

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ.....	2
1.2. Порядок визначення і затвердження тематики дипломних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти	4
1.3. Порядок призначення і затвердження наукових керівників	4
1.4. Організаційні етапи написання дипломних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти	5
1.5. Контроль за виконанням дипломних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти	6
2. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ ДИПЛОМНИХ РОБІТ НА ЗДОБУТТЯ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ	7
2.1. Вимоги до змісту бакалаврської роботи	7
2.2. Обсяг бакалаврської роботи	7
2.3. Вимоги до структури бакалаврських робіт.....	7
3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ	11
3.1. Вимоги до написання основного тексту.....	11
3.2. Нумерація.....	12
3.4. Вимоги до оформлення списку використаних джерел та правила цитування	13
4. ПІДГОТОВКА, ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ	16
4.1. Попередній захист.....	16
4.2. Рецензування бакалаврських робіт	16
4.3. Процедура захисту	17
4.4. Оцінювання бакалаврських робіт	18
4.5. Порядок зберігання бакалаврських робіт.....	19
5. ТИПОВІ ПОМИЛКИ ПРИ НАПИСАННІ РОБОТИ.....	20
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	22
ДОДАТКИ.....	24

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Бакалавр – освітній ступінь вищої освіти в Україні, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми. Підготовка бакалавра завершується захистом бакалаврської дипломної роботи.

Бакалаврська робота – це творча дослідницька робота, яка виконується самостійно, свідчить про вміння автора працювати з літературою, узагальнювати й аналізувати фактичний матеріал, використовувати теоретичні знання і практичні навички, отримані під час оволодіння освітньо-професійною програмою «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», має елементи наукового дослідження.

Робота студента над бакалаврською темою пов'язана із поглибленим вивченням теорії міжнародних відносин та за окремими предметними галузями науки, які вивчають студентом протягом трьох попередніх років навчання.

Необхідним елементом написання бакалаврської роботи постає зведенням у систему раніше здобутих знань і оновленням їх у процесі практичного вирішення поставленої проблеми на основі теоретичних знань. На основі проведеної науково-аналітичної роботи перед студентом ставиться вимога використання раніше здобутих компетентностей формувати висновки з приводу обраної проблеми.

Безсумнівним елементом залишається формування та розвиток компетентностей самостійного дослідження та експериментування. Підготовка бакалаврської роботи за спеціальністю «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» підвищує наукову ерудицію студента, розширює пізнавальні інтереси, поглиблює теоретичну підготовку майбутнього фахівця у сфері міжнародних відносин. Використання іноземних джерел та літератури у процесі дослідження сприяє закріпленню навичок роботи іноземною мовою.

При написанні бакалаврської роботи студент повинен керуватися положеннями Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», положеннями навчально-методичної документації, розробленої ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» та факультетом історії, політології і міжнародних відносин, Кодексом честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», Положенням про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі студентів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», наведеними нижче методичними вказівками до виконання, оформлення та захисту дипломних робіт на спеціальності «міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». До загальних вимог написання бакалаврської роботи слід віднести наступні.

Бакалаврська робота виконується за темою, що затверджується на засіданні кафедри міжнародних відносин, в рамках, якого, також, призначаються наукові керівники відповідно до запланованого навантаження по кафедрі.

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

Пряме переписування матеріалів з різноманітних джерел без вказання автора є неприпустимим і тому по тексту бакалаврської роботи мають бути відповідні посилання на відповідні джерела.

Термін завершення написання бакалаврської роботи – перший місяць травня. Протягом другого тижня відбувається попередній захист бакалаврської роботи. У випадку доопрацювання студенту дається час до початку червня року. Бакалаврська робота має бути

представлена керівникові роботи для підготовки відгуку, на нормо-контроль, завідуючій кафедрою на затвердження та на рецензування рецензентами.

1.1. Мета і завдання підготовки бакалаврської роботи

Метою підготовки бакалаврської роботи є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань, а також виявлення рівня професійно-практичної готовності майбутнього фахівця з міжнародних відносин щодо практичної діяльності при постановці та вирішенні конкретних завдань. Окрім того важливим елементом, підтвердження здатності до аналітичної оцінки у сфері міжнародних відносин як цілісного об'єкту так і окремих його предметних галузей.

Бакалаврська робота повинна представляти закінчену розробку актуальної наукової та практичної проблеми з міжнародних відносин. Вона повинна:

- бути актуальною, мати новизну, виконуватись на рівні сучасних досягнень науки про міжнародні відносини;
- мати спрямування на становлення аналітично-практичних завдань майбутньої професійної діяльності фахівця з міжнародних відносин;
- стимулювати у студентів творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;
- вимагати опрацювання спеціальної наукової і методичної літератури, актуальних законодавчих актів у сфері міжнародних відносин та зовнішньої політики, аналітичних звітів;
- пов'язуватись з планами наукових досліджень керівника та кафедри, міжнародних відносин;
- узагальнювати і розвивати науково-дослідницькі уміння студента.

