

1. Загальні положення

Широкий вибір форм організації науково-дослідної роботи студентів має велике значення для створення у вищому навчальному закладі атмосфери творчості, а залучення студентів до наукових досліджень сприяє активізації їх розумової діяльності, самовдосконаленню і самореалізації.

Вивчення курсу «Основи наукових досліджень», методології наукової праці дає можливість студентам впевнено включатись у виконання простих форм дослідження від підготовки виступу на семінарському занятті, рефератів з конкретної дисципліни до виконання курсових (дипломних) робіт та наукових статей, публікацій.

Виконання конкретної науково-дослідної роботи проводиться в декілька етапів. На першому етапі формується тема її і мета, рекомендуються літературні джерела, здійснюється загальне ознайомлення з літературними джерелами, складається короткий план-проспект дослідження і загальний календарний план виконання роботи. Це найпростіша форма науково-дослідної роботи студента. Вона, як правило, передуює більш поглибленій науковій роботі, але на перших курсах носить самостійний характер. Ця форма завершується підготовленими літературними рефератами з тем певних дисциплін і передбачає поглиблення, систематизацію та закріплення теоретичних знань студентів, набуття ними навичок самостійної обробки, узагальнення та короткого систематизованого викладу матеріалу.

Робота з наявною літературою та іншими джерелами інформації є первинним науковим пошуком. Тому, починаючи наукову розробку, студент зобов'язаний ознайомитись зі станом інформації з даного питання, врахувати і максимально використати матеріали досліджень, проведених раніше.

У процесі підготовки наукової роботи, реферату, виступу студент складає список використаної літератури з теми дослідження, збирає відгуки і рецензії на статті, науково-дослідні роботи однокурсників, які раніше працювали над цим питанням.

Студенти спеціальностей «Економічна і соціальна географія» в процесі навчання виконують 2-3 курсові роботи, а по закінченню - дипломну роботу, мета яких - закріпити елементи науково-дослідної роботи студента, отримати додаткову інформацію з дисципліни на стадії первинного наукового пошуку і показати на випуску свою готовність вирішувати теоретичні і практичні завдання зі своєї спеціальності.

Елементи наукового пошуку, які містяться в курсових роботах з обраного напрямку дослідження, мають знайти своє відбиття і продовження в реальній дипломній магістерській роботі.

Магістерська робота як кваліфікаційне дослідження

Магістр - це освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі кваліфікації бакалавра або спеціаліста здобув поглиблені спеціальні уміння та знання інноваційного характеру, має певний досвід їх застосування та продукування нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі. Магістр повинен мати широку ерудицію, фундаментальну наукову базу, володіти методологією наукової творчості, сучасними інформаційними технологіями, методами отримання, обробки, зберігання і використання наукової інформації, бути спроможним до творчої науково-дослідницької і науково-педагогічної діяльності.

Магістерська освітньо-професійна програма включає в себе дві приблизно

однакові за обсягом складові - освітню і науково-дослідницьку. Зміст науково-дослідницької роботи магістра визначається індивідуальним планом. Одночасно призначається науковий керівник, котрий повинен мати науковий ступінь і (або) вчене звання і працювати в даному ВНЗ.

Підготовка магістра завершується захистом магістерської роботи на засіданні Державної екзаменаційної комісії.

Магістерська робота - це самостійна випускна науково-дослідницька робота, яка виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту і отримання академічного ступеня магістра. Основне завдання її автора - продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання.

Магістерська робота, з одного боку, має узагальнюючий характер, оскільки є своєрідним підсумком підготовки магістра, а з іншого - самостійним оригінальним науковим дослідженням студента, у розробці якого зацікавлені установи, організації або підприємства, при цьому студент упорядковує за власним розсудом накопичені наукові факти та доводить їх наукову цінність або практичну значимість.

Оскільки підготовка магістрів є справою відносно новою, то поки ще не розроблені більш-менш уніфіковані вимоги щодо змісту й структури магістерської роботи як виду кваліфікаційної роботи. Специфічним є не лише зміст магістерської роботи, а й форма його викладу, яка характеризується певним ступенем абстрагування, активним застосуванням математичного апарату, засобів логічного мислення, комп'ютерних методик та математичної статистики.

