" і т. ін. крапку не ставлять.

Під час переліку однорідних чисел (величин і відношень) скорочену назву одиниці вимірювання ставлять тільки після останньої цифри. Наприклад, 3, 14 та 25 кг.

Кількісні числівники узгоджують з іменниками у всіх відмінкових формах, крім називного та знахідного відмінків. Наприклад, від *п'ятдесяти гривень* (род. в.), *шістдесяти банкам* (дав. в.) і т. ін. У формах називного та знахідного відмінків чисельники керують іменниками. Наприклад, є *п'ятдесят* (наз. в.) *гривень* (род. в.), *отримати п'ятдесят* (знах. в.) *гривень* (род. в.).

Кількісні числівники під час запису їх арабськими цифрами не мають на письмі відмінкових закінчень, якщо їх супроводжують іменники. Наприклад, на 20 сторінках (не: на 20-ти сторінках).

Прості та складні **порядкові числівники** пишуть словами. Наприклад, *третій, тридцять четвертий, двісті шостий*. Винятком є випадки, коли написання порядкового номера зумовлено традицією, наприклад, 4-й Український фронт.

Числівники, що входять до **складних слів**, пишуть цифрами. Наприклад, *15-тонна вантажівка, 30-відсотковий розчин* (але можливе написання у 30 % розчині).

Порядкові числівники, позначені арабськими цифрами, мають відмінкові закінчення. Під час запису після риски пишуть: а) одну останню літеру, якщо вони закінчуються на голосний (крім "о" та "у") або на приголосний звук; б) дві останні літери, якщо закінчуються на приголосний та голосний "о" чи "у". Наприклад, третя декада – *3-я декада* (не 3-тя), п'ятнадцятий день – *15-й день* (не 15-ий), тридцятих років – *30-х років* (не 30-их), десятого класу – *10-го класу* (не 10-о або 10-ого), у сьомому рядку – у *7-му рядку* (не 7-у або 7-ому).

Під час переліку кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз. Наприклад, *товари 1 та 2-го сорту*.

Після порядкових числівників, позначених арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, якого стосуються, відмінкові закінчення не ставлять. Наприклад, у розділі 3, на рис. 2.

Так само без відмінкових закінчень записують порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть (віків), кварталів, томів видань. Наприклад, *XX століття* (не XX-е століття).

У бакалаврських дипломних роботах часто зустрічають **скорочення**. Це частина слова або усічене ціле слово. Такий скорочений запис слів і словосполучень використовують для зменшення обсягу тексту, із метою дати максимум інформації.

Для утворення таких слів використовують три основні способи: 1) залишають тільки першу (початкову) літеру слова (рік – р.); 2) залишають частину слова, відкидаючи закінчення та суфікс (рисунок – рис.); 3) пропускають кілька літер у середині слова, замість яких ставлять дефіс (університет – ун-т).

Тут треба мати на увазі, що скорочене слово має закінчуватися на приголосний, окрім "й".

У науковому тексті трапляються такі види скорочень: 1) літерні аббревіатури; 2) складноскорочені слова; 3) умовні графічні скорочення за початковими літерами слів; 4) умовні графічні скорочення за частинами слів і початковими літерами.

Літерні аббревіатури складаються з перших (початкових) літер повних назв, їх розподіляють на: а) такі, що читають за назвами літер (США, ФРН); в) такі, що читаються за звуками, позначеними відповідними літерами (ВАК – Вища атестаційна комісія, ЗВО – заклад вищої освіти).

Іншим видом скорочень є *складноскорочені* слова, які складаються із поєднання: а) усічених та повних слів (профспілка – професійна спілка); б) тільки усічених слів (колгосп – колективне господарство). У наукових текстах крім загальноприйнятих складноскорочених слів, використовують також складноскорочені слова, розраховані на вузьке коло спеціалістів (мейнстрім).

У тексті наукових робіт зустрічають *умовні графічні скорочення* за частинами й початковими літерами слів. Їх розподіляють на: а) загальноприйняті умовні скорочення; б) умовні скорочення, прийняті у спеціальній літературі, зокрема в бібліографії.

Наведемо кілька загальноприйнятих умовних скорочень, що використовують: а) після переліку (і т. ін. – і таке інше, і т. д. – і так далі, і т. п. –

і тому подібне); б) при посиланнях (див. – дивись); в) для позначення цифрами століть і років (ст. – століття, р. – рік, рр. – роки). Є також такі загальноприйняті скорочення: т. – том, м. – місто, обл. – область, гр. – громадянин, с. – сторінки, акад. – академік, доц. – доцент, проф. – професор).

Слова "та інші", "і таке інше" всередині речення не скорочують. Не допускають скорочення слів "так званий" (т. в.), "наприклад" (напр.), "формула" (ф-ла), "рівняння" (р-ня), "діаметр" (діам.).

Наукові тексти відзначаються великою кількістю переліків, які складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз. Незакінчені фрази пишуть із малих літер і позначають арабськими цифрами або маленькими літерами з напівкруглою дужкою, що закривається. Є два варіанти оформлення таких фраз.

Перший варіант: переліки складаються з окремих слів (або невеликих фраз без розділових знаків усередині), які пишуть у підбор з іншим текстом і відокремлюють один від одного комою.

Наприклад:

Турбіни розподіляються на три види: активні, реактивні та комбіновані.

Другий варіант: переліки складаються з розгорнутих фраз із власними розділовими знаками. Тут частини переліку найчастіше пишуть із нового рядка і відокремлюють один від іншого крапкою з комою.

Наприклад:

Безробіття буває:

фрикційне;

структурне;

циклічне.

Коли частини переліку складаються із закінчених фраз, їх пишуть з абзацними відступами, починають з великих літер і відокремлюють один від іншого крапкою.

Наприклад:

Розрізняють два типи інфляції:

1) Інфляція попиту. Вона виникає як наслідок надлишкового сукупного попиту в умовах, близьких до повної зайнятості.

2) Інфляція витрат. Є наслідком підвищення середніх витрат на одиницю продукції та зниження сукупної пропозиції.

Текст усіх елементів переліку граматично підпорядковано головній вступній фразі, яка передує переліку. Основну вступну фразу не можна переривати на прийменниках або сполучниках (*на, із, від, те, що, як* і т. ін.).

Лапки, апострофи, тире мають бути однаковими по всій роботі.

Числові інтервали не розривають, також не відривають аббревіатуру АТ від назви "ХТЗ", ініціали не відривають від прізвища, "і" не відривають від "т. д.", "т. ін."

Перед тире та після нього мають бути пробіли. Перед лапками й дужками, що відкривають, ставлять пробіл, після них – пробіли відсутні. Після лапок і дужок, які закривають, мають бути пробіли, перед ними пробіли не ставлять. Між словами "рік", "р.", "рр." і числом, що позначає рік, має бути пробіл.

5.4. Правила подання рисунків

Ілюструють дипломні роботи, відповідно до тексту, з огляду на певний загальний задум.

Назви рисунків розміщують після їхніх номерів. У разі потреби рисунки доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під рисунком звичайно має чотири основні елементи:

назва графічного сюжету, що позначають скороченим словом "Рис.";

порядковий номер рисунка, який вказують без знака номера арабськими цифрами;

тематичний заголовок рисунка, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного.

Основними видами ілюстративного матеріалу в дипломних роботах є схема, діаграма та графік.

Схема – це зображення, котре передає зазвичай за допомогою умовних позначень і без збереження масштабу основну ідею якогось процесу та показує взаємозв'язок його головних елементів.

Діаграма – один зі способів графічного зображення залежності між величинами. У діаграмах наочно відображають і аналізують масові дані.

Відповідно до форми побудови, розрізняють діаграми площинні, лінійні й об'ємні. У дипломних роботах найбільшого поширення набули лінійні діаграми, а із площинних – стовпчикові (стрічкові) та секторні.

Для побудови *лінійних діаграм* звичайно використовують координатне поле. На осі абсцис у певному масштабі відкладають час або факторіальні ознаки (незалежні), на осі ординат – показники на певний момент чи період часу або розміри результативної незалежної ознаки. Вершини ординат з'єднують відрізками, внаслідок чого визначають ламану лінію. На лінійні діаграми можна одночасно наносити кілька показників.