Головними завданнями підготовки бакалаврської роботи є:

- поглиблення знань студентів з актуальних проблем відповідної навчальної дисциплін, які вписані в навчальний план спеціальності;
- розширення й поглиблення теоретичних знань студентів з обраної проблеми, систематизація і аналіз сучасних наукових підходів до розв'язування теоретичних та практичних завдань у сфері міжнародних відносин;
- удосконалення умінь та компетентностей студентів самостійно організовувати та проводити наукові дослідження актуальної проблеми з міжнародних відносин; розвиток умінь студентів застосовувати здобуті теоретичні знання під час вирішення конкретних наукових завдань;
- удосконалення компетентностей самостійної роботи студентів із фаховою науковою літературою й розвиток умінь критичного опрацювання наукових інформаційних джерел;
- формування здатності студентів до самоосвіти і саморозвитку, самостійної дослідницької роботи у майбутній професійній діяльності.

Бакалаврська робота є ефективнішою, якщо логічно продовжує тематику курсової роботи або діяльність студента у науковому студентському гуртку чи проблемній групі. Робота над бакалаврським дослідженням вимагає систематизації загальних філософських, та конкретно-наукових методичних знань, їх поглиблення у процесі розв'язування визначеної проблеми пов'язаної, набуття умінь проведення експериментального пошуку, активізації творчої самостійності та ініціативи студента. Не менш важливим є поглиблення знань з методологічних підходів теорії міжнародних відносин.

1.2.Порядок визначення і затвердження тематики дипломних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Тематика бакалаврських робіт визначається кафедрою міжнародних відносин на травневому засіданні і пропонуються студентам у VI семестрі. Тематика повинна відповідати професійним завданням, зафіксованим в освітній програмі спеціальності і сформована під час формування дисциплін варіативної частини.

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

Не пізніше кінця першого місяця навчання у VII семестрі теми обговорюють і перезатверджують на засіданні кафедри міжнародних відносин та призначають наукових керівників роботи відповідно до специфіки наукової діяльності наукового керівника та затвердженого розподілу навантаження викладачів на кафедрі. Загальний список усіх бакалаврських робіт, які виконуватимуться на кафедрі, затверджуються Вченою радою факультету історії, політології і міжнародних відносин.

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

Не менш важливим елементом вибору теми бакалаврської роботи є бажання проходити виробничу практику у вибраній студентом дипломатичній установі. Відповідно до Інструкції МЗС від 2004 року, для проходження практики студентами у дипломатичних установ, має бути аргументація одночасного провадження дослідження, яке стосується напрямку чи специфіки діяльності установи.

Основними критеріями вибору теми бакалаврського дослідження є:

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

Тема бакалаврської роботи повинна бути короткою, окреслювати межі проведення дослідження, відображати мету і відповідати змісту роботи. У назві не можна вживати скорочення та абревіатури, потрібно уникати використання ускладненої термінології. Недопускається починати назву зі слів «Вивчення процесу...», «Дослідження шляхів...», «Розробка і дослідження...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» тощо.

1.3.Порядок призначення і затвердження наукових керівників

Науковими керівниками дипломних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти призначають висококваліфікованих фахівців кафедри міжнародних відносин з числа професорського та науково-педагогічного персоналу кафедри. Основною умовою

призначення наукового керівника з написання бакалаврського дослідження є те, що він має бути провідним фахівцем з питань, що висвітлюються в роботі, і здатні надати студенту суттєву організаційно-методичну допомогу в підготовці роботи, її оформленні та захисті.

Призначення керівником бакалаврської роботи асистента кафедри можливе лише за рішенням Вченої ради факультету історії, політології і міжнародних відносин. У випадках, коли робота має прикладний характер, до керівництва її виконанням можуть залучатися висококваліфіковані фахівці з галузей, які дотичні до міжнародних відносин.

Основні обов'язки наукового керівника бакалаврської роботи:

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

Основні права наукового керівника:

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

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

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

затверджується протягом другого місяця навчання у VII семестрі. Відповідальність за своєчасне затвердження графіку та змісту лежить на студентові.

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

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

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

Безпосередній контроль за підготовкою бакалаврської роботи відповідно до календарного плану здійснює науковий керівник. Інформація наукових керівників про хід виконання студентами бакалаврських робіт заслуховується на засіданнях кафедри міжнародних відносин двічі впродовж навчального року – у січні та квітні. При цьому визначається спроможність студента справитися з роботою, які у нього виникли труднощі та необхідність вживання заходів щодо їхнього подолання.

Кафедра має право не пізніше як за 20 днів до початку підсумкової атестації рекомендувати відсторонення студента від виконання роботи, якщо вона не буде виконана вчасно з причин його неорганізованості чи недисциплінованості, що обов'язково фіксується в рішенні кафедри. Це є підставою для порушення клопотання про відрахування студента за невиконання навчального плану спеціальності 291 «міжнародні відносини, суспільні кваліфікації та регіональні студії».

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

2.1. Вимоги до змісту бакалаврської роботи

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

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

2.2.Обсяг бакалаврської роботи

Обсяг бакалаврської роботи залежить предметно-об'єктної характеристики та може варіюватися. Однак мінімальні вимоги до написання роботи є наступними.

Обсяг роботи має бути не менше ніж 55 сторінок основного друкованого тексту, без урахування додатків і списку літератури. Основним текстом вважається той, який написаний автором, та вміщає в собі «ВСТУП», «РОЗДІЛИ» та «ВИСНОВКИ». Верхня межа обсягу роботи є варіативною та залежить від теми роботи.

