

**ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»
ФАКУЛЬТЕТ ІСТОРІЇ, ПОЛІТОЛОГІЇ І МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН**

СТРУТИНСЬКА Т.З., СТЕЦЮК Н.М., БОЙЧУК О.І.

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО НАПИСАННЯ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ДЕННОЇ ФОРМИ
НАВЧАННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 291 «МІЖНАРОДНІ ВІДНОСИНИ, СУСПІЛЬНІ
КОМУНІКАЦІЇ ТА РЕГІОНАЛЬНІ СТУДІЇ»**

Івано-Франківськ – 2018

Затверджено на засіданні Вченої ради Факультету історії, політології і міжнародних відносин Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (протокол № від 2018 року)

Рецензенти:

Щедрова Галина Петрівна – доктор політичних наук, професор Університету імені Альфреда Нобеля

Доцяк Ігор Іванович – кандидат політичних наук, доцент кафедри політології Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

Струтинська Т.З., Стецюк Н.М., Бойчук О.І., Методичні вказівки до написання магістерських робіт для студентів денної форми навчання спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» [текст] / Укладачі Струтинська Т.З., Стецюк Н.М., Бойчук О.І. – Івано-Франківськ : Факультет історії, політології і міжнародних відносин Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2018. – 37 с.

Методичні вказівки розроблені на основі навчального плану Факультету історії, політології і міжнародних відносин ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» і призначені для студентів денної форми навчання напрямку підготовки 291 “Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії”. У посібнику подані загальні правила виконання магістерської роботи. Надано правила оформлення тексту роботи та бібліографії.

© Струтинська Т.З., 2018 рік

© Стецюк Н.М., 2018 рік

© Бойчук О.І., 2018 рік

© Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2018 рік

ВСТУП

Підготовка кваліфікованих працівників, бакалаврів, спеціалістів та магістрів з політології здійснюється за освітньо-кваліфікаційними рівнями (ступеневою освітою) згідно з відповідними освітньо-професійними програмами.

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

Магістерська освітньо-професійна програма включає в себе дві приблизно однакові за обсягом складові – освітню і науково-дослідницьку. Зміст науково-дослідницької роботи магістра визначається індивідуальним планом. Одночасно призначається науковий керівник, котрий повинен мати науковий ступінь і (або) вчене звання і працювати в даному ВНЗ.

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

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

Ця випускна кваліфікаційна праця наукового змісту має внутрішню єдність і відображає хід та результати розробки вибраної теми. Вона являє собою новий по суті і досить специфічний вид кваліфікаційної роботи.

Мета магістерської роботи полягає у виявленні глибини знань випускника в обраній спеціалізації, умінні самостійно працювати з літературою, проводити аналіз наукових концепцій й узагальнювати дані практики, виявляти проблеми й шляхи рішення політичних проблем, формувати власні висновки й пропозиції.

Магістерська робота повинна показати здатність студента до аналізу й аналітичних висновків, наукового пошуку, уміння аналізувати й критично оцінювати погляди й позиції інших політологів, відстоювати свою точку зору.

Оскільки магістерська робота є самостійним науковим дослідженням, її зміст повинен виявити гносеологічну (методологічну) зрілість майбутнього політолога, його вміння правильно, вчасно й творчо застосовувати загальнонаукові та спеціальні методи і прийоми отриманого політологічного знання, оперувати фактами, виявленими на їхній основі, і чітко формувати доведені висновки.

Критерій наукової новизни в магістерській роботі повинен бути присутнім не тільки у змісті, але й у формі. Оформлення магістерської роботи має відповідати певним правилам.

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

1. Магістерська робота виконується за темою, що затверджується наказом по університету. Після виходу наказу зміна теми є неможливою.

2. Мова магістерської роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних та синтаксичних помилок.

3. Пряме переписування матеріалів з різноманітних джерел є неприпустимим і тому по тексті магістерської роботи мають бути відповідні посилання на відповідні джерела.

4. Вимоги до оформлення магістерської роботи містяться у відповідному внутрішньому стандарті кафедри.

5. Термін завершення написання магістерської роботи – за тиждень до

запланованої дати захисту. Магістерська робота має бути представлена керівникові роботи для підготовки відгуку, на нормо-контроль, завідуючій кафедрою на затвердження та на рецензування.

2. СТРУКТУРА ТА ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Рекомендується така структура магістерської роботи:

1. Вступ (визначити актуальність проблеми, наукове й практичне значення теми, огляд літератури по даній проблемі, основну мету дослідження, завдання, предмет і об'єкт, методи та методологію дослідження означеної проблеми).

2. Розділ перший, 2-3 параграфів, включає теоретико-методологічні засади дослідження.

3. Розділ другий, 2-3 параграфів, розкриває основний зміст дослідження.

4. У третьому розділі (2-3 параграфів) науково обґрунтовуються результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми.

5. Висновки й пропозиції. Ухвалення обґрунтованого рішення на вибір оптимального шляху досягнення поставленої мети роботи, визначення позитивних і негативних сторін, можливості практичного застосування результатів дослідження.

6. Список використаних джерел. У списку має бути 80-90 джерел – монографії, статті, Закони України та підзаконні акти, методичні рекомендації різноманітних відомств тощо. На кожне з джерел має бути посилання у тексті магістерської роботи.

7. Додатки. У додатках можуть бути приведені відповідні форми документів, тексти програм, різноманітні таблиці, що мають другорядний характер, тобто містять допоміжні цифрові дані, розроблені анкети, методичні рекомендації, опис алгоритмів тощо.

