

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»**

**Д.І. ТКАЧ**

**НАВЧАЛЬНО – МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК ВИКОНАННЯ  
КУРСОВОЇ ТА ДИПЛОМНОЇ РОБІТ ДЛЯ СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ  
«МІЖНАРОДНІ ВІДНОСИНИ, СУСПІЛЬНІ КОМУНІКАЦІЇ ТА  
РЕГІОНАЛЬНІ СТУДІЇ», БАКАЛАВР**

**КИЇВ — 2020**

УДК 327:004(072)

ББК73я73

Т 35

***Затверджено***

*НА ЗАСІДАННІ КАФЕДРИ*

*МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН ТА ЖУРНАЛІСТИКИ*

*(ПРОТОКОЛ № 8 ВІД «15» ТРАВНЯ 2020 Р.)*

**Ткач Д.І.**

Т 35 Навчально – методичний посібник виконання курсової та дипломної робіт для здобувачів вищої освіти рівня «БАКАЛАВР» спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»/ Д.І.Ткач. – К.: Університет економіки та права «КРОК», 2020. - с.

Навчально – методичний посібник для виконання та захисту курсової та дипломної робіт бакалавра містить рекомендації щодо організації роботи студентом над першими науковими дослідженнями за період навчання. Визначається сутність і завдання курсової та дипломної робіт бакалавра, організації роботи над виконанням цих досліджень, описуються основні її етапи та вимоги до оформлення цих робіт. Описується процедура попереднього захисту та захисту перед Екзаменаційною комісією, надаються зразки документів, що використовуються під час підготовки курсової та дипломної робіт.

© Ткач Д.І.

© Університет економіки та права «КРОК», 2020

## **ЗМІСТ**

### **1. ПЕРЕДМОВА**

### **2. СУТНІСТЬ І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ ТА ДИПЛОМНОЇ РОБИТ**

*2.1. Значення курсової роботи .....*

*2.2. Зміст дипломної роботи бакалавра*

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ ТА ДИПЛОМНОЇ РОБИТ**

*3.1. Визначення теми курсової та дипломної робіт*

*3.2. Етапи виконання курсової роботи*

*3.3. Етапи виконання дипломної роботи*

*3.4. Рекомендації щодо пошуку та опрацювання наукових джерел та літератури*

*3.5. Складання плану роботи курсової та дипломної робіт*

### **4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ КУРСОВИХ ТА ДИПЛОМНИХ РОБИТ**

*4.1. Реферат*

*4.2. Перелік умовних позначень, скорочень і термінів*

*4.3. Зміст: Вступ; Основна частина; Висновки; Список використаних джерел; Додатки.*

### **5. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ ТА ДИПЛОМНОЇ РОБИТ**

*5.1. Обсяг курсової та дипломної робіт*

*5.2. Вимоги до набору тексту*

*5.3. Посилання на джерела та літературу*

*5.4. Оформлення списку використаних джерел та літератури.*

### **6. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБИТ**

### **7. ПРОЦЕДУРА РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБИТ БАКАЛАВРА**

*7.1. Підготовка роботи до захисту, перевірка на антиплагіат, відгук наукового керівника, зовнішня рецензія.*

*7.2. Захист дипломної роботи перед Екзаменаційною комісією.*

## **8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ ТА ДИПЛОМНИХ РОБІТ**

### **9. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ**

### **10. ДОДАТКИ**

## ПЕРЕДМОВА

Курсова робота - це перше наукове дослідження студента за період навчання, яке дозволяє йому застосувати набуті знання, для того щоб логічно, обґрунтовано та структуровано продемонструвати ступінь глибокого і творчого усвідомлення важливих питань у галузі міжнародних відносин. З огляду на це студент повинен уміти сформулювати й проаналізувати проблему, опрацювати шляхи її вирішення, у тому числі визначити альтернативні варіанти подальшого розвитку запропонованих рішень.

У процесі написання курсової роботи під керівництвом професорів та доцентів кафедри міжнародних відносин та журналістики студенти оволодівають методами та накопичують досвід проведення наукового дослідження. Успішні навички здійснення першої наукової розвідки при написанні курсових робіт залежить від багатьох чинників, серед яких найважливішим є чітка уява про основні вимоги, що ставляться до них. Насамперед мова йде про науковий рівень роботи, її сутності, структури, форми викладу матеріалу, а також оформлення. Теми курсових робіт повинні відповідати науковій тематиці кафедри та враховувати бажання студентів досліджувати ту чи ту наукову проблематику.

Важливим є і те, щоб студент, який навчається на другому курсі, коли настає час підготувати перше курсове дослідження, робив уже перші кроки у науковій роботі, а саме: брав участь у науковому гуртку кафедри, студентських наукових конференціях, круглих столах тощо. Уявляється, що саме це допоможе йому визначити власні наукові інтереси, розпочати плідні дослідження, які спонукають студента до наукових розвідок в обраній царині. Вдало підібрана тематика курсової роботи у майбутньому повинна перерости у майбутню дипломну роботу бакалавра, а згодом - і магістра.

Опанування студентами спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» умінь та навичок роботи з інформаційними джерелами вимагає від них постійного дослідження міжнародних процесів і явищ. А це, у свою чергу, потребує від студента

дотримання єдиних стандартів, правил та принципів, саме це забезпечує об'єктивність оцінки рівня дослідження міжнародної проблематики.

Даний навчально-методичний посібник призначений для надання допомоги студентам у використанні загальнонаукових стандартів до оформлення курсової та дипломної робіт із урахуванням специфіки спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». Його розроблено на основі державних стандартів щодо правил оформлення наукових досліджень з урахуванням специфіки наукових праць із міжнародних відносин.

Розроблений план організації виконання курсової та дипломної робіт, а саме: як визначити тему цих робіт, з'ясувати етапи їх виконання, складання відповідних планів роботи. Визначені основні вимоги до оформлення структурних елементів курсової та дипломної робіт. Пояснено, як підготувати: реферат; перелік умовних позначень, скорочень і термінів; зміст (вступ; основну частину; висновки; список використаних джерел та літератури; додатки).

Зазначені загальні вимоги до оформлення курсової та дипломної робіт. А саме: обсяг курсової та дипломної робіт; вимоги до набору тексту; посилання на джерела та літературу; оформлення списку використаних джерел та літератури.

Визначено процедуру захисту курсової роботи та порядок рецензування і захисту дипломної роботи бакалавра. При цьому особлива увага звернена на: підготовку роботи до захисту, перевірку на антиплагіат, написання відгуку наукового керівника, зовнішньої рецензії; захист дипломної роботи перед Екзаменаційною комісією.

Визначені також критерії оцінювання курсової та дипломної робіт, вимоги до оформлення списку використаних джерел та літератури, додатків.

Навчально-методичний посібник покликаний сприяти систематизації наукової діяльності студента для досягнення оптимального результату.

## 2. СУТНІСТЬ І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ ТА ДИПЛОМНОЇ РОБІТ

Курсові роботи – це перший крок студента як результат на шляху незалежного використання понятійного і методологічного наукового апарату, з допомогою якого здійснюється опрацювання визначеної теми в процесі опанування фахових знань, ці перші кроки на терені наукових розвідок є свого роду підготовкою для написання і захисту дипломних робіт.

Дипломні роботи знаменують вихід на фінальний етап навчання у ВНЗ. Як наукове дослідження, вони передбачають: систематизацію, закріплення, акумуляцію теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх у вирішенні конкретних наукових, виробничих й інших завдань; розвиток навичок самостійної роботи та опанування методики дослідження, пов'язаної з темою роботи. Дипломна робота – завершене дослідження в галузі міжнародних відносин, яке виявляє наукові інтереси, спроможності й творчі можливості студентів, характеризує підсумковий рівень кваліфікації випускника кафедри міжнародних відносин [1].

Дипломні роботи захищають згідно з навчальним планом спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр», – на 4-му курсі після 8-го семестру.

Курсова та дипломна роботи є самостійні дослідницькі роботи, у процесі виконання яких під керівництвом професорів та доцентів кафедри міжнародних відносин та журналістики студенти оволодівають методами та засобами проведення наукових розвідок. Сутність курсової та дипломної робіт – нагромадити досвід аналізу проблем міжнародних відносин та світової політики ХХ – початку ХХІ ст. Насамперед досліджуються міждержавні зв'язки та взаємовідносини у політичній, економічній, соціальній, ідеологічній, релігійній, культурній, науково-технічній, дипломатичній, військовій, екологічній та інших сферах. Окрім цього, досліджується роль міжнародних організацій у світовому правопорядку, балансі сил на світовій арені, забезпечення національних інтересів держав тощо; глобальні й

регіональні проблеми міжнародних відносин та світової політики сучасності; геополітичне становище незалежної України в нинішніх міжнародних відносинах.