Рекомендований обсяг структурних елементів, який становить найменше значення:

Вступ – 3-4 сторінки.

Мінімальний обсяг підрозділу – 7 сторінок.

Відповідно обсяг першого розділу – 14-16 сторінок, який не може перевищувати 25% власного тексту.

Обсяг другого та третього розділів складає 20-22 сторінки.

Висновки – не менше 4 сторінок.

Аркуші 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 – 1,25.

2.3.Вимоги до структури бакалаврських робіт

Відповідно до специфіки спеціальності встановлюються обов'язкові структурні елементи. Ними є:

Титульний аркуш (Додаток Б);

В Титульному аркуші інформація подається в наступному порядку: назва вищого навчального закладу та структурного елементу в рамках якого готується дослідна праця; назва теми роботи; прізвище й ім'я автора; прізвище й ім'я наукового керівника, його вчений ступінь і наукове звання (див. Дод. Б).

Титульна сторінка бакалаврської роботи підписується студентом і науковим керівником до захисту

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

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

Зміст.

У змісті потрібно вказати точну назву кожного розділу, підрозділу, пунктів та сторінки, з яких вони починаються. Варто звернути що, структурна одиниця «ДОДАТКИ» починається з Додатку А. Надалі непотрібно вказувати сторінки наступних додатків.

Перелік умовних позначень (за необхідності).

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

Вступ

- Визначається *актуальність теми* (наскільки її розробка є потрібною і важливою у контексті вітчизняної політичної науки);

- Чітко *формується мета і завдання* роботи, об'єкт і предмет дослідження. Мета бакалаврської роботи – це кінцевий результат дослідження, який передбачає розв'язання визначеної проблеми; завдання – це певні етапи досягнення цього результату. Мета – це кінцевий науковий результат, якого прагне досягти автор роботи у процесі власного дослідження. Не потрібно формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що такі слова вказують не на саму мету, а на засіб її досягнення.

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

- При визначенні *об'єкта і предмета* дослідження слід виходити з того, що об'єкт є ширшим, ніж предмет. Якщо об'єкт дає відповідь на питання «що досліджується», то предмет визначає окремі аспекти аналізу досліджуваної проблеми. Крім того варто пам'ятати, що об'єкт це те, в рамках чого студент проводить дослідження, а предмет – це те, що здобувач досліджує.

Візьмемо для прикладу умовну тему «Двосторонні польсько-німецькі відносини на сучасному етапі». Об'єктом будуть двосторонні відносини, адже пошукувач буде проводити дослідження, збирати теоретичний (методологія дослідження) та емпіричний матеріал (події, факти, статистичні дані) лише ті, які мають стосунок до польсько-німецьких відносин. Як правило, об'єкт криється в темі дослідження. Виникає тоді питання, що ж таке предмет?. Як відомо двосторонні відносини складаються з багатьох вимірів: політичні, економічні, культурні, освітні, військові і etc. Власне ці виміри є свого роду предметом дослідження. Тому в процесі співпраці здобувача та наукового керівника окреслюються ті виміри, які є актуальними для двосторонніх відносин. Зауважимо, що правильний вибір об'єкта, а особливо предмету допоможе вірно сформулювати план проекту;

- *Хронологічні рамки дослідження та територіальні меж (за необхідності)*, є аргументованим поясненням того, чому власне дослідження тої чи іншої проблеми розпочинається з вказаного періоду та завершується вказаним періодом.

- *Стан наукової розробки (за необхідності)*, подається пункт у тому випадку, коли у бакалаврській роботі не висвітлений підрозділ «Джерельна база дослідження».

- Вказуються **методи дослідження**, використані автором під час наукового пошуку;

- *Практичне значення одержаних результатів*. У бакалаврській роботі теоретичного характеру вказують про наукове використання отриманих результатів або рекомендації щодо їхнього використання,

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

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

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

Кожний розділ починають з нової сторінки. В основних розділах роботи автор подає огляд літератури за темою та обґрунтовує вибір напрямку досліджень, описує хід дослідження, з висвітленою повнотою викладає результати власних досліджень, якщо вони одержані. Автор повинен дати оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів та порівняти одержані результати з аналогічними результатами вітчизняних та зарубіжних дослідників, обґрунтувати необхідність додаткових досліджень. Кожний розділ закінчується сформульованими висновками із стислим викладенням наведених у розділі результатів.

Розділи повинні мати бібліографічні посилання на літературу, що дозволяє аналізувати власні дані та порівнювати їх з даними інших джерел. Розділ повинен складатися щонайменше з двох підрозділів.

Порядок подання розділів повинен відповідати порядку подання завдань, які поставлені студентом у вступі до дослідження. Вони повинні мати логічну структуру та доповнювати одне одного, формуючи таким чином цілісний текст.

6. **Висновки** повинні містити чіткий виклад найбільш важливих результатів дослідження з пропозиціями та побажаннями щодо подальшого дослідження певної теми. Важливо, щоб сформульовані висновки відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, але й проблемні питання, а також конкретні рекомендації щодо їхнього усунення. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувати уявлення про ступінь реалізації автором бакалаврської роботи поставленої мети і завдань.

