

## **УРОК 8**

### **ТЕМА УРОКУ: «СТРУКТУРА РЕФЕРАТУ»**

**Структура реферату** містить такі елементи:

- титульна сторінка
- зміст
- вступ
- основна частина (розділи, пункти і підпункти)
- висновки
- список використаних джерел
- додатки

#### **ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТУ:**

Використовуйте шрифт Times New Roman.

Традиційно використовується кегль 14-й, іноді 12-й. Цей момент краще уточнити у викладача. Як правило, для навчальних робіт вибирається 14-й, але якщо обсяг реферату великий, є сенс вибрати кегль трохи менше. А ось більший - не можна, так як викладач відразу зрозуміє, що ви візуально роздмухуєте обсяг.

Міжрядковий інтервал - полуторний. Більший інтервал, знову ж, говорить про спробу змухлювати з об'ємом.

Орієнтація аркуша - книжкова. Альбомна іноді допускається при оформленні додатків (наприклад, широких таблиць).

Поля: 1,5 см для верхнього, 3 см для нижнього, 1,5 см для правого і 2,5 см для лівого (1 см - запас для підшивки аркушів).

Листи форма А4, щільність - стандартна для роздруківки принтером, колір білий.

Текст друкується тільки на одній стороні аркуша. Оборотна повинна залишитися чистою.

Нумерація (арабськими цифрами) проставляється з другого аркуша (з введення). 1-й листи (титульний), відповідно до Держстандарту, не нумеруються, але враховуються в підрахунку. Простіше кажучи, на першому аркуші внизу цифр немає, на аркуші з введення - вже ставиться «2». Додатки не нумеруються.

Титульний лист складається з наступних частин:

- Шапка з повним найменуванням навчального закладу (вузу, коледжу, школи і т. Д.), Назвою факультету і кафедри, а також і фразою «Міністерство освіти і науки України» (її при оформленні титульного аркуша реферату іноді виключають). Форматування - по центру.
- Напис «РЕФЕРАТ» з назвою роботи і зазначенням дисципліни. Форматування по центру. Іноді назва вказується просто, без лапок, іноді вписується у формулу ... на тему «N» ... (те ж саме із зазначенням дисципліни; конкретні вимоги уточнюйте на кафедрі). Форматування по центру, розташування - приблизно посередині листа (або трохи вище).
- Дані про автора (ПІБ, курс, іноді група або відділення) та наукового керівника (ПІБ, посада, науковий ступінь - або у форматі «д. І. Н.», «К. М. Н.», Або розгорнуто, уточнюйте в методичці). Цей блок розташовується на 7 - 9 інтервалів нижче попереднього. Зверніть увагу на те, що блок розташовується праворуч, але перші літери рядків розміщені в одну лінію - домогтися такого розташування можна, використовуючи клавішу Tab.
- Заключний блок з інформацією про місто, в якому знаходиться навчальний заклад, і рік написання роботи. Розташовується в самому низу аркуша, форматування по центру.

Основний кегль при оформленні титульного аркуша - 14, але слово «РЕФЕРАТ» і назву теми зазвичай набираються крупнішим.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

ІНДІВІДУАЛЬНЕ НАУКОВО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ

з логістики в туризмі

Тема: Інформаційна логістика в туризмі

Виконав студент 59 групи  
географічного факультету  
спеціальності «туризм»

Пупизн Б.Ю.

Перевірив роботу –  
доктор географічних наук,  
професор Бейлик О.О.

ЛУЦЬК - 2015|

1. **Зміст** розташовується на 2-му аркуші і включає в себе найменування всіх частин (вступу, розділів і параграфів основної частини, висновків, списку літератури (іноді з виділенням списку джерел), додатків).