Для викладу матеріалу роботи характерні аргументованість суджень та точність приведених даних. Орієнтуючись на читачів з високою професійною підготовкою, автор включає в свій текст увесь знаковий апарат (таблиці, формули, символи, діаграми, схеми, графіки тощо), тобто все те, що складає мову науки. Структура магістерської роботи аналогічна дипломній і включає:

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

Наповнення кожної частини магістерської роботи визначається темою. Вибір теми, етапи підготовки, пошук бібліографічних джерел, вивчення їх і добір фактичного матеріалу, методика написання, правила оформлення та захисту магістерської роботи мають багато спільного з дипломною роботою студента і кандидатською дисертацією здобувача наукового ступеня. Тому в процесі її підготовки слід застосувати методичні і технічні прийоми підготовки наукової праці.

Норми наукової комунікації суворо регламентує характер викладу наукової інформації, вимагаючи відмову від висловлювання власної думки у чистому вигляді. У зв'язку з цим автори роботи намагаються уживати мовні конструкції, які виключають застосування особового займенника «я». Автор виступає у множині, вживає замість «я» займенник «ми», і це виправдано, бо будь-яке дослідження є наслідком роботи групи людей, колективна творчість.

Вимоги до магістерської роботи в науковому відношенні вищі, ніж до

дипломної роботи, однак нижчі, ніж до кандидатської дисертації.

На відміну від дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата і доктора наук, що є науково-дослідницькими працями, магістерська робота як самостійне наукове дослідження кваліфікується як навчально-дослідницька праця, в основу якої покладено моделювання більш-менш відомих рішень, її тематика та науковий рівень мають відповідати освітньо-професійній програмі навчання. Виконання зазначеної роботи повинне не стільки вирішувати наукові проблеми (завдання), скільки засвідчити, що її автор здатний належним чином вести науковий пошук, розпізнавати професійні проблеми, знати загальні методи і прийоми їх вирішення.

При оцінці випускної кваліфікаційної роботи виходять з того, що магістр повинен уміти:

- формулювати мету і завдання дослідження;
- складати план дослідження;
- вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;
- використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні та розробляти нові методи, виходячи із завдань конкретного дослідження;
- обробляти отримані дані, аналізувати і синтезувати їх на базі відомих літературних джерел;
- оформляти результати досліджень відповідно до сучасних вимог, у вигляді звітів, рефератів, статей.

Процедура підготовки і захисту магістерської роботи подібна до захисту дипломної роботи.

На нашу думку, при визначенні особливостей дипломної роботи магістра слід виходити з того, що дипломна робота взагалі - випускна самостійна робота навчально-дослідного характеру, яка виконується студентами, що закінчують гуманітарні вищі навчальні заклади. Написання та захист дипломної роботи є перевіркою готовності студента до майбутньої професійної діяльності.

Майбутня професійна діяльність магістра педагогічної, наукової чи управлінської діяльності у відповідній галузі економіки повинна бути пов'язана з виконанням функцій викладача вищого навчального закладу, наукового працівника чи менеджера. Ось саме готовність до такої діяльності і повинна засвідчувати дипломна робота магістрів.

Магістерська робота подається у вигляді, який дозволяє зробити висновок, наскільки повно відображені та обґрунтовані положення, висновки та рекомендації, які містяться в роботі, їх новизна і значимість. Сукупність отриманих у такій роботі результатів повинна свідчити про наявність у її автора первинних навичок наукової роботи. Магістерська робота як наукова праця досить специфічна. Перш за все, її відрізняє від інших наукових робіт те, що вона виконує кваліфікаційну функцію. У зв'язку з цим основне завдання її автора - продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації та вміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання. Магістерська робота закріплює отриману інформацію у вигляді текстового та ілюстративного матеріалу, в яких студент-магістрант упорядковує за власним розсудом накопичені наукові факти та доводить наукову цінність або практичну значимість тих чи інших положень. Магістерська робота відображає як загальнонаукові, так і спеціальні методи наукового пізнання, правомірність яких обґрунтовується в кожному конкретному випадку їх використання.

Зміст магістерської роботи в найбільш систематизованому вигляді фіксує як вихідні передумови наукового дослідження, так і весь його хід, а також отримані при цьому результати. Причому тут не просто описуються наукові факти, а й проводиться їх всебічний аналіз, розглядаються типові ситуації, відповідно до обраної теми.