Наприклад:

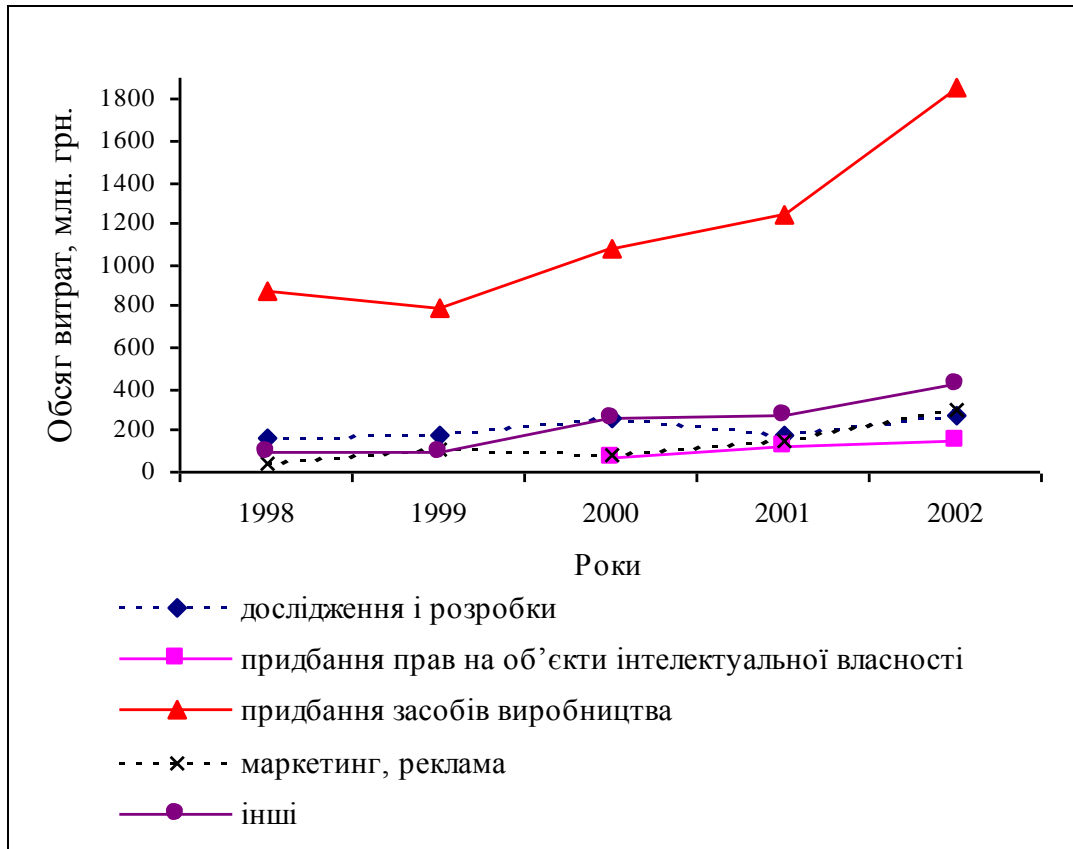


Рис. 2.3. Динаміка інноваційних витрат у промисловості

На *стовпчикових (стрічкових) діаграмах* дані зображують у вигляді прямокутників (стовпчиків) однакової ширини, розміщених вертикально або горизонтально. Довжина (висота) прямокутників пропорційна зображеним ними величинам.

Наприклад:

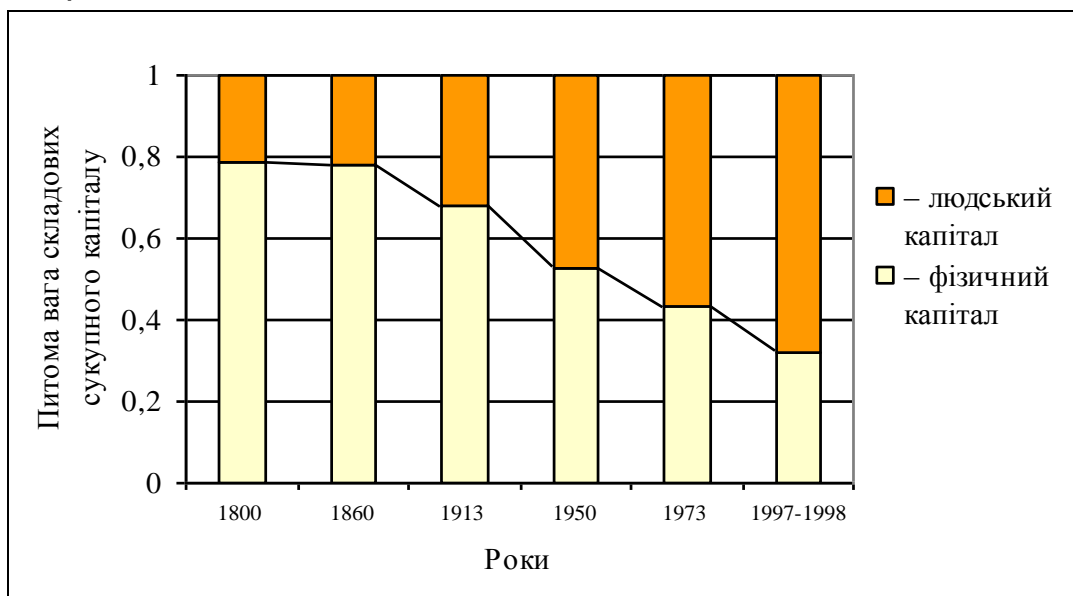


Рис. 1.2. Динаміка структури сукупного капіталу у країнах Заходу

У разі вертикального положення прямокутників діаграму називають стовпчиковою, у разі горизонтального – стрічковою. Секторна діаграма становить круг, розподілений на сектори, розміри яких пропорційні величинам частин зображеного об'єкта чи явища.

Наприклад:

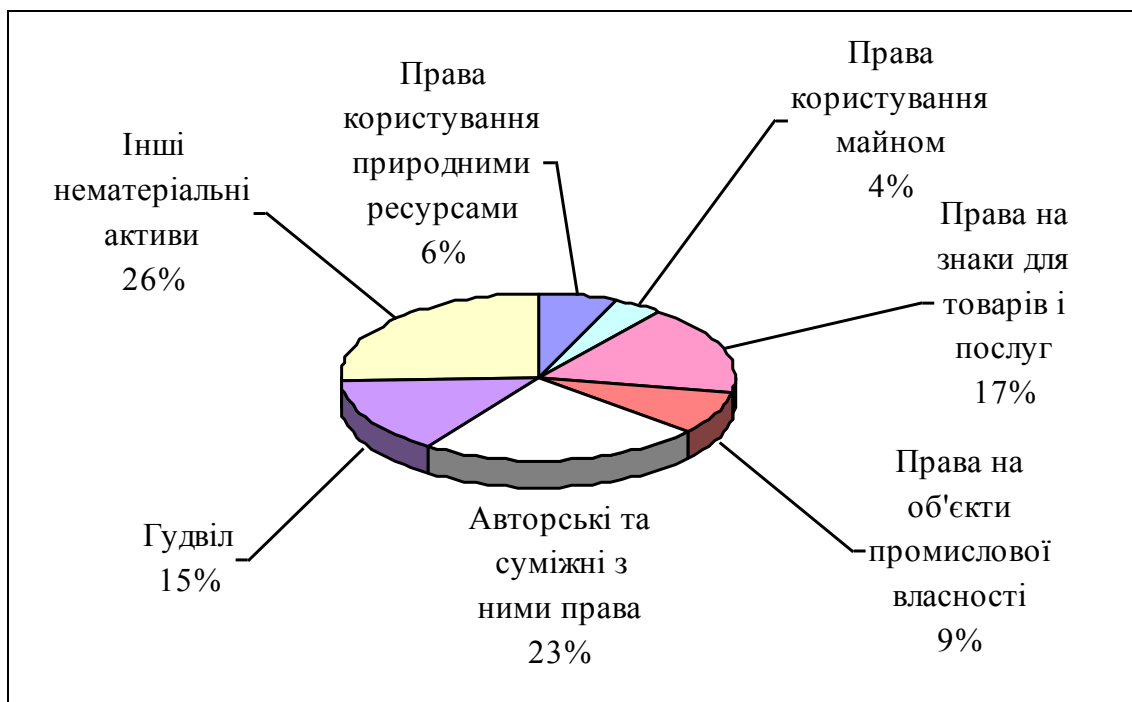


Рис. 2.5. Питома вага нематеріальних активів за категоріями в загальній кількості ідентифікованих НМА по Україні

Результати оброблення числових даних можна подати у вигляді *графіків*, тобто умовних зображень величин і їхніх співвідношень через геометричні фігури, точки та лінії. Графіки використовують як для аналізу, так і для підвищення наочності ілюстративного матеріалу.