Зразок оформлення змісту:

| ЗМІСТ                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ВСТУП .....                                                                                     | 3  |
| 1. <u>ЛОГІСТИЧНІ ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В ТУРИЗМІ, ЇХ ПРИНЦИПИ ПОБУДОВИ ТА МОЖЛИВОСТІ</u> .....   | 4  |
| 2. <u>ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ЯК СКЛАДОВІ ЛОГІСТИЧНО-МАРКЕТИНГОВОЇ ПОЛІТИКИ В ТУРИЗМІ</u> ..... | 6  |
| 3. <u>ТУРИЗМ: ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ МАЙБУТНЬОГО</u> .....                                     | 14 |
| ВИСНОВКИ.....                                                                                   | 17 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ <u>ДЖЕРЕЛ</u> .....                                                         | 18 |

Для кожного з елементів, крім додатків, вказується номер сторінки. Додатки не нумеруються, оскільки можуть являти собою не тільки листи, але і папки з матеріалами, диски і т. д.

У верхній частині аркуша пишеться: «ЗМІСТ» (без лапок, верхнім регістром). Далі йде інформація про елементи роботи з форматуванням по лівому краю, але сторінки вказуються навпаки, з форматуванням по праву.

2. На початку роботи знаходиться **вступ**. Як правило, всі навчальні реферати містять цю частину, аналогічно курсові і дипломні.
3. Основна частина реферату ділиться (за рідкісними винятками) на розділи. Іноді всередині розділів виділяються параграфи (або пункти).
4. Розділи починаються з нового аркуша. Іноді з нового аркуша починаються і параграфи (цей момент уточніть в методичці).

**Негласне правило:** завершальна частина розділа повинна займати не менше чверті аркуша. У хитрих студентів, які роздмухують обсяг, кінці розділа «висять» кількома рядками на майже чистому аркуші, що викликає сильне

роздратування у викладачів: вони відчують, що їх, як би так висловитися ... вважають дурнями.

5. Висновок також починається на окремому аркуші.
6. Заголовки структурних елементів реферату (вступу, висновків, списку літератури, найменування розділів) оформляються одноманітно. Форматування - по центру. Зазвичай - верхнім регістром. Можливо додаткове використання Болда (жирного).

Не допускається оформлення назви одного елемента верхнім регістром, іншого - нижнім.

**Виняток:** Параграфи і пункти, якщо вони не починаються на окремих аркушах, можуть оформлятися нижнім регістром і болдом при оформленні назв глав верхнім регістром. У цьому випадку вони вважаються складовою частиною розділів. Цей нюанс краще уточнити у викладача.

7. Назви розділів, параграфів, пунктів та інших елементів роботи пишеться без лапок.
8. **Увага!** Після назв розділів, слів «Вступ», «Висновок», «Додаток» і фрази «Список літератури» **крапка не ставиться! Не ставиться !!! Не ставиться !!!**
9. Список літератури оформляється на окремому аркуші. У рефератах число використаних матеріалів невелика, тому групи у списку літератури, як правило, не виділяються (втім, це залежить від вимог кафедри та наукового керівника). Але якщо в списку літератури є джерела, а не тільки наукові дослідження, виділення груп необхідно. Це актуально для істориків, юристів, філософів і ще кількох спеціальностей.
10. Список літератури вибудовується за алфавітом. Роботи на іноземних мовах, якщо такі є, в навчальній роботі зазвичай йдуть після українськомовних.
11. Оформлення списку використаної літератури - відповідно до Держстандарту, тобто згідно з правилами бібліографічного оформлення джерел.

Допускається два варіанти оформлення: з тире між областями бібліографічного опису і без нього. Число сторінок в роботі може опускатися.

## УРОК 9

### ТЕМА УРОКУ:

#### «Принципи складання бібліографічного списку»

Дуже важливою є проблема навчитися точно вести бібліографічні записи. Нерідко учні з метою економії часу тільки приблизно записують собі літературу, сподіваючись на те, що згодом зайдуть у бібліотеку і деталізують її. Це призводить до зайвих витрат дорогоцінного часу, тому подаємо відомості про те, як здійснювати опис тих чи інших літературних джерел відповідно до прийнятих правил.