Курсова та дипломна роботи тільки тоді вважаються достатньо розкритими, коли вони логічно послідовні, цілісні, аргументовано доказові, відповідають сучасним вимогам. Окрім цього, здобувач повинен продемонструвати вміння ґрунтовно проаналізувати тему дослідження, оснований на самостійній науковій розвідці, надати рекомендації щодо вдосконалення діяльності суб'єкта досліджуваної роботи.

### *2.1. Значення курсової роботи*

Згідно з Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових проектів (робіт) і їх виконання визначається вищим навчальним закладом. Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсового проекту (роботи).

Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"). Курсові проекти (роботи) зберігаються на кафедрі (предметній або цикловій комісії) протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.

### *2.2. Зміст дипломної роботи бакалавра*

Дипломна робота є обов'язковим елементом навчального процесу в Університеті. Вона виконується кожним студентом і є підставою для отримання диплому за спеціальністю «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» (291) та присвоєння йому кваліфікації «бакалавр з міжнародних відносин».

Дипломні (кваліфікаційні) проєкти (роботи) виконуються на завершальному етапі навчання студентів у вищому навчальному закладі та передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих й інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проєкту (роботи).

Студенту надається право обрати тему дипломного проєкту (роботи), визначену випусковою кафедрою, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками дипломних проєктів (робіт) призначаються професори і доценти (викладачі) вищого навчального закладу.

Порядок захисту дипломних проєктів (робіт) здійснюється таким чином. У комісіях студенти, які закінчують вищий навчальний заклад, складають екзамен та захищають кваліфікаційні (дипломні) проєкти (роботи).

До складання екзамену та захисту дипломних проєктів (робіт) допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану. Списки студентів, допущених до складання екзамену або до захисту дипломних проєктів (робіт), подаються в комісію Студентським офісом Університету (в Університеті «КРОК» за погодженням із завідуючим кафедрою).

Екзаменаційній комісії перед початком екзамену або захисту дипломних проєктів (робіт) Студентським офісом Університету подаються такі документи:

- зведена відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проєктів і робіт, практик, з екзамену (тільки перед захистом дипломних проєктів або робіт);

- відгук керівника про дипломний проєкт (роботу); - рецензія на дипломний проєкт (роботу) спеціаліста відповідної кваліфікації.

Склад рецензентів затверджується завідувачем кафедрою.

*Примітка.* Екзаменаційній комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаного проєкту (роботи), - друковані статті за темою проєкту (роботи), документи, які вказують на практичне застосування проєкту (роботи).

Дипломні проєкти (роботи) зберігаються в бібліотеці вищого навчального закладу протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку [2].

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ ТА ДИПЛОМНОЇ РОБІТ**

#### *3.1. Визначення теми курсової та дипломної робіт*

Обираючи тему курсової чи дипломної робіт, студент може скористатися запропонованим кафедрою переліком тем (орієнтовний перелік тем знаходиться у додатку А). Дослідження - курсова робота, яке вибирає студент разом зі своїм науковим керівником, повинно відповідати проблематиці міжнародних відносин та мати перспективу подальших наукових розвідок. Від правильного вибору теми курсової чи дипломної робіт залежить її результативність і успішний захист. Звичайно, у цьому випадку береться до уваги досвід науково-дослідної роботи студента, а саме: тематика рефератів, доповідей на наукових студентських семінарах, конференціях, круглих столах та ін. Це створює умови для плідної діяльності з написання

курсової чи дипломної робіт, сприяє подальшій участі студента у науковому житті Університету.

Студент може самостійно визначити тему курсової та дипломної робіт відповідно до власних наукових інтересів, але вона неодмінно погоджується з науковим керівником та завідуючим кафедрою. Наступним кроком є затвердження на засіданні кафедри теми курсової роботи, щодо дипломної, то її тільки розглядають на цьому зібранні, а ректор Університету в подальшому затверджує цю тему та наукового керівника. Остаточний вибір тем курсової роботи затверджується відповідним протоколом засідання кафедри міжнародних відносин та журналістики.

### *3.2. Етапи виконання курсової роботи*

Організаційно процес виконання курсової роботи складається з таких етапів:

- підготовчого, який починається з вибору студентом теми та отримання індивідуального завдання від наукового керівника курсової роботи щодо питань, які необхідно розкрити під час роботи за обраною темою. Підбір матеріалу, пошук літератури за темою, переклад іншомовних джерел, складання бібліографії, упорядкування робочого плану;

- основного, який починається одразу після вибору теми та складання календарного плану виконання розділів роботи. Написання першого варіанту тексту (обробка, систематизація та викладення матеріалу за розділами). Подання першого варіанту науковому керівнику. Усунення зауважень, висловлених науковим керівником. Остаточне опрацювання й оформлення матеріалів курсової роботи;

- заключного, який включає отримання відгуку з оцінкою роботи науковим керівником. Представлення курсової роботи комісії для проведення її захисту, перевірку відповідності роботи вимогам щодо її розробки та оформлення, визначення якості роботи у відповідності до критеріїв оцінювання. Захист курсової роботи перед комісією.

### *3.3. Етапи виконання дипломної роботи*

Виконання дипломної роботи організується у встановлені терміни, відповідно до графіка, узгодженого з науковим керівником роботи та затвердженого на засіданні кафедри міжнародних відносин та журналістики окремо для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» різних форм навчання. Процес написання і захисту дипломної роботи складається з таких етапів:

- вибір теми дипломної роботи, узгодження її з науковим керівником, розгляд на засіданні кафедри, затвердження ректором Університету;
- систематизація матеріалу як результату роботи над науковими джерелами, законодавчого і нормативного матеріалу (законів України, постанов уряду, міжнародних договорів тощо);
- вивчення фахових джерел, сайтів посольств та міжнародних організацій, архівів МЗС, матеріалів Інтернет (видання, періодична преса) з теми дипломної роботи;
- складання та затвердження попереднього плану дипломної роботи, затвердженого науковим керівником;
- узагальнення опрацьованого теоретичного матеріалу з відповідних джерел за темою, що досліджується;
- коригування та доопрацювання плану дипломної роботи;
- вивчення вимог, які висуваються до оформлення роботи;
- написання тексту дипломної роботи згідно з діючими стандартами, його технічне оформлення і подання роботи науковому керівнику;
- доопрацювання тексту відповідно до зауважень наукового керівника;
- розробка доповіді для захисту та підготовка презентації;
- попередній захист роботи на кафедрі міжнародних відносин та журналістики й отримання дозволу на захист роботи в Екзаменаційній комісії;
- доопрацювання тексту відповідно до зауважень під час попереднього захисту, подання остаточного варіанту тексту на кафедру;
- перевірка дипломної роботи на антиплагіат;
- організація зовнішнього рецензування, отримання рецензії;

- завершення оформлення роботи та її брошурування і виготовлення роботи на електронному носії;
- отримання відгуку наукового керівника;
- захист дипломної роботи перед Екзаменаційною комісією.

### *3.4. Рекомендації щодо пошуку та опрацювання наукових джерел і літератури*

Під час підготовки до написання курсової та дипломної робіт підбирають і опановують джерела (законодавчі акти, нормативно-правові документи, міжнародні договори, архівні матеріали МЗС та дипломатичних представництв, Інтернет-сторінки посольств та представництв України при міжнародних організаціях тощо) і наукову літературу, складають бібліографію. Насамперед пошук джерел та літератури розпочинають з вивчення бібліотечних каталогів, реферативних журналів, бібліографічних довідників, ресурсів глобальної мережі Internet (офіційні сайти дипломатичних установ та міжнародних організацій). Важливим джерелом отримання інформації є наукова періодика: журнали, доповіді на наукових конференціях, круглих столах, семінарах, де вміщено останні результати досліджень науковців. Майбутнім спеціалістам із міжнародних відносин пропонується передусім звернути увагу на періодичні видання: Відомості Верховної Ради України, журнал ВР України - «Віче», «Зовнішні справи», «Національна безпека і оборона», «Народна армія», «Нова політика», «Підтекст», «Питання нової та новітньої історії», «Поліс», «Політія», «Політична думка», «Стратегічні пріоритети», «Сучасність», «США\*Канада: ЕПІ», «Україна дипломатична», «Український історичний журнал» та інші; – газети: «Голос України» (газета Верховної Ради України), «Урядовий кур'єр» (газета уряду України), «Дзеркало тижня» та інші.

