

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації
до написання дипломних робіт
для студентів спеціальності 061 "Журналістика"
другого (магістерського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2022**

УДК 378.2:070(07.034)М54

М54

Укладачі: О. П. Просяник

О. Г. Зима

Затверджено на засіданні кафедри управління соціальними комунікаціями.

Протокол № 1 від 26.08.2021 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до написання дипломних робіт для М54 студентів спеціальності 061 "Журналістика" другого (магістерського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. О. П. Просяник, О. Г. Зима. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2022. – 45 с.

Розглянуто порядок написання, оформлення та захисту дипломної роботи студентів магістратури. Наведено орієнтовний перелік тем, що пропонуються до написання, вимоги до оформлення роботи, а також приклади оформлення її основних структурних елементів.

Рекомендовано для студентів спеціальності 061 "Журналістика" другого (магістерського) рівня.

УДК 378.2:070(07.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2022

Вступ

Дипломна магістерська робота — це результат самостійного дослідження, яке має виконати студент магістратури на завершальному етапі навчального процесу підготовки освітнього рівня "магістр" в університеті. За результатами захисту дипломної магістерської роботи Екзаменаційна комісія (ЕК) визначає рівень теоретичної та практичної підготовки випускника, ступінь сформованості його професійних компетентностей і приймає рішення про присвоєння відповідної кваліфікації.

Метою підготовки дипломної магістерської роботи є демонстрація сформованих упродовж навчання в університеті професійних компетентностей щодо вирішення комплексу питань, які виникають у сфері медіакомунікації, обґрунтування власних узагальнень та розроблення ефективних науково-практичних пропозицій щодо їх розв'язання.

Основні завдання у процесі виконання дипломної магістерської роботи: визначення теоретико-методологічних основ дослідження за обраним напрямом;

проведення аналізу проблеми та практичних ситуацій із застосуванням сучасних методів та інформаційних технологій;

розроблення і оцінювання альтернативних підходів до вирішення сучасних та стратегічних проблем;

обґрунтування запропонованих рішень із використанням методів ситуаційного аналізу та моделювання;

апробація запропонованих теоретичних і практичних рекомендацій у формі виступів на конференціях, публікації тез доповідей та статей у наукових журналах;

підготовка презентації у вигляді доповіді та ілюстративного матеріалу, що передають основний зміст роботи та пропозиції автора;

публічний захист дипломної магістерської роботи з наданням відгуку наукового керівника, зовнішньої рецензії.

Повнота та особливості реалізації завдань залежать від обраного напрямку дослідження, сфери та особливостей діяльності підприємства (організації), на базі якої виконується дипломна магістерська робота.

Процес виконання дипломної магістерської роботи студентом магістратури має здійснюватися в декілька етапів:

визначення напрямку дослідження та затвердження теми роботи; виконання роботи;

документальне оформлення роботи; перевірка роботи науковим керівником; проходження нормативного контролю;

проходження перевірки роботи автоматизованою системою анти-плагіат – "AntiPlagiarism.NET" (робота подається в електронному вигляді на випускову кафедру не пізніше, ніж за два тижні до захисту);

перевірка роботи завідувачем кафедри;

публічний захист дипломної магістерської роботи.

Методичні рекомендації до написання дипломної роботи надають допомогу студентам магістратури 061 "Журналістика" другого (магістерського) рівня у процесі проходження цих етапів.

У процесі написання дипломної магістерської роботи студенти магістратури зобов'язані дотримуватися правил професійної етики, які не дозволяють наявності плагіату, фальсифікації даних та хибного цитування. Виконання дипломної магістерської роботи реалізується з використанням законодавчих актів, на базі статистичних і фактичних даних діяльності державних та інших установ (організацій).

Компетентності та результати навчання за освітнім компонентом

Загальні й спеціальні компетентності	Результати навчання
ЗК1. Здатність до опанування концептуальними знаннями, загальнонауковою методологією та логікою процесу пізнання ЗК6. Здатність володіти українською мовою на високому професійному рівні, ефективно використовувати іноземну мову для проведення досліджень у сфері медіакомунікацій СК1. Здатність адаптуватися до сучасних глобалізаційних умов модернізації сфери медіакомунікацій СК4. Знати та вміти використовувати законодавство та інші нормативно-правові акти, положення, інструкції, керівні матеріали й документи в медіадіяльності	РН1. Аналізувати та синтезувати знання з теорії та методології соціальних комунікацій, що формуються в результаті встановлення взаємозв'язків між явищами та процесами, планувати та проводити дослідження
ЗК2. Здатність до критичного осмислення проблем та об'єктивної оцінки соціальних процесів СК4. Знати та вміти використовувати законодавство та інші нормативно-правові акти, положення, інструкції, керівні матеріали й документи в медіадіяльності	РН4. Уміти оцінити та проаналізувати процеси та явища з врахуванням соціальної, економічної, правової складових з метою підготовки якісних аналітичних журналістських матеріалів

<p>СК1. Здатність адаптуватися до сучасних глобалізаційних умов модернізації сфери медіакомунікацій</p> <p>СК4. Знати та вміти використовувати законодавство та інші нормативно-правові акти, положення, інструкції, керівні матеріали й документи в медіадіяльності</p> <p>СК8. Вміти аналізувати медіа та розробляти інструментарій для проведення дослідження</p> <p>СК9. Вміти аналізувати великий обсяг інформації іноземною мовою, досконало описувати узагальнені висновки українською мовою, використовувати візуальні інструменти презентації текстів у мультимодальному вигляді</p>	<p>РН8. Використовувати наукові методи дослідження для вивчення соціально-комунікативних процесів</p>
<p>СК4. Знати та вміти використовувати законодавство та інші нормативно-правові акти, положення, інструкції, керівні матеріали й документи в медіадіяльності</p>	<p>РН11. Обирати стратегію й тактику переговорів, відповідну ситуації, а також пристосовувати обрану стратегію до змін у бізнес-середовищі</p>
<p>ЗК1. Здатність до опанування концептуальними знаннями, загальнонауковою методологією та логікою процесу пізнання</p>	<p>РН13. Використовувати законодавство в професійній діяльності</p>
<p>СК5. Уміти створювати медійний продукт (для радіо, телебачення, друкованих видань, Інтернет ресурсів) та управляти ним у медіасфері</p>	<p>РН15. Створювати медіаконтент, здійснювати професійну діяльність з дотриманням журналістських стандартів, правових засад соціально-відповідальної професійної діяльності</p>

1. Підготовка до написання дипломної магістерської роботи. Загальні рекомендації до вибору теми, напряму дослідження та складання плану

1.1. Визначення напряму дослідження і затвердження теми дипломної магістерської роботи

Дипломна магістерська робота є цілісною моделлю пошуку механізмів розв'язання проблеми, поставленої у роботі. Тому особливо важливим процесом є вибір напряму дослідження і затвердження теми дипломної магістерської роботи.

Визначення напряму дослідження здійснюється, зважаючи на наукові інтереси студента магістратури, які було сформовано під час навчання, та актуальності, з погляду теорії й медійної комунікаційної практики функціонування підприємства.

Важливим етапом підготовки до написання дипломної магістерської роботи є вибір її теми. Обираючи тему, слід враховувати її актуальність для розвитку інформаційного простору регіону і країни, а також установи (організації), на базі якої вона буде виконуватися, доступність до відповідних практичних матеріалів (планових, звітних, статистичних даних та документів), можливість проведення власних спостережень, розрахунків, експериментів, наявність сучасних наукових досліджень та обґрунтованих методик за цією тематикою, власні напрацювання. Обов'язковою вимогою до дипломної магістерської роботи є наукова корисність і практична цінність очікуваних результатів.