Пропонуємо зразки оформлення бібліографічного переліку джерел:

| <i>Характерист.<br/>джерела</i> | <i>Приклад оформлення</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Книги:<br>Один автор            | Матвієнко О.В. Стратегії розвитку середньої освіти в країнах Європейського Союзу / О.В. Матвієнко. – К.: Ленвіт, 2005. – 381с.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Два автори                      | 1. Ромовська З.В. Сімейне законодавство України /З.В.Ромовська, Ю.В. Черняк. – К.: Прецедент, 2006. – 93с.<br>2. Красномовець Л.В. Педагогічні основи організації сімейно-родинного виховання: [порадник батькам і педагогам] / Л.В. Красномовець, В.Ю. Іова; за заг. ред. В.І. Войтенка. – Кам'янець-Подільський: Абетка, 2000. – 176с.                                       |
| Три автори                      | 1. Кудіна В.В. Педагогіка вищої школи / В.В. Кудіна, М.І. Соловей, Є.С. Спіцин. – [3-тє вид., допов. і переробл.]. – К.: Ленвіт, 2009. – 213с.<br>2. Тхоржевська Т.Д. Теоретико-методичні основи християнської педагогіки. Історико-педагогічний аспект: [монографія] / Т.Д. Тхоржевська, І.Я. Мишчишин, Ю.А. Щербяк. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2002. – Ч. 2, 480с. |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Чотири автори                       | Організація та методика проведення науково-педагогічних досліджень студентами вищих навчальних закладів: [посібник для студентів вищих навчальних закладів] / М.І. Соловей, Є.С. Спіцин, К.К. Потапенко, З.М. Шалік. – К.: Ленвіт, 2004. – 143с.                                                                                                                                                                                                                            |
| П'ять і більше авторів              | 1. Психология менеджмента / [П.К. Власов, А.В. Липницкий, И.М. Лушихина и др.]; под ред. Г.С. Никифорова. - [3-е изд.]. – Х.: Гуманитар. центр, 2007. – 510с.<br>2. Формування здорового способу життя молоді: навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т.В. Бондар, О.Г. Карпенко, Д.М. Дикова-Фаворська та ін.]. – К.:Укр. ін-т соц. дослідж.,2005. – 115с. – (Серія “Формування здорового способу життя молоді”: у 14 кн., кн.. 13). |
| Без автора                          | 1. Классному руководителю: [учебно-метод. пособ. / под ред. М.Ч. Рожкова]. - М.:Гум. изд-во ВЛАДОС, 1998. – 280с.<br>2. Робоча книга вихователя / [укл. О.І. Тимчишин, В.І. Уруський]. – Тернопіль: ТОППО, 2000. – 300с.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Багатотомний документ               | Сухомлинський В.О. Народження громадянина / В.О. Сухомлинський. – К.: Рад. Школа, 1977. – (Вибрані твори: в 5-т. / В.О. Сухомлинський; т.3).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Матеріали конференцій, з'їздів      | Мовна освіта в контексті Болонських реалій: тези доповідей наукової конференції кафедри ЮНЕСКО КНЛУ, 24-25 лютого 2005р. / відп. ред. А.М. Чернуха. – К.: Вид. центр КНЛУ, 2005. – 176с.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Словники                            | 1. Тимошенко З.І. Болонський процес в дії: словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З.І. Тимошенко, О.І. Тимошенко. – К.: Європ. ун-т, 2007. – 57с.<br>2. Психологічний словник / [ред. В.І. Войтко]. – К.: Вища школа, 1982. – 305с.                                                                                                                                                                                            |
| Частина книги, періодичного видання | 1. Амонашвілі Ш.О. У школу – з шести років /Ш.О.Амонашвілі // Педагогічний пошук / [Укл. І.М. Баженова]. – К.: Рад. школа, 1988. – С. 3-46.<br>2. Буренко В.М. Педагогічні умови організації навчального процесу на факультетах післядипломної освіти / В.М Буренко., С.М Мартиненко // Теоретичні питання культури, освіти та виховання: Зб. наук. праць. – К.: КНЛУ, 2003. – № 24. – С. 38-41.                                                                            |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | 3. Музиченко Ю. Зарубіжний досвід організації групової роботи з учнями / Юлія Музиченко // Рідна школа. – 2003. – № 9. – С. 77-78                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Електронні ресурси | <p>Концепція Державної програми роботи з обдарованою молоддю на 2006-2010 роки. – Міністерство освіти і науки України. – 31 березня 2006.- 10 квітня 2006. Режим доступу &lt;<a href="http://www.mon.gov.ua/newstmp/31_03/2">http://www.mon.gov.ua/newstmp/31_03/2</a>&gt;.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ганська А.А., Мельничук Н.І. Методичні рекомендації щодо вивчення трудового навчання у загальноосвітніх навчальних закладах. / Режим доступу &lt;<a href="http://www.kristti.kiev.ua/kabinet/tryd/rekom4.htm">http://www.kristti.kiev.ua/kabinet/tryd/rekom4.htm</a>&gt;.</li> <li>• Загородная Л.П. Проблема педагогічних здібностей в психолого-педагогічній літературі. – Національна бібліотека України ім. В.І.Вернадського. – 10 квітня 2006. – &lt;<a href="http://www.nbuv.gov.ua/articles/2002/02zlpppl.zip">http://www.nbuv.gov.ua/articles/2002/02zlpppl.zip</a>&gt;.</li> <li>• Жук Ю.О. Методи педагогічних досліджень з використанням глобальної мережі Інтернет. – Інститут засобів навчання. – 10 квітня 2006. – &lt;<a href="http://www.ime.edu-ua.net/Zhook13.doc">http://www.ime.edu-ua.net/Zhook13.doc</a>&gt;.</li> </ul> |