Висновки подаються у тому порядку в якому сформовані завдання, які необхідно виконати для досягнення поставленої мети. Більше того, висновки повинні містити порядкову нумерацію та окреслювати те завдання, з приводу якого робляться висновки. Окрім того у висновках необхідно подати кілька вступних абзаців із загальним оглядом проблематики, а опісля починати подавати висновки по кожному завданню

7. Список використаних джерел (додаток Д). З кількох можливих способів упорядкування матеріалу у списку (за алфавітом, за видом джерела) найбільш вживаним є розміщення прізвищ авторів або назв творів за алфавітом. Кількість використаних джерел може бути не менше 55 у дипломній роботі освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». Якщо список містить джерела, записані як кириличними літерами, так і латинськими, то спочатку потрібно подавати ті, які записані кирилицею, а потім латиницею (за алфавітом).

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

- прізвище й ініціали авторів;
- назву друкованого видання;
- місце видання;
- назву видавництва;
- рік видання;
- кількість сторінок

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

- таблиці допоміжних цифрових даних;
- допоміжні ілюстрації;
- міні-словники;
- карти
- переклади спеціалізованих документів;

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

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

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ

3.1.Вимоги до написання основного тексту.

В рамках **основної частини роботи** виконавець бакалаврської роботи повинен і виконати завдання, визначені у вступі і досягти поставленої мети роботи. Основна частина має включати 3 самостійні, але взаємопов'язані розділи, у яких розкриваються основні положення теми бакалаврської роботи. На основі опрацьованого матеріалу здійснюється розгорнутий виклад теоретичних положень та емпіричних даних, що досліджуються. Основна частина роботи повинна мати не описовий, а творчий, аналітичний характер. Важливо, щоб при написанні бакалаврської роботи була висвітлена позиція автора, його міркування щодо питань, які розглядаються, пропозиції щодо удосконалення сучасних двосторонніх відносин. Пошукувач повинен супроводжувати виклад матеріалу власними коментарями, **завершувати кожне питання чи розділ коротким узагальнюючим висновком**. Цей висновок повинен нести наукову новизну чи особисту думку автора до уже відомого матеріалу як результату проведеного дослідження.

За необхідності для бакалаврської роботи, яка є кваліфікаційною роботою для здобуття освітнього рівня «Бакалавр» зі спеціальності міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» є перший розділ, який називається «Теоретико-методологічні підходи» В ньому автор подає теоретико-методологічні засади дослідження. В першому підрозділі розділу подається повноцінний огляд шкіл та концепції з теорії міжнародних відносин, які маються стосунок до теми дослідження. В другому підрозділі опціонально є кілька варіантів та його вибір залежить знову ж таки від теми дослідження. Серед варіантів можливі наступні: аналіз джерел, ретроспектива двосторонніх відносин чи інші. Варто звернути увагу на те, що перший розділ повинне становити 20-25 % від загальної кількості сторінок основного тексту роботи.

Другий та третій розділи – це проведення емпіричного дослідження.

Певну частку роботи складає цитування. У роботі не повинно бути переписаних з підручників положень і формулювань, а допускаються лише посилання на них. Цитати роблять дослідження вагомим з наукової точки зору, допомагають автору підтвердити свою думку чи спростувати інші твердження. При цитуванні слід дотримуватися як міри, так і певних правил. Цитату треба наводити у лапках, у тій формі, у якій вона подана у першоджерелі, і супроводжувати посиланням.

Своєчасне виконання бакалаврської роботи з обраної теми за вказаною проблемою залежить від організації здобувачем своєї праці. Для цього необхідно скласти план-графік виконання роботи, відмітити час на пошуки та вивчення необхідної літератури, збір та систематизування фактичного матеріалу, складення і написання першого варіанту роботи. При цьому важливо забезпечити виконання бакалаврської роботи у встановлений графіком освітнього процесу строк.

До кінця осінньо-зимового семестру здобувач повинен подати готовий план зі вступом та один з розділів роботи з відповідними покликаннями на джерела, які використовувалися у тексті. Термін подачі зазначених матеріалів визначає кафедра з відповідним оголошення для студентів. Термін подачі першого розділу не може бути визначений швидше **як 16 грудня та не пізніше 24 грудня**.

Готова робота повинна бути подана науковому керівнику не пізніше **ніж в перший тиждень травня 2020 року**.

Специфікою даної бакалаврської роботи є вміле використання основних доробків сучасної науки в сфері міжнародних відносин, історії становлення основних процесів та явищ

та її прогностичний характер, що відповідає основним вимогам для здобуття освітнього рівня «Бакалавр».

Готовий текст слід знову уважно перечитати, відредагувати, зробити уточнення, звірити витяги або фактичні дані з джерелами, виправити синтаксичні та стилістичні помилки. Крім того, необхідно звернути увагу на чіткість і повноту викладення обробленого матеріалу, його послідовність, логічність та відповідність питанням плану, пропорційність викладання, позбавитися зайвих слів, скорочень.

Щоб уникнути багаторазової переробки, доцільно на кожному етапі виконання бакалаврської роботи консультуватися з науковим керівником. **При цьому науковий керівник повинен:**

- відмітити кожен помилку та неточність;
- вказати їх сутність та раціональні шляхи вирішення завдання;
- уточнити або виправити не зовсім чіткі поняття;
- відмітити стилістичні похибки.