8. Візуалізація матеріалу магістерської роботи (підготовка презентації до захисту).

Наповнення кожної частини магістерської роботи визначається її темою. Вибір теми, етапи підготовки, пошук бібліографічних джерел, вивчення їх і добір фактичного матеріалу, методика написання, правила оформлення та захисту магістерської роботи мають багато спільного з дипломною роботою студента і кандидатською дисертацією здобувача наукового ступеня. Виходячи з того, що магістерська підготовка – це по суті лише перший серйозний крок студента до науково-дослідницької і науково-педагогічної діяльності, що логічно завершується вступом до аспірантури і підготовкою кандидатської дисертації, магістерська дисертація не може розглядатись як науковий твір вищого ґатунку, оскільки ступінь магістра – це не вчений, а лише академічний ступінь, який підтверджує освітньо-професійний рівень випускника вищої школи і свідчить про наявність у нього знань, умінь і навичок, притаманних науковому працівникові-початківцю.

Вимоги до магістерської роботи в науковому відношенні вищі, ніж до дипломної роботи, однак нижчі, ніж до кандидатської дисертації.

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

При підготовці магістерської роботи студент повинен дотримуватися таких вимог:

- магістерська робота, що представлена на здобуття кваліфікації політолога, виконується державною мовою України;

- магістерська робота готується кожним студентом самостійно;
- магістерська робота повинна бути науковою працею, що допоможе вирішити конкретні соціально-політичні, правові, соціальні проблеми й запропонує більш раціональне їхнє вдосконалення й подальший розвиток;
- магістерська робота повинна розкрити вміння студента коротко, логічно й аргументовано викласти матеріал. її текст повинен бути без граматичних і стилістичних помилок, а оформлення – відповідати вимогам, які висуваються до робіт, підготовлених до друку, при написанні роботи студент повинен робити посилання на автора й джерело, звідки взяті матеріали й окремі результати. При відсутності посилань на використаний матеріал робота може одержати незадовільну оцінку або не буде допущена до захисту;
- обсяг роботи має бути в межах 100-110 сторінок друкованого тексту, без урахування додатків і списку літератури;
- титульна сторінка подає інформацію в такому порядку: назва вищого навчального закладу; назва теми роботи; прізвище й ім'я автора; прізвище й ім'я наукового керівника, його вчений ступінь і наукове звання.

При з'ясуванні об'єкта, предмета і мети дослідження необхідно зважати на те, що між ними і темою магістерської роботи є система логічного зв'язку.

Об'єкт дослідження – це вся сукупність відношень різних аспектів теорії і практики науки, яка слугує джерелом інформації для або це явище, процес, який породжує проблему і прагне вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Це лише суттєві зв'язки та відношення, властивості, аспекти, функції, які є визначальними для даного дослідження. Іншими словами, об'єктом виступає те, що досліджується, а предметом – те, що в цьому об'єкті має наукове пояснення, тобто як категорії наукового процесу вони співвідносяться між собою як загальне і часткове, предмет визначає тему дослідження.

Мета роботи пов'язана з об'єктом і предметом, а також його кінцевим результатом і шляхами його дослідження, вона співпадає з формулюванням теми.

Для досягнення поставленої мети дослідження студент визначає послідовне виконання відповідних завдань, як:

- вирішення та обґрунтування теоретичних питань проблеми дослідження;
- всебічне вивчення практики, виявлення типового стану, недоліків, упущень, вивчення передового досвіду;
- обґрунтування системи заходів щодо вирішення проблеми, розробка методичних рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів дослідження в практиці відповідних установ і організацій.

У **вступі** слід коротко викласти оцінку сучасного стану наукової проблеми, новизну та актуальність досліджуваної теми, сформулювати актуальність також вказати мету роботи, об'єкт і предмет дослідження, обрані методи, розкрити сутність даної роботи та значущість отриманих результатів.

В основній частині, поділеній на окремі розділи, викладають зміст теми дослідження. В кожному розділі повинна бути завершеність змісту, головна ідея, а також тези підтверджені фактами, думками різних авторів, результатами анкетування, аналітичних даних практичного досвіду. Думки мають бути пов'язані між собою логічно, увесь текст має бути підпорядкований одній головній ідеї. Кожний висновок повинен логічно підкріплювати попередній, один доказ впливати з іншого. Інакше текст втратить свою єдність. До кожного розділу роботи необхідно зробити висновки, а по закінченні роботи – формулюються загальні висновки до всієї роботи в цілому.

На заключному етапі передбачається уточнення студентом вступу та формування висновків до магістерської роботи, оформлення списку літератури та додатків, редагування тексту, його доопрацювання з урахуванням зауважень наукового керівника, підготовка роботи до захисту. У висновках потрібно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів дослідження, викласти рекомендації щодо їхнього використання.

У стислій формі, в логічній послідовності викладаються зроблені автором узагальнення, пропозиції та їх значимість. Такий висновок повинен бути покладений в основу доповіді при захисті магістерської роботи.

3. ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

3.1. Оформлення основного тексту

Робота виконується в одному примірнику. Текст роботи повинен бути надрукованим на одній стороні білого паперу формату А4 (210 x 297). Друк виконувати на комп'ютері через полуторний міжрядковий інтервал з використанням шрифту **Times New Roman** текстового редактора Word, розмір 14, звичайний.

Обсяг роботи має бути в межах 100-110 сторінок друкованого тексту (разом з четвертим розділом), без урахування додатків і списку літератури.

Вступ – 4-5 сторінок.

Мінімальний обсяг підрозділу – 8-10 сторінок. Відповідно обсяг першого та другого розділів складає 24-26 сторінок, третього розділу – 28-30 сторінок.