У процесі вибору напряму дослідження доцільно використовувати рекомендований перелік тем, який може уточнюватися або доповнюватися за бажанням студента магістратури та згодою наукового керівника. Орієнтовний перелік тем дипломних магістерських робіт наведено в додатку А.

Студенту магістратури надається право запропонувати власну тему роботи з необхідним обґрунтуванням актуальності її дослідження або замовлення організації (установи).

Пропозиції щодо вибору теми студент магістратури обговорює та узго-

джує з науковим керівником. Після цього студент магістратури зобов'язаний написати заяву на затвердження теми дипломної магістерської роботи (додаток Б) і подати її на кафедру. Кафедра розглядає пропозиції студента і після їх схвалення готує проєкт наказу, яким затверджуються теми і призначаються наукові керівники. Закріплення за студентом магістратури теми дипломної магістерської роботи оформлюється наказом ректора Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (ХНЕУ ім. С. Кузнеця).

Після затвердження теми та керівника дипломної магістерської роботи, студент магістратури отримує завдання до дипломної магістерської роботи (додаток В). Складовою частиною завдання до дипломної магістерської роботи є розроблення календарного плану роботи, складання плану, переліку графічного матеріалу та визначення основних напрямів дослідження. Контроль за дотриманням календарного плану написання дипломної магістерської роботи покладається на керівника.

1.2. Складання плану дипломної магістерської роботи

На підставі отриманого завдання, після узгодження календарного плану написання і оформлення роботи, складається план, що відображає її структуру та логічний зв'язок складових частин.

План дипломної магістерської роботи має відобразити наявність вступу, основної частини (розділів та підрозділів), висновків, додатків та переліку використаних джерел. План дипломної магістерської роботи може корегуватися у процесі її написання. Внесення змін до нього відбувається після узгодження з керівником. План дипломної магістерської роботи формується в ході ознайомлення зі спеціальною науковою літературою, а її зміст залежить від обраного напрямку дослідження.

Питання плану роботи мають передбачати послідовне, логічне, взаємопов'язане викладання результатів дослідження і концептуально відобразити зміст дипломної магістерської роботи.

План роботи є робочим документом і до дипломної магістерської роботи не додається. План є основою для складання такого структурного елементу дипломної магістерської роботи, як "ЗМІСТ".

2. Виконання дипломної магістерської роботи

2.1. Загальні вимоги до структури та змісту дипломної магістерської роботи

В умовах підвищених потреб у якісній освіті фахівців до дипломної магістерської роботи висуваються такі вимоги: по-перше, наявність практичної значущості, комплексного системного підходу до вирішення завдань дослідження; по-друге, використання наукових методів пізнання та теоретичного використання передової сучасної методології і наукових розробок; по-третє, наявність елементів творчості.

Комплексний системний підхід до розкриття теми дипломної магістерської роботи полягає в тому, що предмет дослідження розглядається під різними кутами зору – з позицій теоретичної бази і практичних навичок, умов реалізації в установі (організації), аналізу, обґрунтування напрямів удосконалення, вивчення ефективності тощо – у тісному взаємозв'язку та в єдиній логіці викладення.

Застосування сучасної методології полягає в тому, що під час здійснення огляду літературних джерел, аналізу діяльності установи (організації) й обґрунтування напрямів удосконалення предмета дослідження студент магістратури має добре знати сучасні теорії з медіакомунікацій, володіти методами наукового пізнання і методикою проведення наукових досліджень, використовувати відомості про новітні досягнення у медійній сфері.

У процесі виконання роботи, поряд з теоретичними знаннями і практичними навичками за фахом, студент магістратури має продемонструвати здатності до науково-дослідницької роботи та вміння творчо мислити, навчитися вирішувати науково-прикладні актуальні завдання. Дипломна магістерська робота обов'язково має містити результати попередніх досліджень студента магістратури, здійснені в ході написання наукових статей чи апробації наукових матеріалів на конференціях (1 — 3 наукові публікації).

У процесі написання роботи слід дотримуватися певної послідовності. Найбільш прийнятним є цілісний метод підготовки роботи. У цьому випадку послідовність написання і редагування розділів дипломної магістерської роботи є такою: спочатку формується вступ, перший розділ,

другий розділ, третій розділ, загальні висновки до роботи. Після цього редагується основна частина роботи — розділи і додатки до них. Далі уточнюється зміст вступу і висновків. Наступним етапом є формування списку використаних джерел, змісту та титульного аркуша (завдання студента магістратури). Після завершення роботи остаточно редагуються вступ і висновки.

Написання дипломної магістерської роботи слід здійснювати за такою логічною схемою: обґрунтування актуальності обраної теми, визначення мети і конкретних завдань дослідження, вибір об'єкта і предмета дослідження, методики проведення пошукових робіт під час процесу дослідження, обговорення результатів дослідження, формулювання висновків та оцінювання отриманих результатів. Отже, дипломна магістерська робота має містити такі структурні елементи (у порядку їх розташування в роботі):

- 1) пояснювальна записка;
- 2) завдання до магістерської роботи;
- 3) подання голові ЕК щодо захисту дипломної роботи;
- 4) реферат (українською мовою);
- 5) зміст;
- 6) вступ;
- 7) основна частина (три розділи з підрозділами);
- 8) висновки;
- 9) список використаних джерел;
- 10) додатки.

Слід зазначити, що перелічені структурні елементи є обов'язковими для дипломної магістерської роботи.

Розглянемо обов'язкові структурні елементи дипломної магістерської роботи.

Пояснювальна записка і завдання до магістерської роботи заповнюються за спеціальною формою (приклад заповнення наведено в додатку В). Тема роботи має бути ретельно звірена з наказом про затвердження тем дипломних магістерських робіт. Якщо тема не відповідає формулюванню, затверджене наказом, робота не допускається до захисту. Завдання до магістерської роботи **друкується з обох боків одного аркуша** та підписується автором дипломної магістерської роботи і науковим керівником. Позначка про проходження нормоконтролю та підпис викладача, що його проводив, розміщуються на пояснювальній записці

зі зворотного боку. Після проходження нормоконтролю робота подається на підпис завідувачу випускової кафедри.

Подання голові ЕК щодо захисту дипломної магістерської роботи — документ надається деканатом ХНЕУ ім. С. Кузнеця (містить довідку про успішність студента магістратури, висновок керівника дипломної роботи та висновок кафедри про дипломну роботу).

Реферат до дипломної магістерської роботи складається студентом магістратури після закінчення роботи повністю. Реферат **складається українською мовою**. Він має містити: структуру та назву дипломної магістерської роботи, актуальність її теми, мету, завдання, об'єкт, предмет дослідження та наукове значення. Зразок написання реферату подано в додатку Г.

Зміст містить назви структурних елементів дипломної магістерської роботи (вступ, перелік розділів та підрозділів основної частини тексту, висновки до розділів та висновки до роботи, список використаних джерел, додатки) із зазначенням номерів їх початкових сторінок у тексті. До змісту виносяться назви розділів та підрозділів тільки першого порядку. Зразок оформлення змісту наведено в додатку Д. Слід зазначити, що пояснювальна записка, завдання до магістерської роботи, подання голові ЕК щодо захисту роботи, реферат, зміст та перша сторінка вступу не нумеруються, але включаються до загальної кількості сторінок у дипломній магістерській роботі.