Наприклад, магістрам з менеджменту в Університеті туризму, економіки і права пропонуються теми дипломних робіт:

1. Управління використанням курортно-рекреаційного потенціалу регіону.
2. Діагностика привабливості і формування іміджу туристично-рекреаційних регіонів України.
3. Науково-методичні основи діагностики управління туристською фірмою.
4. Ринок іноземного туризму в Україні - структура і трансформація.
5. Науково-методичні основи вивчення рекреаційних зон України.
6. Наукові основи створення рекреаційно-туристичних вільних економічних зон в регіонах.
7. Стратегія корпорації на ринку туристично-рекреаційних послуг.
8. Методично-організаційні засади використання маркетингових досліджень в управлінні туристськими фірмами.
9. Ринок іноземного туризму в Україні, структура і трансформація.

Успішність виконання магістерської роботи великою мірою залежить від уміння вибрати найрезультативніші методи дослідження, оскільки саме вони дозволяють досягти поставленої у роботі мети. Методологія виконання магістерської роботи, вимоги до її оформлення аналогічні дипломній роботі, але детальніше розкривається актуальність теми дослідження, наукова проблема і її доведення. Якомога ретельніше формується зміст вступної частини, обов'язковим є визначення об'єкта і предмета дослідження. Загальні висновки магістерської роботи виконують роль закінчення обумовленого логікою проведення дослідження у формі послідовного, логічного викладення отриманих підсумкових результатів, їх співвідношення з загальною метою, конкретними завданнями, поставленими і сформульованими у вступі. Саме результатами теоретичного і практичного дослідження у своїй дипломній роботі магістрант має змогу засвідчити рівень наукової підготовки.

На основі цього може бути розроблений авторський курс лекцій або цикл семінарських чи лабораторних занять, система засобів наочності, педагогічні програмні засоби тощо.

Порядок виконання і захисту магістерської роботи можна подати в такій схемі:

1. Обрання теми магістерської роботи.

Теми магістерських наукових досліджень повинні відповідати напряму професійного спрямування згідно зі спеціалізацією.

Теми магістерських робіт розробляються професорсько-викладацьким складом факультету Університету. З метою уникнення плагіату теми робіт поновлюються щороку.

Магістрант обирає тему згідно зі своєю спеціальністю, про це ним складається заява на ім'я завідувача профільюючої кафедри (Додаток А).

2. Визначення наукового керівництва.

Наукове керівництво магістерської роботи здійснюється, як правило, провідними фахівцями профільюючої випускаючої кафедри факультету.

На допомогу магістрантам до написання робіт можуть залучатися консультанти з числа науково-педагогічних працівників вищих закладів освіти та працівників галузі, які мають значний досвід роботи.

3. Затвердження теми магістерської роботи, наукового керівництва.

Теми магістерських робіт, обраних магістрами та наукове керівництво обговорюються на засіданні відповідних кафедр і затверджуються рішенням вченої ради Університету не пізніше ніж за 5 місяців до захисту.

У необхідних випадках існує можливість зміни та корекції теми магістерського дослідження, плану роботи, заміни наукового керівництва. Ці питання вирішуються на засіданнях випускаючих кафедр не пізніше ніж за 2 місяці до терміну подання магістерської роботи до захисту.

4. Складання плану магістерської роботи.

На підставі завдання на виконання магістерської роботи та календарного плану роботи, план магістерської роботи складається магістром самостійно, узгоджується з науковим керівником, затверджується на засіданні кафедри.

5. Організація написання роботи.

Протягом навчального року магістром проводиться опрацювання наукової літератури, практичних матеріалів роботи туристських фірм, готелів, інших установ галузі, визначається методологія дослідження, аналізуються стан та шляхи розробки даної проблеми, розробляються висновки.

Навчальним планом передбачається надання магістрам вільних днів для підготовки магістерських робіт і консультацій.

У період підготовки магістерських досліджень здійснюється поточний кафедральний контроль і робота наукового керівника і консультантів з магістром. Поточний кафедральний контроль, проводиться методом обговорення структурних розділів магістерської роботи з визначенням необхідних моментів дослідження, що потребують опрацювання або переробки.

Кафедрою встановлюються контрольні терміни звітування магістра.

Науковий керівник здійснює:

- перевірку виконання плану дослідження;
- рекомендації щодо джерел інформації та застосування методів дослідження;
- контроль за дотриманням термінів підготовки магістерської роботи.

6. Рецензування.