Висновки – 4-5 сторінок.

Сторінки роботи повинні мати поля: ліве – 30 мм, зверху – 20 мм, праве – 10 мм, знизу – 20 мм. Шрифт повинен бути чітким, чорного кольору, з однаковою щільністю тексту. Абзацний відступ має бути однаковим по всій роботі – 1,27.

Титульна сторінка подає інформацію в наступному порядку: назва вищого навчального закладу; назва теми роботи; прізвище й ім'я автора; прізвище й ім'я наукового керівника, його вчений ступінь і наукове звання (Додаток А).

Титульна сторінка магістерської роботи підписується студентом і науковим керівником.

При складанні списку використаних джерел необхідно пам'ятати, що вона подається за абеткою. Опис джерела повинен включати:

прізвище й ініціали авторів;
назву друкованого видання;
місце видання;
назву видавництва;
рік видання;
кількість сторінок ([Додаток Б](#)).

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

Заголовки структурних частин магістерської роботи («ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ») та назви розділів друкують великими літерами симетрично до тексту, вирівнюючи по центру сторінки.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу, вирівнюючи за шириною аркушу. Крапку в кінці заголовку не ставлять.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати одному абзацу.

Кожну структурну частину роботи (підрозділ входить до структурної частини – розділу!) необхідно починати з нової сторінки. У змісті потрібно вказати точну назву кожного розділу, підрозділу, пунктів та сторінки, з яких вони починаються.

3.2. Нумерація

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

Першою сторінкою наукової роботи студента є титульний лист, який включають у загальну нумерацію сторінок дипломної роботи. На титульному листі, листі з завданням, календарним графіком, змістом номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці.

Такі структурні частини магістерської роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Проте всі листи, на яких розміщені згадані структурні частини магістерської роботи, нумерують звичайним засобом. Не нумерують лише їхні заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 5. ВИСНОВКИ».

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Таблиці та графіки необхідно подавати в науковій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Рисунки і таблиці, які розміщені на окремих сторінках наукової роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю або рисунок, розміри котрого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

3.3. Оформлення ілюстрацій

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, картки) необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Крім того ілюстративний матеріал може бути поданий у додатках.

Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу, порядкового номера ілюстрації та назви ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Рис. 1.2 – Явка виборців», де «1.2» означає «другий рисунок першого розділу». Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

3.4. Оформлення таблиць

Цифровий матеріал, як правило, має бути оформленим у вигляд таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту.

Слово «таблиця» та її назву починають великої літери. Назву не підкреслюють. Заголовки граф треба починати з великих літер, підзаголовки - маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком; і з великих літер якщо вони є самостійними. Розмір шрифту у таблиці може бути меншим з розмір загального тексту, але висота рядків має бути не менше 8 мм. Графу порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті так, щоби можна було читати без повороту переплетеного блока роботи або з поворотом з годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю граф можна поділити на частини і розміщувати одну частину під другою у межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки,

то у першому випадку кожній частині таблиці повторюють її шапку, у другому випадку – боковий.

Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова його можна заміняти лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні – його замінюють словами «Те саме», а далі – лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, математичних та інших символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані у певному рядку таблиці не подаються, то там ставиться прочерк.

Таблиці, що розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці має складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При переносі частини таблиці на другий аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і її номер вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над перенесеними частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

3.5. Ілюстрації

Якість ілюстрацій має забезпечувати чітке відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації потрібно виконувати чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

У магістерської роботи слід застосовувати лише штрихові ілюстрації та оригінали фотознімків. Фотознімки розміром, меншим за формат А4 наклеюють на стандартні аркуші білого паперу формату А4.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. У разі потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (текст під рисунком).

3.6. Вимоги до оформлення додатків

У додатку наводиться повний перелік документів, використаних автором, а також різноманітний ілюстрований матеріал, вихідні дані до розрахунків, проміжні результати, що не увійшли до основного тексту магістерської роботи.

Додатки оформлюють як продовження наукової роботи на наступних сторінках або у вигляді окремої частини (після списку використаних джерел), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті наукової роботи.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках магістерської роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований маленькими буквами (крім першої великої) симетрично щодо тексту сторінки. З правого боку рядка над заголовком маленькими літерами (крім першої великої) друкується слово «Додаток __» і велика буква, що позначає додаток.

Додатки необхідно помічати послідовно великими буквами української абетки, за винятком букв Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» і т. д. Один додаток оформляється як додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною на окремому аркуші друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

3.7. Вимоги до оформлення списку використаних джерел

1. Список використаних джерел містить за абеткою повний перелік використаних автором у магістерській роботі інформаційних джерел. Список використаних джерел для магістерської роботи повинний включати не менш 80-90 джерел. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарата, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Згідно з новим законодавством, список використаних джерел оформлюється також відповідно до ДСТУ 2015 з доповненням від 2017 р. Відповідно до законодавства, магістранту дозволяється оформлювати також

літературу згідно одного з запропонованих міжнародних стилів. Рекомендований міжнародний стиль оформлення літератури - «Чикаго стиль: виноски та бібліографія».

Список використаних джерел розміщується в кінці роботи на окремій сторінці. Він надає інформацію, необхідну для того, щоб знайти і отримати будь-яке джерело, процитоване в тексті документа. Кожне джерело, процитоване в роботі має з'явитися у списку використаних джерел. Так само, кожен запис у списку використаних джерел має бути згаданим в тексті роботи.

