



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА  
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення методичної ради університету  
*«28» серпня 2021 року,  
протокол № 1.*

Перша проректорка, голова методичної  
ради університету, кандидатка наук з  
державного управління, доцентка

\_\_\_\_\_ Ірина КОВТУН  
*«28» серпня 2021 року*  
м.п.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
до виконання та захисту бакалаврської роботи  
для підготовки на першому (освітньому) рівні  
здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра  
зі спеціальності 242 Туризм  
галузі знань 24 Сфера обслуговування**

м. Хмельницький  
2021

**РОЗРОБНИКИ:**

Доцентка кафедри публічного управління та адміністрування, кандидатка економічних наук, доцентка  
«27» серпня 2021 року

Тетяна ФАСОЛЬКО

Доцентка кафедри публічного управління та адміністрування, кандидатка економічних наук, доцентка  
«27» серпня 2021 року

Олена ХИТРА

Старший викладач кафедри публічного управління та адміністрування, кандидат економічних наук  
«27» серпня 2021 року

Петро СЕМ'ЯНЧУК

Старша викладачка кафедри публічного управління та адміністрування  
«27» серпня 2021 року

Тетяна ТРИГУБА

**СХВАЛЕНО**

Рішення кафедри публічного управління та адміністрування  
«27» серпня 2021 року, протокол № 1.

Завідувач кафедри, доктор наук з державного управління, кандидат економічних наук, доцент  
«27» серпня 2021 року

Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ

Деканеса факультету управління та економіки, кандидатка економічних наук, доцентка  
«27» серпня 2021 року

Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| Вступ   | 4  |
| 1. Поняття, мета, завдання й етапи виконання бакалаврської роботи   | 5  |
| 2. Вибір теми, пошук джерел та складання плану бакалаврської роботи | 8  |
| 3. Структура, зміст і обсяг бакалаврської роботи                    | 10 |
| 4. Вимоги до форми бакалаврської роботи                             | 18 |
| 5. Академічна доброчесність   | 26 |
| 6. Наукове керівництво бакалаврською роботою                        | 27 |
| 7. Підготовка до захисту та публічний захист бакалаврської роботи   | 29 |
| Список використаних джерел  | 31 |
| Додатки   | 32 |

## ВСТУП

Бакалаврська робота — це самостійне наукове дослідження на актуальну тему, що характеризується новизною та глибокою обізнаністю автора в обраній проблемі, критичністю аналізу. Бакалаврська робота повинна характеризуватися застосуванням фактичного матеріалу сфери туристичної діяльності та належним рівнем науково-теоретичного обґрунтування, адже це підсумок теоретичної та практичної підготовки в рамках складових освітньої програми підготовки бакалаврів. Під час виконання роботи випускник повинен засвідчити, що він опанував необхідні теоретичні знання та набув умінь їх практичного застосування в конкретних умовах, володіє методами та методиками проведення дослідницької роботи. Мета роботи — проведення аналітичних та практичних досліджень, поглиблене осмислення професійної проблеми, розробка інноваційних пропозицій у сфері туристичного бізнесу. Запропоновані рішення мають бути науково обґрунтованими з відповідним аналізом існуючої ситуації та прогнозом щодо результатів їх запровадження на підприємстві або в межах туристичної дестинації, які обрані об'єктом дослідження бакалаврської роботи.

Виконання та публічний захист бакалаврської роботи здобувачем вищої освіти є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми «Бакалавр туризму» та формою атестації, що дозволяє отримати комплексне уявлення про рівень загальних та фахових компетентностей випускника у сфері рекреації й туризму, його уміння продукувати нові ідеї, застосовувати практичні навички використання методології наукових досліджень з дотриманням принципів академічної доброчесності. Оскільки результати проведеного дослідження виносяться на публічний захист, це дає змогу здобувачеві не лише продемонструвати засвоєння ним навчального матеріалу, а й виявити набуті навички відстоювати свої переконання в ході наукової полеміки.

Підготовкою та публічним захистом бакалаврської роботи здобувач вищої освіти завершує засвоєння компонентів освітньо-професійної програми «Бакалавр туризму». Робота повинна виявити рівень його професійної підготовки, спроможність застосовувати здобуті в університеті знання, вміння та навички для розв'язання конкретних наукових і практичних завдань, відобразити його здатність до оригінального мислення, інноваційної діяльності, оновлення та інтеграції знань.

Методичні рекомендації призначені для надання допомоги здобувачам вищої освіти у виконанні бакалаврської роботи згідно з чинними стандартами. Рекомендації містять основні вимоги до змісту та оформлення роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

## 1. ПОНЯТТЯ, МЕТА, ЗАВДАННЯ Й ЕТАПИ ВИКОНАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

**Бакалаврська робота** – це кваліфікаційна робота, яка виконується на завершальному етапі фахової підготовки і виступає підсумком теоретичних знань та практичних навичок обов'язкової та вибіркової складових освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти. Виконання бакалаврської роботи передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності 242 «Туризм» та їх застосування під час розв'язання конкретних наукових, технічних, організаційно-економічних, управлінських та інших завдань; розвиток навичок самостійної роботи та оволодіння методикою дослідження й експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Написанню бакалаврської роботи передують вивчення освітніх компонентів:

- ЗПО 5 Основи наукових досліджень;
- ЗПО 9 Економіка туризму;
- ППО 4.2 Організація туристичних подорожей;
- ППО 4.3 Організація екскурсійної діяльності;
- ППО 4.4 Туроперейтинг;
- ППО 6 Документаційне забезпечення діяльності туристичних організацій;
- ППО 7 Українська мова (за професійним спрямуванням);
- ППО 11 Маркетинг в туризмі;
- ППО 12.1 Менеджмент в туризмі;
- ППВ 4.5 Аналіз діяльності туристичних підприємств;
- ППВ 4.6 Розрахунки та платежі в туризмі;
- ППВ 5.7 Управління проектами в туризмі;
- ППВ 5.8 Інноваційний та проєктний менеджмент в туризмі;
- ППВ 5.9 Планування та організація туристичного бізнесу;
- ППВ 6.4 Спеціалізований туризм (подієвий, культурно-пізнавальний, релігійний, пригодницький);
- ППВ 6.5 Спеціалізований туризм (лікувально-оздоровчий, екологічний, сільський, спортивний);
- ППВ 6.6 Спеціалізований туризм (діловий, MICE, освітній);
- ППВ 7.2 Туристичний брендинг;
- ППВ 7.3 Туристичне іміджмейкерство;
- ППВ 7.4 Державне та муніципальне управління у сфері туризму;
- ППВ 7.5 Антикризове управління;
- ППВ 7.6 Стратегічне планування;
- ПП 2.3 Переддипломна практика.

Написання бакалаврської роботи передбачає закріплення таких компетентностей:

- К 04 Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу;
- К 06 Здатність шукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел;
- К 08 Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
- К 09 Здатність визначати, формулювати і вирішувати проблеми;
- К 10 Здатність спілкуватися державною мовою;
- К 11 Здатність спілкуватися іноземними мовами;
- К 13 Здатність планувати та управляти часом;
- К 14 Здатність працювати в команді та автономно;
- К 15 Знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності;
- К 16 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- К 17 Здатність аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал територій;
- К 18 Здатність аналізувати діяльність суб'єктів індустрії туризму на всіх рівнях управління через призму концепції сталого розвитку;

К 19 Розуміння сучасних тенденцій, місцевих, регіональних та державних пріоритетів розвитку туризму в цілому та окремих його форм і видів;

К 20 Розуміння процесів організації туристичних подорожей і комплексного туристичного обслуговування (готельного, ресторанного, транспортного, екскурсійного, рекреаційного);

К 21 Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання туристичного продукту;

К 22 Розуміння принципів, процесів і технологій організації роботи суб'єкта туристичної індустрії та її підсистем;

К 23 Здатність забезпечувати безпеку туристів у звичайних та складних форс-мажорних обставинах;

К 24 Здатність здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, вміння презентувати туристичний інформаційний матеріал;

К 29 Здатність діяти у правовому полі, керуватися нормами законодавства, застосовувати міжнародно-правові норми у сфері туризму, у тому числі з урахуванням пріоритетів європейської інтеграції України;

К 30 Здатність працювати з документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом туристичного бізнесу.

Написання бакалаврської роботи передбачає досягненню таких програмних результатів:

ПР 01 Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення туристичного законодавства, національних і міжнародних стандартів з обслуговування туристів, у тому числі з урахуванням пріоритетів європейської інтеграції України;

ПР 02 Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії туризму, організації туристичного процесу та туристичної діяльності суб'єктів ринку туристичних послуг, а також світоглядних та суміжних наук;

ПР 03 Знати і розуміти основні форми і види туризму, їх поділ;

ПР 04 Пояснювати особливості організації рекреаційно-туристичного простору;

ПР 05 Аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал території;

ПР 07 Розробляти, просувати та реалізовувати туристичний продукт;

ПР 08 Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися;

ПР 10 Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна);

ПР 11 Володіти державною та іноземними мовами на рівні, достатньому для здійснення професійної діяльності;

ПР 13 Встановлювати зв'язки з експертами туристичної та інших галузей;

ПР 18 Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях;

ПР 19 Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань;

ПР 20 Виявляти проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання, в тому числі на місцевому, регіональному та державному рівнях управління;

ПР 21 Приймати обгрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності.

**Метою виконання бакалаврської роботи** є постановка та поетапне розв'язання конкретного професійного завдання, що ґрунтується на узагальненні теоретичного матеріалу, положень нормативно-правових актів та передбачає практичне застосування здобутих знань щодо напрямів удосконалення діяльності суб'єктів туристичного ринку, державного та муніципального управління у сфері рекреації й туризму.

У процесі підготовки бакалаврської роботи реалізуються завдання навчального і науково-дослідного характеру.

**Завданнями навчального спрямування** є поглиблення, систематизація, закріплення здобувачем вищої освіти теоретичних і практичних знань, вироблення умінь застосовувати їх під час розв'язання конкретних практичних завдань.

**Завдання науково-дослідного спрямування** передбачають здобуття і поглиблення навичок самостійної роботи з науковими, методичними та законодавчими матеріалами, розвиток умінь щодо проведення самостійного наукового пошуку та узагальнення різних методичних підходів і теорій, аналізу сучасних досягнень у галузі туризмознавства, вироблення на їх основі власних оригінальних поглядів і концепцій, практичних рекомендацій щодо удосконалення функціонування туристичної галузі.

У процесі виконання Бакалаврської роботи здобувач повинен:

- продемонструвати знання з навчальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання туризмознавства;
- обґрунтувати актуальність теми, відповідність її сучасному стану розвитку науки, практичним завданням галузі, а також дати коротку характеристику історії досліджуваної проблеми;
- підтвердити уміння критично аналізувати монографічні та періодичні видання, здійснювати підбір, систематизацію й обробку інформації відповідно до мети дослідження;
- продемонструвати уміння формулювати висновки й обґрунтовувати пропозиції щодо удосконалення діяльності суб'єктів туристичного ринку, державного та муніципального управління у сфері рекреації й туризму;
- підтвердити уміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у сфері рекреації й туризму;
- продемонструвати рівень володіння сучасними інформаційними технологіями у ході дослідження та у процесі оформлення Бакалаврської роботи.

Бакалаврська робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю і відповідати таким вимогам:

- містити аналіз обраної для дослідження проблеми із застосуванням загальноприйнятої туризмознавчої термінології;
- містити належним чином обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення діяльності суб'єктів туристичного ринку, державного та муніципального управління у сфері рекреації й туризму;
- бути написаною українською мовою з додержанням законів логіки, сучасних правил граматики та пунктуації;
- бути оформленою відповідно до визначених цими методичними рекомендаціями вимог;
- не містити ознак плагіату або копіювання;
- мати всі необхідні супровідні документи;
- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

Бакалаврська робота виконується на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України у сфері рекреації й туризму, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної теми, а також результатів проведених здобувачем власних досліджень (спостережень, опитувань, експериментів тощо) на базі конкретного суб'єкта туристичного ринку.

Апробація результатів дослідження, проведеного в рамках бакалаврської роботи, здійснюється шляхом опублікування окремих її положень у наукових виданнях, оприлюднення на наукових конференціях, впровадження розроблених рекомендацій в практичну діяльність конкретних організацій тощо.

Отже, бакалаврська робота є самостійною кваліфікаційною працею, в якій на основі виконаних автором емпіричних досліджень та аналізу літературних джерел логічно й

послідовно викладений алгоритм розв'язання теоретичних проблем та прикладних завдань, що є актуальними для туристичної галузі країни (регіону). Положення, запропоновані автором, за формою і змістом мають бути всебічно обґрунтованими, чітко викладеними, аргументованими і порівнюваними з наявними науково-практичними розробками у сфері рекреації й туризму.