Крім геометричного образу, графік містить низку допоміжних елементів: загальний заголовок графіка;

словесне пояснення умовних знаків і сенсу окремих елементів графічного образу;

осі координат, шкалу з масштабами та числові сітки;

числові дані, що доповнюють або уточнюють величину нанесених на графік показників.

Осі координат графіка викреслюють суцільними лініями. На кінцях координатних осей стрілок не ставлять. На координатних осях указують умовні позначення і розмірності відкладених величин у прийнятих скороченнях. На графіку слід писати лише умовні літерні позначення, прийняті

в тексті. Написи, що стосуються кривих і точок, залишають тільки в тих випадках, коли їх небагато і вони є короткими. Багатослівні підписи заміняють цифрами, а розшифрування наводять у підписуванні підписі.

Якщо крива, зображена на графіку, займає невеликий простір, то для економії місця числові поділки на осях координат можна починати не з нуля, а обмежити тими значеннями, у межах яких розглядають цю функціональну залежність.

Наприклад:

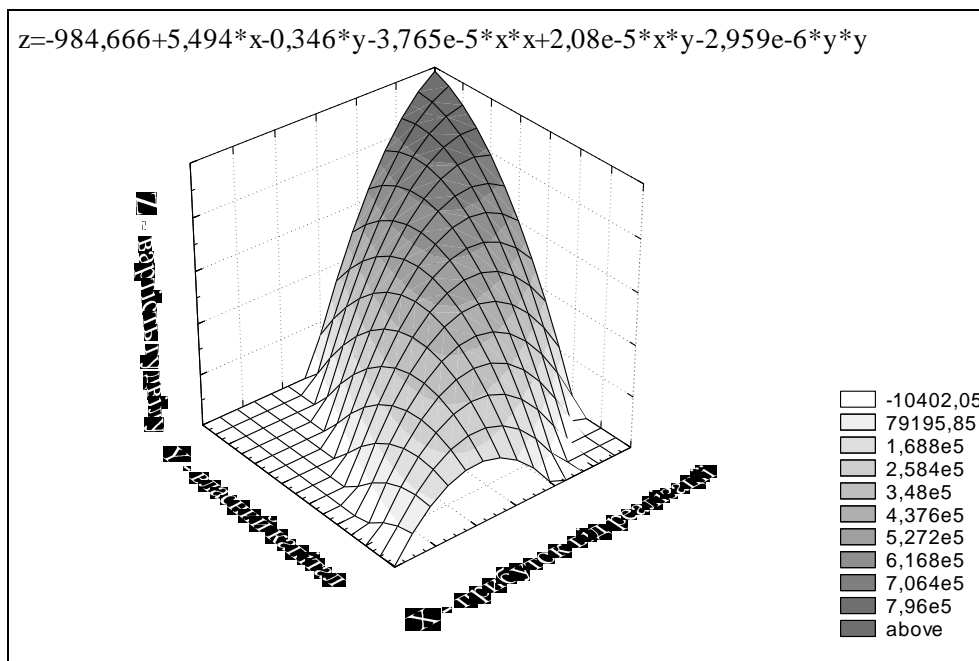


Рис. 2.6. Прогноз нейронної мережі за впливом показників діяльності на вартість прибуткових підприємств

Не варто оформлювати посилання на рисунки як самостійні фрази, у яких лише повторюють те, що міститься в підписі. У тому місці, де викладають тему, пов'язану з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках "(рис. 3.1)" або зворот типу: "...як це видно з рис. 3.1", або "... як це показано на рис. 3.1".

5.5. Подання таблиць

Цифровий матеріал, коли його багато або є потреба у зіставленні певних показників, переважно, оформлюють у таблиці. **Таблиця** становить такий спосіб подання інформації, за якого цифровий або текстовий матеріал групують у рядки та графи, відокремлені вертикальними та горизонтальними лініями.

За змістом таблиці розподіляються на аналітичні та неаналітичні. *Аналітичні таблиці* є результатом оброблення й аналізу цифрових показників. Переважно після таких таблиць роблять узагальнення про нове (виведене) знання, яке вводять до тексту словами: "таблиця дає змогу зробити висновок, що...", "із таблиці видно, що..." і т. ін. Часто такі таблиці сприяють виявленню і формулюванню певних закономірностей.

До *неаналітичних таблиць* уміщують здебільшого необроблені статистичні дані, необхідні лише для подання інформації або констатації певного стану речей.

Зазвичай таблиця складається із таких елементів: порядкового номера та тематичного заголовка, боковика, заголовків вертикальних граф (головки), горизонтальних рядків та вертикальних граф (основної частини, тобто прографки).

Кожна таблиця повинна мати **назву**, яку розміщують над нею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово "Таблиця" починають із великої літери. Назву не підкреслюють. Текст написів у таблиці має бути Times New Roman кг 12 – 14. Не можна на одній сторінці залишати назву таблиці, а на наступній розміщувати саму таблицю. Якщо таблицю запозичено з літературного джерела, необхідно посилання на це джерело.

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

						Таблиця (номер)
Назва таблиці						
Головка						Заголовки граф
						Підзаголовки граф
	1	2	3	4	5	6
Рядки						Цифровий рядок
						(у разі, якщо таблиця має бути перенесеною на другий аркуш)
Боковик (заголовки рядків)			Графи (колонки)			

Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути за можливістю коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці вимірювання зазначати в тематичному заголовку, виносити до узагальнювальних заголовків слова, що повторюють.

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

У **прографці** повторювані елементи, які стосуються всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їхні класи співпадали; неоднорідні – посередині графи.

Заголовки **граф** пишуть із великої літери, підзаголовки – із малої, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великої, якщо вони є самостійними. Заголовки мають бути максимально точними та простими. У них не має бути слів або розмірностей, що повторюють. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті або на наступній сторінці у такий спосіб, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блока роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. У цьому разі назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна розділити на частини й розміщувати одну над одною в межах тієї самої сторінки. Якщо рядки чи графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку для кожної частини таблиці повторюють її головку, у другому – боковик.

Коли текст, який повторюють у графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо із двох або більше слів, то за першого повторення його замінюють словами "Те саме", а далі лапками. Ставити лапки замість повторюваних цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів не можна. Якщо цифрові або інші дані в якомусь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Числові дані в колонках таблиць слід вирівнювати за розрядами, а у змішаних числах – за комою.

Наприклад:

Таблиця 3.1

Обсяги вироблених послуг за видами економічної діяльності

Назви	Обсяг послуг, млн грн			Частка у загальній кількості, %		
	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.
Послуги з ремонту	243,8	274,4	345,6	0,6	0,6	0,6
Готелі та ресторани	548,5	677,6	817,8	1,5	1,5	1,5
Транспорт і зв'язок	29 555,7	35 554,3	41 645,5	78,1	76,6	74,9
Операції з нерухомістю, здавання під оренду та послуги юридичним особам	4 333,4	5 871,6	7 603,4	11,5	12,7	13,7
Освіта	871,6	1 128,8	1 315,9	2,3	2,4	2,4
Охорона здоров'я та соціальна допомога	1 050,6	1 182,2	1 489,5	2,8	2,5	2,7
Колективні, громадські та особисті послуги	1 218,4	1 711,6	2 358,0	3,2	3,7	4,2
Всього	37 822,0	46 400,5	55 575,7	100,0	100,0	100,0

Усі наведені в таблицях дані мають бути достовірними, однорідними й такими, що можна зіставити, в основу їхнього групування покладають лише суттєві ознаки.

