

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

**Д.І. ТКАЧ**

**Н.М. МОМОТ**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК ВИКОНАННЯ  
ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ  
«ЖУРНАЛІСТИКА», РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ «БАКАЛАВР»**

**КИЇВ — 2020**

***Затверджено***  
*НА ЗАСІДАННІ КАФЕДРИ*  
*МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН ТА ЖУРНАЛІСТИКИ*  
*(ПРОТОКОЛ № 9 ВІД «16» ЧЕРВНЯ 2020 Р.)*

**Ткач Д.І., Момот Н.М.**

Навчально-методичний посібник виконання дипломної роботи для  
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ РІВНЯ «БАКАЛАВР» СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ЖУРНАЛІСТИКА»/  
Д.І.Ткач, Н.М. Момот. Київ: Університет економіки та права «КРОК», 2020. -  
41 с.

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

© Ткач Д.І., Момот Н.М.

© Університет економіки та права «КРОК», 2020

## ЗМІСТ

### 1. ПЕРЕДМОВА

### 2. СУТНІСТЬ І ЗАВДАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

#### *3.1. Визначення теми дипломної роботи бакалавра*

#### *3.2. Етапи виконання дипломної роботи бакалавра*

#### *3.3. Рекомендації щодо пошуку та опрацювання наукових джерел та літератури*

#### *3.4. Складання плану роботи бакалавра*

### 4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

#### *4.1 Структура дипломної роботи*

#### *4.2. Реферат*

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

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

### 5. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

#### *5.1. Обсяг дипломної роботи бакалавра*

#### *5.2. Вимоги до набору тексту*

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

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

### 6. ПРОЦЕДУРА РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

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

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

### 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

### 8. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ

### 9. ДОДАТКИ

## ПЕРЕДМОВА

Даний навчально-методичний посібник призначений для надання допомоги здобувачам у використанні загальнонаукових стандартів до оформлення бакалаврської дипломної роботи з урахуванням специфіки спеціальності «Журналістика». Його розроблено на основі державних стандартів щодо правил оформлення наукових досліджень з урахуванням специфіки наукових праць із соціальних комунікацій.

Цією роботою здобувач завершує свою навчальну та наукову підготовку в університеті за рівнем вищої освіти «бакалавр». Вона повинна засвідчити професійну зрілість випускника, виявити його загальнонаукову, загальнотеоретичну та спеціальну підготовку, вміння застосовувати здобуті в університеті знання для розв'язання конкретних наукових та практичних завдань. Студент бакалаврською дипломною роботою засвідчує, як він опанував сучасні методи наукового дослідження, як уміє коректно використовувати наукові методи для аналізу проблем щодо соціальних комунікацій, як навчився робити власні узагальнення та висновки, працювати з відповідною літературою та першоджерелами.

Бакалавр з журналістики – це освітній рівень фахівця, який уже отримав належну кваліфікацію та оволодів відповідними навичками й знаннями інноваційного характеру, володіє певним досвідом їх застосування та генерації нових знань для вирішення професійних завдань у сфері журналістики. Бакалавр мусить мати підготовлену наукову базу, вміти використовувати наукові методи дослідження, а саме: обробки, зберігання і використання наукової інформації, сучасних інформаційних технологій, бути готовим здійснювати творчу науково-дослідницьку діяльність.

Підготовка бакалаврів завершується захистом дипломної роботи ступеня вищої освіти «бакалавр» перед Екзаменаційною комісією.

Бакалаврська дипломна робота є результатом самостійно виконаного дослідження сучасних проблем соціальних комунікацій, їх характеристик, властивостей та шляхів вирішення, розроблення власного медіапродукту. Головною метою і змістом цієї роботи є наукові дослідження з тих чи тих питань теоретичного або прикладного характеру в сфері журналістики. Тому

вона, з одного боку, є своєрідним підсумком підготовки бакалавра і носить узагальнюючий характер, а з іншого – є оригінальним науковим дослідженням здобувача, виконаним самостійно, або може носити характер самостійно розробленого медіапродукту. При цьому здобувач на власний розсуд зважає наукову цінність або практичну значущість свого дослідження.

Таким чином, бакалаврська дипломна робота є закінченою науковою роботою, яка характеризується внутрішню логікою та взаємозв'язком і показує, що здобувач підготовлений до виконання професійної діяльності, та ті компетенції, яких він набув у процесі навчання, дають йому можливості використати освітньо-кваліфікаційні характеристики (компетентності) бакалавра у майбутній професії за фахом.