Робота, яка не відповідає вимогам до змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить результатів дослідження проблеми на основі фактичних даних конкретного суб'єкта туристичного ринку, а також обґрунтованих пропозицій щодо розв'язання цієї проблеми, до захисту не допускається.

Бакалаврська робота виконується у такій послідовності:

- вибір здобувачем теми згідно з рекомендованою тематикою бакалаврських робіт і погодження її з науковим керівником;
- визначення об'єкта, на матеріалах (на прикладі) якого буде проводитися дослідження (країни, регіону, органу державної влади, органу місцевого самоврядування, туристичної агенції, готельно-ресторанного комплексу тощо);
- оформлення науковим керівником індивідуального завдання та затвердження його завідувачем випускової кафедри;
- підбір наукових джерел, нормативно-правової бази та фактичного матеріалу для написання Бакалаврської роботи, їх аналіз та узагальнення;
- написання та подання науковому керівникові розділів роботи згідно із затвердженим календарним планом для ознайомлення і висловлення зауважень;
- доопрацювання бакалаврської роботи згідно із зауваженнями наукового керівника;
- попередній розгляд роботи на засіданні випускової кафедри;
- доопрацювання бакалаврської роботи згідно із зауваженнями науково-педагогічних працівників випускової кафедри;
- остаточне оформлення роботи і подання її для отримання відгуку наукового керівника та рецензії;
- підготовка до захисту бакалаврської роботи (текст доповіді, презентація, ілюстративний матеріал тощо);
- захист бакалаврської роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

Бакалаврська робота має виконуватися здобувачем вищої освіти у повній відповідності із затвердженим календарним планом та завданням. У випадках відставання від графіка студент зобов'язаний надати пояснення своєму керівникові та завідувачу кафедри щодо його причин.

Відповідно до встановлених календарним планом термінів здобувач вищої освіти звітує про виконання бакалаврської роботи перед науковим керівником, а керівник – на засіданнях кафедри. Завершена бакалаврська робота разом з відгуком наукового керівника подається на кафедру публічного управління та адміністрування, де реєструється і передається на рецензування.

## **2. ВИБІР ТЕМИ, ПОШУК ДЖЕРЕЛ ТА СКЛАДАННЯ ПЛАНУ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ**

Темою бакалаврської роботи є одна з актуальних проблем розвитку туризму і рекреації, яка відповідає фаховим компетентностям і програмним результатам навчання, передбаченим освітньо-професійною програмою «Бакалавр туризму».

Тематика бакалаврських робіт (Додаток А) розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри публічного управління та адміністрування відповідно до змісту освітньо-професійної програми «Бакалавр туризму» та її основних освітніх компонентів (обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін, практик), відображаючи актуальну проблематику розвитку туризму й рекреації.



Здобувачеві надається право самостійно обрати тему роботи згідно з тематикою, затвердженою на засіданні кафедри. Крім того, робота може виконуватися за тематикою, яку замовляють державні установи, підприємства (організації) та підприємницькі структури, які уклали з Університетом договори співпраці. Здобувач вищої освіти за погодженням з керівником може запропонувати свою тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розробки (відповідно до попередньої власної науково-дослідницької роботи, до місця роботи тощо). При формулюванні тем варто враховувати те, що вони повинні мати практичне спрямування та передбачати дослідження актуальних проблем розвитку туризму й рекреації.

Обираючи тему, варто враховувати й деякі універсальні правила: тема повинна бути достатньо вузькою, щоб була можливість комплексно розглянути її у межах роботи відносно невеликого обсягу; однак вона повинна бути водночас і достатньо важливою, вартою уваги дослідника. Перевага надається темі, під час розробки якої здобувач може продемонструвати максимум особистої творчості й ініціативи.

Тематика бакалаврських робіт щорічно переглядається та оновлюється. Не допускається виконання бакалаврської роботи за однією і тією ж темою протягом п'яти років поспіль або двома чи більше студентами протягом одного року.

Після обрання теми здобувачем вищої освіти подається заява ректорові університету із зазначенням обраної теми бакалаврської роботи (з уточненням об'єкта, на матеріалах (на прикладі) якого буде проводитися дослідження) і кандидатури наукового керівника (Додаток Б). У разі неподання у визначений строк заяви встановленого зразка, за здобувачем вищої освіти закріплюється тема із запропонованого переліку.

Підготовка до виконання бакалаврської роботи повинна починатись з пошуку джерел та складання бібліографії з обраної теми. З цією метою можна опрацювати фонди (в т. ч. електронні ресурси) бібліотеки Університету, Хмельницької обласної універсальної наукової бібліотеки, Центральної наукової бібліотеки НАН України (м. Київ), Національної Парламентської бібліотеки України (м. Київ), бібліотеки Української Правничої Фундації (м. Київ), Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського тощо.

Також рекомендується використовувати електронні архіви періодичних видань, наприклад, наукового часопису Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова «Університетські наукові записки» (<http://univer.km.ua/journal.php>). Для пошуку літератури з міжнародної та європейської тематики доцільно використовувати портал літератури Європейського Союзу (<https://publications.europa.eu/en/web/general-publications/publications>), а також платформу наукових публікацій <https://www.academia.edu/>.

Написання бакалаврської роботи передбачає обов'язкове вивчення чинного законодавства, постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів, листів та інструкцій відповідних міністерств та інших органів управління з питань, пов'язаних з темою роботи.

Основою для написання теоретичної частини роботи має стати наукова та навчальна література.

Вивчення літератури з обраної теми слід починати з підручників, навчальних (навчально-методичних) посібників, енциклопедій, довідників, поступово переходячи до ознайомлення з монографічними роботами, статтями у періодичних виданнях, науковими повідомленнями тощо. Перш за все здійснюється підбір літератури за крайні 3–5 років. Крім того, варто ознайомитись із зарубіжною літературою з досліджуваної проблеми, з трактуванням понять, термінів, показників, поглядами та пропозиціями відомих фахівців. Вивчення літератури дає змогу здобувачеві визначити теоретичні основи дослідження питань теми та виявити ступінь їх розробки. Дослідження теоретичних основ теми бакалаврської роботи дає можливість усвідомити її зв'язок із загальними тенденціями розвитку проблеми.

Для написання Бакалаврської роботи слід використовувати статистичні матеріали, зокрема, статистичні збірники «Статистичний щорічник» Державного комітету статистики України, «Україна в цифрах», статистичні бюлетені Держкомстату України, «Туризм в

Україні», «Готелі та інші місця для короткотермінового проживання», «Основні показники роботи готелю», «Санаторно-курортне лікування та організований відпочинок населення» тощо.

Поглиблене вивчення літературних та офіційних джерел інформації дасть змогу з'ясувати сучасний стан досліджуваних питань, правильно скласти план роботи, чіткіше з'ясувати спрямування та методику власних досліджень, обсяг і характер практичних матеріалів, необхідних для виконання роботи.

Під час вивчення літературних джерел рекомендується вести робочі записи у вигляді тез і конспектів, що полегшить систематизацію, узагальнення матеріалів відповідно до плану Бакалаврської роботи. Працюючи з літературою, обов'язково слід точно переписати бібліографічні дані опрацьованого джерела, щоб при посиланні у тексті на джерело інформації повторно не витратити час на пошуки цих даних.

Після попереднього ознайомлення з літературними джерелами і складання здобувачем особистої бібліографічної картотеки з теми слід приступати до більш глибокого їх опрацювання на основі повторного читання. За допомогою наукового керівника здобувач визначає послідовність ґрунтовного вивчення літератури. У процесі повторного читання виділяються та усвідомлюються основні думки й положення, висунуті автором книги або статті, проводиться їх аналіз. Особливу увагу слід приділити проблемним питанням, спірним думкам, дискусіям, неузгодженостям законодавства.

Складаючи план бакалаврської роботи, здобувач вищої освіти демонструє вміння визначати основне, найбільш істотне в проблемі, а також послідовність викладення. Перелік питань, які розглядаються, структурується за принципом від загального до конкретного. Тобто питання теми, як вузлові складові обраної проблеми, мають бути єдиною системою, в якій кожне наступне питання розвиває і доповнює попереднє. Питання повинні бути чітко і зрозуміло сформульовані. Назви питань (розділів і підрозділів) не можуть дублювати назву бакалаврської роботи.

Загальними вимогами до складання плану бакалаврської роботи є наявність трьох розділів, кожен з яких може поділятися на два-три підрозділи. З метою оптимізації роботи рекомендується також скласти розгорнутий план дослідження з посторінковою розбивкою майбутнього тексту.

Завдання на виконання бакалаврської роботи (Додаток В) формулює науковий керівник. Базою для складання завдання на виконання бакалаврської роботи є попередній план, складений здобувачем вищої освіти та узгоджений з керівником.

### **3. СТРУКТУРА, ЗМІСТ І ОБСЯГ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ**

Виконання бакалаврської роботи передбачає:

- обґрунтування актуальності теми, мети й завдань дослідження, оцінювання його новизни та перспективності, зазначення методів та джерел дослідження;
- визначення теоретичних засад дослідження (основних категорій, понять, закономірностей розвитку явища, яке вивчається, розгляд історії питання, документів, нормативних актів, інших джерел інформації);
- аналіз конкретної проблемної ситуації та підтвердження логічними судженнями, розрахунками відповідних пропозицій і рекомендацій.

Приступаючи до виконання роботи, здобувач вищої освіти має чітко уявляти її структуру і зміст. При цьому всі складові частини роботи повинні бути логічно взаємопов'язані та переконливо аргументовані.

Загальна структура роботи наведена у таблиці 1.

Таблиця 1 Структурні елементи бакалаврської роботи та їх рекомендований обсяг

| Назва структурного елемента бакалаврської роботи    | Обсяг (сторінок) |
|---|------------------|
| Титульна сторінка <sup>1</sup>                      | 1                |
| Анотація <sup>1</sup>                               | 2                |
| Зміст   | 1                |
| Перелік умовних скорочень <sup>2</sup>              | 0–1              |
| Вступ   | 2–3              |
| Основна частина:                                    |                  |
| 1) теоретичний розділ                               | 5-6              |
| 2) аналітичний розділ                               | 19-20            |
| 3) рекомендаційний розділ                           | 14-15            |
| Висновки  | 2-3              |
| Список використаних джерел <sup>3</sup>             |                  |
| Додатки <sup>3</sup>                                |                  |
| Загальний обсяг бакалаврської роботи <sup>4,5</sup> | 44-50            |

Примітки:

1. Не враховується при обчисленні загального обсягу роботи.
2. Необов'язковий структурний елемент, який використовують за необхідністю.
3. Кількість сторінок не регламентується та не враховується при обчисленні загального обсягу роботи.
4. До цього обсягу не включають обсяг списку використаних джерел та додатків.
5. Допускається відхилення будь-якого окремого структурного елемента в межах  $\pm 10\%$  за умови, що загальний обсяг роботи теж не має відхилення більше, ніж на  $\pm 10\%$ .

**Титульний аркуш** є першою сторінкою бакалаврської роботи та оформляється відповідно до вимог стандарту та вимог ЗВО. На титульному аркуші зазначають повну назву організації, якій підпорядкований заклад вищої освіти; повну назву закладу вищої освіти; назву теми бакалаврської роботи; дані про здобувача ступеня бакалавра, наукового керівника та рецензента, місто та рік подання бакалаврської роботи до захисту. Зразок оформлення **титульного аркуша** наведений у Додатку Г.

Обов'язковою складовою бакалаврської роботи є **анотація** українською (від 1600 до 1800 знаків з пробілами) та англійською (від 400 до 500 знаків з пробілами) мовами, в якій міститься коротка характеристика роботи, тобто викладення її сутності, змісту та основних отриманих результатів.

Для проведення ґрунтовного наукового аналізу з теми дослідження складається план, який дає змогу виділити основні структурні одиниці роботи. У тексті він фіксується як **зміст роботи**. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової бакалаврської роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу. Зміст оформляється у вигляді таблиці «без границь» (з невидимими лініями) з двома графами (колонками): перша для нумерації та назв складових бакалаврської роботи, а друга – для номерів сторінок. Зразок оформлення змісту бакалаврської роботи наведений у Додатку Д.

**Перелік умовних скорочень** потрібен, якщо у бакалаврській роботі вжита специфічна термінологія, а також використані маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо. Перелік слід друкувати у дві колонки: у лівій за абеткою наводять скорочення, у правій – детальне розшифрування.