Якщо здобувач не готовий до завершальної стадії (не подана робота вчасно, тому не може бути представлена до захисту) бакалаврської роботи, це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника і здобувача. І у випадку раціональних причин дозволяється перенесення терміну подачі роботи **до 1 червня 2020 року**. У випадку не своєчасної подачі вчасно роботи та відсутності на те поважних причин, студент з університету та не отримує відповідну кваліфікацію.

3.2. Нумерація.

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

Першою сторінкою наукової роботи студента є титульний лист, який включають у загальну нумерацію сторінок бакалаврської 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.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера ставиться крапка, в тому ж рядку 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: «2.2.» (другий 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 якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

3.3. Вимоги до оформлення додатків

У додатку наводиться повний перелік документів, використаних автором, а також різноманітний ілюстрований матеріал, вихідні дані, які використовувалися в процесі написання роботи, проміжні результати, що не увійшли до основного тексту бакалаврської роботи. Окрім того, в додатка можуть бути вміщені, здійснені автором особисті переклади

законодавчих актів, резолюції, які стосуються теми роботи та мають важливе значення для розкриття предмету дослідження.

Додатки оформлюють як продовження наукової роботи на наступних сторінках або у вигляді окремої частини (після списку використаних джерел), розміщаючи їх у порядку появи посилань у тексті наукової роботи. Нумери сторінок на додатках не вказуються.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках бакалаврської 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, О, Ч, Ї 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».

При використанні матеріалів в додатках необхідно поставити покликання на джерело, звідки було взято додаток наступним чином: під малюнком, графіком, таблицею пишеться слово «Джерело» курсивом, опісля ставиться покликання на те джерело. Якщо автором здійснено переклад якогось документу, тоді зазначається після слова «Джерело» «перекладено автором на основі» (пишеться курсивом) і знову ж таки вказується покликання.

3.4.Вимоги до оформлення списку використаних джерел та правила цитування

Список використаних джерел містить за абеткою повний перелік використаних автором у бакалаврській роботі інформаційних джерел. Список використаних джерел для бакалаврської роботи повинний включати не менш 50 джерел. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарата, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщається після висновків та перед додатками. Згідно з новим законодавством, список використаних джерел оформлюється також відповідно згідно одного з запропонованих міжнародних стилів.

Якщо використовувати українські стилі цитування та бібліографічного опису, необхідно їх оформляти відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання» з доповненнями від 2017 року (Додаток Е.). Використання інших стилів узгоджується з науковим керівником та повинно відповідати Наказу Міністерства освіти і науки № 40 від 12.01.2017 р «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації», вказано можливість використання 11 міжнародних стилів цитування та оформлення списку використаних джерел. Необхідною вимогою до вибору стилю є відповідність використання його у гуманітарних науках. Тому здобувачеві рекомендується використовувати наступні стилі: APA-1,2 (American Psychological Association) style; Chicago/Turabian style-1; Harvard style-1; IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) style; Vancouver style-1; OSCOLA; APS (American Physics Society) style-1.

При формуванні списку використаних джерел та покликань студентам рекомендується використовувати спеціальні комп'ютерні програми, які значно полегшують роботу з покликаннями та списком використаних джерел. До таких програм відносяться Zotero Mendeley. Програми є у відкритому доступі у мережі інтернет, а також зроблено перепосилання на сайті кафедри

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.

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

Міжрядковий інтервал протягом списку – 1,5.

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 та абзацу з вирівнюванням по ширині.

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.

При написанні бакалаврської 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 бакалаврська 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.

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 бакалаврській роботі.

Посилання в тексті бакалаврської роботи на джерела необхідно відзначати порядковим номером по списку використаних джерел, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, [1, с. 7] (внутрішньотекстові покликання) або дозволяються підрядкові 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.

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, які беруться у квадратні лапки. **Приклад:** «У теорії міжнародних відносин чітко простежуються три методологічні підходи: лібералізм, консерватизм та революціонізм [3, с. 35]» -- зазначає Дж. Голдштайн. При розриві, цитата виглядає наступним чином: «У теорії міжнародних відносин [...] підходи: лібералізм, консерватизм та революціонізм» 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 бакалаврської роботи до окремих слів або думок із цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання, або автор вміщає у тексті цитати додаткові слова для прояснення ситуації, то в такому випадку необхідно це зробити у наступний спосіб (слово – *прим. авт.*);

Цитати поділяються на такі елементи:

- 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 перед крапкою або за логікою речення перед розділовими знаками.

4. ПІДГОТОВКА, ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ

4.1. Попередній захист

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

Попереднім захистом бакалаврської роботи може вважатися, за рішенням кафедри, виступ та участь студента у наукових конференціях – університетських, міжуніверситетських, всеукраїнських тощо, але які мали місце на четвертому році навчання, а виступ студента стосувався теми бакалаврської роботи.

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

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

На цьому ж засіданні кафедри затверджуються рецензенти бакалаврських робіт.

4.2. Рецензування бакалаврських робіт

Рецензія на бакалаврську роботу є необхідним елементом творчих дебатів на захисті роботи, гарантією точного і неухильного виконання встановлених вимог до неї. Від ретельності роботи рецензента, аргументованості й повноти його висновків, залежить оцінка бакалаврської роботи на засіданнях ЕК.