Повніше розкрити ту чи ту тему міжнародних відносин допоможе також вивчення зарубіжних джерел та наукової літератури, особливо, що стосується тієї країни, яку студент досліджує у своїй курсовій чи дипломній роботі. При цьому потрібно керуватися загальноприйнятими правилами опрацювання

літератури. Насамперед доречно вивчити монографії, теоретичні дослідження, матеріали наукових конференцій, у яких розглядається тематика, близька до теми курсової чи дипломної робіт. Важливо також ознайомитися з міжнародними договорами, угодами, законодавчими актами, що регулюють міжнародні відносини як України, так і країни, що досліджується. Цікаві матеріали можна знайти в Інтернет, а саме наукові статті, звіти про проведення наукових досліджень з тієї чи тієї міжнародної тематики.

Етапи опрацювання наукових джерел та літератури виглядають таким чином. Спочатку поверхове знайомство зі змістом, передмовою, анотацією. Розділи, що мають відношення до курсової чи дипломної робіт, ретельно досліджують, фіксують відповідним чином, звертаючи особливу увагу на рекомендації щодо вирішення проблемних питань обраної теми, спірних проблем, розбіжностей у трактовках та підходах тощо. У процесі вивчення літератури у комп'ютері студент створює папку «Диплом», у якій утворює папки згідно з планом роботи, що заповнюються файлами, створеними з матеріалів наукових джерел та літератури. При цьому обов'язково фіксують повні бібліографічні показники джерел (прізвище й ініціали автора, назву книги (статті, журналу), видавництва, рік видання, кількість сторінок книги (номер журналу), номер сторінки). Ці нотатки слугують базою для складання списку використаної літератури, саме вони дають змогу зробити потрібні посилання на джерела у тексті курсової та дипломної робіт.

### *3.5. Складання плану роботи курсової та дипломної робіт*

Опрацювавши наукові джерела та літературу, студент переходить до етапу розробки плану дослідження, що включає: вступ, основну частину з трьох розділів, у кожному з яких міститься, як правило, два підрозділи, висновки, список використаних джерел та літератури і, за необхідності, додатки. Цей план курсової чи дипломної робіт ще до початку написання роботи повинен бути схвалений науковим керівником. Супровідним документом до дипломної роботи є графік виконання роботи. Це документ, який розробляє самостійно студент і який складається зі змісту роботи й

термінів виконання. Графік узгоджується з керівником дипломної роботи, який у подальшому контролює його виконання (надається у додатку Б).

#### **4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ КУРСОВИХ ТА ДИПЛОМНИХ РОБІТ**

Структура курсової і дипломної робіт складається з таких елементів:

- титульний аркуш;
- реферат (для дипломних робіт);
- перелік умовних позначень, скорочень і термінів (за необхідності);
- зміст;
- вступ;
- основна частина (складається з розділів, які, у свою чергу, поділяються на 2-3 підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел та літератури;
- додатки.

Відповідно до існуючих правил на титульному аркуші (додаток В, Г) курсової та дипломної робіт вказують:

- назву міністерства (тільки для дипломної роботи);
- назву навчального закладу;
- факультет (тільки для дипломної роботи);
- кафедру;
- вид виконуваної роботи (курсова, дипломна робота бакалавра);
- тему роботи;
- прізвище та ініціали автора;
- науковий ступінь, наукове звання, прізвище та ініціали наукового керівника,
- завідувача кафедри (тільки для дипломної роботи);
- посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали наукового керівника;
- оцінка наукового керівника;

- дані про попередній захист, з резолюцією завідувача кафедри «До захисту»;

- назву міста і рік завершення роботи.

На титульному аркуші перша сторінка роботи не нумерується. На захист студент подає дипломну роботу з підписом на титульному аркуші. Дані титульного аркуша курсових та дипломних робіт визначено наказами міністерства освіти і науки України, дотримання яких є обов'язкове.

#### *4.1. Реферат*

Реферат передбачено лише для дипломних робіт. Реферат виконують українською мовою, дані подають у такій послідовності:

- вид виконуваної роботи (дипломна робота бакалавра);
- кількість сторінок, таблиць, джерел, додатків;
- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження;
- мета роботи;
- методи дослідження – вказати, де саме у дипломі вони застосовувалися;
- одержані висновки та їх новизна;
- сфера практичного застосування результатів дослідження.

#### *4.2. Перелік умовних позначень, скорочень і термінів*

Перелік умовних позначень, скорочень і термінів пишуть у випадку, коли ці елементи повторюються більш ніж три рази у тексті, розміщують його перед змістом. При цьому використовують загальноприйняті позначення та скорочення, якщо вони не є загальноновживані – їх повну назву наводять у тексті під час першого ж згадування. Перелік належить опублікувати двома стовпчиками, у яких ліворуч за абеткою наводять скорочені позначення, праворуч – їх повну назву.

*4.3. Зміст: Вступ; Основна частина; Висновки; Список використаних джерел та літератури; Додатки*

Зміст у курсовій роботі розміщують на початку роботи після титульного аркуша, у випадку, якщо є перелік умовних позначень, скорочень і термінів, – після нього. У дипломній роботі зміст розміщують після титульного аркуша, реферату, якщо є список позначень, скорочень і термінів - після нього. Зміст записують на окремій сторінці. Він містить усі складові частини роботи: перелік умовних позначень, скорочень і термінів, реферат, вступ, найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підпунктів, висновки, список використаних джерел та літератури, додатки. Розділи змісту, зазвичай, відображують певний період розвитку досліджуваної проблеми, підпункти – етапи (складові частини) цього періоду або певні компоненти досліджуваного процесу в певний період.

Наприклад:

## ЗМІСТ

Список використаних скорочень.....	2
Реферат.....	3
Вступ .....	4
Розділ 1. Перший розділ.....	7
1.1. Перший підрозділ 1-го розділу .....	7
1.2. Другий підрозділ 1-го розділу .....	17
Розділ 2. Другий розділ.....	30
2.1. Перший підрозділ 2-го розділу .....	30
2.2. Другий підрозділ 2-го розділу .....	40
Розділ 3. Третій розділ.....	40
3.1. Перший підрозділ 3-го розділу .....	50
3.2. Другий підрозділ 3-го розділу .....	60
Висновки .....	70
Список використаних джерел та літератури .....	73
Додатки.....	78

У змісті показують номер лише початкової сторінки пункту плану.

Вступ. У вступі визначаються зміст проблеми та її наукове й прикладне значення, в якому стані знаходиться дослідження, відповідні дані для розробки теми, мотивації необхідності проводити наукові розвідки. Актуальність теми впливає з прискіпливого аналізу та порівняння зі спорідненими науковими дослідженнями з тематики диплому. Актуальність обґрунтовують значенням роботи для подальшого розвитку міжнародних відносин у тематиці, що досліджується, з акцентом на корисний досвід для зовнішньої політики України. У вступі слід коротко зазначити зв'язок обраної теми з напрямками наукових досліджень кафедри міжнародних відносин та журналістики, схарактеризувати мету роботи і завдання, які потрібно розв'язати для досягнення поставленої цілі. Неодмінно слід зауважити, які нові наукові тези (практичні рекомендації), дослідження студентом розроблені особисто. У вступі також зазначається, в яких студентських наукових конференціях, круглих столах, семінарах студент виступав з результатами свого дослідження.

Послідовність основних частин вступу:

- **актуальність теми.** Студент повинен доказово продемонструвати актуальність свого дослідження, його корисність для зовнішньої політики України. Здобувач повинен показати, у чому полягає практичне значення роботи. Актуальність теми визначається тим, що вона недостатньо висвітлена в українській та зарубіжній науковій літературі, а також і тим, що події у міжнародній сфері останніх років вимагають переосмислення раніше прийнятих висновків та пропозицій;

- **ступінь наукової розробки.** Автор на основі детального аналізу наукових джерел, відповідної літератури показує результати досліджень у визначеній проблематиці українськими та зарубіжними вченими та акцентує увагу на проблемах, що залишилися невисвітленими, характеризує завдання дипломної роботи. Таким же чином вибагливого аналізу вимагають законодавчі, нормативні документи, офіційні джерела, архівні матеріали тощо.