У **Вступі** (обсягом 2–3 сторінки) обґрунтовується актуальність проблеми, що вивчається, її практична значимість, огляд літератури за обраною темою; формулюються мета й завдання; визначаються об'єкт, предмет і напрямки дослідження; вказуються використані наукові методи дослідження, його інформаційна база, обсяг і структура роботи. Завдання вступної частини – зорієнтувати читача у тематиці наукової праці, представити тему роботи і дослідницьке завдання, пояснити важливість звернення до конкретної теми, а також окреслити більш широкий історичний, суспільний або інтелектуальний контекст, до якого належить досліджуване явище.

*Актуальність теми* – це важливість, суттєве значення, відповідність теми дослідження сучасним потребам певної галузі науки та перспективам її розвитку, практичним завданням відповідної сфери діяльності. Висвітлення актуальності має бути стислим. Достатньо в межах одного абзацу коротко розкрити: сутність проблеми дослідження; суттєве значення для подальшого розвитку відповідної галузі науки; соціальну значущість проблеми дослідження; доцільність роботи та її відмінність порівняно з уже відомими фактами розв'язання проблеми.

При обґрунтуванні актуальності проблеми оцінюють стан її розробки. Для цього виконується стислий огляд літератури, виходячи з якого робиться висновок про необхідність подальшої розробки обраної теми. Аналіз монографічних досліджень має на меті охарактеризувати аналогічні дослідження з певної проблеми (монографії, наукові статті тощо), розкрити особливості різних авторських підходів, їх переваги і недоліки, зміст отриманих результатів.

Визначення *рівня висвітлення досліджуваної проблеми в науковій літературі* демонструє ґрунтовне ознайомлення автора зі спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично їх розглядати, виділяти суттєве, оцінювати зроблене раніше іншими дослідниками. Матеріали такого огляду потрібно систематизувати у певному логічному зв'язку. При цьому, зазначаючи прізвище авторів, які зробили внесок у розробку досліджуваної проблеми, варто посилатися на них у списку використаних джерел (наприклад, «Значний внесок у розробку сучасної теорії ... зробили такі відомі вчені, як Л. Балабанова [3], М. Виноградський [8], Л. Галько [14], Н. Ушенко [26] та інші. Проте на окрему увагу заслуговують (потребують поглибленого вивчення) ...»).

При з'ясуванні мети, об'єкта і предмета дослідження необхідно враховувати те, що між ними та темою бакалаврської роботи є системні логічні зв'язки.

*Мета дослідження* пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також із його кінцевим результатом і шляхами його досягнення. Формулюючи мету, не слід вживати термінів “дослідження”, “вивчення”, оскільки вони вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Кінцевий результат дослідження передбачає розв'язання здобувачем проблемної ситуації, що відображає, наприклад, розбіжність між типовим станом туристичної галузі в реальній практиці та вимогами суспільства до її більш ефективного функціонування. Кінцевий результат відображає очікуваний від виконання запропонованих заходів позитивний ефект, який формулюється двоступенево: перша частина – у вигляді суспільної корисності; друга – у вигляді конкретної користі, віднесеної до основного предмета дослідження.

Сукупність *завдань бакалаврської роботи* має дати уявлення про послідовність кроків, які слід виконати для досягнення мети. Кожне поставлене завдання має бути розв'язане й описане в роботі у вигляді аналізу, висновків та рекомендацій. Ключовими словами у формулюванні завдань виступають дієслова в неозначеній формі (дослідити, описати, здійснити, вивчити, розкрити тощо).

Формулювати завдання слід якомога конкретніше й докладніше, оскільки опис їх виконання становитиме зміст розділів і підрозділів роботи. Завдання потрібно не лише правильно й чітко сформулювати, але й розташувати у певному порядку – як своєрідну

програму дій. У науково-економічних дослідженнях зазвичай ставляться чотири групи завдань:

- перша група завдань може бути пов'язана з розглядом стану досліджуваної проблеми в теорії та практиці, виробленням теоретичних засад дослідження (“розробити теоретичні засади...”, “з'ясувати статус (економічну природу)...”, “визначити поняття...”, “обґрунтувати принципи (підходи, методику)...”);

- друга група завдань спрямована на чіткіше окреслення предмета й об'єкта дослідження (“виявити склад...”, “визначити структуру...”, “уточнити межі поширення...”, “окреслити сукупність...”);

- завдання третьої групи носять процесуальний характер – це безпосередній аналіз досліджуваної проблеми та формулювання уточненого і конкретизованого завдання з урахуванням аналізу проблеми (“з'ясувати значення (походження, особливості, природу, роль, місце, фактори)...”, “дослідити характер (властивості, зв'язки, потенціал, засоби, механізми, функції, співвідношення)...”, “виявити ознаки (причини, шляхи)...”, “проаналізувати структуру (характер, залежність, реалізацію)...”, “визначити обсяг (динаміку, типи, моделі, структуру, продуктивність)...”, “встановити взаємозв'язки (взаємодію, функції, мотиви, критерії)...”, “простежити розвиток (глибину, еволюцію, функціонування)...”);

- завдання четвертої групи мають узагальнюючий, підсумковий характер (“окреслити місце й роль...”, “з'ясувати тенденції розвитку...”, “розробити практичні рекомендації...”).

*Об'єкт дослідження* – це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію і обрані дослідником для вивчення.

Об'єктами дослідження можуть бути:

- туристично-екскурсійна сфера України або одного з її регіонів;
- ринок туристично-екскурсійних послуг України або одного з її регіонів;
- одна зі складових туристичної сфери України (регіону України) – готельне, ресторанне господарство, транспортний комплекс тощо;
- один з видів туризму, що розвивається на території України;
- підприємство туристичної сфери, яке є юридичною особою, функціонує не менше трьох років, має самостійну звітність;
- туристичний продукт.

*Предмет дослідження* – це ті суттєві зв'язки та відношення, які потребують безпосереднього вивчення у бакалаврській роботі, є основними, визначальними для конкретного дослідження. Наприклад, якщо об'єктом дослідження є «туристичний продукт», то предмет дослідження може бути сформульований таким чином: «Теоретико-методичні і прикладні аспекти модернізації туристичного продукту відповідно до сучасних запитів його споживачів».

Таким чином, об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. Об'єкт дослідження – це частина об'єктивної реальності, яка на сучасному етапі стає предметом практичної і теоретичної діяльності людини як соціальної істоти (суб'єкта). Правильне, науково обґрунтоване визначення об'єкта дослідження є важливою науковою акцією, покликаною зорієнтувати дослідника на виявлення місця і значення предмета дослідження.

У вступі обов'язково наводиться перелік використаних *методів дослідження* для досягнення поставленої у роботі мети.

Під методом дослідження розуміється сукупність прийомів досягнення мети, поставленої наукою, або виконання конкретного дослідницького завдання, а під методологією – вчення про систему методів, що використовується в певній науці. Отже, науковий метод – це спосіб, підхід, інструмент, прийом, яким користується певна наука для дослідження закономірностей, що становлять її предмет.

Слід зауважити, що у туризмознавстві застосовується як загальнонаукова методологія, так і спеціальні методи досліджень, що впливають із соціально-гуманітарного предмета дослідження.

Виділяють два рівні дослідження: емпіричний та теоретичний.

Емпіричний рівень пізнання характеризує отримання початкового, фактологічного знання безпосередньо з досвіду, завдяки таким методам, як спостереження, порівняння, опис, вимірювання, аналогія, експеримент.

Спостереження – один з основних методів отримання первинної інформації про досліджуваний об'єкт. Це активний, цілеспрямований, систематичний, “споглядально-зосереджений” процес відтворення об'єкта, що спирається переважно на діяльність органів чуття.

Порівняння – метод встановлення елементів тотожності й відмінності між досліджуваними об'єктами.

Опис – переведення чуттєво даної інформації на штучну мову – у знаково-символічну форму, зручну для подальшої раціональної обробки.

Вимірювання – процедура визначення кількісних, числових параметрів і властивостей об'єкта засобом застосування певної одиниці вимірювання або еталону.

Аналогія – висновок за ознакою подібності явищ, процесів, властивостей.

Експеримент – активний вплив на об'єкт шляхом створення штучних або екстремальних умов для вивчення його властивостей і закономірностей у “чистому” вигляді.

Отже, методи емпіричних досліджень – це сукупність конкретних прийомів, за допомогою яких нагромаджується і систематизується емпіричний матеріал. Це, передусім:

- аналіз джерельної бази (контент-аналіз) з проблематики туризмознавства українських та зарубіжних вчених, який дає можливість розглянути соціальну природу та сутність туризму і на цих засадах розвинути теоретичні основи дослідження;

- аналіз документальної бази (законів, нормативно-правових актів, управлінських документів, статистичних даних тощо) дає можливість визначити недоліки законодавчого та нормотворчого характеру, що негативно впливають на ефективність функціонування туристичної галузі, та визначити загальні напрями удосконалення якості правового забезпечення у цій сфері;

- аналіз та узагальнення практичної діяльності об'єкта дослідження (туристичного підприємства, готельно-ресторанного комплексу, органу публічної влади), що дає змогу виробити чіткі рекомендації щодо підвищення ефективності їх функціонування.

На теоретичному рівні пізнання здійснюється перехід від явища до сутності, законів та закономірностей існування об'єкта із застосуванням таких методів: абстрагування; аналіз; синтез; індукція; дедукція; формалізація; ідеалізація; моделювання; сходження від абстрактного до конкретного.

Метод абстрагування передбачає відокремлення певної риси досліджуваного предмета як критерію для систематизації інформації про цей предмет.

Метод аналізу передбачає декомпозицію цілісної інформації про предмет дослідження на окремі складові (елементи). Метод синтезу навпаки, означає зведення розрізнених елементів інформації про предмет дослідження до нової цілісної системи з метою здобуття нового знання.

Методи індукції та дедукції можуть бути об'єднані під спільною назвою методу редукції (зведення). Дедукція означає здійснення загального висновку на підставі часткового факту, зведення цілого до часткового. Індукція, навпаки, означає зведення часткового факту до загальної підстави.

Методи формалізації та ідеалізації теж можуть бути об'єднані під спільною назвою методу теоретичного моделювання. Відрізняються ці методи спрямованістю такого моделювання. Метод формалізації виходить з *того, що є*, та здійснює узагальнення фактично наявної інформації про предмет дослідження. Метод ідеалізації діє зворотним чином: він виходить з *того, що має бути*, і за таким критерієм оцінює фактично наявний стан справ.

Моделювання – це відносно самостійний та універсальний метод створення та використання моделей, тобто аналогів реальних об'єктів з метою вивчення їх суттєвих з точки зору певного завдання властивостей в умовах обмежених можливостей пізнавальної чи практичної діяльності.

Метод сходження від абстрактного до конкретного означає вимогу розгляду предмета дослідження не ізольовано (абстрактно), а системно, у сукупності його взаємозв'язків з іншими предметами. Це рух пізнання від одностороннього, обмеженого знання про об'єкт до синтезу багатьох його визначень.

Перераховувати методи потрібно коротко та змістовно, визначаючи, що саме досліджувалось тим або іншим методом. Важливим при написанні бакалаврської роботи є застосування сучасної методології; при виконанні огляду теоретичних джерел, аналізу практичної діяльності та обґрунтуванні шляхів удосконалення окремих аспектів об'єкта дослідження здобувач повинен використовувати інформацію про найновіші досягнення в науці, техніці та технологіях, у разі потреби застосовувати економіко-математичне моделювання.

У вступі також подається характеристика основних джерел отримання інформації (офіційних, наукових, літературних, бібліографічних, довідкових), вказуються методологічні основи проведеного дослідження та практичне значення отриманих результатів.

Наприкінці вступу бакалаврської роботи подається її обсяг і структура.

Завдання розділів основної частини – переконливо довести та проілюструвати головну ідею автора роботи. Основу тексту становлять аргументи – тобто твердження, які супроводжуються логічними доказами або фактичними ілюстраціями. Для того щоб зробити текст зручним для сприйняття і належно структурованим, слід дотримуватись таких правил:

- кожному основному аргументу необхідно присвячувати мінімум один абзац;
- аргументи “проти” (погляди, протилежні тим, яких дотримується автор) обов'язково повинні бути спростовані;
- речення кожного абзацу повинні бути об'єднані спільною ідеєю і відзначатися змістовною та стилістичною єдністю.

Основна частина бакалаврської роботи складається з трьох розділів – теоретичного, аналітичного, рекомендаційного. Кожен розділ, у свою чергу, може містити підрозділи (пункти). У розділах роботи розкривається зміст теми, виконуються поставлені завдання.

**Перший розділ** (обсягом 5–6 сторінок) присвячується теоретичним питанням теми:

- розкриття основних теоретичних положень, що визначають зміст, значення, класифікаційні характеристики, історію та сучасні тенденції предмета досліджуваної теми;
- розгорнутий розгляд різних точок зору провідних фахівців з досліджуваних питань на основі аналізу літературних та інших інформаційних джерел;
- визначення пріоритетних питань, що потребують першочергового розв'язання, тощо.