5.6. Загальні правила подання формул

Під час використання формул необхідно дотримуватися певних правил.

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

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій їх подано у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта записують із нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки.

Рівняння та формули треба відділяти від тексту вільними рядками. Вище та нижче від кожної формули залишають не менше як один вільний

рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять у наступний після знаків рівності (=), плюс (+), мінус (–), множення (×), повторюючи цей знак на початку.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в подальшому тексті. Інші нумерувати не рекомендовано. Порядкові номери формул позначають арабськими цифрами у круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера.

Наприклад:

На основі сформульованих глобальної мети та підцілей будують локальну вагову функцію r_{ijk} :

$$\sum_{k=1}^N r_{ijk}(x_k) = 1, r_{ijk}(x_k) \geq 0, \quad (3.1)$$

де r_{ijk} – локальна вагова функція оцінювання внеску підцілі x_k у досягнення j -ї мети i -го рівня ($i > k$).

Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче від формули. Номер формули в разі її перенесення вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то її номер записують зовні рамки із правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставлять справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і звернене в бік номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнювальне слово; б) цього потребує побудова тексту, що передує формулі.

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

Розділові знаки між формулами за парантеза ставлять всередині нього. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники й матриці, можна розділові знаки на ставити.

5.7. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Під час написання бакалаврської дипломної роботи необхідно надавати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводять у роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи та перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають 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 в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Коли використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел, які мають велику кількість сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, рисунків, таблиць, формул джерела, на яке є посилання в роботі.

Посилання в тексті дипломної роботи на джерела роблять згідно з їхнім переліком у квадратних дужках, наприклад, "... у працях [1 - 7],...".

Посилання на рисунки та формули дипломної роботи вказують порядковим номером рисунка чи формули – останній беруть у дужки, наприклад, "рис. 1.2", "у ф-лі (2.1)".

На всі таблиці роботи мають бути посилання в тексті, водночас слово "таблиця" пишуть скорочено, наприклад: "...в табл. 1.2". У повторних посиланнях уживають скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 1.3".

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починають і закінчують лапками, наводять у тій граматичній формі, у якій його подано у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяють лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовують вираз "так званий";

б) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекирочень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускають без перекирочення авторського тексту і позначають

трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, у середині, на кінці). Якщо перед пропущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожну цитату обов'язково супроводжують посиланням на джерело;

г) у разі непрямого цитування (переказу, викладу думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладі думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити ставлення автора бакалаврської роботи до окремих слів або думок із цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) якщо автор бакалаврської дипломної роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то він робить спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставить крапку, потім дефіс і вказує ініціали автора роботи, а весь текст застереження вміщує у круглій дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М. Х.), (підкреслено мною. – М. Х.), (розрядка моя. – М. Х.).

5.8. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел містить бібліографічні описи використаних джерел, його розміщують після висновків. Джерела у списку треба розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків – спочатку подають літературу українською (російською) мовою, далі – літературу, видану іноземними мовами. Якщо джерелом інформації є інтернет, то в разі наявності прізвища автора, його вказують в алфавітному порядку, у разі відсутності – в кінці списку літератури. Приклад оформлення списку використаних джерел подано в додатку Д.

5.9. Правила оформлення додатків

Додатки оформлюють як продовження дипломної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожен із них починають із нової сторінки, їм дають заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкують слово "Додаток ___" і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г', З, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т. ін. Єдиний додаток позначають як додаток А.

Текст кожного додатка за потреби може бути розподілено на розділи й підрозділи, пронумеровані в межах кожного додатка: перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1 додатка В.

Рисунки, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д); ф-ла (А.1) – перша формула додатка А.

6. Зовнішня рецензія

До рецензування бакалаврських дипломних робіт допускають провідних фахівців зі спеціальності 242 "Туризм". Водночас мають виконувати обов'язкову умову: рецензент не може працювати на випусковій кафедрі. До рецензентів, крім осіб, що займаються відповідною науково-викладацькою діяльністю в університеті, може бути включено висококваліфікованих фахівців інших вузів, підприємств, організацій. Рецензент повинен мати науковий ступінь доктора чи кандидата економічних наук. Можливе призначення рецензента, що не має наукового ступеня у разі великого досвіду практичної роботи в галузі туризму (додаток Е).

Зовнішня рецензія має бути готовою до моменту допуску завідувачем кафедри до захисту. Рецензію надають в одному екземплярі. Особистий підпис рецензента має бути засвідчено печаткою установи, де працює рецензент. Рецензію складають у вільній формі, що має відображувати:

- актуальність теми дослідження;
- економічну значущість виконаної роботи;
- характеристику повноти завдання щодо розкриття теми роботи;
- відповідність змісту роботи поставленим завданням;
- оцінку огляду літературних джерел і теоретичного обґрунтування завдання, що вирішують;
- оцінку пропозицій і рекомендацій, запропонованих у роботі;
- висновок про значущість теоретичних та практичних результатів дослідження;
- оцінку загальних вражень від роботи (оформлення, стиль, грамотність виклади тощо);

недоліки, наявні в роботі;
інші питання на розсуд рецензента.

Рецензент має оцінити подану роботу за стобальною шкалою й надати рекомендацію до захисту роботи в екзаменаційну комісію (ЕК) та надання студенту кваліфікації бакалавра зі спеціальності 242 "Туризм". Студент має ознайомитися зі змістом рецензії та підготувати відповіді на зауваження під час захисту роботи.

7. Відгук керівника

Відгук надають в одному екземплярі, й він має відображувати: розгорнуту оцінку роботи з переліком основних вирішень, наукових і практичних досягнень студента, а також недоліків, наявних у роботі; рекомендації з використання теоретичних і практичних результатів дослідження;

характеристику рівня загальної підготовки студента, його самостійності в роботі щодо творчого вирішення поставлених задач;

ступінь відповідності роботи вимогам щодо змісту й оформлення.

Керівник має оцінити роботу за стобальною шкалою й надати рекомендацію до захисту роботи в ЕК та надання студенту кваліфікації бакалавра зі спеціальності 242 "Туризм" (додаток Ж).

Студент має ознайомитися зі змістом відгуку та підготувати відповіді на зауваження під час захисту роботи.

8. Професійна етика

Під час захисту бакалаврських дипломних робіт особливу увагу приділяють недопущенню порушення студентами правил професійної етики. До таких порушень належать, насамперед, плагіат, фальсифікація даних і помилкове цитування.

Під **плагіатом** розуміють наявність прямих запозичень без відповідних посилань з усіх друкованих та електронних джерел, захищених раніше випускних кваліфікаційних робіт, кандидатських і докторських дисертацій.

Під **фальсифікацією даних** розуміють підроблення або зміну вихідних даних, із метою доказів правильності висновку (гіпотези тощо), а також умисне використання неправдивих даних як основи для аналізу.

Під **хибним цитуванням** розуміють наявність посилань на джерело, коли це джерело такої інформації не містить.

Виявлення зазначених порушень професійної етики є підставою для зниження оцінки за бакалаврську дипломну роботу, аж до виставлення оцінки "незадовільно".

Зразок заяви про дотримання професійної етики надано в додатку И.

9. Критерії оцінювання бакалаврських дипломних робіт

До основних критеріїв оцінювання, які враховує ЕК, належать:
актуальність теми дослідження та обґрунтованість її вибору;
коректність сформульованих назви, мети й завдань роботи та відповідність їм змісту роботи;

самостійність підходу до розкриття теми, зокрема формулювання й обґрунтування власного підходу до вирішення проблем;

якість підбору та опис використовуваних даних, що використовують, їхню достовірність, адекватність інструментарію дослідження, обґрунтування методики збирання та оброблення даних;

логічність і структурованість викладу матеріалу, включно з якістю вступу і висновків, співвідношення між частинами роботи, між теоретичними та практичними аспектами дослідження;

якість здійсненого аналізу та вміння користуватися загальнонауковими та спеціальними методами дослідження, зокрема економіко-математичними й методами візуалізації;

практична значущість роботи, зокрема зв'язок теоретичних положень, розглянутих у роботі, із вітчизняною практикою, а також наявність у роботі обґрунтованих рекомендацій і їхня відповідність меті та завданням роботи;

дотримання правил оформлення бакалаврських робіт, акуратність оформлення, відсутність у тексті орфографічних і граматичних помилок (особливо під час використання спеціальної термінології);

розуміння питань, що ставлять студенту члени ЕК, вміння вести наукову дискусію і загальний рівень культури спілкування з аудиторією під час захисту.