В огляді літератури студент зазначає тих науковців, які досліджували у своїх роботах схожу з темою його диплому проблематику;

- **мета дослідження.** Мета курсової та дипломної робіт віддзеркалює підсумковий результат дослідження, який перед собою ставить студент. Вона не повторює тему роботи, але тісно пов'язана з нею. Правильно визначена мета є запорукою успіху майбутніх наукових розвідок, пошуку та аналізу головних аспектів проблематики, що досліджується;

- **завдання курсової та дипломної робіт** - показують шляхи досягнення мети, конкретизують її. Якщо мета сформульована правильно, відповідно, успішно будуть виконані й завдання. У процесі формулювання завдання представляється правильним застосовувати слова «дослідити», «охарактеризувати», «розкрити», «проаналізувати», «встановити» тощо;

- **об'єкт дослідження** – це хід або явище проблемної ситуації обраної для дослідження теми;

- **предмет дослідження** (складова частина об'єкта). Він визначає тему дипломної роботи. Об'єкт та предмет дослідження, як категорії наукового процесу, співвідносяться як загальне та часткове. Об'єкт – це те, що досліджується, а предмет – те, що в цьому об'єкті становить безпосередню проблематику дослідження для курсової чи дипломної робіт;

- **наукові методи дослідження** - застосовані студентом у процесі вирішення поставлених завдань. Надається список тих методів та підходів дослідження, які були застосовані для повного розкриття теми бакалаврської роботи. Головна вимога – потрібно вказати, що саме досліджувалося тим чи тим методом, з чітким зазначенням підрозділу роботи і конкретної проблематики, до якої його було використано;

- **наукова новизна одержаних результатів** (якщо така є). Враховуючи те, що дипломна робота ступеня вищої освіти «бакалавр» насамперед навчально-дослідницька робота, немає сенсу вимагати від неї високого рівня наукової новизни. Студент на свій розсуд може запропонувати нові наукові рішення, якими потрібно обґрунтувати різницю результатів власних

досліджень від тих, що були досягнуті раніше, оцінити ступінь новизни, застосовуючи такі визначення, як: уперше отримано, вдосконалено, дістало подальший розвиток і т.ін. Звісно, що для рівня бакалаврської роботи досить наявності окремих елементів новизни, але здобувач, як науковець-початківець, мусить продемонструвати вміння правильно встановити ступінь новизни одержаного результату;

- **практична значущість одержаних результатів.** У дипломній роботі необхідно зауважити практичне застосування результатів дослідження та надати рекомендації, як їх використати. При цьому не варто радити застосовувати здобуті результати в діяльності МЗС, дипломатичних представництв, достатньо запропонувати їх використання при викладанні дисциплін, пов'язаних із зовнішньою політикою, міжнародними відносинами, подальших наукових розвідок студентами у цій царині;

- **апробація результатів** (за наявності). Також у дипломній роботі надаються дані щодо участі автора в наукових конференціях, круглих столах, семінарах, на яких оприлюднені результати роботи, а також вказується наявність публікацій основних результатів роботи у статтях наукових журналів;

- **структура та обсяг роботи.** У цьому пункті треба вказати, що робота складається зі вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Вказати загальний обсяг роботи (сторінок), кількість таблиць, а також кількість найменувань у списку використаних джерел. Текст вступу має бути чітким, стислим та інформативним. Рекомендований обсяг – до 4-5 сторінок.

Основна частина курсової та дипломної робіт містить три розділи:

- перший розділ - теоретичні засади;
- другий розділ - аналітична частина;
- третій розділ - рекомендації та пропозиції.

Перший розділ – теоретичний – науково мотивує та пояснює ті явища й процеси, що досліджуються. Тут аргументують теоретичні підвалини обраної

теми, надають огляд наукових джерел, сучасних опрацювань, іншої інформації, пов'язаної з проблематикою, яка вивчається. На основі проведеної роботи встановлюють позиції різних дослідників до вирішення теми курсової чи дипломної робіт, порівнюють схожість та різницю їх світогляду, обґрунтовують власні погляди на проблему. Корисним є один із підрозділів першого розділу присвятити огляду джерел та літератури, це особливо важливо для висвітлення найбільш спірних проблем, до вирішення яких немає однозначного підходу. Перший розділ завершується короткими висновками стосовно необхідності проводити дослідження в означеній галузі. Обсяг першого розділу має складати до 25%.

У другому розділі здійснюють аналіз нинішнього стану теми, що вивчається, об'єкта дослідження, та на основі отриманих під час навчання теоретичних та практичних знань, методичного інструментарію розглядають накопичений фактичний матеріал. При цьому використовують такі аналітичні методи, як: порівняльний та системний аналіз, контент-аналіз, SWOT-аналіз. Проблему досліджують із урахуванням не тільки позитивних, але і негативних факторів. На основі вищезазначених методів у результаті обробки накопиченого фактичного матеріалу та узагальнення даних дослідження ілюструється відповідними таблицями, графіками та діаграмами. Обсяг другого розділу складає 30 – 35% загального обсягу курсової або дипломної робіт.

Третій розділ є підсумковим, у ньому на базі основних теоретичних положень, систематичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків проведеного у другому розділі дослідження опрацьовуються конкретні рекомендації, пропозиції, моделі вирішення проблем теми, що досліджується. У цій частині наводять обґрунтування використання позитивного досвіду певної країни чи міжнародної організації в Україні щодо поліпшення її зовнішньополітичної діяльності. Обсяг третього розділу може становити до 30% загального обсягу курсової або дипломної робіт.

Кожний розділ повинен завершуватися стислими висновками з коротким викладенням наукових і практичних результатів дослідження. Розділи поділяються на 2 – 3 підрозділи, параграфи. Кожний розділ починають з нової сторінки. Підрозділи, параграфи з нової сторінки не починають.

Висновки та пропозиції завершують роботу над курсовою чи дипломною роботами та є концентрованим виразом поставлених завдань, підсумків дослідження, в якому коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, що містять формулювання розв'язаної проблеми, оцінку результатів дослідження з погляду відповідності меті дипломної роботи та визначеним у вступі завданням. Особливу увагу слід приділити власним здобуткам автора та його пропозиціям щодо вирішення основних проблем, розглянутих у роботі. В них коротко оцінюють теоретичну значущість проблеми, стан вивчення питання (проблеми), вміщують основні результати роботи, отримані автором, а також подають перелік рекомендацій і пропозицій щодо наукового та практичного застосування результатів дослідження [3]. Обсяг висновків і пропозицій для курсової роботи має складати 1-2 сторінки, для дипломної – до 5 сторінок.

Під час написання курсової або дипломної робіт слід пам'ятати про те, що другий та третій розділи проходять перевірку на антиплагіат, і якщо студент буде запозичувати тексти з інших наукових досліджень або джерел, то його робота не буде допущена до захисту. Звичайно, за винятком того випадку, коли автор використовує пряме посилання з чітким визначенням джерела цитування.

Вимоги до списку використаної літератури. У список використаних джерел включаються такі видання, що дійсно були використані в процесі написання дипломної роботи бакалавра (на які були зроблені відповідні посилання в роботі).

Список використаної літератури повинен включати не менше 50 найменувань. Джерела розміщуються в порядку виникнення посилань.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Вимоги до додатків. Додатки повинні підтверджувати окремі положення, висновки та пропозиції автора дипломної роботи бакалавра. У додатках уміщують матеріал, який:

- є необхідним для повноти змісту роботи, але включення його до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення.

Додатки оформлюють відповідно до вимог цього навчально-методичного посібника. Таблиці, графіки та схеми повинні мати назву і бути пронумеровані. В основному тексті бакалаврської дипломної роботи обов'язково мають бути посилання на матеріал, що міститься в додатках, і пояснення змісту кожної таблиці, рисунка, схеми тощо, що винесені у додатки.

Список використаних джерел та літератури. Бібліографічний апарат роботи оформлюють відповідно до вимог державного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» [4]. Список використаних джерел та літератури складають згідно з їх класифікацією в алфавітному порядку. Він має наскрізну нумерацію і складається з трьох частин: перелік джерел, потім літератури.

Додатки формуються за потребою, коли у роботі є така необхідність. Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках без нумерації. До них включається допоміжний матеріал, який потрібний для повнішого розкриття виконаної дипломної роботи, а саме: таблиці цифрових даних, схеми, графіки тощо. У самому тексті курсової чи дипломної роботи на всі додатки мають бути посилання. Кожен додаток розміщується на новій сторінці з написанням посередині нагорі сторінки слова «Додаток» і його позначення згідно з ДСТУ 3008-95 великою літерою українського алфавіту за винятком літер Г,Є,І,Ї,Й,О,Ч,Ь, наприклад: Додаток А. У випадку, якщо додаток запозичений, то обов'язково необхідне посилання на джерело.

Додаток – не обов'язковий елемент курсової або дипломної роботи. Кількість сторінок додатків не входить до загального обсягу роботи.

## **5. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ ТА ДИПЛОМНОЇ РОБИТ**

### *5.1. Обсяг курсової та дипломної робіт*

Курсову і дипломну роботи виконують і оформлюють відповідно до стандартів Університету «КРОК» як навчально-наукове дослідження. Загальний обсяг курсової роботи – 30-40 сторінок, дипломної роботи бакалавра – 60-80 сторінок. Курсова та дипломна роботи повинні бути написані державною мовою, за винятком списку використаної літератури, де джерело фіксують мовою видання. Стил викладення матеріалу - науковий, чіткий, логічний, у тексті не допускається орфографічних, морфологічних, синтаксичних та стилістичних помилок.