Теоретична сторона проблеми, розкрита у першому розділі, повинна продемонструвати рівень знань здобувача, його ерудицію у відповідній сфері та стати інструментом для розв'язання поставлених у роботі завдань.

**Другий розділ** (обсягом від 19 до 20 сторінок) передбачає аналіз стану досліджуваної проблеми (у т. ч. на конкретному підприємстві туристичної індустрії або в органі публічної влади) з використанням методів структурного, системного, факторного і порівняльного аналізу.

В аналітичному розділі слід навести:

- 1) загальну характеристику об'єкта дослідження, що передбачає ґрунтовний аналіз статистичних даних, які характеризують динаміку розвитку туристичної галузі на макро- чи мезорівні, або техніко-економічних показників діяльності туристичного підприємства (щонайменше за країні три роки);

2) організаційно-управлінські аспекти функціонування об'єкта дослідження (наприклад, організаційну структуру досліджуваного туристичного підприємства або механізм вироблення державної політики у сфері рекреації й туризму);

3) аналіз предмета дослідження (наприклад, показників кон'юнктури туристичного ринку, рівня конкурентоспроможності певного підприємства на туристичному ринку, кадрової, фінансової, маркетингової та інших складових стратегії розвитку туристичного підприємства тощо).

Організація збору інформації для написання аналітичного розділу передбачає:

- визначення показників, які належить зібрати;
- збір і розрахунок окремих показників;
- правильне документальне оформлення результатів розрахунків.

Робота з аналітичними матеріалами проводиться у кілька етапів.

На першому етапі необхідно розробити перелік усіх вихідних показників з кожного досліджуваного питання.

На другому етапі потрібно скласти зведений перелік усіх вихідних показників з теми. При цьому вихідні показники, необхідні для вивчення окремих питань, підлягають логічному аналізу з точки зору їх повторення, взаємозв'язку та можливості одержання подальших аналітичних показників.

На третьому етапі визначають джерела інформації щодо кожного вихідного показника. При цьому необхідно виявити, які показники можуть бути одержані зі статистичних даних, з матеріалів дослідження спеціальної літератури, а які належить отримати з фінансової та статистичної звітності або за даними соціологічних опитувань, спостережень та експериментів.

Основною формою документального оформлення матеріалів є табличні інформаційні документи. Вони можуть надаватись у вигляді зведених чи окремих таблиць. Показники в таблицях групують за окремими питаннями (розділами) бакалаврської роботи чи за характеристиками окремих видів туристичної діяльності. Побудова аналітичних таблиць передбачає певну черговість показників, одержаних за даними фінансової та статистичної звітності. Необхідно перевірити взаємозв'язок показників в окремих формах (ідентичність одиниць виміру, порівнянність періодів звітності тощо).

У процесі обробки матеріалів необхідно здійснити аналітичну обробку інформації з метою її подальшого узагальнення й обґрунтування рекомендацій. Для досягнення наочності доцільно побудувати діаграми, структурно-логічні схеми тощо.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватись тлумаченням та висновками, які, зокрема, дають змогу визначити зміст, особливості і тенденції управлінських процесів, що спостерігаються на туристичному підприємстві (або в органі публічної влади), а також створити базу для підвищення їх ефективності. Крім того, текст доречно ілюструвати реальними документами (що наводяться у додатках), які обов'язково супроводжуються стислим коментарем.

**Третій розділ** бакалаврської роботи (обсягом 14–15 сторінок) має носити рекомендаційний характер. У ньому слід аргументовано описати пропозиції, рекомендації, заходи для досягнення мети згідно з темою бакалаврської роботи. Завданням рекомендаційного розділу є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій щодо управління розвитком туристичної галузі або удосконалення одного з напрямів діяльності туристичного підприємства на базі основних теоретичних положень, методичного інструментарію, описаних у першому розділі, а також висновків проведеної в аналітичному розділі роботи.

Рекомендованою формою подання матеріалів цього розділу є стратегічна концепція, стратегічний план або одна з його складових, тактичний або бізнес-план, конкретна програма тощо. У цьому розділі доцільно визначити основні перспективи, тенденції розвитку туристичної галузі з урахуванням запропонованих авторських змін.



Пропозиції здобувача щодо науково-практичного розв'язання окремих питань теми повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності і практичної втіленості.

Завершальним елементом у структурі бакалаврської роботи є **Висновки** (обсягом 2–3 сторінки), які повинні містити:

- короткі підсумки за результатами проведеного теоретичного та емпіричного дослідження;
- перелік заходів, спрямованих на розв'язання проблеми, підвищення ефективності функціонування туристичної галузі або конкретного туристичного підприємства;
- можливі варіанти реалізації запропонованих у роботі заходів, що, як правило, супроводжуються отриманими якісними й кількісними показниками.

Висновки покликані підсумовувати роботу на новому рівні узагальнення. Опис об'єкта, методика дослідження та інший зміст основної частини роботи у висновках не дублюються.

Висновки й пропозиції мають бути сформульовані у тезовій формі чітко, зрозуміло; відобразити зміст роботи, її теоретичне й практичне значення, відповідати поставленим у роботі завданням. Кваліфіковано кожен пункт висновків складається з двох логічних частин – твердження («визначено...») і доказу («тому що...», «на підставі...»). Не допускається формулювання висновків у вигляді анотації. Висновки, пропозиції та рекомендації повинні бути самостійними, конструктивними, логічно послідовними і обґрунтованими, у чому й полягає цінність Бакалаврської роботи.

**Список використаних джерел** розміщується після основного тексту роботи. До цього переліку необхідно внести джерела, на базі яких здійснюється аналіз, та спеціальну літературу з теми, яка досліджується, і на яку в роботі є посилання. Рекомендована кількість опрацьованих джерел – не менше 50.

Список використаних джерел містить лише ті джерела, на які у тексті є атрибутовані посилання, тобто джерела, які були використані для цитування та /або були згадані при викладенні конкретних положень. Не допускається внесення до цього списку джерел, які не були процитовані або згадані у тексті бакалаврської роботи. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та іноземної наукової, навчально-методичної та спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету та інших джерел.

При складанні списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту України: «ДСТУ 8302:2015 Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (приклад наведений у Додатку Е).

**Додатки** формуються як продовження роботи і розміщуються в порядку посилань у тексті. Додатки містять допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції, положення, правила, результати соціологічних досліджень, проміжні формули та розрахунки, а також таблиці та рисунки, які винесені в додатки з причини того, що розмір такої таблиці (рисунка) перевищує один аркуш.

Оформленню додатків слід приділити увагу, оскільки їх кількість та якість свідчать про те, наскільки глибоко та старанно здобувач вивчив практичний і теоретичний матеріал з обраної теми, чи в повній мірі підібрав ці матеріали і наскільки ґрунтовно підтвердив свої висновки та пропозиції. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

Обсяг додатків не повинен перевищувати 50 % обсягу бакалаврської роботи. Під час використання у тексті роботи будь-яких матеріалів або даних з додатків слід робити посилання на відповідний додаток.

Загальний обсяг випускної роботи бакалавра повинен становити від 43 до 50 сторінок комп'ютерного тексту (титольний аркуш, анотація, список використаних джерел і додатки до загального обсягу не входять).

Нижче тексту, розміщеного на останній сторінці роботи, має міститись особистий підпис студента, який виконав бакалаврську роботу, та завідувача кафедри, який допускає роботу до захисту.

## 4. ВИМОГИ ДО ФОРМИ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

### 1. Загальні вимоги

Оформлення бакалаврської роботи має відповідати загальним вимогам до робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

Текст Бакалаврської роботи формується у текстовому редакторі Microsoft Word, тип файлу «Документ Word (\*.doc, \*.docx)».

Бакалаврську роботу друкують на принтері на одному боці аркушів білого паперу формату А4 (210 x 297 мм.).

У загальному випадку орієнтація сторінок «книжкова», в окремих випадках (таблиці та рисунки великого розміру) допускається «альбомна» орієнтація сторінок.

Сторінка повинна мати береги (поля) розміром: зліва – 30 мм., справа – 10 мм., зверху та знизу – 20 мм. Допускається збільшення фактичного розміру нижнього берега (поля), якщо воно виникає в результаті виконання текстовим редактором опції «заборона висячих рядків»; заборони відокремлення заголовку (пункту /підпункту) від наступного тексту наприкінці сторінки.

Шрифт повинен відповідати таким параметрам:

- вид шрифту – Word Times New Roman;
- розмір шрифту – 14 мм, допускається зменшення розміру шрифту в таблицях до рівня не менше 12 мм, за умови, що розмір шрифту в усіх таблицях Бакалаврської роботи буде однаковим;
- колір шрифту чорний;
- не допускається використання напівжирного шрифту, окрім спеціально визначених випадків;
- не допускається використання курсивного та підкресленого шрифту;
- не допускається зміна стандартного масштабу шрифту (100 %);
- не допускається зміна звичайної щільності шрифту, тобто його розрідження або ущільнення.

Абзац тексту бакалаврської роботи (окрім тексту всередині таблиць) повинен відповідати таким налаштуванням текстового редактора Microsoft Word:

- вирівнювання по ширині;
- рівень тексту – «основний текст»;
- відступ тексту зліва та справа – 0 (нуль) мм;
- відступ тексту в першому рядку абзацу (абзацний відступ) – 1,25 мм. (допускається 1,27 мм.);
- інтервал перед та після абзацу – 0 (нуль) пунктів;
- міжрядковий інтервал – 1,5 рядка;
- розбивка на сторінки – заборона висячих рядків;
- виключення форматування – заборона автоматичного перенесення слів;
- не допускається перенесення частини слова в кінці рядка на наступний рядок;
- не допускається ставити між словами (числами, символами тощо) більше, ніж один пробіл та будь-яким іншим способом використовувати більше, ніж один пробіл поспіль.

Допускається окремі слова, формули, знаки вписувати у надрукований текст тільки в тому випадку, якщо не існує об'єктивної можливості надрукувати їх на принтері. Вони мають бути чорного кольору; розмір та щільність вписаного тексту має максимально наближатися до розміру і щільності тексту бакалаврської роботи.

Помилки, описки та графічні неточності (хибний друк) допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому самому місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору; розмір вписаної букви (цифри, символу) має максимально

наближатися до розміру тексту бакалаврської роботи. Не допускається робити більше, ніж два виправлення на одній сторінці.

Прізвища, назви установ, організацій та інші власні назви у бакалаврській роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви та наводити назви організацій у перекладі на мову бакалаврської роботи, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Прізвище, ім'я та по батькові (або ініціали) наводять в такій послідовності: на першому місці ініціали (або ім'я та по батькові), на другому місці прізвище. Винятком є наведення першого прізвища та ініціалів на початку бібліографічного опису джерела; у цьому випадку на першому місці наводять прізвище, а на другому місці – ініціали. Ініціали необхідно з'єднати нерозривним пробілом між собою та з прізвищем.

Скорочення слів і словосполучень у бакалаврській роботі надають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Кожен структурний елемент бакалаврської роботи починають з нової сторінки. Структурними елементами роботи є: «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «РОЗДІЛ 3», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ». Окрім такого елемента, як «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА», заголовки всіх інших структурних елементів друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

Будь-які заголовки, назви таблиць та рисунків тощо повинні містити не більше 12-ти слів. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Наприкінці заголовка крапка не ставиться.

Інтервал між заголовком і подальшим та /або попереднім текстом – це пропуск одного вільного рядка. Відстань між рядками заголовка (якщо він не вміщується на одному рядку), а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті, тобто без пропуску одного вільного рядка. Заголовки розділів центрують на рядку, а заголовки підрозділів та пунктів формують так само, як і текст абзацу, тобто з абзацним відступом, та вирівнюють по ширині.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщений тільки один рядок тексту або немає жодного рядка тексту. У цьому випадку заголовок необхідно розмістити на початку наступної сторінки, тобто не відділяти від наступного тексту.

Варто звернути увагу на правила використання довгого тире «—», короткого тире «-», дефісу «-» та нерозривного дефіса «-». Довге тире «—» (пунктуаційний знак) вживається у таких випадках: як розділовий знак, для позначення прямої мови; для позначення паузи; перед «це» («це є»), «оце», «то», «ось» («це»); для позначення числового діапазону, наприклад, «... доцільно виділити вищезазначені 3–4 чинники ...». Коротке тире «-» використовується виключно як математичний знак «мінус». Дефіс «-» (орфографічний знак) використовується у складно-складених словах, у т. ч. складених з числа та слова, та у переліках перед кожним елементом переліку. Нерозривний дефіс «-» використовують замість довгого тире в тих випадках, коли це тире вживається для позначення числового діапазону і виникає розрив цього діапазону наприкінці рядка. У цьому випадку замість довгого тире необхідно використати два нерозривних дефіси поспіль.