Якщо у роботі застосовується специфічна термінологія, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення (повторюються у роботі не менше, ніж три рази), то слід скласти **перелік умовних позначень**. Цей перелік умовних позначень подають у роботі на окремій сторінці перед вступом і друкують двома колонками, в яких зліва в алфавітному порядку наводять позначення та скорочення, а справа — їхню детальну розшифровку. Якщо в роботі специфічні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, то перелік умовних позначень не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Вступ розкриває сутність і стан поставленого завдання, підстави вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Головна роль вступу — підготовка до сприймання основного тексту. У вступі слід розкрити актуальність теми, визначити мету і основні завдання роботи, визначити об'єкт і предмет дослідження,

структуру, інформаційну базу дослідження. Логіка написання вступу має відповідати вимогам та структурі, що наведена далі:

актуальність теми визначається актуальністю та доцільністю виконання роботи на обрану тему шляхом критичного аналізу досвіду провідних учених відповідної сфери та емпіричного матеріалу;

висвітлення робіт відомих авторів — надання переліку провідних учених, які проводили дослідження згідно з проблематикою дипломної магістерської роботи, та наведення їх внеску (у тому числі визначення невирішених питань) в обрану проблематику роботи. Наведені прізвища відомих учених, які розробляли досліджувану проблему, мають відповідати проаналізованим джерелам у списку використаних джерел. Слід зазначити, що в процесі підготовки дипломної магістерської роботи обов'язковим є посилання на навчальні та наукові праці НПП ХНЕУ ім. С. Кузнеця, на зарубіжну літературу, видану іноземною мовою, та звернення до статей у журналах;

під час визначення *мети та завдання дослідження* слід звернути особливу увагу на відповідність мети та завдань як обраним предмету та об'єкту дослідження, так і темі дипломної роботи. Конкретні завдання зазначаються у формі переліку. Кожне завдання записується з абзацу. *Наприклад*, формулювання деяких з них: "проаналізувати сутність та основні складові ...", "виявити вплив факторів зовнішнього та внутрішнього середовища на ...", "удосконалити процес формування ...".

Формулювання завдань необхідно робити якомога більш ретельно, оскільки опис їх вирішення має відобразити зміст складових частин роботи. Це важливо також і тому, що заголовки розділів і підрозділів досить часто формуються на основі завдань роботи. У подальшому, під час написання висновків, доцільно їх будувати з погляду досягнення мети і виконання поставлених завдань;

об'єктом дослідження може бути лише явище чи процес, що породжує проблемну ситуацію, яка обрана для дослідження. *Наприклад*, "об'єктом дослідження є процес розроблення рекламного продукту для ...";

предмет дослідження міститься у рамках обраного об'єкта дослідження, що розглядається в дипломній магістерській роботі. *Наприклад*, "предмет дослідження – удосконалення рекламного продукту";

методи дослідження – розкриття інформаційної бази та використаних методів дослідження. Обрані методи мають сприяти реалізації завдань роботи. Найпоширенішими загальнонауковими методами є: порів-

няння, абстрагування, аналіз, синтез, аналогія, узагальнення тощо, а науковими методами — математико-статистичні, графічні, лінгвістичні, соціологічні та ін. Після опису методів дослідження у вступі має бути зазначено, що логіка дослідження, яка пов'язує етапи виконання роботи з поставленими завданнями та отриманими результатами, наводиться у схемі логіки побудови дипломної магістерської роботи;

наукова новизна — визначення не менше трьох позицій (за підрозділами третього розділу дипломної магістерської роботи) із вказівкою відмінностей, що характерні для кожного передбачуваного результату, який отримано особисто студентом магістратури;

перелік сформованих компетентностей — сформовані здатності студента магістратури до виконання певного виду роботи у своїй професійній діяльності, що виражається через знання, розуміння, уміння, цінності, інші особистісні якості;

апробація результатів передбачає наведення відомостей про оприлюднення отриманих у дипломній магістерській роботі результатів у наукових статтях, тезах доповідей на конференціях тощо. У дужках вказується назва та вихідні дані публікації основних результатів дослідження. Зазначається, що копія наукової публікації наводиться у відповідному додатку. У додатку копія публікації складається з титульного аркуша джерела, сторінки джерела з вихідними даними, сторінки змісту, де вказана публікація, тексту публікації.

Крім того, слід вказати, що під час написання дипломної магістерської роботи отримані науково-практичні результати викладено з дотриманням професійної етики (у дипломній магістерській роботі — це обов'язковий додаток). Зразок оформлення заяви про дотримання професійної етики під час написання дипломної магістерської роботи наведено у додатку Е цих методичних рекомендацій.

Основна частина роботи складається із декількох розділів (зазвичай, з теоретичного, аналітичного та проєктного). Кожен розділ починають із нової сторінки. Розділи можуть поділятися на підрозділи. Кожен підрозділ має містити закінчену інформацію. Кількість розділів та підрозділів визначається студентом магістратури разом із керівником роботи. В основній частині роботи викладаються теоретичні та методологічні положення, проблемні питання, дискусійні і невирішені аспекти теми, науково-обґрунтовані, соціально-економічні, професійно-орієнтовані рішення. Наприкінці

кожного підрозділу автором подаються короткі висновки щодо виконаного завдання, яке вирішуються в рамках підрозділу. Підрозділ не може закінчуватися на посилання на джерела, рисунком або таблицею. Кожний з підрозділів наводиться через два інтервали після тексту попереднього підрозділу розділу (відповідно першого, другого або третього).

Дипломна магістерська робота має містити **висновки**, які розпочинають з нової сторінки безпосередньо після викладу основної частини роботи. У них викладають найбільш важливі результати, що одержані у процесі виконання дипломної роботи. Стиль викладення висновків має бути чітким, лаконічним, орієнтованим на практичне використання в діяльності підприємства, організації.

Список використаних джерел має бути наведений після висновків з нової сторінки і мати наскрізну нумерацію.

Формуючи список літератури за темою роботи, студент обов'язково має зазначити прізвище та ініціали автора, назву роботи, видавництво, місце та рік видання. Якщо до списку входять періодичні публікації, то обов'язково слід зазначити прізвище та ініціали автора, назву статті, часопису, газети тощо, рік видання, номер та сторінки, на яких надрукована стаття.

Якщо студент використовував інтернет-ресурси, то слід зазначити прізвище та ініціали автора матеріалу, назву та web-site.

Список використаних джерел формується у такій послідовності:

Конституція України;

Кодекси і Закони України.

Далі джерела літератури в ньому слід розміщувати в алфавітному порядку, а саме:

Постанови Верховної Ради України;

Укази Президента України;

Постанови Кабінету Міністрів України;

нормативні акти міністерств та відомств;

роз'яснення Президії Вищого Господарського суду України, постанови Пленуму Верховного Суду України;

монографії, підручники, навчальні посібники, наукові видання, статті у наукових часописах, автореферати дисертацій тощо.

Потім надається перелік іншомовних джерел та інтернет-ресурси. Причому електронні ресурси слід розміщувати теж в алфавітному порядку.

Зразок оформлення списку використаних джерел наведено в додатку Ж. Після списку використаних джерел з нової сторінки розташовують **додатки**, які містять матеріал, що є необхідним для розкриття повноти дипломної магістерської роботи, але його включення в основну частину роботи може змінити упорядковане і логічне уявлення про роботу або через великий обсяг не може бути послідовно розміщене в основній частині роботи.