Розроблений навчально-методичний посібник містить план організації виконання дипломної роботи, а саме: як визначити її тему, з'ясувати етапи її виконання, складання відповідного плану. Визначені основні вимоги до оформлення структурних елементів дипломної роботи. Роз'яснено, 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 дипломної роботи. А саме: обсяг дипломної роботи; вимоги до набору тексту; посилання на джерела та літературу; оформлення списку використаних джерел та літератури.

Визначено 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 дипломної роботи, вимоги до оформлення списку використаних джерел та літератури, додатків.

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

## 2. СУТНІСТЬ І ЗАВДАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Дипломні роботи знаменують вихід на фінальний етап навчання в Університеті «КРОК». 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 соціальних комунікацій, яке виявляє наукові інтереси, спроможності й творчі можливості здобувачів, характеризує підсумковий рівень кваліфікації випускника кафедри міжнародних відносин та журналістики [1].

Дипломні роботи захищають згідно з навчальним планом спеціальності «Журналістика», освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр», – на 4 курсі, наприкінці 8 семестру.

Дипломна бакалаврська робота є самостійною дослідницькою роботою, у процесі виконання якої під керівництвом професорів та доцентів кафедри міжнародних відносин та журналістики здобувачі оволодівають методами й засобами проведення наукових розвідок. Сутність дипломної роботи – нагромадити досвід аналізу проблем соціальних комунікацій та світової журналістики ХХ – початку ХХІ ст. Насамперед досліджуються соціальні комунікації у політичній, економічній, соціальній, ідеологічній, релігійній, культурній, науково-технічній, дипломатичній, військовій, екологічній та інших сферах. Окрім цього, досліджується роль журналістики у світових комунікаційних процесах, балансі сил ЗМІ на державному рівні, забезпечення національних інтересів держави за допомогою ЗМІ тощо; глобальні світові й українські проблеми сучасної журналістики; становище незалежних ЗМІ в сучасній Україні у контексті нинішніх світових процесів.

Дипломна робота тільки тоді вважається достатньо розкритою, коли вона логічно, послідовно, цілісно, аргументовано, доказово подає виклад та відповідає сучасним вимогам. Окрім цього, здобувач повинен продемонструвати вміння ґрунтовно проаналізувати тему дослідження, яке

ґрунтується на самостійній науковій розвідці, надати рекомендації щодо вдосконалення діяльності суб'єкта досліджуваної роботи.

Дипломна робота є обов'язковим елементом навчального процесу в Університеті. Вона виконується кожним студентом і є підставою для отримання диплома за спеціальністю «Журналістика» (061) та присвоєння йому кваліфікації «бакалавр з міжнародних відносин».

Дипломні кваліфікаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів Університеті «КРОК» та передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності «Журналістика» та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, практичних й інших завдань;

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

Здобувачеві 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) кафедри міжнародних відносин та журналістики Університету «КРОК».

Порядок захисту дипломних проєктів (робіт) здійснюється таким чином. У комісіях здобувачі, які закінчують бакалаврат, захищають кваліфікаційні (дипломні) проєкти (роботи).

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

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

- зведена відомість про виконання здобувачами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проєктів і робіт, практик;

- відгук керівника на дипломний проєкт (роботу);

- рецензія на дипломний проєкт (роботу) спеціаліста відповідної кваліфікації.

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

Дипломні проєкти (роботи) зберігаються в архіві вищого навчального закладу протягом десяти років, потім списуються в установленому порядку [2].

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

#### *3.1. Визначення теми дипломної роботи*

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

Здобувач може самостійно визначити тему дипломної роботи відповідно до власних наукових інтересів, але вона неодмінно погоджується з науковим керівником та завідуючим кафедрою. Наступним кроком є розгляд на засіданні кафедри тем дипломних робіт, їх наукових керівників, яких у подальшому ректор Університету затверджує наказом.

### *3.2. Етапи виконання дипломної роботи*

Виконання дипломної роботи організовується 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 наказом;
- систематизація матеріалу як результату роботи над науковими джерелами, законодавчого і нормативного матеріалу (законів України, постанов уряду тощо);
- вивчення фахових джерел, сайтів інформаційних агентств, архівів, 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 чинними 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 допуску до захисту 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.