### *5.2. Вимоги до набору тексту*

Текст курсової та дипломної робіт має бути надрукований за допомогою комп'ютерної техніки, на одному боці аркуша паперу білого кольору формату А-4 (210 × 297 мм). Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, інтервал між рядками – 1,5 мм. Дозволяється для подання таблиць та ілюстрацій використати папір формату А-3 (у вільній формі). Текст дипломної роботи друкують, залишаючи поля (береги) таких розмірів: ліве-30 мм, праве-10 мм, верхнє та нижнє -20 мм, а також абзац 1,25см. Відстань між заголовком і текстом – 15-20 мм. Колір шрифту – чорний. Щільність тексту однакова у всій роботі. Сторінка повинна містити не менше 28-30 рядків по 57-60 знаків у кожному (з урахуванням інтервалів). Текст роботи, а також назви розділів та підрозділів вирівнюють по ширині.

Курсову чи дипломну роботу починають з титульної сторінки, яка оформлюється за таким стандартом. Усі елементи змісту курсової або дипломної роботи зафіксуються з нової сторінки, а кожен із підрозділів – після завершення попереднього. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ №», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК

ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту, заголовки ж підрозділів – малими літерами (крім першої великої) з абзацу. Після назви заголовка крапку не ставлять. Бажано, щоб заголовок складався з одного речення, якщо їх більше, то вони розділяються крапкою.

Ілюстративний матеріал (схеми, таблиці, діаграми) та підписи до них, розміщують безпосередньо після тексту, в якому їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Ілюстративний матеріал у роботі фіксують із подаванням посилання. Цифровий матеріал, як правило, розміщують у таблиці. Назву таблиці розміщують по центру зверху над таблицею. Розпочинається вона зі слова «Таблиця», номера таблиці (номера розділу та порядкового номера таблиці у ньому, відокремлених крапкою) і тексту з назвою таблиці, який друкують першу великою літерою, далі малими. Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті. Якщо текст повторюється в графі таблиці, то за першого ж повторення його замінюють словами «Так само».

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, параграфів, пунктів, таблиць подають арабськими цифрами, знака № не ставиться. Титульний аркуш роботи є першою сторінкою, його включають до загальної нумерації сторінок роботи. Перелік умовних позначень (скорочень або термінів) – це друга сторінка, а третя – зміст. На вищезазначених сторінках номер не ставиться. Таким чином, наступна сторінка тексту буде четверта. Номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки у кінці. Підрозділи розділу нумерують у межах кожного розділу. Номер розділу проставляють після слова «РОЗДІЛ», далі крапка, а потім з великої літери друкують заголовок розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «1.1.» (перший підрозділ першого розділу). Далі у тому ж рядку йде його заголовок.

### *5.3. Посилання на джерела та літературу*

Під час написання курсової та дипломної робіт студент повинен робити посилання на джерела та літературу, дані з яких наводяться у тексті роботи і є обов'язковими. Завдяки їм створюється можливість знайти й перевірити правдивість даних, наведених у тексті роботи. Посилання на джерела та літературу в тексті слід оформлювати таким чином: включати у квадратні дужки і зазначати послідовний номер джерела у списку використаних джерел та літератури і номери сторінок, на яких подано інформацію, наприклад [2, с. 17-19]. Може бути посилання на джерело загалом, наприклад [2], або на декілька джерел – [2; 7]. На всі таблиці в тексті курсової чи дипломної роботи повинні бути посилання, пишуть скорочено, наприклад «див. табл. 1.1.».

#### *5.4. Оформлення списку використаних джерел та літератури.*

Список використаних джерел мусить уміщувати всі джерела, використані при написанні дипломної роботи, розміщують їх або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів чи заголовків, або список літератури має єдину наскрізну нумерацію від першого до останнього номера. Відомості про включені до списку джерела слід подавати відповідно до державного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», ДСТУ 3582–97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила».

Основні елементи бібліографічного опису. До них належить інформація про автора (-ів), назва твору, вид видання, за потреби – про перевидання чи переклад, місце видання, видавця, рік видання та обсяг публікації. Дані про автора. У науковій роботі ініціали осіб, яких згадують, пишуть перед прізвищем. У бібліографічному описі навпаки – на перше місце ставлять прізвище. Ця вимога стосується і опису іноземними мовами. Прізвища авторів наводять у тій послідовності, в якій вони подані у виданні. Прізвища авторів розділяють комами (,). Якщо це роботи двох або трьох авторів, то можна подавати лише прізвище та ініціали першого, додаючи слова «та ін.», «et al.»

(для видань латиницею). Книги чотирьох та більше авторів, а також видання, що не мають індивідуальних авторів, записують за назвою. Інформацію про авторів, індивідуальних чи колективних (назву інституції, від імені якої публікується робота) подають після назви через косу лінію (/). У цьому випадку ініціали ставлять перед прізвищем. Якщо авторів понад чотири, можна вказати прізвища перших трьох, додаючи слова «та ін.», «et al.». За потреби наводять прізвища всіх авторів, якщо прізвище наукового керівника або автора важливої наукової теорії не ввійшло до переліку перших трьох. Дані про наукові ступені, вчені та почесні звання, родові та шляхетські титули, посаду, місце роботи, членство у наукових товариствах чи академіях, які часто наводять на титульних сторінках книг (проф., докт. істор. наук, член.-кор. НАН України, акад., Dr., Prof., Dr.hab., Sir, Lord, Marquis тощо) в описі опускають. Дані про назву та вид видання. Назву роботи подають так, як її зафіксовано на титульному аркуші. Після назви зазначають слово «Текст». Якщо після назви подано другу назву – Текст, у квадратних дужках, наприклад: відомості, що доповнюють, уточнюють, пояснюють основну назву роботи, то їх наводять в описі, відокремивши від основної назви двокрапкою (:). Другу назву не скорочують. Після назви, за потреби, уточнюють відомості про видання. Наприклад, «Навч. посіб.», «Підручник», «Енцикл. слов.», «Довідник», «Зб. ст.», «Зб. наук. пр.», «У 50 т.» тощо. Перед уточненням ставлять двокрапку (:). Дані про переклад. Після назви через косу лінію (/) вказують дані про переклад: «пер. з англ. С. Панчишина» або просто «пер. з яп.», «пер. з нім.». Якщо книга має понад три автори, то після даних про переклад ставлять крапку з комою (;) і перелічують авторів. Дані про перевидання. Дані про перевидання і опис змін (виправлене, доповнене, перероблене тощо) подають після даних про автора (-ів) і виділяють із обох боків тире (–). (У науковій роботі слід розрізнявати тире (–) і дефіс (-)). Порядковий номер видання подають завжди спочатку арабськими цифрами незалежно від того, як надруковано в книзі. У порядкових числівниках до шифру додають через дефіс закінчення (-ге; -те; -те; -ме); в англійських

виданнях додають «d», «th» без дефіса; у німецькомовних – закінчення не додають, але після цифри ставлять крапку (.): У виданні: В описі: Видання третє, перероблене і доповнене, 3-тє вид., перероб. і доп., 2 виправлене видання, 2-ге випр. вид. Sixth edition 6th ed. Fourth completely revized edition 4th compl. rev. ed. Fünfte überarbeitet Auflage 5., überarb. Aufl. Вихідні дані видання. Після інформації про автора, назву і перевидання подають інформацію про те, де, хто і коли видав книгу. Після назви видання і після вихідних даних ставлять крапку і тире (.-). Місце видання наводять повністю у називному відмінку. Скорочують назви м. Київ (К.), м. Дніпропетровськ (Д.), м. Харків (Х.), м. Львів (Л.). В описах книг іноземними мовами допускається скорочення назв міст: англійською мовою – Нью-Йорк (N.Y.), російською – Москва (М.) та Санкт-Петербург (СПб.). Якщо у книзі зазначено два місця видання, то в описі їх наводять через крапку з комою (;). Якщо одна з двох назв міст не скорочується, тоді вказують повну назву обох. Наприклад, «М.; СПб.», «Київ; Донецьк». Якщо місьць видання три і більше, то вказують перше зі словами «та ін.» (для книг латиницею – «etc.»). Наприклад, у книзі написано: «New York, Chicago, San Francisco, Toronto, London», тоді в описі буде «N.Y. etc». Якщо ж місце видання книги невідоме, то вказують «Б.м.» (без місця) для книг українською мовою або «S.l.», для книг, виданих латиницею. Після фіксації місця видання ставлять двокрапку (:). Наступним елементом вихідних даних є назва видавництва, яку подають коротко, без лапок, опускаючи слово «видавництво». Якщо у книзі зазначено два видавництва – вказують обидва. Перед назвою кожного видавництва повинна стояти двокрапка (:). Наприклад: Л.: Світ; К.: Либідь, К.: Основи. Якщо ж книгу видали спільно три чи більше видавництв, то вказують перше зі словами «та ін.» або «etc.» у виданнях латиницею. Після назви видавництва ставлять кому (,) і вказують рік видання. Рік видання зазначають арабськими цифрами. Слово «рік», а також місяць і число не наводять. Обсяг видання – дані про кількість сторінок, аркушів, стовпців. Якщо у виданні пронумерований лише один бік аркуша, тоді вказують кількість аркушів (арк.). Часто, особливо в енциклопедичних та

словникових виданнях, нумерують не сторінки, а стовпці. У такому випадку зазначають кількість стовпців. Якщо ж для нумерації були використані букви чи цифри, відмінні від арабських чи римських, то в описі використовують арабські цифри.