Дипломна магістерська робота має містити *додатки*:

копії наукових публікацій за темою дипломної магістерської роботи; заява про дотримання професійної етики під час написання випускової дипломної магістерської роботи.

Окрім обов'язкових додатків, можна включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дипломної магістерської роботи: первинні документи діяльності підприємства, організації; форми фінансової звітності; таблиці допоміжних цифрових даних; розрахунки економічних показників діяльності підприємства, організації; інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення завдань, якщо вони були розроблені у процесі виконання магістерської роботи; ілюстрації допоміжного характеру.

2.2. Вимоги до оформлення дипломної магістерської роботи

Дипломна магістерська робота повинна мати обсяг 90 – 100 сторінок машинописного тексту і виконана **українською мовою**. У процесі написання роботи слід дотримуватися такого розподілу обсягу тексту: вступ — 3 — 4 с.; розділи: перший (теоретичний) — 25 — 30 с.; другий (аналітичний) — 25 — 30 с.; третій (проектний) — 25 — 30 с.; висновки — 3 — 4 с.

Обсяг будь-якого підрозділу дипломної магістерської роботи повинен бути **не меншим за 8 сторінок**.

Текст дипломної магістерської роботи має бути надрукованим на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм), з **міжрядковим інтервалом 1,5**. Гарнітура шрифту типу **Times New Roman** розміром (кеглем) **14 пт**.

Текст дипломної магістерської роботи необхідно друкувати, дотримуючись таких полів: ліве – не менше **30 мм**, праве – не менше **10 мм**, верхнє і нижнє – не менше **20 мм**.

Абзацний відступ має бути однаковим по всьому тексту роботи і

дорівнювати **1,25 см** (або 5 символам). У процесі виконання роботи необхідно дотримувати рівномірну щільність, контрастність і чіткість зображення по всій роботі. Усі лінії, літери, цифри і знаки мають бути чіткими й однаково чорними по всій роботі. Під час оформлення роботи не використовуються: підкреслювання, **напівжирний** та *курсивний* шрифт, режим маркованого списку.

Помилки, описки і графічні неточності, які виявилися у процесі написання дипломної магістерської роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбовуванням корекційною білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (фрагмента рисунка), але не більше одного виправлення на сторінці.

Заголовки структурних частин дипломної магістерської роботи: "ЗМІСТ", "РЕФЕРАТ", "ВСТУП", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ" (за потреби), "РОЗДІЛ 1" (та назва розділу з нового рядка), "РОЗДІЛ 2" (та назва розділу з нового рядка), "РОЗДІЛ 3" (та назва розділу з нового рядка), "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами з вирівнюванням по центру рядка.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовків структурних елементів роботи не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Переноси слів у заголовку не допускаються. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Відстань між заголовком та текстом, а також між заголовком розділу та підрозділу має дорівнювати двом інтервалам і бути однаковою по всій роботі.

У межах розділу новий підрозділ починають на тій сторінці, де закінчився попередній підрозділ. Водночас назву підрозділу не можна розміщувати в кінці однієї сторінки, а текст підрозділу розпочинати на наступній.

Слід зазначити, що після назви підрозділу на сторінці має бути менше двох рядків тексту.

Сторінки роботи мають бути заповнені текстом повністю. Виняток складають останні сторінки вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, наповненість яких не може складати менше 2/3 площі сторінки. Якщо розмір рисунка чи таблиці, що наводяться в тексті, не дозволяє розмістити їх на вільній площі безпосередньо в кінці сторінки, то на них здійснюється посилання, і на цій же сторінці продовжується текст. Сам рисунок чи таблиця наводиться на початку наступної сторінки, водночас

таблицю чи рисунок необхідно розташовувати після завершення абзацу. Розділ чи підрозділ не може завершуватися рисунком чи таблицею. Після них обов'язково має бути пояснювальний текст чи інша узагальнювальна інформація.

Нумерація сторінок дипломної магістерської роботи здійснюється арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації по всьому тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці. Гарнітура шрифту типу Times New Roman розміром (кеглем) 12 пт.

Першою сторінкою дипломної магістерської роботи є пояснювальна записка, яку включають до загальної нумерації сторінок роботи. На пояснювальній записці, завданні до магістерської роботи, поданні, рефераті та змісті номер сторінки не проставляють. На наступних сторінках, починаючи з другої сторінки вступу, номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці з урахуванням попередніх сторінок.

Номер розділу проставляють після слова "РОЗДІЛ". Після номера розділу крапку не ставлять, потім з нового рядка великими літерами друкують заголовок розділу (рис. 2.1).

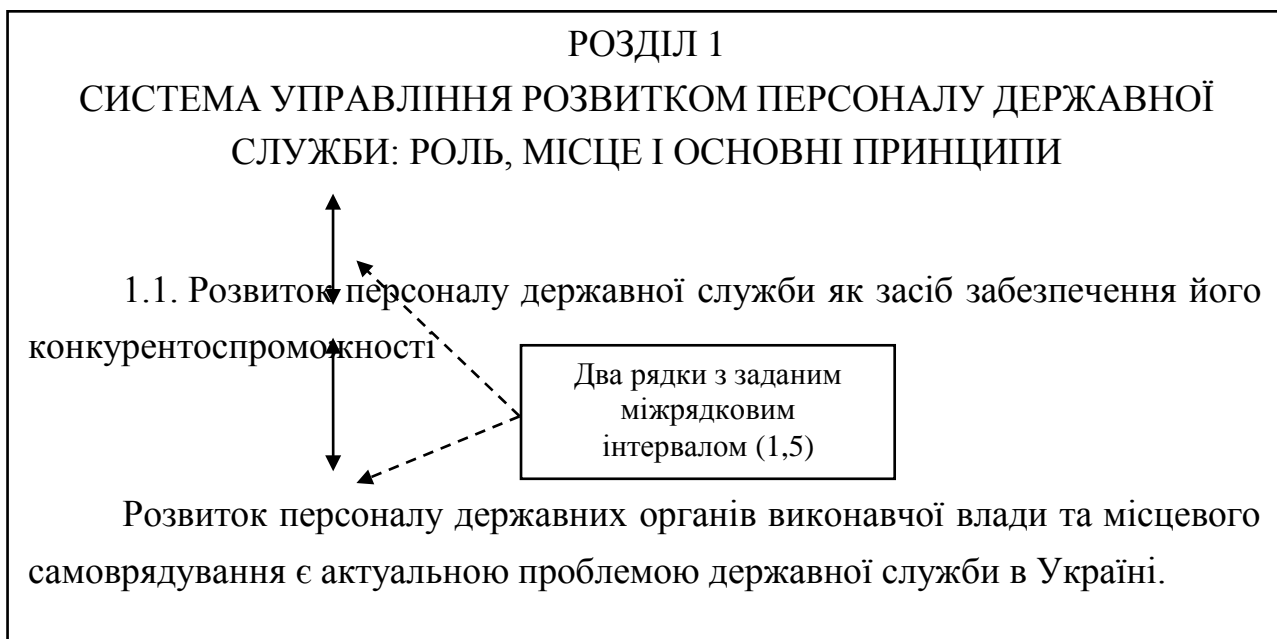


Рис. 2.1. Приклад оформлення заголовка розділу та підрозділу у дипломній магістерській роботі

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу має стояти крапка,

наприклад, "1.1" (перший підрозділ першого розділу). Потім після пробілу у тому ж рядку йде заголовок підрозділу з великої літери.