Назва списку використаних джерел – Бібліографія. Заголовок розміщується по центру. Після заголовку необхідно відступити два рядки та розмістити список використаних джерел.

Міжрядковий інтервал протягом списку – одинарний.

Бібліографія наводиться в алфавітному порядку (за прізвищем автора або редактора/укладача, якщо немає автора). Першим у списку подаються джерела кирилицею, наступні – латиницею .

Кожен бібліографічний опис джерела починається з нового рядка з вирівнюванням по ширині без відступів. Між кожним бібліографічним описом має бути проміжок в один рядок.

Якщо бібліографічний опис джерела займає кілька рядків, тоді перший рядок опису вирівнюється по ширині без відступів, а наступні рядки – з відступом у 0,5 см.

2. Бібліографічний опис складають безпосередньо з друкованих творів або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків цілком без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і та. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, уставок пропущених відомостей.

3. При написанні магістерської роботи студент повинний давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати які наводяться у науковій роботі, або на висновки які розробляються; проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена магістерська робота. Такі посилання дають можливість відшукати документи і перевірити достовірність відомостей

про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його утримання, мову тексту, обсяг. Посилатися необхідно на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включений у більш пізні видання. Якщо використовуються відомості, матеріали з оглядових статей, інших джерела з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно зазначити номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на які надані посилання в магістерській роботі.

4. Посилання в тексті магістерської роботи на джерела необхідно відзначати порядковим номером по списку використаних джерел, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, [1, с. 7]. Згідно з міжнародним стилем дозволяються надрядкові виноски. Приклад: При складанні рекомендацій використані наступні джерела¹. Де одиниця – це перша цитати. В подальшому в тексті цитати вказуються відповідно до послідовності використання у зростаючому інтервалі.. Наприклад: ², ³ і т.д.

5. Загальні вимоги до цитування такі:

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

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, пропозицій, абзаців при цитуванні припускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома точками. Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, усередині, на кінці). Якщо перед опущеним текстом або за ним стояв розділювальний знак, то він не зберігається;

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

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що є значною економією тексту, слід бути гранично точним у

викладі думок автора, коректним щодо оцінки його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

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

е) посилання згідно з міжнародним стилем оформлюється за наступними рекомендаціями. Необхідно розрізняти наступні моменти цитат:

парафраз. Не береться в лапки. Надрядковий цифровий індекс ставиться наприкінці парафрази після крапки або за логікою речення після розділових знаків;

цитата всередині рядка (розміром до п'яти рядків тексту). Береться в лапки. Надрядковий цифровий індекс ставиться наприкінці цитованого тексту після крапки або за логікою речення після розділових знаків;

блокова цитата (складається з п'яти і більше рядків тексту). Подається в тексті з нового рядка через один інтервал з абзацним відступом зліва для всієї цитати, не береться в лапки. Перед блоковою цитатою та після неї йде один рядок відступу;

є) якщо вдруге у праці цитується те саме джерело, у виносці потрібно тільки зазначити прізвище автора, скорочену форму заголовка (якщо більше чотирьох слів).

ж) якщо первинне й повторне бібліографічні посилання на одну й ту саму сторінку документа розміщено одне за одним, текст повторного посилання замінюється словами: укр. – «Там само», рос. – «Там же», лат. – «Ibidem».

з) якщо первинне й повторне бібліографічні посилання на іншу сторінку документа розміщено одне за одним, текст повторного посилання замінюється словами «Там само», «Там же», «Ibid» та додається номер сторінки

к) якщо не відомо ім'я – дозволяється написати ініціал.

л) якщо вдруге у праці цитується те саме джерело, у виносці потрібно тільки зазначити прізвище автора, скорочену форму заголовка (якщо більше

чотирьох слів), а також сторінковий інтервал, з якого наводиться цитата або парафразована інформація

6. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію щодо згаданих вимог можна одержати із таких стандартів: ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления», ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила».

4. ОРГАНІЗАЦІЯ Й КЕРІВНИЦТВО МАГІСТЕРСЬКОЮ РОБОТОЮ

Науковий керівник магістерської роботи:

- керує її підготовкою;
- контролює виконання студентом графіка навчального процесу;
- аналізує й контролює організацію самостійної роботи;
- разом зі студентом формує завдання на магістерську роботу;
- надає допомогу в розробці календарного графіка на весь період роботи над магістерською роботою;
- рекомендує необхідну основну й додаткову літературу, інші матеріали для обробки;
- систематично проводить консультації й бесіди, передбачені розкладом і призначені в міру необхідності;
- контролює виконання роботи (окремо по розділах й у цілому);
- сприяє підвищенню загальної й політичної культури студента;
- допомагає вирішити соціально-побутові проблеми студента;
- дає випускаючій кафедрі письмову характеристику особливостей особистісних якостей студента.

За узгодженням з науковим керівником і з урахуванням вимог керівництвом вищого навчального закладу визначається кількість студентів, що закріплюються за науковими керівниками: за професором, доктором наук – не більше п'яти; за доцентом, кандидатом наук – не більше чотирьох.

Відповідно до індивідуального плану науковий керівник затверджує детально розроблений календарний графік магістерської роботи на увесь час підготовки й написання роботи. На прохання студента науковий керівник має право замінити тему роботи, затвердивши її на засіданні кафедри не пізніше, ніж за три місяця до встановленого строку.

Не рідше одного разу кожної половини місяця студент звітує про виконану роботу перед науковим керівником, що на основі зробленого аналізу фіксує планомірність роботи й інформує випускаючу кафедру.