Не пізніше ніж за місяць до захисту роботи вона подається науковому керівникові з метою підготовки ним відгуку на дослідження, а також направляється на рецензування. Рецензія може бути надана професорсько-викладацьким складом або науковцями певного фаху, які працюють у галузі проблематики, що розробляється магістром. Рецензія подається в письмовій формі.

На виконану магістерську роботу науковий керівник і рецензенти складають відгук за такою схемою:

- актуальність дослідження;
- ефективність використаної методології наукового пошуку;
- рівень використання набутих у процесі навчання в магістратурі теоретичних знань;
- перспективність запропонованих рекомендацій і висновків;
недоліки роботи.

7. Проведення обговорення магістерської роботи, допуск до захисту.

Попереднє обговорення магістерської роботи здійснюється на засіданні

профільної кафедри або спільних засідань кафедр з урахуванням висновків наукового керівника та рецензентів і має на меті проведення магістром аналізу пропозицій і зауважень, доопрацювання роботи для її захисту на ДЕК та одержання магістром кафедрального допуску до захисту, оформленого протокольно.

8. Подання магістерської роботи до захисту в ДЕК.

До захисту допускаються магістри за умови повного виконання навчального плану. Термін подання магістерської роботи до ДЕКу - 2 тижні до захисту.

9. Організація захисту магістерських робіт.

Для захисту магістерської роботи створюються комісії за основними напрямками наукових досліджень з числа досвідченіших працівників професорсько-викладацького складу, а також із залученням керівництва галузевих управлінь у складі Голови, секретаря, трьох членів.

При захисті магістерських робіт у державну комісію подаються:

- магістерська робота з витягом з протоколу засідання профільної кафедри про допуск магістра до захисту;
- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою діяльності магістра під час виконання магістерської роботи;
- письмова рецензія на магістерську роботу.

До комісій ДЕКу можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної магістерської роботи: надруковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування роботи тощо.

Захист магістерських робіт проводиться на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії за участю не менш ніж половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії. Графік роботи комісії затверджується наказом ректора Університету. Для захисту роботи магістр готує доповідь (15-20 хвилин), яка повинна відбивати зміст дослідження, його мету, завдання, предмет та об'єкт; обґрунтування вибору теми, ступеня її висвітлення в науковій літературі. Основна частина доповіді присвячується викладенню науково-практичних висновків і рекомендацій, результатів за матеріалами дослідження.

Після доповіді магістра і його відповідей на запитання оголошуються рецензії на роботу, відгук наукового керівника. Магістру надається можливість дати пояснення щодо зауважень, дати відповіді на запитання членів ДЕКу. Відповіді мають бути короткими (як правило з двох-трьох речень), впевненими, чіткими, конкретно відповідати на поставлене запитання. Рішення про оцінку захисту дипломної, магістерської роботи приймається на закритому засіданні ДЕКу, результат оголошується після затвердження протоколу головою ДЕКу.

Випускники магістратури, які за підсумками навчання отримали диплом з відзнакою, можуть рекомендуватися Вченою радою Університету для вступу до аспірантури.

Магістри, які виконали наукову роботу, але одержали під час захисту оцінку «незадовільно», отримують довідку встановленого Міністерством освіти і науки України зразка, їм надається право повторного захисту магістерської роботи протягом одного року. При повторному захисті необхідним є проведення нового рецензування. Щодо останнього ДЕКу виносить відповідне рішення і фіксує його протокольно. Рішення комісії є остаточним і оскарженню не підлягає.

Секретар комісії із захисту магістерських робіт після захисту здає їх до бібліотеки (архіву), де вони реєструються і зберігаються у фонді магістерських робіт протягом 5 років. Магістерські роботи, що мають вагоме науково-практичне

значення, можуть бути, за пропозицією комісії, рекомендовані ДЕКом для опублікування у вигляді окремих навчальних посібників. За магістерськими роботами зберігається статус авторського права.

Аналіз виконання і захисту магістерських робіт в Університеті дає можливість акцентувати увагу магістрів на типових помилках, зокрема:

1. Зміст роботи не відповідає плану магістерської роботи або не розкриває тему повністю чи в її основній частині.
2. Сформульовані розділи (підрозділи) не відбивають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта.
3. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відбиває специфіки об'єкта і предмета дослідження.
4. Автор не виявив самостійності, робота являє собою компіляцію або плагіат.
5. Не зроблено глибокого і всебічного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (останні 2-10 років) з теми дослідження.
6. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не відбиває рівня досліджуваності проблеми.
7. Не розкрито зміст та організацію особистого експериментального дослідження (його суть, тривалість, місце проведення, кількість обстежуваних, їхні характеристики), поверхово висвітлено стан практики.
8. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.
9. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал.
10. Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту.
11. Як ілюстраційний матеріал використано таблиці, діаграми, схеми, запозичені не з першоджерел, а з підручника, навчального посібника, монографії або наукової статті.
12. Обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам роботи, виконана неохайно, з помилками.