Обов'язкові елементи бібліографічного опису електронних ресурсів: автор(и) електронного документа;– назва документа;– тип документа у квадратних дужках;– URL – уніфікований локатор ресурсу (повна електронна адреса ресурсу).– Ці елементи друкують у бібліографічному описі послідовно. Вимоги до кожного з елементів опису такі: 1. Автор документа. На початку опису вказують авторів (перший, другий, третій та ін.). Замість імені автора можливе використання адреси електронної пошти, якщо немає іншої інформації, що дозволила б його ідентифікувати. При цьому не можна вносити жодних змін до адреси (наприклад, замінювати прописні літери на рядкові). Якщо автор відомий під псевдонімом, то вказують адресу його електронної пошти у круглих дужках відразу після псевдоніма. Іншомовні прізвища та ініціали відокремлюють комою. Подвійна похила риска (//) підкреслює періодичність надходження листів на сервер. 2. Назву документа друкують з великої літери без крапки у кінці. 3. Типи документів друкують у квадратних дужках, після яких ставлять крапку: база даних (Database);– FTP-архів (FTP archive) – каталог файлової системи з доступом за протоколом– FTP; On-line новини (On-line news posting) – стаття в Usenet або у локальній групі– новин; текстовий файл (Text file) – файл з текстом, який можливо прочитати без спеціальної програми, тобто, у будь-якому текстовому редакторі; WWW – документ (WWW document) – документ HTML, розташований на Web-сервері й продивитися який можливо лише за допомогою спеціальної програми (Web-браузера). Вимоги до інтерпретування URL: до і після написання URL йде пробіл;– URL не повинен закінчуватися двокрапкою, крапкою, комою або іншим подібним знаком; довгий URL може бути перенесений на інший рядок. У такому випадку URL розбивають символом («/») без пробілу, який повинен бути останнім символом у першому рядку. Бажано друкувати адресу URL в

один рядок для запобігання помилок. Електронні ресурси бувають двох видів: CD-ROM та Internet-джерело. Оформлюючи перший, потрібно використати фразу «Назва з титул. екрана», а під час оформлення другого – «Режим доступу». Правила укладання літератури та джерел подано в додатку [5].

Логіка списку використаних джерел виглядає таким чином:

- 1) міжнародно-правові документи;
- 2) Закони України;
- 3) Постанови Верховної Ради України;
- 4) Укази Президента України;
- 5) Постанови Кабінету Міністрів України;
- 6) нормативні акти міністерств та відомств;
- 7) роз'яснення Президії Вищого господарського суду України, постанови Пленуму Верховного Суду України;
- 8) монографії, підручники, навчальні посібники, наукові видання, статті у наукових журналах, автореферати дисертацій, архівні матеріали, тощо;
- 9) іншомовні джерела;
- 10) Інтернет-ресурси.

## **6. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Захист курсової роботи відбувається на відкритому засіданні комісії у складі керівника роботи та викладачів кафедри МВЖ. При оцінюванні курсової роботи враховуються: якість виконаної роботи, ступінь самостійності роботи автора; оформлення курсової роботи, оригінальність, зв'язність викладання і вміння висловлювати думки, володіння термінологією спеціальності; теоретична і практична підготовка з дисциплін, передбачених навчальним планом. Доповідь студент повинен підготувати заздалегідь у формі виступу або презентації, в якому доцільно висвітлити такі питання:

- обґрунтування актуальності теми дослідження;
- мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження;
- довести основні результати та методи, за допомогою яких вони були досягнуті;

- елементи новизни у теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях.

Комісія приймає рішення про оцінювання курсової роботи. Здобувач, який не захистив курсову роботу, допускається до повторного захисту курсової роботи після усунення недоліків у терміни, визначені завідуючим кафедрою.

Критерії оцінювання курсової роботи. При оцінюванні курсової роботи слід зважати на те, що здобувач повинен уміти:

- працювати з інформаційними джерелами (законодавчою і нормативною базою, науковою спеціальною літературою, у т.ч. на іноземній мові, матеріалами глобальних інформаційних мереж, архівами МЗС України та дипломатичних представництв);

- логічно та аргументовано викладати матеріал;

- робити висновки.

Оцінювання якості підготовки курсової роботи здійснюється за модульно-рейтинговою системою. Максимальний рейтинг складається із середнього арифметичного оцінювання в балах за всіма критеріями комісією та виставляється під час захисту курсової роботи і переводиться в оцінку за схемою нарахування рейтингу: 90-100 балів – відмінно; 70-89 балів – добре; 50-69 балів – задовільно; менше 50 балів – незадовільно.

## **7. ПРОЦЕДУРА РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

*7.1. Підготовка роботи до захисту, перевірка на антиплагіат, відгук наукового керівника, зовнішня рецензія.*

Дипломну роботу бакалавра, оформлену належним чином, подають на перевірку науковому керівникові у визначені терміни. На підставі поданого тексту дипломної роботи та відгуку керівника на засіданні кафедри ухвалюють висновок про допущення роботи до захисту та передачі її на рецензування. Переплетену дипломну роботу студент подає на кафедру за 7 днів до затвердженої дати офіційного захисту. До дипломної роботи також додаються

відгук наукового керівника та зовнішня рецензія. Дипломну роботу обов'язково реєструють на кафедрі. Керівник дипломної роботи готує письмовий відгук, у якому дає короткий опис роботи, зазначає її актуальність, обґрунтованість та достовірність результатів, їх значення, характеризує фаховість студента, ступінь самостійності й довершеності дослідження. Для дипломної роботи науковий керівник робить висновок про можливість допуску до захисту в ЕК (додаток Д).

Після цього дипломну роботу подають на зовнішню рецензію, яку здійснює висококваліфікований фахівець з проблематики, що вивчалася у дослідженні, та має науковий ступінь у даній царині. Рецензія виконується письмово у довільній формі (додаток Ж). Рецензент аналізує відповідність змісту роботи обраній темі, розглядає її актуальність, практичну цінність, звертає увагу на особистий доробок автора в досягненні цілей і вирішенні поставлених завдань, глибину його теоретичної підготовки, ступінь достовірності й обґрунтованості положень. Окрім того, рецензії фіксують:

- висновки щодо застосування у роботі сучасних методів дослідження;
- що дало змогу надати пропозиції щодо вдосконалення діяльності зовнішньополітичних органів держав згідно з напрямком теми дипломної роботи;
- оцінку конкретних рекомендацій щодо вдосконалення управління – певними аспектами діяльності у міжнародній сфері, підвищення його ефективності;
- оцінку загальних вражень від дипломної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладу тексту тощо);
- інші питання на його розсуд, висновок про відповідність якості виконаної дипломної роботи вимогам наукового дослідження;
- можливість допущення її до захисту і пропозиції щодо оцінки роботи за чотирибальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Слід зауважити, що незадовільна оцінка рецензента не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

Студент має ознайомитися з відгуком наукового керівника та рецензією не пізніше, ніж за тиждень до дня захисту. До захисту дипломних робіт допускають студентів, які виконали всі вимоги навчального плану та освітньо-професійної програми з відповідної спеціальності.

### *7.2. Захист дипломної роботи перед Екзаменаційною комісією.*

За умови успішного складання екзамену з фаху захист дипломної роботи відбувається на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії, графік роботи якої затверджує ректор Університету «КРОК». Дипломну роботу передають до Екзаменаційної комісії з усіма супровідними документами, до яких належать:

- дипломна робота з висновком кафедри про допуск студента до захисту;
- завдання на дипломну роботу студенту;
- подання голові Екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи;
- відгук наукового керівника;
- рецензія на роботу;
- додаткові матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність роботи: друквані статті, документи про практичне її застосування тощо.