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

Під час підготовки до написання дипломної роботи підбирають і опановують джерела (законодавчі акти, нормативно-правові документи, архівні матеріали, Інтернет-сторінки інформаційних агентств 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 інформаційних агентств). Важливим джерелом отримання інформації є наукова періодика: журнали, доповіді на наукових конференціях, круглих столах, семінарах, де вміщено останні результати досліджень науковців. Майбутнім спеціалістам із журналістики пропонується передусім звернути увагу на періодичні видання: Відомості Верховної Ради України, журнал ВР України - «Віче», «Національна безпека і оборона», «Народна армія», «Нова політика», «Підтекст», «Питання нової та новітньої історії», «Поліс», «Політія», «Політична думка», «Стратегічні пріоритети», «Сучасність», «Український історичний журнал», «Актуальні питання масової комунікації», «Журналістика», «Збірник праць науково-дослідного інституту пресознавства», «Образ», «Стиль і текст» 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 соціальних комунікацій допоможе також вивчення зарубіжних джерел та наукової літератури. При цьому потрібно керуватися загальноприйнятими правилами опрацювання літератури. Насамперед доречно вивчити монографії, теоретичні дослідження, матеріали наукових конференцій, у яких розглядається тематика, близька до теми дипломної роботи. Цікаві матеріали можна знайти в Інтернет, а саме наукові

статті, звіти про проведення наукових досліджень з тієї чи тієї журналістської тематики.

Етапи опрацювання наукових джерел та літератури виглядають таким чином. Спочатку поверхове знайомство зі змістом, передмовою, анотацією. Розділи, що мають відношення до дипломної роботи, 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 здобувач створює електронну 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), видавництво, 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 дипломної роботи.

#### *3.4. Складання плану роботи дипломної роботи*

Опрацювавши наукові джерела та літературу, здобувач переходить до етапу розробки плану дослідження, що включає: вступ, основну частину з трьох розділів, у кожному з яких міститься, як правило, два – три підрозділи, висновки, список використаних джерел та літератури і, за необхідності, додатки. Цей план дипломної роботи 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 ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

### *4.1. Структура дипломної роботи*

Структура дипломної роботи складається з таких елементів:

- титульний аркуш;
- реферат;
  - 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) дипломної роботи вказують:

- назву міністерства;
- назву навчального закладу;
- кафедру;
- вид виконуваної роботи (дипломна робота бакалавра);
- тему роботи;
- прізвище та ініціали автора;
- науковий ступінь, наукове звання, прізвище та ініціали наукового керівника,
  - завідувача кафедри;
  - 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 здобувач подає дипломну роботу з підписом на титульному аркуші. Дані титульного аркуша дипломної роботи визначено наказами Міністерства освіти і науки України, дотримання яких є обов'язкове.

#### *4.2. Реферат*

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 яких розділах диплому вони застосовувалися;
- одержані висновки та їх новизна;
- сфера практичного застосування результатів дослідження.

#### *4.3. 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.

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

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 журналістики у тематиці, що досліджується, з акцентом на корисний досвід для соціальних комунікацій 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 здобувачем розроблені особисто. У вступі також зазначається, в яких студентських наукових конференціях, круглих столах, семінарах здобувач виступав з результатами свого дослідження.

Послідовність основних частин вступу:

- **актуальність теми.** Здобувач повинен доказово продемонструвати актуальність свого дослідження, його корисність для соціальних комунікацій 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 журналістиці 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 здобувач зазначає тих науковців, які досліджували у своїх роботах схожу з темою його диплому проблематику;

- **мета дослідження.** Мета дипломної роботи віддзеркалює підсумковий результат дослідження, який перед собою ставить здобувач. 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 дипломної роботи** - показують шляхи досягнення мети, конкретизують її. Якщо мета сформульована правильно, відповідно, успішно будуть виконані й завдання. У процесі формулювання завдання видається 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 дипломної роботи;

- **наукові методи дослідження** - застосовані здобувачем 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.** Ураховуючи те, що дипломна робота ступеня вищої освіти «бакалавр» є оригінальним науковим дослідженням студента, виконаним самостійно, вона повинна мати певний рівень практичної новизни. Здобувач на свій розсуд може запропонувати нові практичні рішення, якими потрібно обґрунтувати різницю результатів власних досліджень від тих, що були досягнуті раніше, оцінити ступінь новизни, застосовуючи такі визначення, як: удосконалено, дістало подальший розвиток і т. ін. Звісно, що для рівня бакалаврської роботи здобувачу потрібно продемонструвати вміння правильно встановити ступінь практичної 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 їх у діяльності міністерств, достатньо запропонувати їх використання при практичному застосуванні у майбутній роботі журналіста; - **апробація результатів.** 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 (якщо вони є);

- **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 дипломної роботи 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 дипломної роботи, 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 дипломної роботи.