Зазначені критерії не ранжують за значущістю.

10. Захист робіт

Захист бакалаврських дипломних робіт здійснюють на відкритому засіданні ЕК за участі не менш ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

Тривалість захисту студента не має перевищувати 15 хвилин. Для доповіді студенту надають 5 – 7 хвилин.

Доповідь має містити коротку інформацію про актуальність дослідження, мету, поставлені завдання, характеристику здобутих результатів, пропозицій і рекомендацій, а також їхню теоретичну та практичну значущість. Повідомлення мають супроводжувати ілюстрації демонстраційного матеріалу, призначеними для загального перегляду (презентація Microsoft PowerPoint, слайди).

Результати захисту роботи визначаються на основі доповіді студента, його відповідей на питання та зауваження членів комісії, а також відповідей на зауваження, що містяться у відгуках керівника й рецензента. Під час визначення оцінки беруть до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студента.

Рішення про результати захисту роботи ухвалюють більшістю голосів на закритому засіданні ЕК. Наукові керівники та рецензенти, які не є членами ЕК, не можуть бути присутніми на закритому засіданні. Усі засідання ЕК протоколюють у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України, і підписують голова та члени комісії.

Під час виставлення підсумкової оцінки враховують оцінки наукового керівника, рецензента, кожного члена ЕК, а також оцінку роботи після перевірки на плагіат. Оцінка, виставлена ЕК за підсумками засідання, може бути як вищою, так і нижчою за оцінки, виставлені науковим керівником і рецензентом.

Результати захисту оголошують у день захисту після оформлення протоколів засідання ЕК. Оголошені результати захисту є остаточними та перегляду не підлягають. Повторного захисту роботи із метою підвищення оцінки не допускають. Студентам, які успішно захистили роботу, надають кваліфікацію, відповідно до визначеного напрямку підготовки, та видають диплом державного зразка.

У разі, якщо захист роботи не відповідає вимогам рівня атестації, ЕК ухвалює рішення про неатестацію студента, про що зазначають у протоколі засідання комісії. У разі неявки студента на засідання ЕК для захисту роботи, у протоколі комісії зазначають, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

У разі, якщо захист роботи визначено як незадовільний або якщо бакалаврську дипломну роботу не було допущено до захисту, ЕК установлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він має опрацювати нову тему, визначену кафедрою. Такого студента може бути допущено до повторного захисту на наступний рік із дотриманням загального порядку підготовки та захисту бакалаврської роботи.

Рекомендована література

1. Антоненко І. П. Каталогізація електронних ресурсів : наук.-метод. посіб. / І. П. Антоненко, О. В. Барков ; Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського НАН України. – Київ : НБУВ, 2007. – 115 с.

2. Бібліографічний опис документів відповідно до ДСТУ 7.1:2006, запровадженого в дію в Україні 01.07.2007 : метод. рек. / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. Н. Б. Давидова, В. О. Статкус ; відп. за вип. О. М. Штангей. – 3-є вид., перероб. і допов. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015. – 23 с.

3. Бібліографічний опис документів. Бібліографічні посилання : метод. реком. / [авт.-уклад. О. М. Збанацька]. – Київ : [б. в.], 2012. – 197 с.

4. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). – Чинний від 2013-08-22. – Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. – 15 с. – (Інформація та документація).

5. Методичні рекомендації щодо вибору, складання та редагування допоміжних показників до видань / [уклад. П. М. Сенько, О. М. Устіннікова ; наук. ред. Н. О. Петрової] ; Держ. наук. установа "Книжкова палата України імені Івана Федорова". – Вид. 5-те, без змін. – Київ : Кн. палата України, 2017. – 79 с.

6. Про вищу освіту : Закон України № 2984-III від 17.01.2002 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 20. – Ст. 134.

7. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (Національний стандарт України. – Вид. офіц. – [Чинний від 2007-07-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с. – Режим доступу : <http://library2.stu.cn.ua/Files/downloadcenter/gost71-ilovepdf-compressed.pdf>.

Додатки

Додаток А

Зразок заяви на затвердження теми бакалаврської дипломної роботи

Зав. кафедри туризму
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
д. е. н., проф. Сущенко О. А.
студента IV-го року навчання
факультету Міжнародної
економіки і підприємництва
спеціальності 242 «Туризм»
Прізвище, ім'я, по батькові

Заява

Прошу затвердити тему бакалаврської дипломної роботи
«.....».

Науковим керівником прошу призначити к. е. н., доц. Петрова А. А.

«___» _____ 2020 р.

/підпис/

Науковий керівник,
к. е. н., доцент

/підпис/

Петров А. А.

Вимоги до анотації до бакалаврської дипломної роботи

Анотація

до бакалаврської дипломної роботи
студента IV-го року навчання __ групи
факультету міжнародної економіки і підприємництва
зі спеціальності 242 «Туризм»

Прізвище, ім'я, по батькові

Тема: «.....»

1. **Актуальність теми дослідження** (до 10 рядків).
2. **Характеристика стану вивчення проблеми та обґрунтування доцільності проведення досліджень у певному напрямку** (до 10 строк).
3. **Мета дослідження** – формулюють в іменниковій формі зі вживанням таких виразів, як: *дослідження, узагальнення, вивчення, розроблення, обґрунтування, установлення, з'ясування, положення, теоретичні підходи, методичні підходи, інструментарій* тощо (2 – 3 рядки).
4. **Перелік завдань дослідження**, погоджений (але не тотожний за формулюванням) зі структурою роботи – із назвами розділів; формулюють в іменниковій формі зі вживанням таких виразів, як: *аналіз, оцінювання, установлення, систематизація, обґрунтування, визначення, розроблення, виявлення тенденцій, з'ясування* тощо (до 8 рядків).
5. **Об'єкт дослідження** (2 – 3 рядки).
6. **Предмет дослідження** (2 – 3 рядки).
7. **Інформаційна база дослідження** (до 5 рядків).
8. **Обґрунтування практичної значущості очікуваних результатів роботи та сфери їхнього впровадження** (до 5 рядків).

Зразок пояснювальної записки до бакалаврської дипломної роботи

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ І ПІДПРИЄМНИЦТВА

КАФЕДРА ТУРИЗМУ

Пояснювальна записка

до дипломної роботи

БАКАЛАВР

(освітній ступінь)

на тему: «.....»

Виконав: студент 4-го року навчання,
групи _____,
спеціальності 242 «Туризм»
Прізвище, ініціали
Керівник: к. е. н., доцент Петров А. А.
Рецензент: Старченко К. Є.,
директор турагентства «Мрія»

Харків – 2021 рік

Зразок завдання до бакалаврської дипломної роботи

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Факультет міжнародної економіки і підприємництва

Кафедра туризму

Освітній ступінь Бакалавр

Спеціальність 242 «Туризм»

ЗАТВЕРДЖУЮ

завідувач кафедри туризму

_____ проф. Сущенко О. А.

«_____» _____ 2021 року

З А В Д А Н Н Я

НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТА

Прізвище, ім'я, по батькові

1. Тема роботи: «.....»

Керівник роботи: к. е. н., доцент Петров А. А.

затверджені наказом ректора від «___» _____ 2021 р. № _____

2. Термін подання студентом роботи: «___» _____ 2021 р.

3. Вихідні дані до роботи: науково-методичні розробки вітчизняних і зарубіжних авторів, нормативно-правові документи, офіційні звіти й публікації міжнародних організацій, органів державної влади, статистичних бюро, державні та галузеві стандарти, статистична звітність підприємства.

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

Розділ 1. ...

Розділ 2. ...

Розділ 3. ...