Під час підготовки до захисту студент має погодити зі своїм науковим керівником складену ним стислу презентацію дипломного проєкту. Захист дипломної роботи відбувається українською мовою. Тривалість доповіді – 8-10 хв. Вона повинна відображати: обґрунтування актуальності теми, мету і завдання роботи, основні результати аналізу проблеми та творчі розробки автора. Особливу увагу звертають на обґрунтування пропозицій і рекомендацій та оцінку ефективності їх практичного застосування. Слід звернути увагу на висловлені рецензентом зауваження, у доповіді бажано подати аргументовану відповідь на них. Захист дипломної роботи проводиться

на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії, на якому можуть бути присутні всі бажаючі. Процедура захисту протоколюється секретарем комісії.

Після завершення виступу студента секретар ЕК зачитує відгук наукового керівника та рецензію на дипломну роботу, дипломник має можливість відповісти на всі зауваження рецензента. Під час захисту дипломної роботи члени ЕК, присутні на захисті викладачі, фахівці можуть ставити студентові запитання щодо змісту дипломної роботи. Відповіді студента мають бути конкретними, аргументованими і лаконічними. Після відповіді студента на запитання оголошують відгук наукового керівника виконаної дипломної роботи. За результатами захисту дипломної роботи ЕК на закритому засіданні ухвалює рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховують відгук керівника, рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання), про присвоєння студенту відповідної кваліфікації і про видачу йому диплома державного зразка. На закритому засіданні Екзаменаційна комісія відкритим голосуванням простою більшістю голосів оцінює роботу за п'ятибальною шкалою. Оцінку дипломних робіт оголошує голова ЕК після завершення закритого засідання комісії. Результати роботи ЕК відображаються у протоколі, до якого вносять результати захисту, записують запитання членів ЕК і присутніх на захисті, окремі думки членів ЕК, зазначають отриманий освітній рівень, а також назву державного документа про освіту (диплом), який видається випускникові ВНЗ. Протокол підписують голова і члени ЕК, що брали участь у засіданні. Державна екзаменаційна комісія після завершення роботи складає звіт, у якому зазначають: основні кількісні показники стосовно рівня та якості успішності на проведених екзаменах і захистах; характеристики виконаних дипломних робіт щодо можливості впровадження конкретних пропозицій у практику зовнішньополітичної чи зовнішньоекономічної діяльності держави або установ, щодо рівня застосування сучасних інформаційних і комп'ютерних технологій в аналітичних дослідженнях тощо. У звіті також відображають рекомендації ЕК про продовження окремими студентами подальшого

навчання в магістратурі. Студента, що одержав на захисті дипломної роботи незадовільну оцінку, відраховують з університету. Замість диплома йому видають академічну довідку встановленого зразка. Студента, який не захистив дипломну роботу, допускають до повторного захисту через рік за визначеною процедурою. Студент, який без поважних причин не з'явився на засідання ЕК, вважається неатестованим і має право на повторний захист протягом трьох років після закінчення університету. Якщо захист дипломної роботи не відбувся з поважних причин, про що студент у ЕК має подати відповідні документи, ректор Університету може подовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ЕК з захисту дипломних робіт (не більше, як на один рік). Дипломні роботи зберігають у архіві Університету «КРОК» протягом п'яти років.

## **8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ ТА ДИПЛОМНИХ РОБІТ**

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 23.01.2004р. №48 «Про проведення педагогічного експерименту з кредитно - модульної системи організації навчального процесу», підсумкова рейтингова оцінка результатів виконання та захисту дипломної роботи в балах визначається як середньоарифметична оцінка з рейтингових оцінок голови та членів ЕК (табл. 1). Підсумки захисту дипломних робіт оцінюється в установленому порядку рейтингової системи оцінювання за 100-бальною шкалою з наступним переведенням оцінки до національної шкали („Відмінно”, „Добре”, „Задовільно”, „Незадовільно”) та оцінена в балах (від 100 до 0).

Таблиця 1

Шкала оцінювання результатів  
виконання та захисту дипломної роботи

<b>Оцінка в балах</b>	<b>Оцінка за національною шкалою</b>
<b>90-100</b>	<b>Відмінно</b>
<b>70-89</b>	<b>Добре</b>

<b>50-69</b>	<b>Задовільно</b>
<b>1-49</b>	<b>Незадовільно</b>

Рейтингове оцінювання результатів виконання та захисту дипломної роботи здійснюється в балах головою та кожним членом ЕК з урахуванням критеріїв та відповідних кількісних оцінок, наведених у табл. 2.

Таблиця 2

Оцінювання результатів виконання та захисту дипломної роботи

<b>№</b>	<b>Критерії оцінювання результатів виконання дипломної роботи</b>	<b>Мах кількість балів</b>	<b>Зміст критеріїв оцінювання</b>	<b>Оцінка в балах</b>
<b>1.</b>	Актуальність теми, її відповідність сучасним вимогам	10	- відповідає повністю	<b>10</b>
			- відповідає неповністю	<b>7</b>
			- відповідає недостатньо	<b>3</b>
			- відповідність відсутня	<b>0</b>
<b>2.</b>	Повнота, науковий рівень обґрунтування розробок та запропонованих рішень	20	- достатньо повно та обґрунтовано	<b>20</b>
			- недостатньо повно та обґрунтовано	<b>14</b>
			- неповно та недостатньо обґрунтовано	<b>10</b>

			- відповідь незадовільна	<b>0</b>
<b>3</b>	Практична цінність розробок та запропонованих рішень, їх впровадження у виробництво або навчальний процес	20	- мають практичну цінність - частково мають практичну цінність - деякі елементи розробок мають практичну цінність - не мають практичну цінність	<b>20</b>  <b>14</b>  <b>7</b>  <b>0</b>
<b>4</b>	Відповідність дипломної роботи вимогам нормативних актів України, ДСТУ, якість оформлення матеріалів	10	- достатньо повна, висока якість - недостатньо повна, прийнятна якість - неповна, невисока якість - дуже низька якість	<b>10</b>  <b>7</b>  <b>5</b>  <b>0</b>
<b>5</b>	Змістовність доповіді та відповідей випускника на запитання членів	40	- доповідь та відповіді на запитання повні, послідовні, логічні	<b>40</b>

	ЕК під час захисту основних положень дипломної роботи		- доповідь та відповіді на запитання недостатньо повні, логічні та послідовні	<b>32</b>
			- непослідовно та нелогічно побудована доповідь,	<b>24</b>
			- недостатньо повні відповіді на запитання	<b>7</b>
	<b>Усього</b>	<b>100</b>		

Рейтингові оцінки, визначені за кожним критерієм, заносяться до відповідних робочих таблиць членами ЕК та її головою. При цьому до уваги беруться висновки рецензента та виставлена ним оцінка. Обговорення результатів виконання та захисту студентами-випускниками дипломних робіт, визначення рейтингових оцінок та прийняття рішення щодо присвоєння випускнику кваліфікації з видачею диплома встановленого зразка (або встановленого зразка з відзнакою), надання рекомендації щодо вступу до магістратури здійснюється на закритому засіданні ЕК за встановленою процедурою. При рівній кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним. Повторний захист дипломної роботи з метою підвищення позитивної підсумкової рейтингової оцінки не дозволяється. Підсумкові рейтингові оцінки результатів виконання та захисту студентами-випускниками дипломних робіт заносяться до Протоколу засідання Екзаменаційної комісії з проведення захисту дипломних робіт у балах за 100-бальною шкалою, за

національною шкалою, наприклад, так: 90/Відмінно, 84/Добре, 65/Задов. У випадку неявки студента на захист дипломної роботи з будь-яких причин у Протокол засідання Екзаменаційної комісії з проведення захисту дипломних робіт робиться запис: «Не атестований у зв'язку з неявкою на засідання Екзаменаційної комісії», а питання атестації студента вирішується в установленому порядку. У випадку отримання студентом за виконання та захист дипломної роботи підсумкової рейтингової оцінки «Незадовільно» (за національною шкалою) Екзаменаційною комісією заноситься до протоколу відповідна оцінка, а сам випускник вважається не атестованим. Підсумки атестації випускників у формі захисту дипломної роботи оголошуються в день проведення захисту після оформлення протоколу засідання ЕК. У випадках, коли захист дипломної роботи визнається незадовільним, комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою. Студент, який не захистив дипломну роботу, допускається до повторного захисту дипломної роботи протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу. Студентам, які не склали екзамену або не захищали дипломну роботу з поважної причини (документально підтвердженої), ректор Університету «КРОК» може продовжити термін навчання до наступного терміну роботи комісії, але не більше, ніж на один рік.

## **9. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ**

1. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ ТА ДИПЛОМНОЇ РОБІТ ДЛЯ СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ «МІЖНАРОДНІ ВІДНОСИНИ, СУСПІЛЬНІ КОМУНІКАЦІЇ ТА РЕГІОНАЛЬНІ СТУДІЇ»

mv\_dnu@i.ua, [iv.ishchenko@gmail.com](mailto:iv.ishchenko@gmail.com)

2. Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0173-93>

3. Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту дипломної роботи для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня „Магістр" спеціальності 8.03050701 „Маркетинг" усіх форм навчання / Уклад. Петрова І.Л., Хорошенко А.П. - К: КРОК, 2016. - 61 с.