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 в Україні щодо поліпшення діяльності ЗМІ. Обсяг третього розділу може становити до 30% загального обсягу дипломної роботи.

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 дипломною роботою 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. У 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 дипломної – до 5 - 7 сторінок.

Під час написання дипломної роботи 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 70 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 дипломної роботи на всі додатки мають бути посилання. Кожен додаток розміщується на новій сторінці з написанням посередині вгорі 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 дипломної роботи. Кількість сторінок додатків не входить до загального обсягу роботи.

## **5. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

### *5.1. Обсяг дипломної роботи*

Дипломну роботу виконують і оформлюють відповідно до стандартів Університету «КРОК» як навчально-наукове дослідження. Загальний обсяг дипломної роботи магістра – 60 - 70 сторінок. Дипломна робота повинна бути написана державною мовою, за винятком списку використаної літератури, де джерело фіксують мовою видання. Стиль викладення матеріалу - науковий, чіткий, логічний, у тексті не допускається орфографічних, морфологічних, синтаксичних та стилістичних помилок.

### *5.2. Вимоги до набору тексту*

Текст дипломної роботи 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.

Дипломну роботу починають з титульної сторінки, яка оформлюється за таким стандартом. Усі елементи змісту 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 «Там 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 дипломної роботи здобувач 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 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 й 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 й шляхетські титули, посаду, місце роботи, членство у наукових товариствах чи академіях, які часто наводять на титульних сторінках книг (проф., д. іст. 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 відомості, що доповнюють, уточнюють, пояснюють основну назву роботи, 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 й 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; -ме); в англомовних 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 та після вихідних даних ставлять крапку (.). Місце видання наводять повністю у називному відмінку. Якщо у книзі зазначено два місця видання, то в описі їх наводять через крапку з комою (;): Київ; Донецьк. Якщо місць 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: Львів: Світ; Київ: Либідь, Київ: 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 іде 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) монографії, підручники, навчальні посібники, наукові видання, статті у наукових журналах, автореферати дисертацій, архівні матеріали, тощо;
- 8) іншомовні джерела;
- 9) Інтернет-ресурси.

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

*6.1. 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 попередньому захисті ухвалюють висновок про допущення роботи до захисту та передачі її на рецензування. Переплетену дипломну роботу здобувач подає на кафедру за 7 днів до затвердженої дати офіційного захисту. До дипломної роботи також додаються відгук наукового керівника та зовнішня рецензія. Керівник дипломної роботи готує письмовий відгук, у якому дає короткий опис роботи, зазначає її актуальність, обґрунтованість та достовірність результатів, їх значення, характеризує фаховість здобувача, ступінь самостійності й довершеності дослідження. Для дипломної роботи науковий керівник робить висновок про можливість допуску до захисту в ЕК (додаток Г).

Після цього дипломну роботу подають на зовнішню рецензію, яку здійснює кваліфікований фахівець з проблематики, що вивчалася у дослідженні. Рецензія виконується письмово у довільній формі (додаток Д). 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 ЗМІ згідно з напрямком теми дипломної роботи;
- оцінку конкретних рекомендацій щодо вдосконалення певних аспектів діяльності у соціальних комунікаціях, підвищення її ефективності у створенні сучасного медіапродукту;
- 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.

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

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

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 здобувач 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 здобувача 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 здобувачеві запитання щодо змісту дипломної роботи. Відповіді здобувача мають бути конкретними, аргументованими і лаконічними. Після відповіді здобувача 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 здобувачеві відповідної кваліфікації і про видачу йому диплома. На закритому засіданні Екзаменаційної комісії відкритим голосуванням простою більшістю голосів оцінюється робота 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 документа про освіту (диплом), який видається випускникові ВНЗ. Протокол підписують голова і члени ЕК, що брали участь у засіданні. Екзаменаційна комісія після завершення роботи складає звіт, у якому зазначають: основні кількісні показники стосовно рівня та якості успішності на проведених захистах; характеристики виконаних дипломних робіт щодо можливості впровадження конкретних пропозицій у практику діяльності ЗМІ, щодо рівня застосування сучасних інформаційних і комп'ютерних технологій в аналітичних дослідженнях тощо. Здобувача, що одержав на захисті дипломної роботи незадовільну оцінку, відраховують з університету. Замість диплома йому видають академічну довідку встановленого зразка. Здобувача, який не захистив дипломну роботу, допускають до повторного захисту через рік за визначеною процедурою. Здобувач, 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 продовжити 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 десяти років.