Забороняється розрив (перенесення на наступний рядок) таких елементів: діапазон (числа, що сполучені довгим тире); скорочення на кшталт «у т. ч.»; ініціали та прізвище (та ініціали між собою); число та слово, або скорочення (позначення) слова, що його стосується; знак номера або параграфу та число; позначення (нумерація) пункту переліку (списку) та наступний текст. Розміщення цитат, ілюстрацій, формул і таблиць на початку та /або наприкінці розділу /пункту /підпункту (тобто в першому та /або останньому абзацах) не допускається.

Ілюстрації та таблиці, розміри яких дорівнюють або більші аркушу формату А4, розміщують виключно у додатках до бакалаврської роботи.

Обов'язковою вимогою до оформлення бакалаврської роботи є перевірка орфографії та граматики тексту роботи.

## **2. Нумерація сторінок бакалаврської роботи**

Сторінки бакалаврської роботи слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок бакалаврської роботи. На титульному аркуші, аркушах завдання, анотації та аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи з «ПЕРЕЛІКУ УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ» або «ВСТУПУ» (у випадку відсутності «ПЕРЕЛІКУ УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ»).

Рисунки та таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок бакалаврської роботи.

## **3. Нумерація розділів, пунктів, підпунктів**

Структурні елементи бакалаврської роботи: «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА», «ЗАВДАННЯ НА БАКАЛАВРСЬКУ РОБОТУ», «АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумеруються.

Розділи, пункти, підпункти бакалаврської роботи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи бакалаврської роботи повинні мати порядкову нумерацію і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т. д. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту ставлять крапку, наприклад, 1.1., 1.2. і т. д.

## **4. Ілюстрації**

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

Якщо ілюстрації створені не автором бакалаврської роботи, необхідно при їх поданні дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права, обов'язково наводити атрибуцію запозичення (наприклад, [6, с. 73]). Атрибуцію запозичення ілюстрацій рекомендується розміщувати в тексті, де вони згадані, а для ілюстрацій і таблиць – після їх наведення із позначенням: Джерело: [№ джерела, с. \_\_] (якщо таблиця або рисунок повністю запозичені) або ж Примітка: складено автором на основі [№ джерела, с. \_\_] (якщо автор використав фрагмент або окремі елементи таблиці, рисунка).

Ілюстрації, які не можуть бути внесені до файлу тексту бакалаврської роботи та роздруковані, мають бути наклеєні на аркуші білого паперу формату А4.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. Загальна кількість слів у назві ілюстрації не повинна перевищувати 12 слів. За необхідності, під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Ілюстрація позначається словом «Рисунок», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних (приклад оформлення рисунка наведений на рисунку 4.1).



Рисунок 4.1 Види подієвого туризму  
Примітка: складено автором на основі [7, с. 164]

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою (наприклад, «Рисунок 3.2» – це другий рисунок третього розділу). Ілюстрація центрується по горизонталі на сторінці. Номер і назва ілюстрації центрується на рядку по горизонталі без абзацного відступу.

Ілюстрації разом з їх назвою (підписом) та попередній і подальший текст виділяється пропуском одного вільного рядка. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи (в додатках), включають до загальної нумерації сторінок.

## 5. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформляється у вигляді таблиць відповідно до рисунка 4.2.

Таблиця \_\_\_\_\_

| Номер | Назва таблиці |  |  |  |
|-------|---------------|--|--|--|
|       |               |  |  |  |
|       |               |  |  |  |
|       |               |  |  |  |

Примітка. Складено автором на основі джерел [...] або Джерело [...].

Рисунок 4.2 Приклад оформлення таблиці

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання у тексті бакалаврської роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, які наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою (наприклад, «Таблиця 2.1» – це перша таблиця другого розділу).

Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею (надпис). Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Загальна кількість слів у назві таблиці не повинна перевищувати 12 слів. Наприкінці номера таблиці крапка не ставиться. Назва має бути стислою і відображати зміст таблиці.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, повторюючи в кожній частині таблиці відповідні номери граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Назву «Таблиця (Номер таблиці)» вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами (продовженнями) пишуть праворуч: «Продовження таблиці \_\_» з зазначенням номера таблиці, але без наведення її назви (тобто вирівнюють цей текст по правому краю).

Таблицю, у разі необхідності, можна створювати вужчою по ширині, аніж межі формату сторінки, в такому випадку її необхідно центрувати на сторінці по горизонталі.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, пишуть з великої літери. Наприкінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки та підзаголовки граф зазначають в однині. Заголовки колонок та рядків повинні бути якомога коротшими.

У більшості випадків текст у клітинках головки таблиці доцільно центрувати по горизонталі та вертикалі, а текст у клітинках боковика таблиці доцільно вирівнювати по горизонталі по лівому краю, а по вертикалі центрувати. У таблицях допускається використовувати шрифт зменшеного розміру – 12 мм., та одинарний міжрядковий інтервал. У такому випадку всі таблиці у бакалаврській роботі повинні бути оформлені у такий спосіб.

Якщо розмір таблиці дорівнює або перевищує одну сторінку, то таку таблицю необхідно розміщувати в додатку до бакалаврської роботи.

Приклад оформлення таблиці бакалаврської роботи наведений у таблиці 4.1.

Таблиця 4.1. Аналіз чисельності працівників підприємства та фонду оплати їх праці за 2019–2021 рр.

| Показник  | Рік      |          |          | Темп зростання,<br>% |               |
|---|----------|----------|----------|----------------------|---------------|
|   | 2019     | 2020     | 2021     | 2020/<br>2019        | 2021/<br>2020 |
| Фонд оплати праці усіх працівників, тис. грн                                | 152927,1 | 132683   | 148417,6 | 86,76                | 111,86        |
| Середньооблікова кількість штатних працівників, осіб                        | 2117     | 2028     | 1805     | 95,80                | 89,00         |
| Кількість відпрацьованого робочого часу штатними працівниками, людино-годин | 3584996  | 3094269  | 2813518  | 86,31                | 90,93         |
| Фонд оплати праці штатних працівників, тис. грн                             | 149235,6 | 130148,2 | 146194,8 | 87,21                | 112,33        |

При застосуванні у роботі ілюстрацій (рисуноків, схем, діаграм тощо) та таблиць необхідно обов'язково посилатись на джерела, матеріали чи окремі результати, використані при їх побудові. Такі посилання дають змогу підтвердити достовірність відомостей (у т. ч. цифрових даних), використаних у ході дослідження, підкреслити самостійність розробок автора тощо. При цьому слід дотримуватись таких правил:

- у випадку запозичення ілюстрації чи таблиці з певного джерела та представленні їх у роботі без змін, під таблицею чи підписом під ілюстрацією пишуть слово «Джерело:» та наводять посилання на нього за загальними правилами (Джерело: [7, с. 151]);

- якщо автор запозичив частину відомостей ілюстрації чи таблиці з певного джерела,

творчо їх опрацьовує, удосконалює, виконує розрахунки тощо, про це вказують у примітці під таблицею чи підписом під ілюстрацією та наводять джерело (джерела), взяті за основу (Примітка: Складено автором за даними [7, с. 151; 15, с. 351]);

- якщо при побудові ілюстрації чи таблиці використані дані з недрукованих джерел (первинних джерел, які не публікуються), про це вказують у примітці під таблицею чи підписом під ілюстрацією (Примітка: Складено автором за даними Головного управління економіки Хмельницької області);

- у випадку представлення у вигляді таблиць чи ілюстрацій самостійних (авторських) напрацювань, на це акцентують увагу у відповідній примітці (Примітка: Складено (або розроблено) автором).

## 6. Переліки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком 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).

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

Літеру (дефіс, цифру) на початку кожної позиції переліку необхідно з'єднувати з текстом переліку нерозривним пробілом.

## 7. Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинен бути залишений один вільний рядок. Формули і рівняння у бакалаврській роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, які входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають без абзацного відступу словом «де» без двокрапки.

Формула по горизонталі центрується на рядку. Для забезпечення такого форматування доцільно використовувати таблицю з прозорими лініями з одним рядком та трьома колонками, до правої колонки заносять нумерацію формули, текст у цій клітинці форматується по горизонталі по правому краю, а по вертикалі центрують. У середню колонку заносять власне формулу; текст у цій клітинці центрують по горизонталі та по вертикалі. Ліву пусту колонку роблять такої самої ширини, як і праву колонку.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак «х».

Формули, розміщені одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

### **Приклад:**

Перевірку відповідності фактичної чисельності адміністративно-управлінського персоналу до розрахункової його чисельності проводимо за допомогою повної формули Розенкранца:

$$Ч_{АПР} = \frac{\sum_{i=1}^n m_i * t_i}{T} * K_{нрч} + \frac{t_p}{T} * \frac{K_{нрч}}{K_{фрч}}, \quad (1.2)$$

де  $Ч_{АПР}$  – розрахункова чисельність адміністративно-управлінського персоналу фірми;

$$\sum_{i=1}^n m_i * t_i$$

– сумарний час виконання організаційно-управлінських робіт;

$K_{нрч}$  – коефіцієнт необхідного розподілу часу;

$t_p$  – час, необхідний для інших робіт, не врахованих у планових розрахунках;

$T$  – фонд робочого часу одного працівника за місяць;

$K_{фрч}$  – коефіцієнт фактичного розподілу часу.

Допускається використання редактора математичних формул MS Equation для зображення формул. У цьому випадку необхідно дотримуватись загальних вимог до параметрів шрифту, що використовується у роботі.

## 8. Посилання

Посилання у тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером джерела (за списком використаних джерел) у прямокутних дужках, наприклад, «у роботах [1–7]...».

Не допускається використання цитат з друкованих джерел без наведення в атрибутації номерів сторінок, на яких розміщений цитований текст. Навіть якщо друковане видання (книга, стаття тощо) розміщене на Інтернет-ресурсі (сайті), таке джерело повинне атрибутуватися не як Інтернет-джерело, а як друковане видання, тобто з наведенням номера сторінки.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При посиланнях слід писати: «... у розділі 4...», «...дивись пункт 2.1 ...», «...за 3.3.4 ...», «...відповідно до 2.3.4.1...», «...на рис. 1.3...», «... у табл. 3.2...», «...(див. п. 3.2)...», «...у додатку Б...», «...за формулою (3.1)...», «...у рівняннях (1.23)–(1.25)...». Причому при посиланнях на рисунки та таблиці їх назви слід писати у вигляді скорочень «рис.» і «табл.».

Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором.

Цитата – це дослівний витяг з опрацьованого джерела, забезпечений посиланням на джерело, яке було опубліковане раніше. Цитування є одним зі способів показати, що певна частина тексту цієї роботи запозичена з іншого джерела. Цитування надає інформацію, необхідну для повторного пошуку процитованого джерела.

Цитування обов'язкове не тільки у випадку, коли є запозичення (використання) фрагменту чужого тексту, але й у таких випадках, як-от: запозичення чужих ідей; коли чужа робота спричинила суттєвий вплив на точку зору автора бакалаврської роботи; коли автор наводить власні ідеї або текст, які були опубліковані в його працях раніше.

Текст цитати береться в лапки та наводиться без жодних змін зі збереженням особливостей авторського написання, зокрема орфографії, пунктуації та шрифтових виділень. Якщо доводиться цитувати не все речення, а лише окремі слова чи фрази (за умови, що думка автора не буде спотворена або вилучена з контексту), то такі вислови беруться в лапки, пропуск позначається трьома крапками, вказується джерело, звідки запозичена думка. У такому разі можна змінювати навіть відмінок у слові чи словосполученні, якщо цитата не є повною і підпорядковується синтаксичній будові фрази, частиною якої вона стає.

Посилання у тексті на джерела (атрибутація цитат) наводять у прямокутних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у прямокутних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга – номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]).



Посилання необхідно з'єднувати з текстом цитати нерозривним пробілом, складові елементи посилання також необхідно з'єднувати між собою нерозривними пробілами.

При цитуванні та переказі джерел найчастіше вживаються такі словосполучення: «Автор писав /пише...»; «Як стверджував /стверджує...»; «Згідно з уявленням...»; «За словами...»; «На думку...»; «Як справедливо зазначив /зазначає...»; «Вчений так характеризує (описує, подає)...»; «Можна навести такі слова видатного вченого...»; «Автор наголошує на...»; «З точки зору автора...»; «Автор виділяє (пропонує, рекомендує, вважає, стверджує, підкреслює)...» тощо.