Ілюстрації (рисунки, діаграми, схеми, графіки, карти) і **таблиці** необхідно подавати в дипломній магістерській роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, таблиці, що розміщені на окремих сторінках магістерської роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст — ілюстрації. На всі ілюстрації мають бути посилання в роботі. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно надавати посилання на джерело, з якого запозичена ілюстрація.

Назви схем, рисунків, графіків, діаграм, креслень розташовують під ілюстрацією (рис. 2.2).

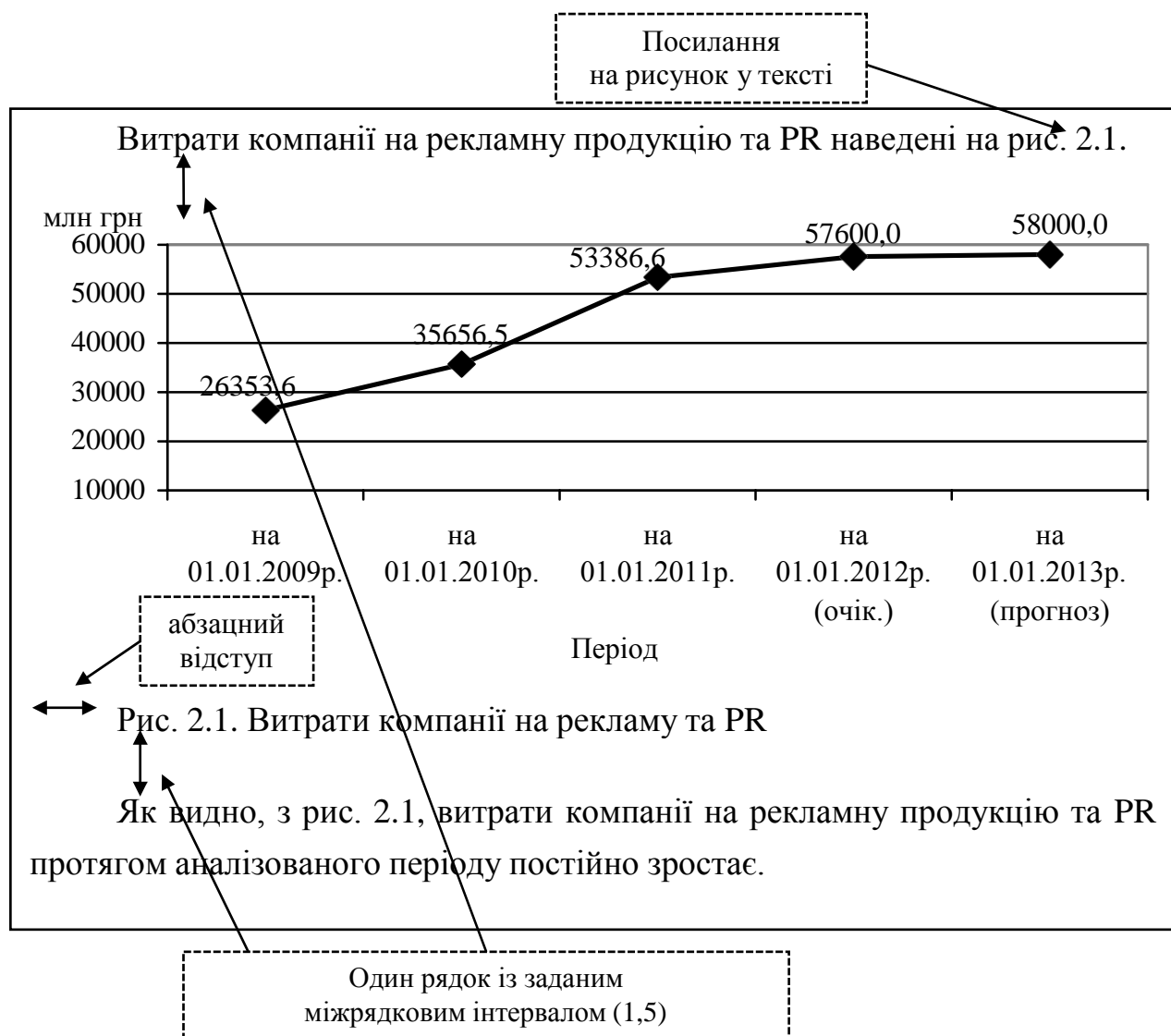


Рис. 2.2. Приклад оформлення рисунку в дипломній магістерській роботі

Як видно з рис. 2.2, ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. *Наприклад*, "Рис. 2.1. Балансова вартість об'єктів комунальної власності" означає: "перший рисунок другого розділу". Підпис рисунку розміщують безпосередньо після рисунку з абзацного відступу, вирівнювання тексту проводиться по ширині.

Слід зазначити, що **всередині ілюстрацій і таблиць** використовують гарнітуру шрифту типу Times New Roman розміром (кеглем) 12 пт з міжрядковим інтервалом 1.0.

За необхідності під ілюстрацією розташовують роз'яснювальні дані (рис. 2.3).

Якість ілюстрацій має забезпечувати їхнє чітке відтворення. Ілюстрації мають бути зроблені за допомогою офісних програм чи графічних редакторів у чорно-білому вигляді із використанням штрихування.