Критичний підхід до бакалаврського дослідження – це головний критерій високого професіоналізму рецензента та необхідна умова належної конструктивної дискусії під час захисту роботи.

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

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

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

- актуальність теми;
- вміння застосовувати теоретичні знання для вирішення конкретних практичних завдань;
- наявність у роботі особистих пропозицій і рекомендацій, їх перспективність, практична цінність;

- достовірність результатів і обґрунтованість висновків автора;
- стиль викладу й оформлення роботи;
- недоліки роботи.

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

Студент має право заздалегідь ознайомитися із текстом рецензії.

Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

4.3.Процедура захисту

На захист бакалаврських робіт у екзаменаційну комісію подають:

- зброшурований примірник бакалаврської роботи з висновком завідувача кафедри про допуск до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання роботи без зазначення оцінки (додаток Д);
- письмова рецензія на кваліфікаційну роботу з зазначенням рекомендованої оцінки.

Крім цього, Екзаменаційній комісії до захисту бакалаврської роботи можуть бути подані:

- друковані статті;
- тези, програми конференцій за темою роботи, у яких автор брав участь;

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

Процедура захисту включає:

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

Вступне слово необхідно підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мету, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження.

Рекомендовано розпочати вступне слово зі звернення до голови та членів ЕК. Доцільно використати фрази: «Вельмишановний(на) Голово Комісії, Шановні члени Комісії, дозвольте представити результати дослідження на тему» «__». Окрім того не варто у виступі використовувати звернення від першої особи. Рекомендовано використовувати першу особу множини, або неозначену особу «було підготовлено, проведено дослідження».

У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження наукового керівника та рецензента. Доповідь студента не повинна перевищувати за часом 10–15 хвилин. Для кращого сприймання присутніми матеріалу бажано підготувати презентацію або виготовити необхідні таблиці, діаграми, графіки. Під час захисту бакалаврської роботи студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження у відгуку та рецензії, а також у

виступах на захисті. *Відповідати на запитання членів ЕК та присутніх на захисті слід тільки по суті. При чому варто перед відповіддю подякувати за запитання.*

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

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

Тривалість представлення студентом роботи не повинна перевищувати 10-хв (3-4 сторінки доповіді розміром TNR 14, інтервал 1,5). Для наочного представлення результатів роботи варто підготувати презентацію та користуватися презентером і лазерною указкою.

Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи не повинна перевищувати 30 хвилин включно із запитаннями членів ЕК, відповіддю на запитання та оголошення рецензії

4.4.Оцінювання бакалаврських робіт

Результати захисту дипломних робіт оцінюються з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ECTS) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F»); національної системи («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); системи ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (100-бальна шкала).

Науковий керівник оцінює магістерську роботу за 100-бальною системою.

При оцінці випускної кваліфікаційної роботи науковий керівник виходять з того, що бакалавр 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 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.

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

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

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

роботу, відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Усі засідання Екзаменаційної комісії протоколюються, вносяться оцінки, одержані при захисті дипломної роботи, особливі думки і зауваження членів комісії, вказуються кваліфікація та державний документ (з відзнакою чи без відзнаки), що видається студенту-випускнику. Протокол підписують голова та члени Екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні.

Після закінчення роботи Екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт, у якому дається аналіз рівня підготовки випускників зі спеціальності, якість виконання бакалаврських робіт, відповідність тематики та змісту робіт сучасним вимогам, характеристика знань студентів, виявлених під час захисту, недоліки у підготовці з окремих дисциплін (питань), висловлюються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Загальні підсумки роботи Екзаменаційної комісії обговорюються на засіданні Вченої ради факультету історії, політології і міжнародних відносин.

4.5. Порядок зберігання бакалаврських робіт

Електронні версії бакалаврських роботи, оформлені відповідним чином передаються до фондів наукової бібліотеки університету, про що складається відповідний акт, який зберігається на випусковій кафедрі. Рукописи бакалаврських робіт зберігаються на випускових кафедрах впродовж трьох років.

5. ТИПОВІ ПОМИЛКИ ПРИ НАПИСАННІ РОБОТИ

1. **Студент підготував питання по темі та подав його науковому керівникові, однак попередньо сам не вичитав його.** Достатньо часто студенти готуючи роботи накидають певний фактаж з мінімальним авторським опрацюванням. Це призводить до того, що текст не містить аналітичної роботи студента. Окрім того, перекладаючи матеріал з іноземних джерел, автор праці не доопрацює матеріал. Текст немає логіко-структурної побудови, а речення назагал позбавлені якої небуть логіки. Тому при перекладі рекомендується студенту самостійно прочитати роботу перед тим, як подати її науковому керівнику. Не вчитана робота призводить до формування негативного враження у наукового керівника, що матиме вплив на підсумкову оцінку здобувача.

2. **Студент не використовує «єдиного підходу» до написання роботи.** В тексті автором зустрічається хаотичне використання різного роду додаткових знаків та скорочень. Студенту слід пам'ятати, що в українському академічному правописі зазвичай використовують такого виду лапки «». Окрім того, автор має дотримуватися правил скорочення. Якщо на початку студент вибрав повну подачу слів «рік, роки, століття століттях», відповідно ця форма подачі повинна бути витримана в цілому тексті. Це саме правило стосується скорочень згаданих слів.