5. Перелік графічного матеріалу:

Плакат 1:

Плакат 2:

Плакат 3:

Плакат 4:

Плакат 5:

Плакат 6:
 Плакат 7:
 Плакат 8:
 Плакат 9:
 Плакат 10:

6. Дата видачі завдання: «_____» _____ 2021 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назви етапів дипломної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітки
1	Розроблення плану дипломної роботи, ознайомлення з літературними джерелами за темою		
2	Написання теоретичної частини дипломної роботи		
3	Написання аналітичної частини дипломної роботи		
4	Написання проєктної частини дипломної роботи		
5	Перевірка чернетки дипломної роботи та внесення змін до неї керівником		
6	Перевірка якості дипломної роботи на антиплагіат		
7	Оформлення дипломної роботи		
8	Подання голові державної екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи		

Студент _____ Іванов К. В.

Керівник роботи _____ Петров А. А.

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

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

Направлено студента Прізвище, ім'я, по батькові до захисту дипломної роботи за спеціальністю 242 «Туризм» на тему: «.....».

Дипломну роботу і рецензія додано.

Декан факультету _____ Т. В. Шталь
(підпис)

Довідка про успішність

Прізвище, ім'я, по батькові за період навчання на факультеті міжнародних економічних відносин із 2020 до 2021 року повністю виконав навчальний план за спеціальністю з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно ____ %, добре ____ %, задовільно ____ %;
шкалою ECTS: А ____ %; В ____ %; С ____ %; D ____ %; E ____ %.

Секретар факультету _____ Н. Г. Аванесян

(підпис)

Висновок керівника дипломної роботи

Студент Прізвище, ім'я, по батькові виконав дипломну роботу у повному обсязі, відповідно до виданого завдання та в задані терміни, згідно з календарним планом. У процесі написання роботи студент показав достатню професійну підготовку, виявив здібності до самостійного опрацювання теоретичного та практичного матеріалу. У ході написання роботи було використано спеціалізоване програмне забезпечення. Здобуті результати мають практичну спрямованість, яка полягає в можливості підвищення ефективності й наукового обґрунтування управлінських рішень на державному, регіональних та місцевих рівнях і покращення якості стратегічного планування розвитку туристичної галузі. Бакалаврську дипломну роботу виконано на достатньому методичному та професійному рівні, вона є закінченим самостійним дослідженням, яке має наукову та практичну цінність, і може бути рекомендована до захисту в екзаменаційній комісії.

Керівник роботи _____ А. А. Петров
«____» _____ 2021 р.

Висновок кафедри про дипломну роботу

Дипломну роботу студента Прізвище, ім'я, по батькові розглянуто на засіданні кафедри (протокол № ____ від _____ 2019 р.) і допущено до захисту в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри туризму, д. е. н., проф. _____ О. А. Сущенко
..... (підпис)

«____» _____ 2021 р.

**Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел,
які наводяться у бакалаврській дипломній роботі з урахуванням
Національного стандарту України ДСТУ ГОСТ 7.1:2006**

Характеристика джерела	Приклади оформлення
1	2
Один автор	Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Д. Г. Коренівський. – Київ : Ін-т математики, 2006. – 111 с. Стрижак О. О. Людський розвиток : навч. посіб. / О. О. Стрижак. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2012. – 292 с.
Два автори	Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. – Київ : Прецедент, 2006. – 93 с. Sushchenko O. Organization of Tour Guiding [Electronic resource] : textbook / O. Sushchenko, O. Akhmedova. – Kharkiv : S. Kuznets KhNUE, 2020. – 234 p.
Три автори	Дудар З. В. Інтелектуальна власність : навч. посіб. / З. В. Дудар, В. В. Голян, В. І. Каук ; М-во освіти і науки України, Харків. нац. ун-т радіоелектроніки. – Харків : ХНУРЕ, 2016. – 112 с. Odersky M. Programming in Scala / M. Odersky, L. Spoon, B. Venners. – 3rd edition. – Walnut Creek : Artima Press, 2017. – 837 p. – ISBN 978-0-9815316-8-7.
Чотири і більше авторів	Елементи інформатики : довід. / В. С. Височанський, А. І. Кардаш, В. С. Костев, В. В. Черняхівський. – Київ : Наук. думка, 2003. – 192 с. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [В. В. Вітвіцький, М. Ф. Кисляченко, І. В. Лобастов, А. А. Нечипорук]. – Київ : НДІ «Укראгропромпродуктивність», 2006. – 106 с.
П'ять і більше авторів	Інформаційні технології підтримки прийняття рішень при визначенні порушень носового дихання : монографія / О. Г. Аврунін, Є. В. Бодяньський, В. В. Семенець та ін. ; М-во освіти і науки України, Харків. нац. ун-т радіоелектроніки. – Харків : ХНУРЕ, 2018. – 132 с.: іл. – ISBN 978-966-659-235-7. Основи демократії : навч. посіб. для ВНЗ / М. Бессонова, О. Бірюков, С. Бондарук та ін. ; за ред. А. Колодій. – 3-тє вид., допов. – Київ : Ай Бі, 2002. – 684 с.
Без автора	Економічна теорія : підручник / за ред. В. М. Тарасевича. – Київ : Центр навчальної літератури, 2006. – 779 с. Туризм в умовах глобалізації: особливості та перспективи розвитку: монографія / [під ред. М. О. Кизима, В. Є. Єрмаченка]. – Харків : ІНЖЕК, 2012. – 471 с.

Продовження додатка Д
Продовження табл. Д.1

1	2
Частина книги	<p>Зеров М. Поетична діяльність Куліша / М. Зеров // Українське письменство ХІХ ст. Від Куліша до Винниченка: (нарис з новітнього укр. письменства) : статті. – Дрогобич, 2007. – С. 245–291.</p> <p>Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації / Д. М. Чорний // По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України: (кінець ХІХ–початок ХХ ст. / Д. М. Чорний. – Харків, 2007. – Розд. 3. – С. 137–202.</p>
Збірники наукових праць	<p>Формування ринкової економіки : зб. наук. праць / [відп. ред. О. О. Беляєв] ; М-во освіти і науки України, ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». – Київ : КНЕУ, 2010. – Вип. 23. – 620 с.</p> <p>Конвергенція економік України та Європейського Союзу: проблеми і перспективи : зб. наук. праць / [редкол.: Ю. М. Бажал та ін.] Нац. ун-т «Києво-Могилянська академія», Каф. екон. теорії, Центр імені Жана Моне з європейських студій при НаУКМА. – Київ : Пульсари, 2012. – 164 с.</p>
Матеріали конференцій, з'їздів	<p>Інформаційні технології у змісті освіти та практичній діяльності фахівців з обліку і аудиту: проблеми методології та організації : тези доп. наук.-практ. конф., 18 лютого 2010 р. / М-во освіти і науки України, ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». – Київ : КНЕУ, 2010. – 305 с.</p> <p>Соціально-економічний розвиток України на початку ХХІ століття : зб. доп. 76 наук. конф. студ. КНЕУ, 22 – 23 квітня 2009 року / [відп. за вип.: М. І. Мирун, О. А. Петухова] ; М-во освіти і науки України, ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». – Київ : КНЕУ, 2009. – 390 с.</p>
Перекладне видання	<p>Нойман Э. Происхождение и развитие сознания / Э. Нойман ; пер. с англ. – Киев : Ваклер ; Москва : Реал-бук, 1998. – 462 с.</p>
Архівні документи	<p>Киевский коммерческий институт // Державний архів м. Києва, ф. 153, оп. 8, од. зб. 129, арк. 145.</p> <p>Докладная записка комиссии по организации кабинета товароведения; список книг и журналов, выделенных из фундаментальной библиотеки для кабинетов // Держархів м. Києва, ф. 153, оп. 8, спр. 164, арк. 3–5 зв.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>Конституція України : [зі змін. та допов., внесеними Законом України від 1 лютого 2011 року № 2952-VI]. – Харків : Фактор, 2011. – 118 с. – (Серія «Бібліотека законодавства»).</p> <p>Податковий кодекс України : прийнятий Верховною Радою України 2 грудня 2010 року № 2755-VI : текст із змін. станом на 1 січня 2012 року / М-во юстиції України. – Офіц. вид. – Київ : Укрправінформ, 2012. – 455 с.</p> <p>Про туризм: Закон України № 1282-IV від 18.11.2003 р. // Відомості Верховної Ради. – 2004. – № 13. – Ст. 180.</p>