## 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ 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 і членів ЕК (табл. 1). Підсумки захисту дипломних робіт оцінюються 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

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
90-100	Відмінно
70-89	Добре
50-69	Задовільно
1-49	Незадовільно

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

Таблиця 2

Оцінювання результатів виконання та захисту дипломної роботи

	<b>Критерії оцінювання результатів виконання дипломної роботи</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>	<b>Зміст критеріїв оцінювання</b>	<b>Оцінка в балах</b>
•	Актуальність теми, її відповідність сучасним вимогам	10	- відповідає повністю - відповідає неповністю - відповідає недостатньо - відповідність відсутня	<b>10</b> <b>7</b> <b>3</b> <b>0</b>
•	Повнота, науковий рівень обґрунтування розробок та запропонованих рішень	20	- достатньо повно та обґрунтовано - недостатньо повно та обґрунтовано - неповно та недостатньо обґрунтовано - відповідь незадовільна	<b>20</b> <b>14</b> <b>10</b> <b>0</b>
	Практична цінність розробок та запропонованих рішень, їх впровадження у виробництво	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>
	Відповідність дипломної роботи вимогам нормативних актів України, ДСТУ, якість оформлення	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>

	матеріалів			
	Змістовність доповіді та відповідей випускника на запитання членів ЕК під час захисту основних положень дипломної роботи	40	- доповідь та відповіді на запитання повні, послідовні, логічні	<b>40</b>
			- 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 висновок рецензента та виставлена ним оцінка. Обговорення результатів виконання й захисту здобувачами-випускниками дипломних робіт, визначення рейтингових оцінок та прийняття рішення щодо присвоєння випускнику кваліфікації з видачею диплома встановленого зразка (або встановленого зразка з відзнакою) 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 здобувачами-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 здобувача 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 здобувачем 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 здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену кафедрою. Здобувач, який не захистив дипломну роботу, допускається до повторного захисту дипломної роботи протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу. Здобувачам, які 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.

## **8. 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. І. Петрова, А. Хорошенко. Київ: КРОК, 2016. 61 с.

4. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : метод. рекомендації з впровадження / уклали: О. Галевич, І. Штогрин. 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. І. Петрова, А. Хорошенко. Київ: КРОК, 2016. 61 с.

6. Рекомендації щодо виконання та публікації наукової статті для магістерської роботи / <http://kursovye-raboty.kiev.ua/rekomendatsiyi-scho-do-vidkonannya-ta-publikatsiyi-naukovoyi-statti-dlya-magisterskoyi-roboti/>

## **9. ДОДАТКИ**

### **Додаток А**

#### **Тематика дипломних робіт**

1. Місце українських ЗМІ в міжнародних відносинах.
2. Аналіз платформ для громадських обговорень на сторінках газети «Дзеркало тижня».
3. Вплив авторської публіцистики Віталія Портнікова на формування громадської думки.
4. Особливості висвітлення соціально значущої інформації на сторінках друкованих видань.
5. Офіційні видання України та їх функція у забезпеченні діяльності уряду.
6. Видавнича діяльність української діаспори в Америці у 20 ст.
7. Видавнича діяльність Єжи Гедройця.
8. Українські друковані ЗМІ бульварного характеру: моральна оцінка видань.
9. Видавнича діяльність української діаспори в Європі у 20 ст.
10. Аналіз специфіки інформаційного жанру: переваги та недоліки.
11. Тексти у ЗМІ пропагандистського характеру: принципи їх редагування.
12. Телевізійний дискурс: особливості форм, жанрів, змісту.
13. Метафорично-образні засоби спортивної журналістики.