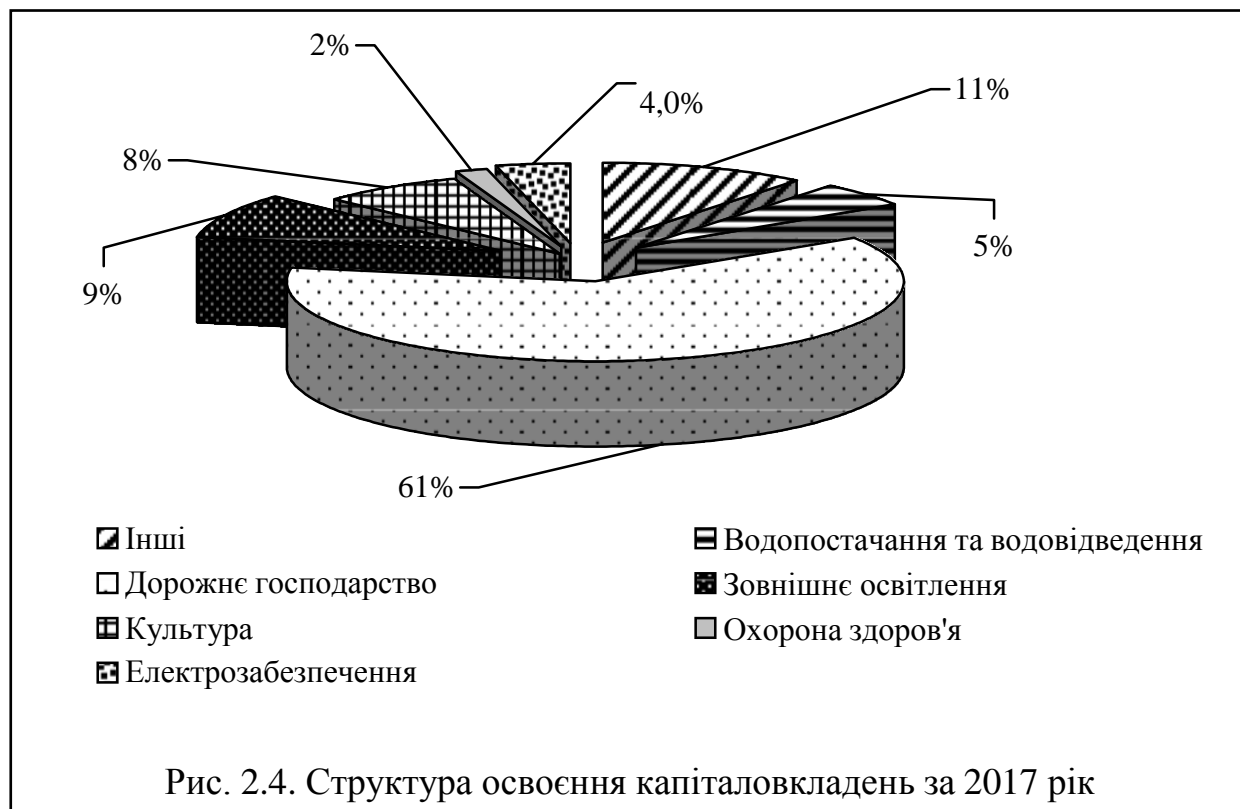


Рис. 2.3. Приклад оформлення діаграми у дипломній магістерській роботі

У роботі можуть застосовуватися різні типи схем та діаграм, які використовуються залежно від характеру ілюстрованого матеріалу та завдань,

що вирішуються. Якщо на рисунку зображується діаграма, кожна її вісь повинна мати назву або позначати розмірність (наприклад, млн грн, т, % та ін.).

Рисунки додатків нумеруються у межах кожного конкретного додатка та складаються з букви, що позначає додаток та його порядковий номер. Наприклад, "Рис. А.1. Схема логіки побудови магістерської роботи".

Таблицю у дипломній магістерській роботі слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці/сторінках, якщо таблиця надто велика для її вбудовування у структуру тексту. На всі таблиці мають бути посилання в тексті.

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться в додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою. Наприклад, "Таблиця 3.1" означає: "перша таблиця третього розділу".

Після посилання на таблицю у тексті роботи через один інтервал у правому верхньому кутку розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера, потім через один інтервал симетрично до тексту розміщують заголовок таблиці маленькими літерами (крім першої — великої), далі через один інтервал – розміщують безпосередньо таблицю (рис. 2.4).

Зміни чисельності наявного населення України протягом 2013-2017 рр. наведено у табл. 2.1.

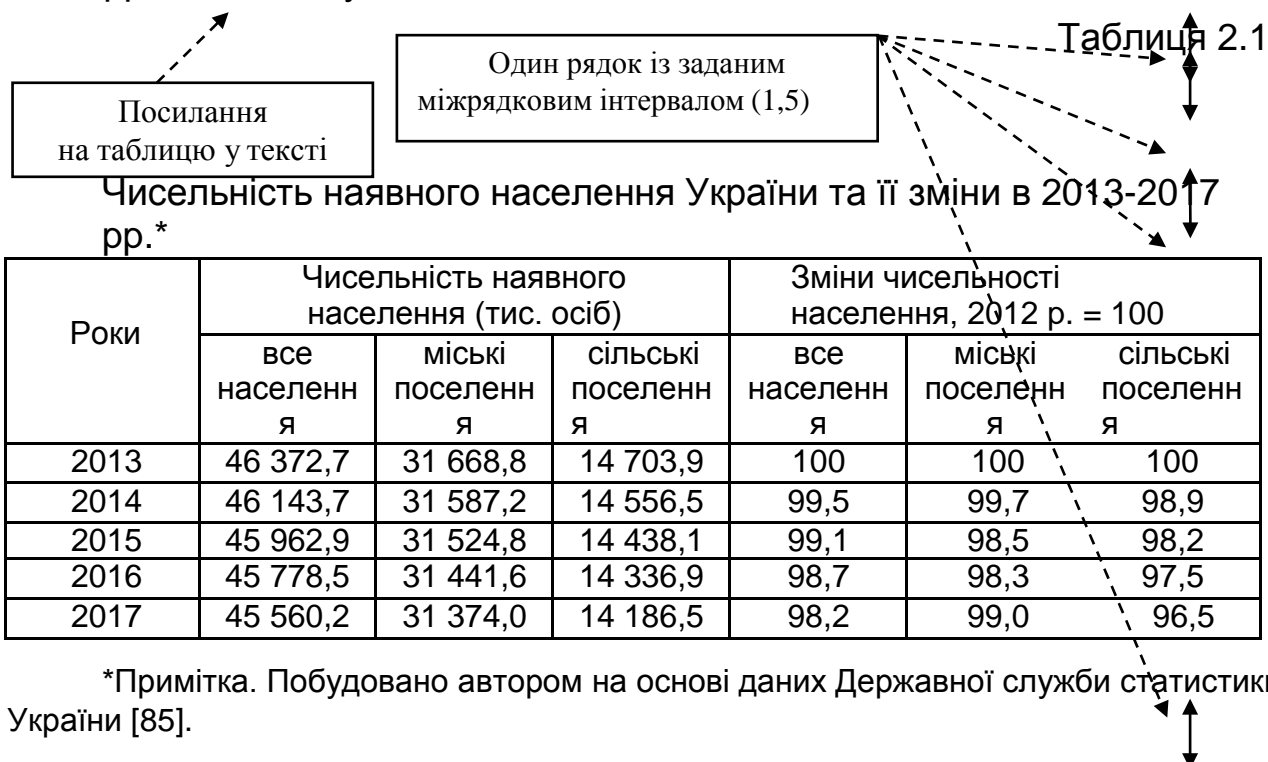


Рис. 2.4. Приклад оформлення таблиці у дипломній магістерській роботі

У випадку, коли розмір таблиці виходить за формат сторінки, таблицю поділяють на частини, які переносять на наступну сторінку/сторінки. Водночас у кожній частині таблиці вказується, що це її продовження (*наприклад*, "Продовження табл. 3.1"). Над останньою частиною таблиці вказується про закінчення таблиці (*наприклад*, "Закінчення табл. 3.1").

Перенесення таблиці на наступну сторінку допускається у разі написання не менше двох рядків після назви колонок таблиці ("шапки" таблиці). Розміщуючи таблицю на декількох сторінках роботи, "шапку" таблиці не повторюють на кожній сторінці, а переносять тільки рядок з номерами колонок, поданий у таблиці на першій сторінці.

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Таблиці додатків нумеруються у межах кожного конкретного додатка та мають складатися з букви, що позначає додаток та порядковий номер таблиці. *Наприклад*, "Таблиця Ж.1" означає: "перша таблиця додатка Ж".

За необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації у дипломній магістерській роботі можуть бути подані примітки.

Примітки розташовують після таблиці або ілюстрації, до яких вони відносяться. Якщо примітка одна, її не нумерують, а позначають зірочкою у форматі верхнього індексу (див. рис. 2.4).

Слово "Примітка" пишуть з великої літери з абзацного відступу після таблиці чи рисунка (але перед назвою рисунка). Після слова "Примітка" ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку наводять текст примітки. Рекомендована гарнітура шрифту — типу Times New Roman розміром (кеглем) 12 пт з міжрядковим інтервалом 1.0.

Якщо приміток на одному аркуші декілька, то їх нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою.

Формули і рівняння розташовують безпосередньо після тексту роботи, в якому вони згадуються.