Продовження додатка Д
Продовження табл. Д.1

1	2
	Про затвердження Національної таблиці розподілу смуг радіочастот України : постанова Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2005 року № 1208 // Офіційний вісник України. – 2005. – № 51. – С. 54.
Енциклопедії	Енциклопедія історії України / редкол.: В. А. Смолій (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. – Київ : Наук. думка, 2005. – Т. 1. – 688 с. Загородній А. Г. Фінансово-економічний словник: [близько 8000 понять і термінів] / А. Г. Загородній, Г. Л. Вознюк. – Київ : Знання, 2007. – 1072 с.
Словники	Словник банківських термінів. Банківська справа : термінологічний словник / А. Загородній, О. Сліпушко, Г. Вознюк, Т. Смовженко. – Київ : Аконт, 2000. – 606 с. – (Нові словники). Kraus K. Dictionary of economic terms / Kateryna Kraus, Natalia Kraus. – Poltava : Skytek, 2013. – 83 p.
Бібліографічні покажчики	Економічний олімп : лауреати Нобелівської премії з економіки 1969 – 2009 рр. : бібліогр. покажчик / уклад. Т. О. Коноваленко, Р. О. Вайтешонок, І. Ю. Бойко ; [наук. ред. Т. В. Куриленко] ; ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». – Київ : КНЕУ, 2010. – 219 с.
Автореферати дисертацій	Шикова Л. В. Формування ефективного механізму корпоративного управління на металургійних підприємствах : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.04 / Лілія Валеріївна Шикова ; [наук. консультант О. М. Анісімова] ; ДВНЗ «Приазов. держ. техн. ун-т». – Маріуполь, 2013. – 20 с. Стрижак О. О. Формування інтелектуального капіталу підприємства : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.04.01 / О. О. Стрижак ; [наук. керівник В. І. Грачов] ; Харк. держ. екон. ун-т. – Харків, 2004. – 20 с.
Дисертації	Парасій-Вергуненко І. М. Стратегічний аналіз в банках: методологія і практика : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.09 / І. М. Парасій-Вергуненко ; ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». – Київ, 2009. – 536 с. Равікович І. Є. Маркетингова діяльність торговельно-посередницьких підприємств та оцінка її ефективності : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.04 / І. Є. Равікович ; [наук. керівник В. П. Пилипчук] ; ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». – Київ, 2010. – 181 с.
Стандарти	ДСТУ ГОСТ 12.0.230:2008. Система управління охороною праці. Загальні вимоги (ГОСТ 12.0.230-2007, IDT). – Чинний від 2008-10-01. – Київ : Держстандарт України, 2008. – [22] с. – (Система стандартів безпеки праці). ДСТУ 3145-95. Коды та кодування інформації. Штрихове кодування. Загальні вимоги. – Офіц. вид. – Київ : Держстандарт України, 1995. – 8 с. – (Державний стандарт України).

Продовження додатка Д
Продовження табл. Д.1

1	2
Багатотомні видання	Юм Д. Сочинения : в 2 т. / Давид Юм ; пер. с англ. С. И. Церетели и др. ; вступ. ст. А. Ф. Грязнова. – 2-е изд., доп. и испр. – Москва : Мысль, 1996. – Т. 1. – 733 с. ; Т. 2. – 799 с. Тисяча років української суспільно-політичної думки : у 9 т. Т. 5, кн. 1 / ред. Т. Гунчак [та ін.]. – Київ : Дніпро, 2001. – 512 с.
Стаття з книги	Базилевич В. Д. Бунге Микола Християнович / В. Д. Базилевич // Фінанси. Бюджет. Податки : національна та міжнародна термінологія : у 3 т. / Ін-т світ. економіки і міжнар. відносин НАН України, Держ. навч.-наук. установа «Акад. фін. упр.» ; за ред. Т. І. Єфименко. – Київ, 2010. – Т. 1. – С. 89–97.
Статті з енциклопедії чи словника	Багалеї Дмитрій Іванович // Большая энциклопедия : в 62 т. / гл. ред. С. А. Кондратов. – Москва : ТЕРРА, 2006. – Т. 4. – С. 396. Вирський Д. С. Банки / Д. С. Вирський, В. О. Крот // Енциклопедія історії України / НАН України, Ін-т історії України ; редкол.: В. А. Смолій (голова) [та ін.]. – Київ : Наук. думка, 2005. – Т. 1. – С. 178–179.
Стаття з періодичного, продовжуваного видання	Стрижак О. О. Вимірювання трансакційних витрат в українській економіці / О. О. Стрижак // Науковий вісник Полісся. – 2020. – № 1 (20). – С. 20–27. Стрижак О. О. Проектування бізнес-процесів туристичного підприємства / О. О. Стрижак, М. В. Алдошина // Бізнес-Інформ. – 2019. – № 3. – С. 170–175.
Тези конференцій	Стрижак О. О. Вплив пандемії коронавірусу Covid-19 на туристичну галузь / О. О. Стрижак // Матеріали ІХ Всеукраїнської науково-практичної конференції «Інноваційні технології в готельно-ресторанному бізнесі», 19 – 20 травня 2020 р. – Київ : НУХТ, 2020 р. – С. 84–85. Стрижак О. О. Взаємозв'язок сфери туризму та економічного розвитку суспільства / О. О. Стрижак, М. В. Алдошина // Традиції та інновації харчування туристів : Міжнародна науково-практична конференція здобувачів вищої освіти і молодих учених, 10 жовтня 2019 р. : [тези доп.] / редкол.: О. І. Черевко [та ін.]. – Харків : ХДУХТ, 2019. – С. 87–90.
Збірники наукових праць	Вісник Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут». Вип. 39 : Інноваційні дослідження у наукових роботах студентів : зб. наук. пр. / редкол. : Л. М. Ульєв (відп. ред.) та ін. – Харків : НТУ ХПІ, 2012. – 183 с. Збірник наукових праць Військового інституту телекомунікацій та інформатизації. Вип. № 4 / М-во Оборони України, Військ. ін-т телекомунікацій та інформатизації ; редкол. : В. А. Романюк (голов. ред.) та ін. – Київ : ВІТІ, 2017. – 146 с.

1	2
Розділ монографії	<p>Стрижак О. О. Якість інституціонального середовища та неефективні інститути: взаємозв'язок та взаємообумовленість / О. О. Стрижак // Інституціалізація як фактор забезпечення розвитку системи інвестиційно-інноваційної безпеки України: колективна монографія / за заг. ред. О. Л. Гальцової. – Запоріжжя : Видавничий дім «Гельветика», 2019. – С. 198–209.</p> <p>Aldoshyna M., Stryzhak O. Features of branding of higher education institution in educational services market / M. Aldoshyna, O. Stryzhak // Modern technologies in education : Collective Scientific Monograph / Edited by W. Duczmal, I. Ostopolet / The Academy of Management and Administration in Opole. – Opole, 2019. – P. 130–142.</p>
Конспекти лекцій	<p>Єрмаченко В. Є. Дослідження світового та регіональних туристичних ринків : конспект лекцій / В. Є. Єрмаченко. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2011. – 239 с.</p> <p>Стрижак О. О. Людський розвиток : конспект лекцій / О. О. Стрижак. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2010. – 124 с.</p>
Методичні вказівки	<p>Методичні рекомендації до виконання дипломної роботи для студентів спеціальності 242 «Туризм» другого (магістерського) рівня / уклад. О. А. Суцценко, О. О. Стрижак, К. Г. Наумік-Гладка. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 48 с.</p> <p>Guidelines for writing a yearly paper on the academic discipline «Organization of Tourism (Organization of Tourist Travel)» for students of training direction 6.140103 «Tourism» of all forms of study / compiled by O. Stryzhak. – Kharkiv : S. Kuznets KhNUE, 2016. – 28 p.</p>
Електронні ресурси	<p>Стрижак О. О. Дихотомія формальних та неформальних інститутів / О. О. Стрижак // Економіка та суспільство. – 2016. – № 5. – Access mode: http://economyandsociety.in.ua/journal/5_ukr/4.pdf.</p> <p>Stryzhak O. The relationship between education, income, economic freedom and happiness / O. Stryzhak // The International Conference on History, Theory and Methodology of Learning (ICHTML 2020). – 2020. – Vol. 75. (WoS) DOI: https://doi.org/10.1051/shsconf/20207503004.</p>

Зразок рецензії на бакалаврську дипломну роботу**РЕЦЕНЗІЯ**

на бакалаврську дипломну роботу
ПІБ студента у родовому відмінку
*«Безпека туристичних подорожей: забезпечення на внутрішньому
ринку та досвід міжнародного співробітництва»*

Питання безпеки є одним із найголовніших серед усіх складових організації туристичних подорожей. Тривалий час функціонування досліджуваного підприємства на туристичному ринку України дозволив виробити певну схему відносин між основними контрагентами й учасниками схеми створення та реалізації туристичного продукту, проте, як справедливо зауважує автор дипломної роботи, дотепер немає цілісного уявлення про організацію системи міжнародної безпеки на державному рівні. Тому тема роботи є актуальною.