При перевірці магістерської роботи науковий керівник зобов'язаний:

- відзначити кожен помилку й неточність;
- вказати їхню сутність і раціональні шляхи завершення завдання;
- уточнити й виправити не зовсім чіткі формулювання;
- відзначити стилістичні погрешності.

Типові помилки в написанні та оформленні магістерської роботи

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

Кожна робота направляється на зовнішню рецензію. Рецензенти – це доктори, кандидати наук по профілю магістерської роботи, висококласні фахівці в цій галузі.

В рецензії відзначаються позитивні сторони магістерської роботи і її недоліки, робляться висновки й даються рекомендації щодо захисту роботи й присвоєння кваліфікації магістра.

Перед представленням магістерської роботи керівнику студент зобов'язаний пройти нормо-контроль щодо формального оформлення магістерської роботи з відповідальним співробітником кафедри.

Закінчена магістерська робота, підписана студентом, разом з рецензією представляється науковому керівникові. Після її вивчення й у випадку схвалення науковий керівник підписує її та зі своїм письмовим відгуком представляє випускаючій кафедрі.

Датований і підписаний відгук наукового керівника зобов'язаний охарактеризувати розділи магістерської роботи. Він повинен складатися з:

- короткого аналізу позитивних сторін;
- детального аналізу помилок і недоліків;
- висновків й оцінки роботи щодо актуальності дослідження, рівня теоретичних знань, виявлених студентом при рішенні конкретних практичних завдань, глибини й комплексності підходу при аналізі політичних проблем, прогресивності й прогнозу ефективності запропонованих шляхів рішення.

Науковий керівник оцінює магістерську роботу за 100-бальною системою.

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

- формулювати мету і завдання дослідження;
- складати план дослідження;
- вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;

- використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні та розробляти нові методи виходячи із завдань конкретного дослідження;

- обробляти отримані дані, аналізувати і синтезувати їх на базі відомих літературних джерел;

- оформляти результати досліджень відповідно до сучасних вимог, у вигляді звітів, рефератів, статей.

Час подання роботи випускаючій кафедрі підготовки політологів – за два тижні до захисту.

Відповідальність за виконання затверджених планів підготовки магістерської роботи покладається безпосередньо на студента – виконавця роботи й наукового керівника. При невиконанні затвердженого плану керівник письмово повідомляє випускаючій кафедрі про причини невиконання.

Списки студентів, допущених до захисту магістерських робіт, представляються до екзаменаційної комісії випускаючою кафедрою. Вона знайомить членів екзаменаційної комісії з магістерськими роботами студентів, які ця комісія й заслуховує.

5. ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Державній екзаменаційній комісії перед початком захисту подаються такі документи:

- зведена відомість виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки;

- відгук наукового керівника магістерської роботи;

- рецензія відповідних фахівців.

До екзаменаційної комісії можуть бути подані також й інші матеріали, що характеризують наукову й практичну цінність виконання магістерської роботи.

Перед захистом студент зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензіями, проаналізувати їх і підготувати відповіді на зауваження.

До захисту магістерської роботи не допускаються студенти, що не виконали навчальну програму й на момент подачі до захисту роботи мають академічну заборгованість.

Екзаменаційна комісія затверджується не пізніше, ніж за 30 днів до початку захисту. У її склад включаються завідувачі кафедрами гуманітарних наук, викладачі вищих навчальних закладів, що відповідають фаху.

Захист магістерської роботи проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менш 50% її складу при обов'язковій присутності голови комісії й наукового керівника.

Дата захисту визначається графіком засідання екзаменаційної комісії, затвердженим ректором. Вона доводиться до відома голови, членів ЕК, студентів випускаючої кафедри.

Процедура захисту магістерської роботи складається з:

- короткого повідомлення автора (позначається мета, зміст, наукова і практична цінність магістерської роботи, питання, винесені на захист, і результати роботи);
- відповіді на питання членів держкомісії;
- відповіді на зауваження наукового керівника й рецензентів;
- підведення підсумків захисту магістерської роботи, повідомляється оцінка кожного студента за 100-бальною системою.

На основі рецензій, відгуку наукового керівника, результатів захисту магістерської роботи екзаменаційна комісія приймає мотивоване рішення по кожному студенту щодо присвоєння кваліфікації магістра з політології. Рішення комісії щодо оцінки знань, виявлених при підготовці й захисті магістерської роботи, а також присвоєнні йому кваліфікації магістра з політології й видача державного документа приймається ЕК на закритому засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали

участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Результати захисту магістерської роботи оголошують у той же день після оформлення протоколу комісії.

Магістерські роботи, що містять особливо цінні практичні рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані ЕК для опублікування або доповіді, повідомлення на науково-теоретичних або науково-практичних конференціях, семінарах, симпозіумах і т.п. Магістерські роботи реєструються й зберігаються у фонді магістерських робіт бібліотеки ВНЗ. Вони можуть бути видані студентам для тимчасового використання в читальному залі або для ознайомлення відповідним фахівцям.

Студенти, що не захистили магістерську роботу, не мають права на одержання диплома, їм видається довідка про проходження навчання за програмою підготовки магістра з політології.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Кафедра міжнародних відносин

ТЕМА

Магістерська робота зі спеціальності

291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

студента (ки) _____ курсу
групи _____

спеціальності: 291 «Міжнародні
відносини, суспільні комунікації та
регіональні студії»

Науковий керівник: _____

Рецензент:

Допущено до захисту:
Завідувач міжнародних відносин
«___» _____ 2018 р.