Цитати мають подаватися лише з першоджерел, а не з праць інших авторів. Лише у тих випадках, коли першоджерело недоступне, можна скористатися цитатою, опублікованою в іншому виданні; тоді перед бібліографічним джерелом вказується: «цит. за...» або «цит. за...».

Кожне запозичення, як у формі запозиченого тексту (в т. ч. таблиці, формули, рисунка тощо), так і у формі запозиченої ідеї (без використання безпосередньо тексту), неодмінно повинне супроводжуватися посиланням на використане джерело. Недотримання цієї обов'язкової умови розцінюється як плагіат, що унеможливорює допуск бакалаврської роботи до захисту.

Не варто переобтяжувати текст бакалаврської роботи цитатами та суцільними посиланнями на авторитети, бо це сприймається як відсутність авторських міркувань і знань самого здобувача; робота набуває характеру компіляції, що для бакалаврської роботи неприпустимо. Також не допускається використовувати занадто великі цитати – розміром понад 400 знаків з пробілами (включаючи атрибуцію цитат).

## 9. Список використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Бібліографічний опис списку використаних джерел у бакалаврській роботі оформляють з урахуванням ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

Наприкінці бакалаврської роботи наводиться «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ». До нього вносяться публікації вітчизняних та іноземних авторів, на які у тексті є атрибутовані посилання, тобто джерела, які були використані для цитування та /або були згадані при викладенні конкретних положень. Не допускається внесення до списку джерел, які не були процитовані або згадані у тексті бакалаврської роботи.

Список використаних джерел формується у порядку (послідовності) української абетки за прізвищами перших авторів або заголовків. Усі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані. Неприпустимим є переклад іншомовних видань українською мовою. Література іноземними мовами наводиться наприкінці списку використаних джерел.

Після того, як список належним чином буде сформований, він нумерується і форматується з використанням такої функції текстового редактора, як нумерація (нумерований список).

## 10. Додатки

Додатки оформляють як продовження бакалаврської роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожен додаток друкується з нової сторінки.

Перед першим додатком розміщують окремий аркуш паперу з надписом «ДОДАТКИ», надпис розміщують по центру та посередині аркушу.

На наступній сторінці на першому рядку з правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» (але без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Б (наприклад, «Додаток Б»).

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки, без пропуску вільного рядка після позначення додатку. Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку...». Якщо у бакалаврській роботі як додаток використовується документ, який має самостійне значення й оформляється згідно з вимогами до документа цього виду, і немає можливості надрукувати на ньому надпис «Додаток...» і назву додатку, то можна оформити такий додаток таким чином. Документ вміщують у роботі без змін в оригіналі. Перед копією документу розміщують окремий аркуш з надписом «Додаток...» і на наступному рядку – його назву (за наявності), надпис розміщують по центру та посередині аркушу. Праворуч у верхньому куті аркушу проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документу нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

У разі, коли додаток має альбомну орієнтацію сторінки, назва додатку (наприклад, Додаток В) розміщується в альбомному форматі, а нумерація сторінок залишається незмінною у книжковому форматі.

## **5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

При написанні бакалаврської роботи здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватись вимог академічної доброчесності відповідно до вимог ст. 42 Закону України «Про освіту».

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти під час написання та захисту Бакалаврської роботи полягає в такому:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності під час написання та захисту бакалаврської роботи вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, які використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

За порушення академічної доброчесності під час написання та захисту бакалаврської роботи здобувачі можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне написання та оцінювання бакалаврської роботи;

- відрахування із закладу освіти.

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління університету з урахуванням вимог чинного законодавства.

Готова бакалаврська робота надсилається для перевірки у системі «Unichesk» на електронну адресу кафедри. Документ слід іменувати за П.І.Б. студента (до прикладу, «Гава І.Ю.doc»). У тексті документу має бути обов'язково наведена титульна сторінка роботи з темою згідно з наказом.

## 6. НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО БАКАЛАВРСЬКОЮ РОБОТОЮ

Для керівництва бакалаврською роботою здобувача вищої освіти призначається науковий керівник з науково-педагогічних працівників кафедри, які мають науковий ступінь та/або вчене звання.

Керівництво бакалаврською роботою здійснюється з метою надання здобувачеві необхідної допомоги у процесі її виконання, а також здійснення контролю за дотриманням вимог до бакалаврської роботи.

Основними формами керівництва бакалаврською роботою є:

- попередні консультації;
- погодження плану бакалаврської роботи;
- поточні консультації;
- перевірка бакалаврської роботи;
- написання відгуку на бакалаврську роботу;
- консультація щодо захисту бакалаврської роботи.

Попередні консультації передбачають:

- загальну консультацію з поясненням основних вимог до бакалаврської роботи (форма виконання, обсяг, терміни написання, особливості змісту окремих розділів тощо);
- поради щодо бібліографії (необхідний обсяг нормативного матеріалу, основні монографічні роботи з теми, останні публікації в періодиці, зарубіжні джерела, методика складання списку використаних джерел тощо);
- рекомендації щодо доцільності використання у бакалаврській роботі окремих статистичних даних та /або звітності підприємств, розрахунку тих чи інших показників, побудови таблиць, розміщення матеріалів ілюстративного характеру тощо.

У результаті попередніх консультацій студент має одержати чіткі і конкретні роз'яснення щодо змісту та форми бакалаврської роботи, а також щодо дій, які він має виконати на початковому етапі її виконання.

Погодження плану бакалаврської роботи і графіку виконання, як правило, передбачає:

- рекомендації здобувачеві щодо опрацювання тих джерел, які необхідні для складання плану бакалаврської роботи;
- ознайомлення з планом бакалаврської роботи, попередньо складеним здобувачем;
- оцінювання запропонованого плану; якщо потрібно – формулювання зауважень і пропозицій щодо плану та їх обговорення зі здобувачем;
- вироблення і узгодження основного варіанта (кількох варіантів) плану бакалаврської роботи і визначення графіку її виконання.

Поточні консультації проводяться під час безпосереднього виконання бакалаврської роботи, а також під час проходження практики, і можуть стосуватися:

- узагальнення практики та опрацювання інших матеріалів (проведення розрахунків, робота зі звітною документацією);
- використання практичних матеріалів у бакалаврській роботі;
- уточнення позиції здобувача щодо окремих спірних питань, які розглядаються у бакалаврській роботі;
- формулювання пропозицій щодо удосконалення функціонування об'єкта дослідження, інших рекомендацій теоретичного та практичного характеру.

У результаті поточних консультацій здобувач має одержати від керівника конкретну допомогу з тих питань, які виникають у нього в процесі підготовки першого варіанта бакалаврської роботи.

Перевірка бакалаврської роботи розпочинається з перегляду її чорнового варіанта, підготовленого здобувачем. За домовленістю між керівником і здобувачем, це може бути поетапна перевірка окремих розділів (підрозділів) бакалаврської роботи, яка здійснюється у ході її виконання, або перевірка чорнового варіанта роботи в цілому.

Ознайомлюючись з текстом відповідного розділу (підрозділу), керівник формулює конкретні зауваження та інші міркування по тексту чи на окремому аркуші. Він дає загальну оцінку всього розділу, в якій, зокрема, зазначає:

- наскільки представлений варіант відповідає вимогам, встановленим до бакалаврських робіт;
- зауваження, які, на думку керівника, обов'язково повинні бути враховані при доопрацюванні роботи;
- зауваження та рекомендації, які бажано врахувати для підвищення рівня Бакалаврської роботи.

Після доопрацювання здобувач повторно подає керівникові, як правило, лише ті частини бакалаврської роботи, яких безпосередньо стосувались зауваження та рекомендації. Керівник, якщо потрібно, формулює нові зауваження та рекомендації.

Якщо здобувач відмовляється враховувати зауваження чи рекомендації керівника бакалаврської роботи, останній попереджає його про те, які наслідки, на його думку, це матиме – негативний відгук, негативна рецензія, зниження оцінки бакалаврської роботи під час її захисту тощо.

Результатом перевірки керівником одного чи кількох варіантів бакалаврської роботи є конкретні висновки щодо відповідності представленого варіанта тим вимогам, які висуваються до бакалаврських робіт в Університеті.

Після подання здобувачем остаточного варіанта бакалаврської роботи керівник готує висновок, в якому може навести конкретні недоліки поданого варіанта роботи, а також зазначити, які його зауваження не були враховані здобувачем. У висновку завідувач кафедри вказує можливість допуску бакалаврської роботи до захисту на засіданні екзаменаційної комісії.

Наявність висновку на бакалаврську роботу є необхідною умовою передачі роботи на рецензування.

Консультація щодо захисту бакалаврської роботи проводиться на прохання здобувача після ознайомлення з рецензією. Така консультація передбачає:

- ознайомлення здобувача із загальними вимогами щодо його виступу на засіданні екзаменаційної комісії (план виступу, його обсяг, на що потрібно звернути особливу увагу тощо);
- пояснення щодо характеру та форми відповідей на можливі запитання після виступу на засіданні екзаменаційної комісії;
- рекомендації щодо відповідей на ті зауваження рецензента, які є дискусійними.

У результаті наданої консультації здобувач повинен отримати конкретні рекомендації щодо захисту ним бакалаврської роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

## **7. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ПУБЛІЧНИЙ ЗАХИСТ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ**

Після написання та оформлення бакалаврська робота подається на кафедру, де відбувається попередній контроль її виконання, що дає можливість здобувачеві побачити сильні та слабкі сторони свого дослідження, аргументацію окремих наукових положень, почути висловлені зауваження науково-педагогічних працівників.

Попередній контроль виконання бакалаврської роботи повинен бути проведений не пізніше, ніж за три тижні до початку роботи екзаменаційної комісії.

Науковий керівник не пізніше, ніж через 10 днів після надходження роботи на кафедру надає висновок, в якому здійснює розподіл балів для окремих етапів та елементів виконання бакалаврської роботи (не більше 30) (Додаток Ж).

У висновку наукового керівника також міститься висновок кафедри за підписом завідувача про те, що бакалаврська робота розглянута на засіданні кафедри і допускається або не допускається до захисту перед екзаменаційною комісією.

Після цього робота передається для розгляду рецензенту, визначеному кафедрою. До рецензування бакалаврських робіт можуть залучатись фахівці-практики у сфері, яка пов'язана з темою роботи.

Рецензент не пізніше, ніж через 10 днів після надходження роботи, надає рецензію з розподілом балів для окремих етапів та елементів виконання бакалаврської роботи (не більше 30) (Додаток З).

За наявності висновку кафедри про допуск до захисту і рецензії, бакалаврська робота допускається до захисту.

До публічного захисту бакалаврської роботи допускаються здобувачі, які повністю виконали всі вимоги навчального плану та отримали позитивний відгук наукового керівника.

До захисту не допускаються:

- роботи, які не прийняті кафедрою;
- роботи, які не мають позитивного відгуку та /або позитивної рецензії;
- роботи, не допущені рішенням кафедри.

Допущені до захисту бакалаврські роботи разом з висновками наукових керівників та рецензіями, а також списки допущених до захисту бакалаврських робіт із зазначенням теми, наукового керівника і рецензента, передаються в екзаменаційну комісію за підписом завідувача кафедри не пізніше, ніж за тиждень до початку захисту робіт.

До бакалаврської роботи можуть додаватися інші матеріали, які характеризують її наукову і практичну цінність – друковані статті за темою роботи і документи, які вказують на практичне застосування її положень.

Захист бакалаврської роботи проводиться відкрито, за участю не менше половини складу екзаменаційної комісії за обов'язкової присутності голови комісії.

Процедура захисту складається з таких етапів:

- доповідь здобувача;
- запитання до автора й відповіді останнього;
- оприлюднення висновку наукового керівника та рецензії на роботу;
- відповіді здобувача на зауваження керівника та рецензента;
- обговорення підсумків захисту на засіданні екзаменаційної комісії;
- рішення екзаменаційної комісії щодо оцінки (оголошується головою комісії в день захисту).

Захист розпочинається з доповіді автора, розрахованої на 7–10 хвилин, яка повинна містити:

- актуальність проблеми і мету дослідження;
- об'єкт, предмет і методи дослідження;
- стан теоретичного опрацювання і практичного вирішення досліджуваної проблеми (на рівні туристичної галузі або окремо взятого суб'єкта туристичного ринку);
- зміст запропонованих заходів та основних результатів дослідження.

Під час захисту члени екзаменаційної комісії, присутні на захисті науково-педагогічні працівники, фахівці-практики можуть ставити здобувачеві запитання щодо змісту роботи. Відповіді мають бути конкретними, аргументованими і короткими.

Після виступу здобувача надається слово рецензенту, а у разі його відсутності оголошується письмова рецензія, а також заслуховується відповідь студента на зауваження, вказані у ній.