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ, ДИПЛОМНИХ І МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

Залежно від особливостей і змісту ДКР складають у вигляді тексту, ілюстрацій, таблиць або їх сполучень.

ДКР оформляють на аркушах формату А4 (210 x 297 мм). За необхідності допускається використання аркушів формату А3 (297 x 420 мм).

ДКР виконують рукописним, машинописним або машинним (за допомогою комп'ютерної техніки) способом на одному боці аркуша білого паперу. Машинним способом ДКР виконують згідно з вимогами цього стандарту друкованих і графічних пристроїв ЕОМ. Допускається включення до ДКР сторінок, виконаних методом репрографії.

При машинописному виконанні ДКР друкують через півтора інтервали, з розрахунку не більш 30 рядків на сторінці за умов рівномірного її заповнення та висотою літер і цифр не менш, ніж 1,8 мм. (кегель 14).

Допускається окремі частини ДКР (титульний лист, додаток) виконувати іншим

способом, ніж основна частина.

Текст ДКР слід друкувати, витримуючи параметри сторінок: верхній, нижній береги – не менш 20 мм, лівий – 30, правий – не менш 10 мм.

Під час виконання ДКР необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості тексту.

Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути такого ж кольору, як і основний текст.

Скорочення слів і словосполучень у ДКР виконують відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи (ГОСТ 7.12-93 Бібліографічний опис: скорочення слів російською мовою).

Структурні елементи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “РЕКОМЕНДАЦІЇ”, “ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ” не нумерують, а їх назви слугують заголовками структурних елементів.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки структурних елементів тексту і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапок в кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів тексту слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту і дорівнювати п’яти знакам.

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою.

Перенесення слів у заголовку розділу не допускається.

Відстань між заголовками і подальшим чи попереднім текстом має бути:

- за машинописного способу – не менш, ніж три інтервали;
- за машинного способу – не менш, ніж два рядки;

Відстань між рядками заголовку, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

Не допускається розміщення назв розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Оформлення тексту, ілюстрацій і таблиць за машинного способу та їх виконання повинно відповідати вимогам цього стандарту з урахуванням можливостей комп’ютерної техніки.

Нумерація сторінок

Сторінки ДКР слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту наукового дослідження. Номер сторінки проставляють у правому верхньому кутку сторінки без крапки в кінці.

Титульний лист включають до загальної нумерації сторінок ДКР. Текст змісту також включають до загальної нумерації сторінок. Нумери сторінок на них не проставляють.

Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Нумери сторінок на них не проставляють.

Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти ДКР слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи ДКР повинні мати порядкову нумерацію в межах викладу тексту і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1,2,3 і т.д.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою.

Після номеру підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 і т.д.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу.

Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад 1.1.1, 1.1.2 тощо.

Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 і т.д.

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують.

Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати в ДКР безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у ДКР.

Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, розміщені у ДКР, мають відповідати вимогам стандартів “Єдиної системи конструкторської документації” та “Єдиної системи програмної документації”.

Фотознімки розміром менше за формат А4 мають бути наклеєні на аркуш білого паперу формату А4.

Ілюстрації можуть мати назву, яку розміщують під ілюстрацією.

За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підмалюнковий текст).

Ілюстрація позначається словом “Рисунок ---“, що разом із назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, “Рисунок 2.1 – Дифрактограма”.

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації складається з номеру розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад: Рисунок 2.1 – це перший рисунок другого розділу.

Якщо у ДКР вміщено тільки одну ілюстрацію, її нумерують згідно з вимогами.

Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, можна переносити її на наступні сторінки, вміщуючи назву ілюстрації на першій сторінці, пояснювальні

Переліки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліками ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи – дефіс (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Приклад:

а) утворення слів шляхом префіксів;

б) суфіксальні словоутворення.

1. Суфікси іменників.
2. Суфікси прикметників.
3. Суфікси прислівників.

Примітки

Примітки вміщують у ДКР у разі необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації.

Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, до яких вони відносяться.

Одну примітку не нумерують.

Слово “Примітка” друкують з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюють, після слова “Примітка” ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки.

Приклад.

Примітка. _____

Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова “Примітки” ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери додають текст примітки.

Приклад.

Примітки:

1. _____
2. _____

Виноски

Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблиці, допускається оформляти виносками.

Виноски позначають надрукованими знаками у вигляді арабських цифр (порядкових номерів) з дужкою.

Нумерація виносок – окрема для кожної сторінки.

Знаки виноски проставляють безпосередньо після того слова, числа, символу, речення, до якого подають пояснення, та перед текстом пояснення.

Текст виноски вміщують під таблицею або в кінці сторінки і відокремлюють від таблиці або тексту лінією довжиною 30 – 40 мм, проведеною в лівій частині сторінки.

Текст виноски починають з абзацного відступу і друкують за машинописного

або рукописного способу виконання ДКР через один інтервал, за машинного способу – з мінімальним міжрядковим інтервалом.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, додатки, зазначають їх номери.

При посиланнях слід писати: "...у розділі 4...", "...див. 2.1...", "...за 3.3.4...", "...відповідно до 2.3.2.1...", "...на рис. 1.2..." або "...на рисунку 1.2...", "...у таблиці 3.2...", "... (див. 3.2)...", "...за формулою (3.1)...", "...у рівняннях (1.25)...", "...у додатку Б...".

Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів

Перелік повинен розташовуватись стовпцем. Ліворуч в алфавітному порядку наводять умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни, праворуч – їх детальну розшифровку.

Додатки

Додатки слід оформлювати як продовження тексту на його наступних сторінках, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. В правому верхньому кутку рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово "Додаток ___" і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, С, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, "Додаток Б" і т.д.

Один додаток позначається як "Додаток А".

Додатки повинні мати спільну з рештою тексту наскрізну нумерацію сторінок.

За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатку відповідно до вимог. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатку А; Б.3.1 – підрозділ 3.1 додатку Б; Д.4.1.2 – пункт 4.1.2 додатку Д.

Ілюстрації, таблиці, що є у тексті додатку, слід нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рисунок Д.3 – третій рисунок додатку Д, таблиця А.3 – третя таблиця додатку А.

Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1.

У посиланнях у тексті додатку на ілюстрації, таблиці рекомендується писати: "...на рисунку А.2...", "...на рис. А.2...".

В И М О Г И Д О О Ф О Р М Л Е Н Н Я М А Г І С Т Е Р С Ь К О Ї Р О Б О Т И

Магістерська робота (МР) є самостійним науковим дослідженням, що має внутрішню єдність і відображає хід і результати розробки обраної теми. Робота магістра повинна:

- відповідати сучасному рівню розвитку науки, а її тема – бути актуальною;
- відбивати як загальнонаукові, так і спеціальні методи наукового пізнання,

правомірність використання яких всебічно обґрунтовується у кожному конкретному випадку їх використання;

- містити принципово новий матеріал, що включає опис нових фактів, явищ і закономірностей або узагальнення раніше відомих положень з інших наукових позицій або у зовсім іншому аспекті;

- передбачати елементи наукової полеміки; наводити вагомі й переконливі докази на користь обраної концепції, всебічно аналізувати і доказово критикувати протилежні їй точки зору.

Обсяг (без бібліографії та без додатків) роботи магістра: комп'ютерний набір – до 3-х друк. аркушів/70 сторінок машинописного тексту (відповідно: вступ – до 5 стор., висновки – 3-4 стор.). Список використаних джерел складає приблизно 70 джерел.

СТРУКТУРА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Титульний аркуш містить (у такій послідовності):

- назву міністерства та вищого навчального закладу, де виконано дипломну роботу магістра;
- гриф допущення до захисту;
- повну тему роботи;
- прізвище, ім'я, по батькові автора роботи;
- відомості про наукового керівника;
- місто і рік виконання.

Приклад оформлення титульного аркуша наведено у додатку В.

Зміст містить: перелік скорочень та умовних позначень (якщо вони є); вступ; заголовки розділів і підрозділів (якщо вони є); висновки; список використаних джерел; резюме; додатки (якщо вони є), із вказівкою номера сторінки. Приклад змісту наведено у Додатку Д.

Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів

Якщо в роботі магістра вжиті маловідомі скорочення, специфічна термінологія, позначення і таке інше, то їх перелік подається у вигляді окремого списку, який розміщується після ЗМІСТУ, перед ВСТУПОМ. Незалежно від цього при першій появі цих елементів у тексті дипломної роботи наводять їх розшифровку.

Вимоги до структурних елементів магістерської роботи

Вступ (не більше 5 сторінок) розкриває сутність наукової проблеми, її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, стан розробленості, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Далі подається загальна характеристика дипломної роботи магістра у такій послідовності:

Актуальність проблеми, яка зумовила вибір теми дослідження (формулюється доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми);

Об'єкт дослідження (процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення);

Предмет (міститься в межах об'єкта – саме на ньому повинна бути спрямована увага, оскільки він визначає тему дипломної роботи магістра);

Мета і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети;

Методи дослідження, використані для досягнення поставленої в МР мети;

Матеріал дослідження і його обсяг, використаний для досягнення поставленої в дипломній роботі мети;

Наукова новизна, (коротка анотація нових положень або рішень, запропонованих автором особисто, з обов'язковою вказівкою на відмінність цих положень від вже відомих);

Практичне значення одержаних результатів;

Апробація результатів дослідження (наводяться дані щодо участі автора в конференціях, колоквиумах та щодо публікацій);

Положення, що їх винесено на захист (коротка анотація нових положень або рішень, запропонованих автором особисто, з обов'язковою вказівкою на відмінність

цих положень від вже відомих);

Структура роботи (наприклад: “Логіка дослідження зумовила структуру дипломної роботи: вступ, ...розділи, висновки, список використаних джерел із ... найменувань, ...додатків. Загальний обсяг ...сторінок”).

Основна частина^[1] складається з розділів (підрозділів, підпунктів тощо). В розділах основної частини подають:

- *огляд спеціальної літератури* (з особливим наголосом на літературі останніх років і літературі іноземними мовами) і вибір напрямків досліджень (загальний обсяг огляду не повинен перевищувати 20% обсягу основної частини дипломної роботи);
- *аналіз і результати власних досліджень* автора з обов’язковим висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми.

Висновки

Висновки бувають двох видів – висновки до розділів і загальні висновки. *Висновки до розділів* можуть містити пронумероване викладення результатів дослідження, одержаних у відповідному розділі.

Загальні висновки мають містити стисле викладення теоретичних і практичних результатів, отриманих автором дипломної роботи особисто в ході дослідження, а також обґрунтування перспектив проведення подальших досліджень у даній галузі (Посилання на інших авторів, їх цитування, а також наведення загальновідомих істин не допускаються).

Посилання в тексті магістерської роботи

робляться в квадратних дужках з наведенням:

- прізвища автора (в транскрипції оригіналу), року видання і сторінки.

Наприклад: [Арутюнова 1999, с. 342; Austin 1994, с. 89]

- при наявності кількох робіт одного автора одного року видання, після дати додається маленька латинська літера. Наприклад: [Арутюнова 1999а, с. 342; Austin 1994а, с. 89]

- при посиланні на колективні видання наводити повну назву роботи. Наприклад [Дискурс іноземномовної комунікації 1996, с. 89]

- при посиланні на періодичні видання (після прикладів) давати повну або скорочену назву, але з її поясненням у списку використаних джерел.

Наприклад: [FM № 245 1994, с. 89]

- при наявності 2-3 авторів наводити першого і відповідної позначки. Наприклад [Левицький и др.1989, с. 89; Austin et all 1994, с. 89]

Список використаних джерел розміщують в алфавітному порядку і складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи (ГОСТ 7.1-84. Бібліографічні описи документу. Загальні вимоги і правила складання (див. Додаток Е)). У списку літератури повинні переважати новітні видання. Цей список повинен містити не менше 25% літератури іноземними мовами. Кількість використаних джерел для дипломної роботи магістра становить не менше 70.

Список джерел фактичного (ілюстративного) матеріалу розмішують також в алфавітному порядку і складають відповідно до чинних стандартів.

Резюме

Резюме (Summary / Abstract, Zusammenfassung, Résumé) пишеться на 1-2 сторінки основною іноземною мовою. Воно завершується комплексом ключових слів і сталих термінологічних словосполучень (надрукованих великими літерами в називному відмінку в рядок через кому), що з позицій інформаційного пошуку мають той обсяг смислового навантаження, який чітко корелюється з основним змістом дипломної роботи. Загальна кількість ключових слів – не більше 10.