Івано-Франківськ, 2018

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Освітньо-кваліфікаційний рівень – магістр

291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри

«___» _____ 20__ року

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

1. Тема магістерської роботи – «Чинники та тенденції процесу політичної ідентифікації громадян в Україні»,
керівник магістерської роботи –
затверджені наказом вищого навчального закладу від «___» _____ 20__ р.,
№__.
2. Строк подання магістерської роботи – «___» _____ 20__ р.
3. Зміст магістерської роботи: характеристика теоретичних підходів до визначення сутності політичної ідентифікації; чинники формування політичної ідентифікації; методологічні аспекти аналізу процесу політичної ідентифікації; вплив політико-культурного фактору на конфігурацію політичної ідентифікації; соціально-економічні підстави кризи політичної ідентичності; вплив регіоналізму на становлення політичної ідентифікації українців; роль громадянської ідентифікації у демократичній трансформації суспільства; політична участь як наслідок політичної ідентифікації; шляхи досягнення національно-політичної консолідації; охорона праці та безпека у надзвичайних ситуаціях.
4. Дата видачі завдання – «___» _____ 20__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів магістерського проектування	Строк виконання етапів	Примітка

Студентка

Керівник магістерської роботи

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ В МАГІСТЕРСЬКІЙ РОБОТІ

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. — Львів : Свічадо, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV — V ст. ; № 14). Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. — Львів : Кальварія, 2005. — 196 с. — (Першотвір).
Два автори	Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К. : Києво-Могилян. акад., 2005. — 397 с. Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч.). [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів : Раст-7, 2007. — 375 с.
Три автори	Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бізнес Букс, 2007. — 265 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвицький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К. : НДІ «Укراгропромпродуктивність», 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).
П'ять і більше авторів	Психологія менеджмента / [Власов П. К., Липницький А. В., Луцихина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.
Без автора	Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К. : Грані-Т, 2007. — 119 с. — (Грані світу). Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К. : Грамота, 2007. — 638 с.

Багатотомний документ	Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л. М. Яременка та ін.]. — К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007.— (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2 : Додатки — 2007. — 573 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с.
Словники	Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х. : Халі мон, 2006. — 175 с.
Законодавчі та нормативні документи	Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань).
Каталоги	Пам'ятка історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів : Новий час, 2003. — 160 с.
Дисертації	Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ...доктора фіз.-мат. наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. — К., 2005. — 276 с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6. — С. 15—18, 35—38. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17.
Електронні ресурси	Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї міжнар. конф. «Крим-2003») [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ЗГІДНО З «ЧИКАГО СТИЛЬ: ВІНОСКИ ТА БІБЛІОГРАФІЯ»

Загальні рекомендації	Список використаних джерел розміщується в кінці роботи на окремій сторінці. Він надає інформацію, необхідну для того, щоб знайти і отримати будь-яке джерело, процитоване в тексті документа. Кожне джерело, процитоване в роботі має з'явитися у списку використаних джерел. Так само, кожен запис у списку використаних джерел має бути згаданим в тексті роботи. Назва списку використаних джерел – Бібліографія. Заголовок розміщується по центру. Після заголовку необхідно відступити два рядки та розмістити список використаних джерел. Міжрядковий інтервал протягом списку – одинарний. Бібліографія наводиться в алфавітному порядку (за прізвищем автора або редактора/укладача, якщо немає автора). Кожен бібліографічний опис джерела починається з нового рядка з вирівнюванням по ширині без відступів. Між кожним бібліографічним описом має бути проміжок в один рядок. Якщо бібліографічний опис джерела займає кілька рядків, тоді перший рядок опису вирівнюється по ширині без відступів, а наступні рядки – з відступом у 0,5 см.
Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один – три автори	Прізвище1, Ім'я1, Ім'я2 Прізвище 2 і т.д.. Антохіна, Тетяна. <i>Семантизація категорії мовчання в англомовному художньому дискурсі</i>. Вінниця, 2008. 2. Дахно, Ігор. <i>Історія держави і права</i>. Київ: Центр навч. л-ри, 2006. 3. Голубовська, Ірина, та Ігор Корольов. <i>Актуальні проблеми сучасної лінгвістики</i>. Київ, 2011. Шульгін, Василь, Микола Слободяник, та Вадим Павленко. <i>Хімія</i>. Харків: Фоліо, 2014.
Без автора: Редактор, укладач, перекладач	Джексон, Р., ред. <i>Спортивная медицина: практические рекомендации</i> . Київ: Олимпийская литература, 2003.

Книга: автор + пер. і тд.	Еко, Умберто. <i>Як написати дипломну роботу: Гуманітарні науки</i> . Пер. Олександра Глотова. Тернопіль: Мандрівець, 2007.
Частина книги	Wojnicki, Jacek. „Dylematy przeobrażeń ustrojowych w Republice Chorwacji,” W (англ. – Ін, укр. – У.) <i>Republika Chorwacji: Polityka wewnętrzna i międzynarodowa</i> , pod red. Anny Jagiełło-Szostak. Wrocław: Wrocławskie Wydawnictwo Oświatowe, 2014.
Багатотомний документ: загалом	Круцевич, Т. <i>Теорія і методика фізичного виховання</i> . 2 т. Пер. з рос. Л. Кожевнікової. Київ: Блакитне, 2008.
окремий том	Франко, І. <i>Із секретів поетичної творчості</i> . Т. 31, «Літературно-критичні праці (1897–1899)». Уклад. Ф. Лось. Київ: Жовте, 1981.
Матеріали конференцій	Чернілевська О. «Поняття і ознаки множинності осіб у зобов'язанні.» Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції, Харків, вересень 14–15, 2012.
Інші видання: законодавчі та нормативні документи	Про Національну поліцію, № 580-VIII, розд. II ст. 6 (2015)
стаття з журналу (друк). Якщо журнал онлайн подається URL	Завальний, А. «Юридичні факти: історичні та сучасні аспекти розуміння.» <i>Право України</i> . 1(2006): 113-116. http://nbuv.gov.ua/UJRN/Bioen_2015_1_7 І. Кривошея, «Товариство сотні в XVII-XVIII.» <i>Гілея: науковий вісник. Збірник наукових праць</i> 9 (2015): 26-31 Дата звернення подається за потреби
стаття з газети (друк). Якщо журнал онлайн подається URL	Дубогай, Олег. «Щоденник здоров'я школяра.» <i>Валеологія</i> . квітень 1999.
Електронні ресурси	1. Веб-сторінка Берташ, В. «Пріоритети визначила громада.» golos.com.ua . Серпень 4, 2012.(дата, публікації, дата звернення, дата останньої зміни.) http://www.golos.com.ua/userfiles/file/040812/040812-u.pdf
Автореферати дисертацій	Старовойт Св'ятслав. «Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр.» Дис. канд. іст. наук. Київ, 2003.