Захист бакалаврської роботи має обов'язково супроводжуватись ілюстративними матеріалами та /або мультимедійною презентацією.

Ілюстративні матеріали мають містити: титульну сторінку з підписом наукового керівника, зміст бакалаврської роботи із зазначенням сторінок, мету, об'єкт та предмет дослідження, висновки, а також матеріали, що репрезентують основні результати досліджень по кожному розділу. Зразок ілюстративних матеріалів наведений в Додатку И.

Мультимедійна презентація повинна відповідати структурним елементам бакалаврської роботи (актуальність теми, мета, завдання й методи дослідження, стислий ілюстративний опис кожного розділу). Мультимедійна презентація може містити текстові матеріали, рисунки, схеми, графіки, анімацію, тривимірну графіку тощо.

Захист бакалаврської роботи оцінюється екзаменаційною комісією з урахуванням її змісту і захисту в межах від 0 до 40 балів.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених під час захисту бакалаврської роботи, приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні. За однакової кількості голосів, голос голови є вирішальним.

Критерії оцінювання та результати захисту бакалаврської роботи визначаються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

Результати захисту бакалаврських робіт оголошуються одразу після оформлення протоколів засідання комісії.

Рішенням екзаменаційної комісії можуть бути відзначені бакалаврські роботи, які мають теоретичну або практичну значимість.

Бакалаврська робота може бути рекомендована екзаменаційною комісією до опублікування або впровадження.

Здобувачам, які не захищали бакалаврську роботу з поважних причин (документально підтверджених), строк навчання може бути продовжений ректором Університету до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії з захисту бакалаврських робіт, але не більше, ніж на один рік.

Захищені бакалаврські роботи передаються на зберігання до архіву університету, де зберігаються протягом п'яти років, після чого знищуються у встановленому порядку.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. Київ: Держспоживстандарт України, 1995.
2. Економічні дослідження (методологія, інструментарій, організація, апробація): навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / за ред. А.А. Мазаракі. 2-ге вид., допов. Київ: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2011. 296 с.
3. Європейська кредитна трансферно-накопичувана система: довідник користувача. / пер. з англ.; за ред. Ю.М. Рашкевича та Ж.В. Таланової. Львів: Львівська політехніка, 2015. 106 с. URL: <http://erasmusplus.org.ua/erasmus/ka3-pidtrymka-reform/natsionalna-komanda-ekspertiv-here/materiali-here.html>.
4. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила: ДСТУ 3582-97. [Чин. від 4 лип. 1997 р.]. Київ: Держстандарт України, 1998. 26 с. (Державний стандарт України).
5. Методичні вказівки до написання магістерської роботи (для здобувачів другого рівня вищої освіти (ступінь магістра) денної та заочної форм навчання) / Укладачі: В.Є. Воловник, Н.Е. Красностанова, С.І. Майданюк. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2018. 91 с.
6. Національна рамка кваліфікацій. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
7. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010. Київ : Соцінформ, 2010.
8. Національний освітній глосарій : вища освіта. 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад. : В.М. Захарченко, Ж.В. Таланова / За ред. В.Г. Кременя. Київ: Плянди, 2014. 100 с. URL: [http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy\\_Visha\\_osvita\\_2014\\_tempus-office.pdf](http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy_Visha_osvita_2014_tempus-office.pdf).
9. Перелік галузей знань і спеціальностей. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.
10. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
11. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти: монографія. Львів: Львівська політехніка, 2014. 168 с.
12. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні: інформаційно-аналітичний огляд / Укладачі: Т. Добко, І. Золотарьова, С. Калашнікова, В. Ковтунець, С. Курбатов, І. Линьова, В. Луговий, І. Прохор, Ю. Рашкевич, І. Сікорська, Ж. Таланова, Т. Фініков, С. Шаров; за заг. ред. С. Калашнікової та В. Лугового. Київ: Пріоритети, 2015.
13. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, ІДТ): ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. [Чин. від 2007-07-01]. Київ: Держспоживстандарт України, 2007. 47 с. (Національний стандарт України).
14. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами: ДСТУ 7093:2009. [Чин. від 2010-04-01].
15. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Правила скорочення заголовків і слів у заголовках публікації (ГОСТ 7.88-2003, MOD): ДСТУ 6095:2009. [Чин. від 2009-07-01].
16. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). Ухвалено Міністерською конференцією в Єревані, 14–15 травня 2015 р. URL: [http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines\\_for\\_qa\\_in\\_the\\_ehea\\_2015.pdf](http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf).

## ДОДАТКИ

### Додаток А

Орієнтовна тематика бакалаврських робіт

1. Управління розвитком туризму та рекреації на регіональному рівні.
2. Удосконалення організаційної структури туристичного підприємства.
3. Підвищення конкурентоспроможності туристичного бізнесу на основі HR-брендингу.
4. Формування й розвиток корпоративної культури в індустрії гостинності.
5. Маркетингове забезпечення розвитку туристичного бізнесу в умовах економіки вражень.
6. Управління людськими ресурсами на туристичному підприємстві.
7. Розробка та просування нового туристичного продукту туристичними підприємствами.
8. Формування ефективної системи тайм-менеджменту в туристичних агенціях.
9. Формування ефективної системи реалізації туристичного продукту, до- та післяпродажного супроводу в туристичних агенціях.
10. Підвищення ефективності реклами в сучасній індустрії туризму.
11. Мотивація праці як засіб підвищення ефективності роботи туристичного підприємства.
12. Інтенсифікація Інтернет-маркетингу як інструмент позитивної динаміки продажу туристичних послуг.
13. Розвиток внутрішнього туризму: регіональний аспект.
14. Активізація розвитку внутрішнього релігійного туризму.
15. Проблеми та перспективи розвитку культурно-пізнавального туризму в Україні.
16. Сучасний стан і потенційні можливості розвитку регіонального пригодницького туризму.
17. Історично-культурна спадщина регіону як основа розвитку внутрішнього туризму.
18. Впровадження сучасних Інтернет-технологій в діяльність туристичного підприємства.
19. Диверсифікація туристичного продукту як спосіб зміцнення ринкової стійкості підприємства.
20. Управління якістю туристичного обслуговування.
21. Ефективність використання туристичного потенціалу регіону.
22. Вплив інформаційно-технологічної оснащеності на ефективність роботи туристичних фірм.
23. Механізми публічно-приватного партнерства у рекреаційно-туристичній сфері.
24. Розвиток механізмів управління безпекою у туристичній сфері.
25. Фінансові важелі активізації курортно-рекреаційного підприємництва.
26. Розвиток ринку курортно-рекреаційних послуг на регіональному рівні.
27. Ефективне функціонування підприємств рекреаційно-курортної сфери за сучасних пандемічних умов.
28. Удосконалення інфраструктурного забезпечення рекреаційних територій: регіональний аспект.
29. Особливості оцінювання та способи ефективного використання рекреаційного потенціалу регіону.
30. Шляхи підвищення рекреаційно-туристичного потенціалу сільських територій.
31. Напрями розвитку ділового туризму в умовах євроінтеграції: регіональний аспект.
32. Шляхи удосконалення туристичної інфраструктури регіону.
33. Особливості брендингу готельно-ресторанного комплексу в умовах економіки вражень.



34. Стимулювання праці персоналу готельно-ресторанного комплексу.
35. Управління якістю продукції та послуг у готельно-ресторанному господарстві.
36. Особливості розробки та впровадження логістичних інформаційних систем у туристичній сфері.
37. Переваги створення туристичних кластерів (регіональний аспект).
38. Стратегічне планування розвитку туризму в системі управління регіоном.
39. Антикризове управління туристичним підприємством в умовах пандемії Covid-19.
40. Управління організаційною поведінкою персоналу туристичного підприємства (на матеріалах...).
41. Управління портфелем інвестицій туристичного підприємства (на матеріалах...).
42. Управління прибутком туристичного підприємства (на матеріалах...).
43. Управління професійним розвитком персоналу туристичного підприємства (на матеріалах...).
44. Управління процесом організаційних змін у туристичному підприємстві у кризовій ситуації (на матеріалах...).
45. Управління процесом реалізації інноваційного проекту туристичного підприємства (на матеріалах...).
46. Управління процесом формування іміджу туристичного підприємства (на матеріалах...).
47. Управління ресурсним потенціалом туристичного підприємства (на матеріалах...).
48. Управління системою якості менеджменту туристичного підприємства (на матеріалах...).
49. Управління стратегічним потенціалом туристичного підприємства (на матеріалах...).
50. Управлінські технології в процесі прийняття управлінських рішень на туристичному підприємстві (на матеріалах...).
51. Формування конкурентної стратегії туристичного підприємства (на матеріалах...).
52. Формування організаційної культури туристичного підприємства (на матеріалах...).
53. Формування системи менеджменту якості на туристичному підприємстві (на матеріалах...).
54. Формування та розвиток клієнтських відносин як фактор забезпечення конкурентоспроможності організації (на матеріалах...).
55. Формування управлінської команди на туристичному підприємстві (на матеріалах...).
56. Підвищення ефективності використання природних рекреаційних ресурсів.
57. Організація туристичного бізнесу в контексті збереження навколишнього середовища.
58. Аналіз рекреаційно-туристичного потенціалу територій як необхідна умова організації курортної справи.
59. Історико-культурні ресурси як основа розвитку туристичної сфери.
60. Туристичний потенціал як джерело підвищення інвестиційної привабливості регіону.
61. Місцеві тенденції розвитку туризму.
62. Безпека туриста як визначальна умова розвитку туристичного бізнесу.
63. Роль інформаційно-комунікаційних технологій в організації туристичного бізнесу.
64. Впровадження сучасних методів управління туристичним підприємством.
65. Вдосконалення організації паломницьких туристичних подорожей.
66. Вдосконалення організації релігійних туристичних подорожей.
67. Вдосконалення організації культурно-пізнавальних туристичних подорожей.
68. Вдосконалення організації пригодницьких туристичних подорожей.
69. Вдосконалення організації подієвих туристичних подорожей.
70. Вдосконалення організації та реалізації туристичних послуг.

**Додаток Б**

Ректору Хмельницького  
університету управління та права  
імені Леоніда Юзькова

---

---

студента 4 курсу  
спеціальності 242 «Туризм»

---

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

**ЗАЯВА****ВАРІАНТ 1.**

Прошу затвердити тему бакалаврської роботи «\_\_\_\_\_». Тема обрана з переліку тем бакалаврських робіт, запропонованого кафедрою публічного управління та адміністрування.

Науковим керівником прошу призначити ... (вказати посаду, науковий ступінь, вчене звання, ПІБ науково-педагогічного працівника).

*Дата*

*Підпис*

*Віза завідувача кафедри  
Віза декана факультету*

**ВАРІАНТ 2.**

Прошу затвердити тему бакалаврської роботи «\_\_\_\_\_». Ця тема відсутня у переліку тем бакалаврських робіт, що запропонований кафедрою, проте ... (пояснення причин, які зумовили обрання запропонованої теми дослідження).

Науковим керівником прошу призначити ... (вказати посаду, науковий ступінь, вчене звання, ПІБ науково-педагогічного працівника).

*Дата*

*Підпис*

*Віза завідувача кафедри  
Віза декана факультету*

**Додаток В**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА**

**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**  
**ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**  
**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач кафедри публічного  
управління та адміністрування

**Індивідуальне завдання на підготовку бакалаврської роботи**

Студенту (ці) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема бакалаврської роботи:

\_\_\_\_\_

—  
затверджена наказом ректора університету від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_

Мета і завдання дослідження:

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

Об'єкт та предмет:

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

Інформаційні матеріали до роботи:

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

| № з/п | Орієнтовний план |
|-------|------------------|
| Вступ |                  |
| 1.    |                  |
| 2.    |                  |
| 2.1.  |                  |
| 2.2.  |                  |
| 2.3.  |                  |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| 3.                         |  |
| 3.1.                       |  |
| 3.2.                       |  |
| Висновки                   |  |
| Список використаних джерел |  |
| Додатки                    |  |

### Календарний план виконання бакалаврської роботи

| № з/п | Назва етапів бакалаврської роботи (БР)   | Строк виконання етапів роботи | Примітка |
|-------|--|-------------------------------|----------|
| 1.    | Вибір теми БР, погодження її з науковим керівником; визначення об'єкта дослідження   |                               |          |
| 2.    | Затвердження наказом по Університету теми БР і наукового керівника   |                               |          |
| 3.    | Оформлення науковим керівником індивідуального завдання на БР, підбір літератури та фактичного матеріалу для написання роботи, їх аналіз та узагальнення |                               |          |
| 4.    | Затвердження завідувачем випускової кафедри індивідуального завдання на БР   |                               |          |
| 5.    | Виконання та подання науковому керівникові першого розділу БР  |                               |          |
| 6.    | Виконання та подання науковому керівникові другого розділу БР  |                               |          |
| 7.    | Виконання та подання науковому керівникові третього розділу БР   |                               |          |
| 8.    | Виконання та подання науковому керівникові вступу, висновків БР  |                               |          |
| 9.    | Розгляд БР на кафедрі та допуск до захисту перед екзаменаційною комісією (попередній контроль виконання БР)  |                               |          |
| 10.   | Доопрацювання БР згідно із зауваженнями наукового керівника, консультантів, кафедри. Подання БР для отримання відгуку науковому керівникові              |                               |          |
| 11.   | Одержання відгуку наукового керівника та подання БР на кафедру з метою подальшого рецензування   |                               |          |
| 12.   | Підготовка до захисту БР (текст доповіді, ілюстративний матеріал, презентація тощо)  |                               |          |
| 13.   | Захист БР перед екзаменаційною комісією  |                               |          |

Дата видачі завдання: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання,

\_\_\_\_\_ (підпис наукового керівника)

Завдання одержав до виконання \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (підпис студента)

### ВИСНОВОК КАФЕДРИ ПРО БАКАЛАВРСЬКУ РОБОТУ

Бакалаврська робота розглянута на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_, відповідає вимогам і студент (ка) може бути допущений (а) до її захисту перед екзаменаційною комісією.