Формули і рівняння в дипломній магістерській роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. *Наприклад*, "(3.1)" — означає: перша формула третього розділу.

Номер формули або рівняння вказують на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Пояснення

значень символів і числових коефіцієнтів, що входять у формулу або рівняння, наводять безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони подані у формулі або рівнянні. Перший рядок пояснення починають з нового рядка без абзацного відступу словом "де" без двокрапки. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта варто подавати з нового рядка, пояснювальні символи мають бути написані на однаковій відстані від краю аркуша, рівняючись по першому символу.

Зразок оформлення формули у роботі наведено на рис. 2.5.

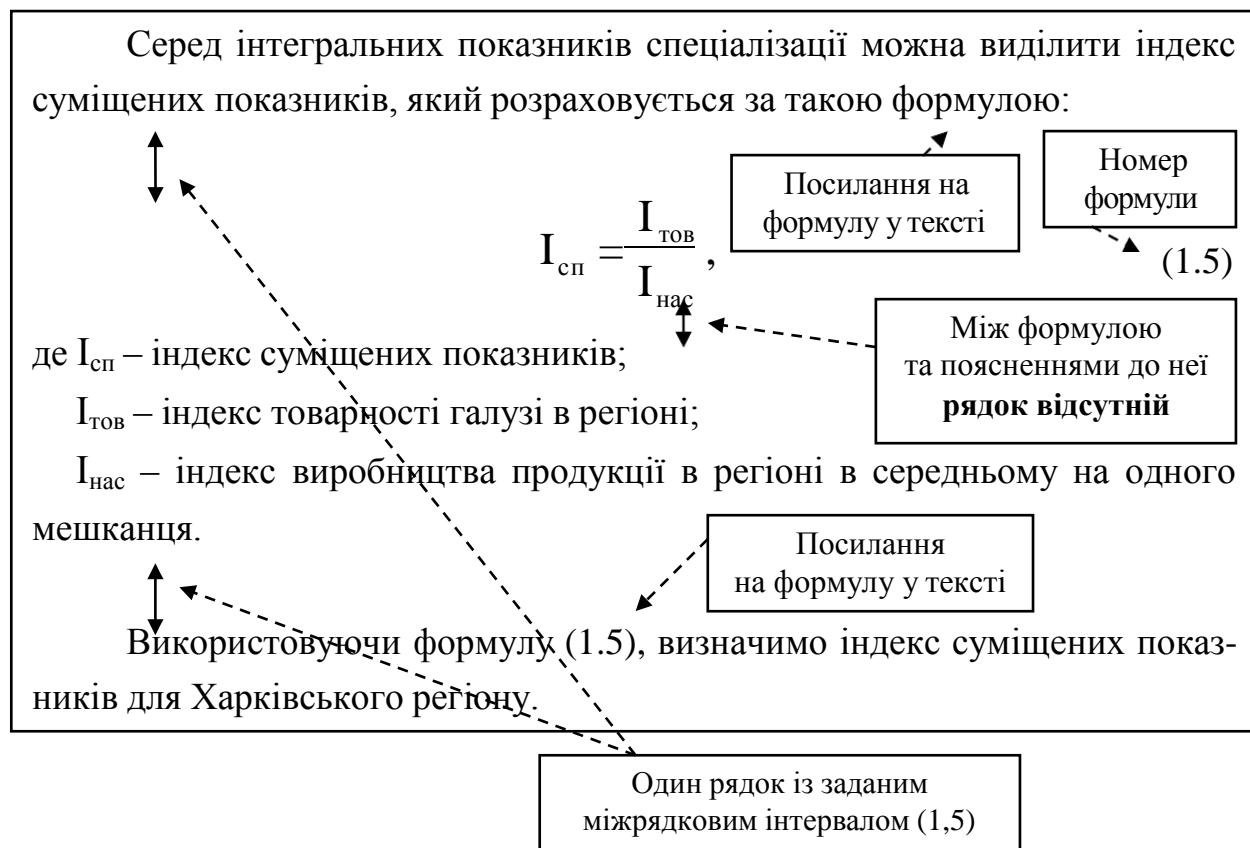


Рис. 2.5. Зразок оформлення формули у дипломній магістерській роботі

У процесі написання дипломної магістерської роботи студент магістратури має давати **посилання на джерела**, результати з яких наводяться у роботі.

У тексті допускається робити посилання на джерела в квадратних дужках із вказівкою порядкового номера джерела в списку використаних джерел та номера сторінки, звідки запозичено дані.

Наприклад, "Цей показник, на думку професора Л. Дейнека [64], є легким для розрахунку і необхідним на початковій стадії дослідження або в комплексі із зазначеними показниками" або "Концепція становить

систему поглядів на те чи інше розуміння явищ, процесів [140, с. 473]", або "Закордонний досвід, акумульований у працях О. Денисова, Т. Морозової, Е. Уткіна [25; 38; 47] та інших учених, дає можливість порівнювати наявні тенденції у світі з вітчизняним регіональним управлінням".

У роботі можна також посилатися на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки, вказуючи їх номери.

Якщо **посилання наводяться в тексті**, можна писати: "... у розділі 2", "...відповідно до підрозділу 2.2...", "на рис. 1.1...", "..., як це видно з рис. 1.1", "... у табл. 3.1...", "Виходячи з табл. 3.1, ...", "За формулою (2.5), розраховуємо...", "...у додатку Б...", "... (додаток Б)".

За необхідності, всередині розділів і підрозділів можуть бути наведені **перерахунки**. Перед перерахунком ставлять двокрапку.

Для першої деталізації перерахунку слід використовувати арабські цифри з дужкою з абзацного відступу з маленької літери. Наприкінці ставиться крапка з комою або двокрапка, якщо є подальша деталізація.

Кожна наступна позиція подальшого перерахунку другого рівня деталізації має бути з абзацного відступу з маленької літери без нумерації та геометричних прикрас. Наприкінці ставиться крапка з комою. Після останнього пункту перерахунку ставиться крапка.

Перерахунки нумерують з абзацного відступу. Зразок оформлення перерахунку у дипломній магістерській роботі наведено на рис. 2.6.