**ДОДАТОК 8. ДОДАТОК 6. ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ
ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ЗГІДНО «ЧИКАГО СТИЛЬ: ВІНОСКИ ТА
БІБЛІОГРАФІЯ»**

Загальні рекомендації	Список використаних джерел розміщується в кінці роботи на окремій сторінці. Він надає інформацію, необхідну для того, щоб знайти і отримати будь-яке джерело, процитоване в тексті документа. Кожне джерело, процитоване в роботі має з'явитися у списку використаних джерел. Так само, кожен запис у списку використаних джерел має бути згаданим в тексті роботи. Назва списку використаних джерел – Бібліографія. Заголовок розміщується по центру. Після заголовку необхідно відступити два рядки та розмістити список використаних джерел. Міжрядковий інтервал протягом списку – одинарний. Бібліографія наводиться в алфавітному порядку (за прізвищем автора або редактора/укладача, якщо немає автора). Кожен бібліографічний опис джерела починається з нового рядка з вирівнюванням по ширині без відступів. Між кожним бібліографічним описом має бути проміжок в один рядок. Якщо бібліографічний опис джерела займає кілька рядків, тоді перший рядок опису вирівнюється по ширині без відступів, а наступні рядки – з відступом у 0,5 см.
Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один – три автори	Прізвище1, Ім'я1, Ім'я2 Прізвище 2 і т.д.. Антохіна, Тетяна. <i>Семантизація категорії мовчання в англomовному художньому дискурсі</i>. Вінниця, 2008. 2. Дахно, Ігор. <i>Історія держави і права</i>. Київ: Центр навч. л-ри, 2006. 3. Голубовська, Ірина, та Ігор Корольов. <i>Актуальні проблеми сучасної лінгвістики</i>. Київ, 2011. Шульгін, Василь, Микола Слободяник, та Вадим Павленко. <i>Хімія</i>. Харків: Фоліо, 2014.
Без автора: Редактор, укладач, перекладач	Джексон, Р., ред. <i>Спортивна медицина: практичні рекомендації</i> . Київ: Олімпійська література, 2003.
Книга: автор +	Еко, Умберто. <i>Як написати дипломну роботу:</i>

пер. і тд.	<i>Гуманітарні науки.</i> Пер. Олександра Глотова. Тернопіль: Мандрівець, 2007.
Частина книги	Wojnicki, Jacek. „Dylematy przeobrażeń ustrojowych w Republice Chorwacji,” W (англ. – Ін, укр. – У.) <i>Republika Chorwacji: Polityka wewnętrzna i międzynarodowa</i> , pod red. Anny Jagiełło-Szostak. Wrocław: Wrocławskie Wydawnictwo Oświatowe, 2014.
Багатотомний документ: загалом	Круцевич, Т. <i>Теорія і методика фізичного виховання.</i> 2 т. Пер. з рос. Л. Кожевнікової. Київ: Блакитне, 2008.
окремий том	Франко, І. <i>Із секретів поетичної творчості.</i> Т. 31, «Літературно-критичні праці (1897–1899)». Уклад. Ф. Лось. Київ: Жовте, 1981.
Матеріали конференцій	Чернілевська О. «Поняття і ознаки множинності осіб у зобов'язанні.» Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції, Харків, вересень 14–15, 2012.
Інші видання: законодавчі та нормативні документи	Про Національну поліцію, № 580-VIII, розд. II ст. 6 (2015)
стаття з журналу (друк). Якщо журнал онлайн подається URL	Завальний, А. «Юридичні факти: історичні та сучасні аспекти розуміння.» <i>Право України.</i> 1(2006): 113-116. http://nbuv.gov.ua/UJRN/Bioen_2015_1_7 І. Кривошея, «Товариство сотні в XVII-XVIII.» <i>Гілея: науковий вісник. Збірник наукових праць</i> 9 (2015): 26-31 Дата звернення подається за потреби
стаття з газети (друк). Якщо журнал онлайн подається URL	Дубогай, Олег. «Щоденник здоров'я школяра.» <i>Валеологія.</i> квітень 1999.
Електронні ресурси	1. Веб-сторінка Берташ, В. «Пріоритети визначила громада.» golos.com.ua . Серпень 4, 2012.(дата, публікації, дата звернення, дата останньої зміни.) http://www.golos.com.ua/userfiles/file/040812/040812-u.pdf
Автореферати дисертацій	Старовойт Св'ятслав. «Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр.» Дис. канд. іст. наук. Київ, 2003.