Додатки

Додатки наводяться в кінці роботи після списку джерел. Додатки мають включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи магістра (таблиці, графіки, глосарії, методи, ілюстрації, рекомендації щодо впровадження) і наводяться тільки в разі необхідності. Вони позначаються не цифрами, а літерами Додаток А, Додаток Б, Додаток В, Додаток Д в правому верхньому кутку.

Правила оформлення магістерської роботи

Магістерську роботу друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А-4.

- *шрифт* – Times New Roman (для значенневого виділення прикладів, понять тощо допускається використання інших шрифтів);

- *розмір шрифту* – 14;

- *відстань між рядками* – 1,5 інтервали (до 30 рядків на сторінці);

- *верхній і нижній береги* – 20 мм, лівий – 30 мм, правий – 10 мм.

Заголовки структурних частин дипломної роботи: **ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, РЕЗЮМЕ** друкують великими літерами симетрично до тексту.

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

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

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

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць подають арабськими цифрами без знака № у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, підрозділу і пункту, між якими ставлять крапку (наприклад, 1.3.2 – другий пункт третього підрозділу першого розділу), потім у тому ж рядку йде

заголовок пункту (пункт може не мати заголовка).

Тема роботи магістра визначається науковим керівником і затверджується на засіданні кафедри та радою факультету, на якому навчається студент, за рік до закінчення університету.

Дипломна робота повинна мати обґрунтування актуальності обраної теми, визначення об'єкта, предмета і цілей дослідження.

У роботі необхідно розкрити суть проблеми на основі опрацьованої літератури.

Робота магістра має виявити вміння студента грамотно проводити дослідження, інтерпретувати, систематизувати і класифікувати одержані результати.

В роботі повинні бути чітко сформульовані висновки, яких дійшов студент у ході дослідження, та рекомендації щодо використання у практиці розробленої технології навчання.

Робота магістра виконується державною або іноземною мовою, яка вивчається.

Порядок представлення магістерської роботи на кафедру

Робота (з підписами, відзивом керівника і рецензією) подається на випускаючу кафедру, реєструється старшим лаборантом і підписується завідуючим кафедри з поміткою “До захисту допущено”.

Робота подається у двох примірниках: перший - у твердій або термо- палітурці (пружинне оправлення забороняється!); другий – на електронному носії (одним суцільним файлом). Електронна версія дипломної роботи магістра має бути ідентичною паперовій.

Система оцінювання магістерської роботи

спирається на такі параметри:

- глибина аналізу спеціальної літератури, у тому числі й використання новітніх праць як вітчизняних, так і зарубіжних фахівців,
- актуальність і перспективність теми дослідження,
- ступінь наукової новизни,
- методика дослідження,
- достовірність і верифікованість висновків,
- логіка викладення матеріалу,
- стиль, мова і орфографія викладення матеріалу.

Всі ці моменти спеціально наголошуються в рецензії, яку має давати спеціаліст у даній галузі наукового знання, призначений кафедрою.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
Географічний факультет

**Кафедра економічної
і соціальної географії**

Завідувач кафедри,

проф. Шаблій О. І.

«_____» _____ 2009 р.

**СУСПІЛЬНО-ГЕОГРАФІЧНІ АСПЕКТИ
ПРИВАТИЗАЦІЙНИХ ПРОЦЕСІВ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(магістерська робота)

**Виконала: ст. ГРФМ-55с
Гук І. С.**

**Науковий керівник:
доц. Влах М. Р.**

Львів – 2009

назва вищого навчального закладу освіти

Кафедра _____

Факультет _____

Спеціальність _____

„ЗАТВЕРДЖУЮ”

Зав. кафедри _____

„_____” _____ 2011 р.

З А В Д А Н Н Я

на магістерську роботу (проект) студента

прізвище, ім'я, по-батькові

1. Тема роботи (проекту) _____

затверджена на вченій раді факультету від „_____” _____ 2011 р. № _____

2. Термін подання закінченої роботи (проекту) _____

3. Вихідні дані до роботи (проекту) _____

4. Перелік питань для розробки магістерської роботи (зміст розрахунково-пояснювальної записки)

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) _____

6. Консультанти з роботи (проекту) із зазначенням розділів роботи, що відносяться до неї

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання _____

Керівник _____

Завдання прийняв до виконання _____

підпис

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