4.ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : метод. рекомендації з впровадження / уклали: Галевич О. К., Штогрин І. М. – Львів, 2008. – 20 с.

5. Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту дипломної роботи для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня „Магістр" спеціальності 8.03050701 „Маркетинг" усіх форм навчання / Уклад. Петрова І.Л., Хорошенко А.П. - К: КРОК, 2016. - 61 с.

## **10.ДОДАТКИ**

### **Додаток А**

#### **Тематика курсових, дипломних робіт**

1. Місце України в німецько-польських відносинах.
2. Польсько-українські відносини в період Другої світової війни.
3. Тоталітаризм. Виникнення, сутність, функціонування системи та національні особливості.
4. Українське питання в міжнародній політиці напередодні та в роки Другої світової війни.
5. Угоди про асоціацію між Україною та ЄС.
6. Історія створення та загальна характеристика основних міжнародних організацій системи ООН.
7. Розвиток процесу безпеки в Європі: створення ОБСЄ.
8. Історія становлення та договірна база ЄС.
9. Зміст, принципи та політичні цілі Acquiscommunitaire («Доробку Спільноти»).
10. Україна і ЮНЕСКО в контексті збереження культурної спадщини.
11. Забезпечення захисту прав людини та Україна.
12. Глобалізація як закономірність розвитку міжнародних відносин.

13. Вплив особистісного фактору на зовнішню політику держави.
14. НАТО в системі європейської безпеки.
15. ОБСЄ в системі європейської безпеки.
16. ЄС в системі європейської безпеки.
17. Україна-Польща: особливості стратегічного партнерства.
18. Проблеми і перспективи інтеграції України до Європейського Союзу.
19. Миротворчі операції ООН та участь у них України.
20. Демографічні проблеми сучасного світу.
21. Торгівля людьми як міжнародна проблема сучасності: причини, масштаби, наслідки, методи протидії.
22. ТНК у системі сучасних міжнародних відносин.
23. Інформаційні війни в сучасних міжнародних відносинах.
24. Міжнародно-правові аспекти діяльності Всесвітньої організації охорони здоров'я.
25. Міжнародно-правові аспекти діяльності Міжнародної організації Червоного Хреста та Червоного Півмісяця.
26. Права людини в праві ЄС.
27. ЄС у сучасній системі міжнародних відносин.
28. Роль української діаспори у збереженні атрибутів національної ідентичності.
29. Країни Вишеградської групи в системі сучасних міжнародних відносин.
30. Українсько-румунські відносини.
31. Особливості інтеграції країн Балтії до ЄС та НАТО.
32. Підготовка та вступ Грецької республіки до ЄС.
33. Підготовка Сербської республіки до вступу в ЄС.
34. Підготовка Молдови до вступу в ЄС.
35. Двосторонні українсько-угорські відносини.
36. Мінські домовленості: причини, хід і наслідки.
37. Росія і КНР у стратегічній концепції Угорщини «Відкриття Сходу».

38. Відносини РФ і КНР у контексті глобальних і регіональних проблем.
39. Ісламський чинник у сучасних міжнародних відносинах.
40. Відносини України з військово-політичними блоками.
41. Позиція країн Вишеградської групи щодо російсько-українського конфлікту.
42. Російська агресія проти України: причини, наслідки та уроки гібридної війни.
43. Інформаційна складова в рамках гібридної війни РФ проти України.
44. Особливості відносин НАТО та Російської Федерації в контексті анексії Криму та конфлікту на Донбасі.
45. Вплив україно-російського конфлікту на середовище системи міжнародних відносин.
46. Нові міжнародні загрози і можливість їх розвитку в ХХІ ст.
47. Проблема держав-порушників правил міжнародної поведінки.
48. Спільна зовнішня та безпекова політика ЄС: пріоритетні напрями, цілі й перспективи їх реалізації.
49. Імідж України в європейському мас-медійному просторі як складова протидії російсько-українській агресії.
50. Особливості відносин Європейського Союзу та Російської Федерації в контексті анексії Криму та конфлікту на Донбасі.
51. Зовнішня політика США щодо України 2010-2020 рр.
52. Позиція України щодо Придністровського конфлікту.
53. Роль волонтерських організацій у забезпеченні національної безпеки України.
54. Запровадження безвізового режиму між Україною та ЄС.

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№з/п	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Затвердження теми роботи і наукового керівника	Грудень 20_р.	
2	Затвердження завдання на дипломну роботу	Грудень 20_р.	
3	Затвердження плану дипломної роботи	Січень 20_р.	
4	Пошук та робота з літературою	Січень 20_р.	
5	Підготовка та представлення розділу 1	Березень 20_р	
6	Підготовка та представлення розділу 2	Квітень 20_р	
7	Підготовка та представлення розділу 3	Травень 20_р	
8	Перевірка на антиплагіат	Червень 20_р	
9	Завершення роботи в цілому	Червень 20_р	
10	<b>Попередній захист роботи</b>	<b>Червень 20_р</b>	

Студент \_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

Науковий керівник роботи \_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»  
Кафедра міжнародних відносин та журналістики  
Спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та  
регіональні студії»**

**Курсова робота  
(проєкт) на тему:**

Студент, групи

Науковий керівник:  
(науковий ступінь, вчене звання або  
посада)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис студента)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»  
Кафедра міжнародних відносин та журналістики  
Спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та  
регіональні студії»**

**Бакалаврська дипломна робота  
(проект)  
на тему:**

студентка, групи

Науковий керівник:

(науковий ступінь, вчене звання або  
посада)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис студента)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

**Попередній захист:**

\_\_\_\_\_  
(Висновок: «До захисту в Екзаменаційній комісії»)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Прізвище,  
ініціали)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

**Київ — 20 рік**

**Зразок структури відгуку керівника**

**ВІДГУК**

**на дипломну роботу студента Університету «КРОК»**

\_\_\_\_\_, виконану на тему:  
(прізвище, ім'я, по батькові студента )

« \_\_\_\_\_ »

Відгук пишеться в довільній формі на бланку Університету. У відгуку необхідно вказати:

1. Характер виконання дипломної роботи (в ініціативному порядку, за науковими планами кафедри тощо).
2. Мету дипломної роботи.
3. Актуальність обраної теми.
4. Відповідність виконаної дипломної роботи затвердженому завданню.
5. Ступінь самостійності випускника при виконанні дипломної роботи.
6. Уміння випускника працювати з літературними джерелами, аналізувати теоретичний та практичний матеріал, приймати обґрунтовані рішення (наукові), застосовувати сучасні комп'ютерні інформаційні технології, обробляти та аналізувати результати дослідження.
7. Отримані найбільш важливі теоретичні та практичні результати, їх апробацію на конференціях, семінарах тощо.
8. Знання та дотримання вимог ДСТУ при виконанні та оформленні дипломної роботи.
9. Виявлені недоліки.
10. Мотивовану оцінку дипломної роботи за 100-бальною та національною шкалами щодо рівня виконаної дипломної роботи, відповідності набутих випускником знань, умінь та навичок (компетенцій) вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця і можливості присвоєння йому кваліфікації фахівця рівня вищої освіти «бакалавр» за

спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

Науковий керівник:

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання)

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

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

**Зразок структури рецензії на дипломну роботу**

**РЕЦЕНЗІЯ**

на дипломну роботу студента Університету «КРОК»

\_\_\_\_\_ ,  
(прізвище, ім'я, по батькові студента )

виконану на тему: « \_\_\_\_\_ »

Рецензія пишеться в довільній формі. У рецензії необхідно вказати:

1. Актуальність теми дипломної роботи.
  2. Відповідність змісту виконаної дипломної роботи затвердженій темі та завданню.
  3. Повноту виконання завдання, правильність та глибину обґрунтування прийнятих рішень.
  4. Новизну та якість проведених досліджень.
  5. Ступінь використання сучасних досягнень науки, техніки, інформаційних та управлінських технологій.
  6. Правильність аналізу.
  7. Наявність та повноту використаного SWOT-аналізу та контент-аналізу.
  8. Реальність дипломної роботи, можливість упровадження її результатів.
  9. Якість виконання тексту дипломної роботи та ілюстративного матеріалу, відповідність вимогам державних стандартів.
  11. Виявлені недоліки.
- Узагальнену оцінку дипломної роботи, а також висновок щодо можливості присвоєння випускнику кваліфікації фахівця рівня вищої освіти «бакалавр» за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

Рецензент:

\_\_\_\_\_

(науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

---

(Дата)

---

(Підпис)

(Підпис завіряється печаткою)