У списку використаних джерел подається перелік підручників, посібників, статей із журналів, брошур, довідників, інтернет-посилань і т.д., що використовувались у час виконання, який укладається відповідно до вимог оформлення списку бібліографічних джерел.

У бібліографічних описах застосовують деякі чітко визначені скорочення. Застосовувати довільні скорочення слів не допускається.

Узагальнено бібліографічний опис книги включає відомості про автора (чи авторів), назву видання, його характер і призначення, відомості про авторство, відомості про повторність видання, місце видання (місто, видавництво або установа, що здійснили видання), рік видання, кількість сторінок та деякі інші (їх ми не будемо розглядати, тому що вони виходять за межі даної навчальної дисципліни).

Назву видання вказують у такому вигляді й послідовності, як і на його титульній сторінці. Скорочувати слова у назві не дозволяється. У додаткових елементах бібліографічного опису застосовують уніфіковані скорочення.

При потребі назву видання доповнюють деякими додатковими відомостями про нього, які характеризують його тип (монографія, довідник, навчальний чи методичний посібник тощо), призначення (для якої категорії читачів призначене - школярі, студенти, викладачі та ін.), відомості про офіційний характер видання, про те, що його перекладено з іншої мови тощо. Перед першими відомостями цієї групи ставлять дві крапки (:). У разі потреби навести декілька із вказаних відомостей, їх відокремлюють крапкою.

Місце видання, тобто місто, у якому знаходиться видавництво або установа, що здійснила видання, вказують повністю у називному відмінку. Як виняток, скорочують назву Києва – К., Харкова – Х. і для літератури, виданої російською мовою, назву Москви – М., а в літературі минулих років Ленінграда – Л. Відокремлюють позначення місця видання від попередніх відомостей знаком тире (–).

Назву видавництва або установи, що здійснила видання наводять у називному відмінку, стисло, так, як це зроблено у самому виданні. Між попереднім елементом опису і назвою видавництва ставлять дві крапки. Назву видавництва у лапки не беруть, наприклад: К.: Генеза.

Рік видання завжди вказують арабськими цифрами (без буквених позначень) і відокремлюють від попереднього елемента комою.

Кількість сторінок дає уявлення про обсяг друкованої праці. Вказують кількість сторінок арабськими цифрами з додаванням позначення одиниці підрахунку: «с» (сторінки).

### ***Способи групування записів:***

- алфавітний;
- систематичний;
- хронологічний;
- за розділами роботи;
- в порядку згадування в тексті.