Зав. кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

*Індивідуальне завдання здається з бакалаврською роботою*

**Додаток Г**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**  
**ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**  
**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ**  
Кафедра публічного управління та адміністрування

## БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на тему: « \_\_\_\_\_ »  
(назва теми)

**Виконав(ла): студент(ка)**

\_\_\_\_\_  
(прізвище імя та по-батькові)

**Керівник:**

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

**Рецензент**

:

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

**Хмельницький – 20\_\_ рік**

## Додаток Д

### ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1

РОЗДІЛ 2

2.1.

2.2.

2.3.

РОЗДІЛ 3

3.1.

3.2.

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

## Додаток Е

**ПРИКЛАДИ**  
**ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ**  
**У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ У БАКАЛАВРСЬКІЙ РОБОТІ**  
**з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015**

| Характеристика джерела         | Приклад оформлення  |
|--------------------------------|---|
| <b>Книги:<br/>Один автор</b>   | 1. Бичківський О.О. Міжнародне приватне право: конспект лекцій. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 82 с.<br>2. Бондаренко В.Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917–1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.<br>3. Бондаренко В.Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919–1993 рр.): монографія. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 600 с.  |
| <b>Два автори</b>              | 1. Аванесова Н.Е., Марченко О.В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади: монографія. Харків: Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.<br>2. Батракова Т.І., Калюжна Ю.В. Банківські операції: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 130 с.<br>3. Білобровко Т.І., Кожуховська Л.П. Філософія науки й управління освітою: навчально-методичний посібник. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.   |
| <b>Три автори</b>              | 1. Аніловська Г.Я., Марушко Н.С., Стоколоса Т.М. Інформаційні системи і технології у фінансах: навчальний посібник. Львів: Магнолія 2006, 2015. 312 с.<br>2. Городовенко В.В., Макаренков О.Л., Сантос М.М. Судові та правоохоронні органи України: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 206 с.<br>3. Кузнецов М.А., Фоменко К.І., Кузнецов О.І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності: монографія. Харків: ХНПУ, 2015. 338 с.<br>4. Якобчук В.П., Богоявленська Ю.В., Тищенко С.В. Історія економіки та економічної думки: навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2015. 476 с.   |
| <b>Чотири і більше авторів</b> | 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України: станом на 10 жовт. 2016 р. / К.І. Беліков та ін.; за заг. ред. О.М. Литвинова. Київ: ЦУЛ, 2016. 528 с.<br>2. Бікулов Д.Т., Чкан А.С., Олійник О.М., Маркова С.В. Менеджмент: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 360 с.<br>3. Операційне числення: навчальний посібник / С.М. Гребенюк та ін. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 88 с.<br>4. Основи охорони праці: підручник / О.І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ: ЦУЛ, 2016. 264 с.<br>5. Клименко М.І., Панасенко Є.В., Стреляев Ю.М., Ткаченко І.Г. Варіаційне числення та методи оптимізації: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 84 с. |



|   |   |
|---|---|
| <b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b> | <p>1. Березенко В.В. PR як сфера наукового знання: монографія / за заг. наук. ред. В.М. Манакіна. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>2. Бутко М.П., Неживенко А.П., Пепа Т.В. Економічна психологія: навчальний посібник / за ред. М.П. Бутко. Київ: ЦУЛ, 2016. 232 с.</p> <p>3. Дахно І.І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності: навчальний посібник / за ред. І.І. Дахна. Київ: ЦУЛ, 2015. 560 с.</p>  |
| <b>Без автора</b>                         | <p>1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991–2016): ювіл. вип. / за заг. ред. А.В. Череп. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 330 с.</p> <p>2. Криміналістика: конспект лекцій / за заг. ред. В.І. Галана; уклад. Ж.В. Удовенко. Київ: ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні: монографія / за ред. М.А. Лепського. Запоріжжя: КСК-Альянс, 2017. 172 с.</p> <p>4. Міжнародні економічні відносини: навчальний посібник / за ред. С.О. Якубовського, Ю.О. Ніколаєва. Одеса: ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т.А. Латковської. Київ: ЦУЛ, 2017. 176 с.</p> <p>6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.</p> |
| <b>Багатотомні видання</b>                | <p>1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І.М. Дзюба та ін. Київ: САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>2. Правова система України: історія, стан та перспективи: у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків: Право, 2009. Т. 2: Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю.П. Битяк. 576 с.</p>   |
| <b>Автореферати дисертацій</b>            | <p>1. Бондар О.Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p> <p>2. Гнатенко Н.Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики: автореф. дис. ... канд. політ. наук: 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>3. Кулініч О.О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.</p>   |
| <b>Дисертації</b>                         | <p>1. Авдєєва О.С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII – початок XX ст.): дис. ... канд. іст. наук: 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>2. Левчук С.А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл: дис. ... канд. фіз.-мат. наук: 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>3. Вініченко О.М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства: дис. ... д-ра екон. наук: 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>   |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Законодавчі та нормативні документи</b></p> | <p>1. Конституція України: офіц. текст. Київ: КМ, 2013. 96 с.<br/> 2. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178–179). С. 10–22.<br/> 3. Повітряний кодекс України: Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48–49. Ст. 536.<br/> 4. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 04.01.2022).<br/> 5. Деякі питання стипендіального забезпечення: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.<br/> 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017–2020 роки: Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.<br/> 7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації: наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.<br/> 8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця: затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p> |
| <p><b>Архівні документи</b></p>                   | <p>1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г.Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В.А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.<br/> 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.<br/> 3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>  |
| <p><b>Патенти</b></p>                             | <p>1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.<br/> 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>  |
| <p><b>Препринти</b></p>                           | <p>1. Панасюк М.І., Скорбун А.Д., Сплошной Б.М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p>  |
| <p><b>Стандарти</b></p>                           | <p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).<br/> 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.<br/> 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <b>Каталоги</b>   | <p>1. Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В.Г. Короленка; уклад.: Л.І. Романова, О.В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.</p>  |
| <b>Бібліографічні покажчики</b>                                 | <p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності: бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О.В. Левчук, відп. за вип. Н.М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш: біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів: Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні: бібліогр. покажч. / уклад.: Н.М. Загородна та ін.; наук. ред. Т.В. Марусик; відп. за вип. М.Б. Зушман. Чернівці: Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p> <p>4. Лисодед О.В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / ред. О.Г. Кальман. Харків: Одісей, 2003. 128 с.</p> <p>5. Яценко О.М., Любовець Н.І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856–2013). Київ: Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики; вип. 3).</p>  |
| <b>Частина видання: книги</b>                                   | <p>1. Коломоєць Т.О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України: підручник</i> / за заг. ред. Т.О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>2. Алексєєв В.М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i>: монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>  |
| <b>Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)</b> | <p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932–1933 років: втрати української нації</i>: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 4 жовтня 2016 р.). Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І.І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i>: тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (Запоріжжя, 24 квітня 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Микитів Г., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i>: зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф. (Запоріжжя, 3–4 березня 2016 р.). Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>4. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i>: матеріали III регіон. наук.-практ. конф. (Запоріжжя, 29 листопада 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Частина видання: довідкового видання</b></p>                    | <p>1. Кучеренко І.М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю.С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю.В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України: словник термінів</i> / за ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірий М.І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>  |
| <p><b>Частина видання: продовжуваного видання</b></p>                 | <p>1. Коломоєць Т.О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Серія «Юридичні науки»</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С.А., Хмельницький А.А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Серія «Фізико-математичні науки»</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. Левчук С.А., Рак Л.О., Хмельницький А.А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>4. Тарасов О.В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p> |
| <p><b>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</b></p> | <p>1. Кулініч О.О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20–26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>5. Bletskan D.I., Glukhov K.E., Frolova V.V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics &amp; Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>   |
| <p><b>Електронні ресурси</b></p>                                      | <p>1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757</a> &amp; (дата звернення: 15.11.2021).</p> <p>2. Шарая А.А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf">http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf</a> (дата звернення: 04.01.2022).</p> <p>3. Ганзенко О.О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Серія «Юридичні науки»</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL: <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf</a>. (дата звернення: 15.11.2021).</p>                        |

**Додаток Ж**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**  
**ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**  
**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ**  
**Кафедра публічного управління та адміністрування**

Освітній ступінь бакалавр  
Галузь знань 24 Сфера обслуговування  
Спеціальність 242 Туризм

**ВИСНОВОК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА**  
**про бакалаврську роботу**

(прізвище, ім'я, по-батькові)

на тему \_\_\_\_\_

**Розподіл балів для окремих етапів та елементів виконання бакалаврської роботи**

| Критерії оцінювання виконання бакалаврської роботи   | Бали                          |                    |
|--|-------------------------------|--------------------|
|  | максимально можлива кількість | фактична кількість |
| відповідність роботи вимогам, встановленим методичними рекомендаціями для кожного виду кваліфікаційних робіт (у тому числі щодо академічної доброчесності) | до 9                          |                    |
| правильність оформлення (роботи в цілому, таблиць, рисунків, посилань, списку використаних джерел)   | до 9                          |                    |
| виконання проміжних етапів розробки кваліфікаційної роботи відповідно до завдань і календарного плану  | до 5                          |                    |
| співпраця з науковим керівником протягом періоду виконання кваліфікаційної роботи  | до 4                          |                    |
| апробація результатів дослідження, проведеного в кваліфікаційній роботі  | до 8                          |                    |
| Разом  | не більше 30                  |                    |

Зауваження \_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Висновок кафедри про бакалаврську роботу**

Бакалаврська робота розглянута.

Студент \_\_\_\_\_ допускається до захисту цієї роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(назва кафедри)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Додаток 3**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**  
**ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**  
**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ**  
**Кафедра публічного управління та адміністрування**  
Освітній ступінь *бакалавр*  
Галузь знань *24 Сфера обслуговування*  
Спеціальність *242 Туризм*  
**РЕЦЕНЗІЯ**  
**на бакалаврську роботу**

(прізвище, ім'я, по-батькові)

на тему \_\_\_\_\_

**Розподіл балів для окремих етапів та елементів виконання бакалаврської роботи**

| Критерії оцінювання виконання бакалаврської роботи  | Бали                                |                       |
|---|-------------------------------------|-----------------------|
|   | максимально<br>можлива<br>кількість | фактична<br>кількість |
| відповідність змісту роботи заявленій темі, грамотність структурування роботи, збалансованість її розділів  | до 5                                |                       |
| правильність формулювань об'єкта, предмета, мети і завдань дослідження, відповідність та доцільність застосованих методів дослідження                                     | до 5                                |                       |
| системність викладу матеріалу, відсутність повторів, логічних помилок   | до 5                                |                       |
| ступінь самостійності роботи (відсутність академічного плагіату), наявність посилань  | до 5                                |                       |
| наявність елементів наукової новизни  | до 5                                |                       |
| теоретична обґрунтованість основних положень бакалаврської роботи, що підтверджені підібраним та систематизованим фактичним і статистичним матеріалом                     | до 5                                |                       |
| використання та опанування сучасної літератури, чинних нормативно-правових актів; правильність розрахунків, застосування методів економічного, статистичного аналізу тощо | до 5                                |                       |
| Разом   | не більше 30                        |                       |

**Загальна характеристика роботи та зауваження** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Додаток И**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**  
**ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ**  
Кафедра публічного управління та адміністрування

**ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ**

до бакалаврської роботи

на тему: « \_\_\_\_\_ »

**Виконав(ла):**

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

**Керівник**

:

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