3. **Формування Списку умовних скорочень.** Достатньо часто в тексті студентом використовується скорочена форма, або аббревіатурна форма певних словосполучень. В такому випадку необхідно дотримуватися правила трьох вживань. Якщо у тексті автором три і більше рази використано власну назву, яку можна подати аббревіатурою, тоді можна позначити її так та винести у список умовних скорочень, при чому у тексті необхідно вказати про це. Приклад: Польська народна республіка (далі – ПНР).

4. **Не розуміння різниці між списком використаних джерел та покликанням на джерело.** Згідно з правилами академічного письма та з вимогами, щодо додержання академічної доброчесності, автор при використанні ідеї та думок іншого автора зобов'язаний зробити покликання на автора та працю. В процесі написання автор неодноразово буде використовувати думки інших авторів з різних причин: чи то для додаткової аргументації власних суджень, чи то для верифікації власних суджень. Однак він зобов'язаний зробити покликання на це джерело. Студент може використовувати одну й ту ж саму працю в процесі підготовки бакалаврської праці кілька раз. Це і є покликання. Окрім того, структурним елементом бакалаврської роботи, як і будь якої наукової роботи загалом, є сукупний список використаних джерел. Якщо студент під час написання праці робив кілька покликань на одну і ту ж працю, тоді в Списку використаних джерел він подає цю працю одноразово.

5. **При формуванні плану роботи студент не провів достатнього опрацювання матеріалу.** Перед тим як скласти план дослідження та подавати його на затвердження чи

рекомендації науковому керівнику, студент повинен опрацювати джерельну базу дослідження, для того щоб мати уявлення про предмет дослідження.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» від 29 грудня 2015 року (зі змінами від 29 листопада 2017 року. URL: / <http://pnu.edu.ua/>
2. Методичні рекомендації до написання та захисту дипломної роботи за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. Івано-Франківськ : ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2018. 35 с.
3. 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 : Факультет історії, політології і міжнародних відносин Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2018. – 37 с.
4. Наукова бібліотека ДВНЗ «Прикарпатський Національний Університет Імені Василя Стефаника». URL: <http://lib.pnu.edu.ua/> (дата звернення: 19.11.2019)
5. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах : методичні рекомендації / автори-укладачі: О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець ; редколегія: В. С. Пашкова, О. В. Воскобойнікова-Гузєва, Я. Є. Сошинська, О. М. Бруй ; Науково-технічна бібліотека ім. Г. І. Денисенка Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» ; Українська бібліотечна асоціація. Київ : УБА, 2016. 117 с.
6. "Бюлетень ВАК України", № 6, 2007 (зміни – № 3, 2008) Уточнення – "Бюлетень ВАК України", № 9-10, 2011. 17 с. URL: <http://www.imb.odessa.ua/docs/Vymogi.pdf> (дата звернення: 20.11.2019)
7. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
8. Наказ Міністерства освіти і науки України. 12.01.2017. №40. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17>
9. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 №2145-URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>

ЗМІСТ

СПИСОК УМОВИНИХ СКОРОЧЕНЬ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ МІГРАЦІЇ	6
1.1. Причини та передумови міграційних процесів.....	6
1.2. Форми міграції та її вплив на соціально-економічний стан держави.....	14
1.3. Міграційна політика Європейського Союзу	20
1.4. Міграційна криза в Європейському Союзі.....	26
Висновки до 1 розділу	32
РОЗДІЛ II. СУСПІЛЬНО-ПОЛІТИЧНІ НАСЛІДКИ МІГРАЦІЇ В ПОЛЬЩІ ПІСЛЯ ВСТУПУ ДО ЄВРОПЕЙСЬКОГО СОЮЗУ	34
2.1. Особливості міграції польського населення до країн ЄС після 2004 року	34
2.2. Структурні зміни в Польщі в результаті міграційних процесів.....	38
2.3. Соціальні аспекти міграції: проблематичність та перспективи	44
Висновки до 2 розділу	49
РОЗДІЛ III. МІЖНАРОДНІ АСПЕКТИ МІГРАЦІЇ ПОЛЬСЬКОГО НАСЕЛЕННЯ	51
3.1. Головні напрямки еміграції польського населення.....	51
3.2. Організації польського населення за кордоном.....	57
Висновки до 3 розділу	78
ВИСНОВКИ.....	80
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	83
ДОДАТКИ.....	90

ДОДАТКИ

Додаток А. Зразок індивідуальне завдання

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Кафедра міжнародних відносин

Освітній рівень: бакалавр

Галузь знань: 29 «Міжнародні відносини»

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

Затверджено на засіданні

Кафедри міжнародних відносин

Протокол №__ від__

Завідувач кафедри

_____ доц. Стецюк Н.М.

ЗАВДАННЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

(прізвище, ім'я, по батькові) *(14 шрифт усі великі літери)*

Тема роботи__ *(14 шрифт як у реченні)*_____

Керівник роботи (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання) *(14 шрифт, як у реченні)*

2. Перелік питань, які потрібно розробити_____

3. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

п/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Студент _____

Керівник роботи _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний вищий навчальний заклад

«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Кафедра міжнародних відносин

БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на тему

«МІГРАЦІЯ ПОЛЯКІВ ДО ЄС ПІСЛЯ ВСТУПУ»

Виконав(ла): студент(ка): 4 курсу
групи МВ-____

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

Прізвище ім'я по-батькові

Науковий керівник:

Рецензенти

Допущено до захисту:

« ____ » _____ 2020 р.