14. Авторська індивідуальність публіцистики Є. Маланюка.
15. Авторська індивідуальність публіцистики І. Багряного.
16. Естетичне та фактологічне у жанрі репортажу: баланс елементів.
17. Порівняльна характеристика журналістики України та Угорщини у період 1950-1960 рр.
18. Журналістика України та Угорщини у повоєнний період: порівняльна характеристика.
19. Розвиток друкованої преси в Україні та Угорщині 1918-1945 рр.: компаративний аналіз.
20. Становлення угорської журналістики та порівняльний аналіз історії питання в Україні.
21. Вплив національного питання на журналістику: сучасний стан проблеми.
22. Угорські медіа після зміни політичного режиму 80-х років та порівняльний аналіз історії питання в Україні.
23. Сучасна журналістика Угорщини за правління В. Орбана: висвітлення питання українськими ЗМІ.
24. Роль українських ЗМІ у висвітленні польсько-українських відносин.
25. Українська преса та її вплив на міжнародну політику напередодні та в роки Другої світової війни.
26. Висвітлення українськими та світовими ЗМІ підписання Угоди про асоціацію між Україною та ЄС.
27. Україна і ЮНЕСКО в контексті збереження культурної спадщини: роль у цьому процесі українських ЗМІ.
28. Забезпечення захисту прав людини та Україна: висвітлення в українських ЗМІ.
29. Вплив українських медіа на зовнішню політику держави.
30. Висвітлення українськими медіа теми ЄС в системі європейської безпеки.
31. Висвітлення українськими медіа проблеми і перспективи інтеграції України до Європейського Союзу.
32. Висвітлення українськими медіа теми торгівлі людьми як міжнародної проблеми сучасності.

33. Роль українських ЗМІ в інформаційній війні з Росією.
34. Висвітлення українськими медіа теми про права людини в праві ЄС.
35. Роль української діаспорної преси у збереженні атрибутів національної ідентичності.
- 36.
37. Висвітлення українськими ЗМІ двосторонніх українсько-угорських відносин.
38. Висвітлення російськими ЗМІ агресії проти України: прояви гібридної війни.
39. Діяльність ЗМІ в рамках гібридної війни РФ проти України.
40. Нові міжнародні загрози інформаційної війни в XXI ст. та роль ЗМІ у цьому процесі.
41. Імідж України в європейському мас-медійному просторі як складова протидії російсько-українській агресії.

**Додаток Б**

### **КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

<b>№з/п</b>	<b>Назва етапів дипломної роботи</b>	<b>Термін виконання етапів роботи</b>	<b>Примітка</b>
<b>1</b>	Вибір теми роботи	жовтень 20_р.	
<b>2</b>	Затвердження теми роботи і наукового керівника	Друга половина жовтня 20_р.	
<b>3</b>	Затвердження завдання на дипломну роботу	листопад 20_р.	
<b>4</b>	Обґрунтування актуальності роботи, формування мети та завдань	грудень 20_р.	
<b>5</b>	Затвердження плану дипломної роботи	Початок січня 20_р.	
<b>6</b>	Пошук та робота з літературою та джерел, для виконання дипломної роботи	Лютий 20_р.	
<b>7</b>	Підготовка та представлення науковому керівнику чорнового варіанту розділу 1	Початок березня 20_р.	
<b>8</b>	Підготовка та представлення	Березень 20_р.	

	науковому керівнику чорного варіанту 2		
9	Підготовка та представлення науковому керівнику чорного варіанту 3	Початок квітня 20_р.	
10	Підготовка та представлення науковому керівнику чорного варіанту всієї роботи	Квітень 20_р.	
11	Доопрацювання дипломної роботи з урахування зауважень наукового керівника та подання роботи на кафедру	Травень 20_р.	
12	Перевірка на антиплагіат	Початок травня 20_р.	
13	Завершення роботи в цілому	Червень 20_р.	
14	Попередній захист роботи	Початок червня 20_р.	
15	Рецензування роботи науковим керівником	Початок червня 20_р.	
16	Зовнішнє рецензування роботи	Червень 20_р.	
17	Підготовка презентації на захисті	Червень 20_р.	
18	Захист дипломної роботи	Кінець червня 20_р.	

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

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

## Додаток В

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»  
Кафедра міжнародних відносин та журналістики  
Спеціальність 061 «Журналістика»**

**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 наукового 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 (практичні), застосовувати сучасні комп'ютерні інформаційні технології, обробляти й 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 061 «Журналістика».

Науковий керівник:

---

 (науковий ступінь, вчене звання)

---

 (прізвище, ім'я, по батькові)

---

 (Дата)

---

 (Підпис)

## Додаток Д

### 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 061 «Журналістика»

Рецензент:

---

(науковий ступінь, вчене звання)

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

---

(Дата)

---

(Підпис)

(Підпис завіряється печаткою)