ДОДАТОК 9. ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ПОСИЛАННЯ ЗГІДНО «ЧИКАГО СТИЛЬ: ВІНОСКИ ТА БІБЛІОГРАФІЯ»

Загальні рекомендації	Парафраз. Не береться в лапки. Надрядковий цифровий індекс ставиться наприкінці парафрази після крапки або за логікою речення після розділових знаків. Цитата всередині рядка (розміром до п'яти рядків тексту). Береться в лапки. Надрядковий цифровий індекс ставиться наприкінці цитованого тексту після крапки або за логікою речення після розділових знаків. Блокова цитата (складається з п'яти і більше рядків тексту). Подається в тексті з нового рядка через один інтервал з абзацним відступом зліва для всієї цитати, не береться в лапки. Перед блоковою цитатою та після неї йде один рядок відступу. Якщо вдруге у праці цитується те саме джерело, у виносці потрібно тільки зазначити прізвище автора, скорочену форму заголовка (якщо більше чотирьох слів). Якщо первинне й повторне бібліографічні посилання на одну й ту саму сторінку документа розміщено одне за одним, текст повторного посилання замінюється словами: укр. – «Там само», рос. – «Там же», лат. – «Ibidem». Якщо первинне й повторне бібліографічні посилання на іншу сторінку документа розміщено одне за одним, текст повторного посилання замінюється словами «Там само», «Там же», «Ibid» та додається номер сторінки Якщо не відомо ім'я – дозволяється написати ініціал. Якщо Ви вдруге у своїй праці цитуєте те саме джерело, у виносці потрібно тільки зазначити прізвище автора, скорочену форму заголовка (якщо більше чотирьох слів), а також сторінковий інтервал, з якого наводиться цитата або парафразована інформація
Книги: Один – три автори	Ім'я1 Прізвище1, Ім'я2 Прізвище2 і т.д.. Тетяна Антохіна, Оксана Антохіна, Петро Антохін. <i>Семантизація категорії мовчання в англомовному художньому дискурсі</i> (Вінниця: вид. «Вільно», 2008), 58 2. Ігор Дахно. <i>Історія держави і права</i> (Київ: Центр навч. л-ри, 2006), 79 Коли два автори вживається «та»

	3. Ірина Голубовська, та Ігор Корольов. <i>Актуальні проблеми сучасної лінгвістики</i> (Київ, 2011), 78
Книги: чотири та більше авторів	Ім'я Прізвище та ін. (перше у списку) Ганна Прусова та ін. <i>Математика</i> (Київ: Освіта, 2004), 35.
Книга: автор + ред./ пер./ укл.	Умберто Еко. <i>Як написати дипломну роботу: Гуманітарні науки</i> , пер. Олександр Глотов (Тернопіль: Мандрівець, 2007), 76
Без автора: Редактор, укладач, перекладач	Р. Джексон, ред. <i>Спортивна медицина: практичні рекомендації</i> (Київ: Олімпійська література, 2003), 87
Частина книги	Jacek Wojnicki, „Dylematy przeobrażeń ustrojowych w Republice Chorwacji,” w(англ. – in, укр. – у.) <i>Republika Chorwacji: Polityka wewnętrzna i międzynarodowa</i> , pod red. Anny Jagiełło-Szostak (Wrocław: Wrocławskie Wydawnictwo Oświatowe, 2014), 16 Єва Балашова, “Стратегічні дослідження,” у Пріоритети інвестиційного забезпечення, під ред. Андрія Сухорукова (Київ: Наукова думка, 2014), 5-9
Багатотомний документ: загалом	Т. Круцевич. <i>Теорія і методика фізичного виховання</i> . Пер. з рос. Л. Кожевнікової 2 т (Київ: Українська енциклопедія, 2008-2010)
окремий том	Іван, Франко, <i>Із секретів поетичної творчості</i> , т. 31, «Літературно-критичні праці (1897–1899)», уклад. Ф. Лось (Київ: Блакитне, 1981), 78.
Електронна книга	Philip B. Kurland and Ralph Lerner, eds., <i>The Founders' Constitution</i> (Chicago: University of Chicago Press, 1987), http://press-pubs.uchicago.edu/founders/ . Дата звернення подається за потреби
Матеріали конференцій	О. Чернілевська, «Поняття і ознаки множинності осіб у зобов'язанні» (Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції, Харків, вересень 14–15, 2012)
Інші видання: законодавчі та нормативні документи	Про Національну поліцію, № 580-VIII, розд. II ст. 6 (2015)
стаття з журналу (друк). Якщо журнал онлайн подається URL	Анатолій Завальний, «Юридичні факти: історичні та сучасні аспекти розуміння», <i>Право України</i> .1(2006): 113-116. http://nbuv.gov.ua/UJRN/Bioen_2015_1_7 І. Кривошея, «Товариство сотні в XVII-XVIII», <i>Гілея</i> :

	науковий вісник. Збірник наукових праць 9 (2015): 26 Дата звернення подається за потреби
стаття з газети (друк). Якщо журнал онлайн подається URL	Олег Дубогай. «Щоденник здоров'я школяра.» <i>Валеологія</i>. квітень 1999.
Електронні ресурси	1. Веб-сторінка В. Берташ, «Пріоритети визначила громада.» <i>golos.com.ua</i>. Серпень 4, 2012. http://www.golos.com.ua/userfiles/file/040812/040812-u.pdf
Автореферати дисертацій	Св'ятслав Старовойт. «Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр.» (Дис. канд. іст. наук, Київ. 2003), 56.