Додаток Д. Відгук наукового керівника на бакалаврську роботу

**ВІДГУК
на бакалаврську роботу**

студента _____
(прізвище, ім'я)

на тему _____

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

Науковий керівник _____

(Ініціали прізвище підпис, посада, місце роботи)
“ _____ ” _____ 2020 р.

.

**ВІДГУК
на бакалаврську роботу**

студента _____
(прізвище, ім'я)

на тему _____

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

Науковий керівник _____

(Ініціали прізвище підпис, посада, місце роботи)
“ _____ ” _____ 2020 р.

Додаток Е. Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40) детально подані на <http://lib.pu.if.ua> (вкладка користувачам)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Нагорна, Л. Історична пам'ять : теорії, дискурси, рефлексії. Київ : ППІЕНД ім. І.Ф. Кураса НАН України, 2012. 328 с. 2. Черданцев, А. Ф. Теория государства и права : учеб. для вуз: Москва. : Юрайт, 1999. 432 с.
Два автори	3. Лукашук, И. И., Лукашук, О. И. Толкование норм международного права. Москва : БЕК, 2002. 340 с. 4. Мальський, М. З., Мацях, М. М. Теорія міжнародних відносин. Підручник. Київ: Знання, 2008. 461 с. 5. Кушніренко, О. Г., Слінько, Т. М. Права і свободи людини та громадянина. Харків : Факт, 2001. 440 с.
Три і більше автори	1. Бірюков І. А., Заїка Ю. О., Співак В. М. Цивільне право України. Заг. частини : навч. посібн. для студ. спец. вузів. Київ, 2005. 304 с. 2. Аномалії в цивільному праві України : навч. практ. посібн. / Р. А. Майданик та ін. ; відп. ред. Р. А. Майданик. 2-ге вид. переробл. та допов. Київ : Юстініан, 2010. 1008 с.
Без автора	1. Спортивная медицина: практические рекомендации / ред. Р. Джексон. Київ : Олимпийская литература, 2003. 384 с.
Багатотомний документ	1. Старожитності Гуцульщини. Каталог пам'яток історії та культури у 2-х томах: джерела з етнічної історії населення Українських Карпат. Т. 1. Сакральна спадщина Гуцульщини / Ред. кол. : М. Волощук, І. Кочкін, М. Кугутяк, П. Сіреджук, Б. Томенчук, Б. Хруслов. Івано-Франківськ : Манускрипт-Львів, 2011. 267 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	1. Чернілевська О. І. Поняття і ознаки множинності осіб у зобов'язанні. <i>Сучасний стан та перспективи подальшого розвитку правової системи України</i> : збірник матеріалів Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків, 14–15 вересня 2012 р.). Харків, 2012. С. 65–66. 2. Скальський В. Р. Становлення методу акустичної емісії в установах Західного наукового центру. <i>Теорія і практика раціон. проектування, виготовлення і експлуатація машинобуд. конструкцій</i> : праці 2 міжнар. наук.-техн. конф. (Львів, 11–13 лист. 2010). Львів. С. 9–10

Словники	1. Географія : словник-довідник / авт.-уклад. Ципін В. Л. Харків : Халі мон, 2006. 175 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Закон України про рекламу (за станом на 25 січня 2000 р.) // Верховна Рада України. Київ : Парламентське видавництво, 2000. 20 с. 2. Цивільний кодекс України : Кодекс України від 16.01.2003 р. № 435–IV. Дата оновлення : 19.07.2017. URL : http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15 (дата звернення : 20.08.2017 р.).
Дисертації	1. Стецюк Н.М. Національно-культурна діяльність українців у Польщі (1947–1989 рр.) : дисер. канд. іст. наук: / Івано-Франківськ, Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника. 2011.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	1- Wóycicka, Z. Auschwitz. Zbrodnia i różnorodność pmięci: Wyobrazienia przeszłości. Polsko-niemieckie miejsca pamięci: / pod red. R. Traba, H. H. Hahn, M. Górny. Warszawa : Scholar, 2017. S. 189--193 2. Зерній, Ю. О. Історична пам'ять як об'єкт державної політики. <i>Стратегічні пріоритети</i> . 2007. №. 1. С. 71–76. 3. Зерній, Ю. О. Як суспільства пам'ятають: властивості та механізми функціонування історичної пам'яті. <i>Стратегічні пріоритети</i> . 2008. №. 4 (9). С. 35– 43. 4. Волянук, О. Конфлікти пам'ятей у політичному просторі: теоретичні аспекти. <i>Національна та історична пам'ять.</i> : Зб. наук. праць. 2013. Вип. 6. С. 41–55.
Електронні ресурси	Касьянов, Г. К десятилетию Украинского института национальной памяти (2006 – 2016): URL: http://www.historians.in.ua/index.php/en/dyskusiya/1755-georgij-kas-yanov-k-desyatiletiju-ukrainskogo-instituta-natsional-noj-pamyati-2006-2016 .(дата звернення: 05.01.2020).