Наприклад, підхід автора до аналізу міжнародної нормативно-правової бази, до складу якої входять договори України із країнами-партнерами в галузі туризму, наочно показав, що питання безпеки в них майже не прописується. Регулювання надзвичайних ситуацій, які так чи інакше виникають у разі подорожей громадян України за кордон, вирішуються у поточному режимі, за ступенем виникнення. Традиційно таку роботу покладено на офіційні представництва – посольства і консульства, проте часто їхні повноваження саме у сфері безпеки туристів чітко не визначено, немає і єдиного плану дій, розробленого для тієї чи іншої ситуації. Також, на жаль, не приділяють достатньої уваги попередній підготовці менеджерів туристичних напрямів саме з боку обізнаності щодо загального стану справ у країні, куди прямують туристи. Відповідні пропозиції автора, викладені у третьому розділі дипломної роботи, мають практичну значущість.

Також слід особливо зазначити високий рівень написання другого розділу дипломної роботи. Комплексний аналіз основних фінансово-економічних показників ТОВ «7 морів» дозволяє простежити основні тенденції функціонування підприємства упродовж ряду років; висновки та пропозиції автора дипломної роботи є достатньо обґрунтованими.

Однак було б доречним ілюструвати авторські пропозиції більшою кількістю графічного матеріалу. Проте вказаний недолік не знижує наукової та практичної цінності дослідження і здобутих результатів.

Роботу загалом написано на актуальну тему, вона має теоретичне і практичне значення та може бути рекомендована до захисту з оцінкою «вісімдесят».

Ураховуючи вищенаведене, вважаю, що дослідження ПІБ студента відповідає вимогам, що ставлять до бакалаврських дипломних робіт зі спеціальності 242 «Туризм», а її автор заслуговує на надання звання бакалавра за вказаною спеціальністю.

Заступник директора ТОВ «7 морів»

ПІБ посадової особи

Зразок відгука на бакалаврську дипломну роботу

Відгук керівника
на бакалаврську дипломну роботу ПІБ студента
за темою: «Удосконалення управління якістю готельних послуг»

Стратегічна мета розвитку готельного господарства в Україні полягає у створенні високоякісного готельного продукту, здатного максимально задовольнити потреби споживачів і забезпечити на цій основі комплексний розвиток галузі. Звідси постає необхідність у постійній, цілеспрямованій роботі готельних підприємств щодо формування системи якісних готельних послуг. Сьогодні вітчизняні підприємства готельного господарства перебувають у стані перманентного розвитку, однак за організаційними формами, ступенем комфортності інфраструктури та якістю готельних послуг не відповідають кращим світовим зразкам. Хоча відомо, що високий рівень якості готельних послуг є важливим чинником ухвалення рішення потенційних споживачів про вибір готельного підприємства. Наявні проблеми актуалізують проведення досліджень і теоретичних напрацювань із формування та забезпечення функціонування системи управління якістю готельного обслуговування, важливою складовою частиною якої є оцінка рівня якості готельних послуг та обслуговування гостей. Тому тему, вибрану автором бакалаврської роботи, слід уважати актуальною.

Для реалізації мети бакалаврської дипломної роботи було поставлено низку завдань, які автор вирішив у процесі роботи за рахунок аналізу наукової та методичної літератури, відповідних нормативних і правових актів.

У бакалаврській роботі було розглянуто розвиток теоретичних підходів щодо управління якістю готельних послуг, проаналізовано можливості застосування їх на готельних підприємствах України, запропоновано напрями поліпшення управління послугами в індустрії гостинності.

Окрім цього, автором роботи на основі узагальнення та аналізу наукової літератури з тотального управління якістю було обґрунтовано необхідність у підвищенні ролі управління якістю в системі управління готелем.

Із використанням методів наукових досліджень автором було здійснено оцінювання стану управління якістю на діючих підприємствах сфери гостинності, а також апробовано методіку застосування Servqual-методу в готельному господарстві.

Однак, було б доцільним авторські пропозиції щодо вдосконалення управління якістю готельних послуг доповнити відповідними розрахунками економічного ефекту. Проте вказаний недолік не знижує наукової й практичної цінності дослідження та здобутих результатів.

Роботу загалом написано на актуальну тему, вона має теоретичне та практичне значення та може бути рекомендована до захисту з оцінкою «вісімдесят».

Ураховуючи наведене раніше, вважаю, що дослідження ПІБ студента відповідає вимогам, що ставлять до бакалаврських дипломних робіт із спеціальності 242 «Туризм», а його автор заслуговує на надання звання бакалавра за вказаною спеціальністю.

Керівник бакалаврської дипломної роботи,
доцент кафедри туризму
ХНЕУ ім. С. Кузнеця, к. е. н.

Петров А. А.

**Зразок заяви про дотримання професійної етики під час
написання
бакалаврської дипломної роботи**

Заява

про дотримання професійної етики під час написання
бакалаврської дипломної роботи та згоди на її оприлюднення

Я, Прізвище, ім'я, по батькові, студент 4-го року навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 242 «Туризм» освітньо-професійної програми «Туризм» факультету міжнародної економіки і підприємництва ХНЕУ ім. С. Кузнеця заявляю, що в моїй бакалаврській дипломній роботі на тему: «.....», яку подано до екзаменаційної комісії для публічного захисту, дотримані правила професійної етики, які не дозволяють наявності плагіату, фальсифікації даних та хибного цитування під час написання бакалаврської дипломної роботи.

Я надаю згоду на оприлюднення моєї дипломної роботи на офіційному сайті або в репозитарії університету.

«____»_____2021 р.

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Зміст

Вступ.....	3
1. Загальні вимоги до бакалаврської роботи.....	4
2. Організація виконання бакалаврської дипломної роботи.....	5
3. Структура бакалаврської дипломної роботи	7
4. Вимоги до змісту бакалаврської дипломної роботи	8
4.1. Титульний аркуш бакалаврської дипломної роботи.....	8
4.2. Завдання до роботи.....	8
4.3. Анотація.....	8
4.4. Зміст	9
4.5. Перелік умовних позначень.....	9
4.6. Вступ.....	9
4.7. Основна частина.....	10
4.8. Висновки.....	12
4.9. Список використаних джерел.....	12
4.10. Додатки.....	12
5. Правила оформлення бакалаврської дипломної роботи.....	13
5.1. Загальні вимоги.....	13
5.2. Нумерація.....	14
5.3. Подання текстового матеріалу.....	16
5.4. Правила подання рисунків	20
5.5. Подання таблиць	23
5.6. Загальні правила подання формул.....	26
5.7. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела	28
5.8. Оформлення списку використаних джерел.....	29
5.9. Правила оформлення додатків.....	29
6. Зовнішня рецензія.....	30
7. Відгук керівника	31
8. Професійна етика	31
9. Критерії оцінювання бакалаврських дипломних робіт	32
10. Захист робіт.....	33
Рекомендована література.....	34
Додатки.....	35

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до виконання дипломної роботи
для студентів спеціальності 242 "Туризм"
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Сущенко** Олена Анатоліївна
Стрижак Олена Олегівна
Наумік-Гладка Катерина Георгіївна

Відповідальний за видання *О. А. Сущенко*

Редактор *А. С. Ширініна*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2021 р. Поз. № 235 ЕВ. Обсяг 50 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
Дк № 4853 від 20.02.2015 р.*