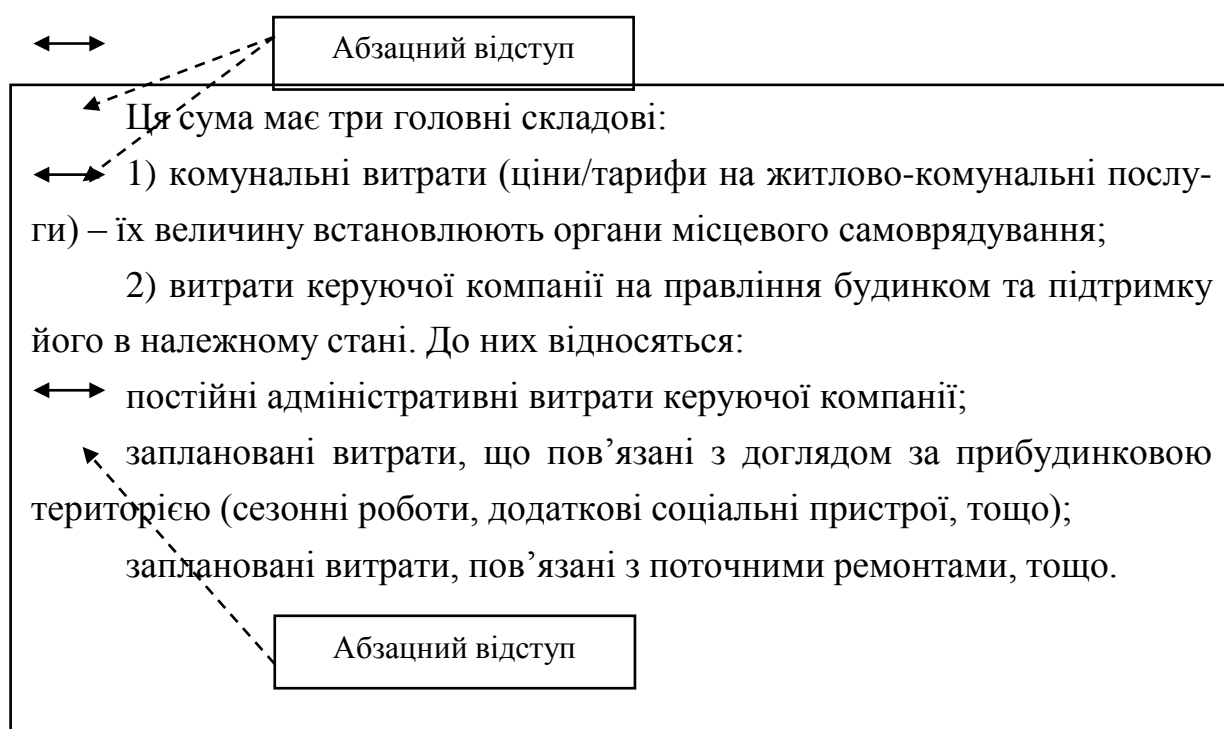


Рис. 2.6. Зразок оформлення перерахунку у тексті

Список використаних джерел має бути наведений після висновків з нової сторінки. Джерела літератури в ньому слід розміщувати в алфавітному порядку, враховуючи, що спочатку наводяться друковані джерела літератури, а потім — електронні ресурси. Причому електронні ресурси слід розміщувати теж в алфавітному порядку. Приклад оформлення літературних та інших джерел наведено в додатку Ж.

Додатки оформляють у вигляді продовження дипломної магістерської роботи, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Після останньої сторінки списку використаних джерел перед додатками необхідно розмістити чистий аркуш паперу, на якому в центрі великими літерами (розміром (кеглем) **14 пт**) написати "ДОДАТКИ". У змісті роботи треба вказувати першу сторінку додатків.

Кожен додаток починається з нової сторінки. Водночас він повинен мати заголовок, написаний угорі аркуша маленькими літерами з першою великою, симетрично щодо тексту сторінки. У правому верхньому куті над заголовком маленькими літерами з першою великою має бути написане слово "Додаток" і велика літера його нумерації. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. *Наприклад*, "Додаток А", "Додаток Б" тощо.

Якщо додаток містить кілька сторінок, більше двох, то кожна наступна сторінка у правому верхньому куті супроводжується написом "Продовження додатка" та його літерним позначенням. *Наприклад*, "Продовження додатка Д", остання сторінка відповідного додатка має надпис "Закінчення додатка Д".

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка. *Наприклад*, "Рис. Д.2. Організаційна структура Харківської міської ради" означає "другий рисунок додатка Д", "Таблиця А.1" означає "перша таблиця додатка А".

Зразок оформлення додатків у роботі наведено на рис. 2.7.

Якщо в роботі як додаток використовують документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документів даного виду, його копію вміщують у роботі без змін в оригіналі. Тоді перед копією вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово "Додаток ..." і назву документа, що наводиться з наступного рядка. Праворуч у верхньому куті проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію.

Назва додатка

Один рядок із заданим міжрядковим інтервалом (1,5)

ЖЗдійснення бюджетного процесу в Україні та інших країнах світу

Додаток

Таблиця Ж.1

Світовий досвід підготовки і затвердження бюджету

Країна	Бюджетний період і багаторічне планування	Загальні бюджетні обмеження
1	2	3
Україна	бюджетний період для всіх бюджетів становить один календарний рік, який починається 1 січня кожного року і закінчується 31 грудня того ж року	бюджетні відносини, починаючи з 1991 року, регулювалися законом України "Про бюджетну систему України", а починаючи з 2001 року – Бюджетним кодексом України
Австрія	бюджетний рік триває з 1 липня по 30 червня. Багаторічне планування згідно із законом не вимагається, але разом з бюджетним законопроектом подається кошторис на два наступні роки	у законі відсутні будь-які обмеження

**Рис. 2.7. Зразок оформлення додатків
у дипломній магістерській роботі**

Для презентації основних результатів дипломної магістерської роботи під час захисту студентом магістратури готується *ілюстративний*

На іншій сторінці		Продовження додатка ЖПродовження табл. Ж.1
1	2	3
США	бюджетний рік триває з 1 жовтня до 30 вересня. Вимагається здійснення багаторічного планування – на бюджетний рік плюс чотири наступні роки	Встановлюється контрольний показник скорочення бюджетного дефіциту. Коли контрольних показників скорочення не дотримано, автоматично розпочинається процес секвестрування
Швеція	бюджетний рік триває з 1 квітня до 31 березня. Багаторічне планування (п'ять років) є обов'язковим, але не підлягає затвердженню парламентом. Перспективні оцінки готуються і подаються до парламенту на три наступні роки	законом не встановлено жодних обмежень, але згідно з поточним середньостроковим планом протягом трирічного періоду необхідно проводити скорочення видатків

матеріал. Це – таблиці, рисунки, переліки та ін., які містяться в основному тексті роботи.

Ілюстративний матеріал для захисту роботи подається членам ЕК у папці-швидкозшивачі **в кількості п'яти примірників**. Приклад оформлення титульного аркуша ілюстративного матеріалу наведено в додатку І.

Обов'язковим аркушем ілюстративного матеріалу є схема логіки побудови магістерської роботи (Плакат 1). Рекомендований обсяг ілюстративного матеріалу – не менше 8 аркушів формату А4, оформлених згідно з вимогами до основного тексту роботи. На одному аркуші можуть розміщуватися декілька рисунків або таблиць.

Таблиці та рисунки ілюстративного матеріалу розміщуються у порядку згадування їх у доповіді під час захисту. Нумерація елементів ілюстративного матеріалу наскрізна. *Наприклад*, "Рис. 1", "Таблиця 1".

Нумерація сторінок ілюстративного матеріалу здійснюється у верхньому правому куті. Титульний аркуш ілюстративного матеріалу є його першою сторінкою, проте номер сторінки на титульному аркуші не ставиться. Приклад оформлення таблиць і рисунків в ілюстративному матеріалі наведено в додатку К.

3. Підготовка та порядок захисту дипломної магістерської роботи

3.1. Підготовка до захисту дипломної магістерської роботи

У терміни, що визначені випусковою кафедрою (календарний план), студент магістратури зобов'язаний звітувати про виконану роботу, своєчасно з'являтися на консультації згідно з розкладом керівника роботи і подавати написані розділи науковому керівнику.

Завершена дипломна магістерська робота та примірник ілюстративного матеріалу, підписані студентом, подаються на перевірку керівнику. Керівник засвідчує своїм підписом пояснювальну записку дипломної магістерської роботи та ілюстративного матеріалу. Далі **керівник надає відгук про якість виконання роботи** з пропозицією щодо її оцінки (на аркуші "Подання голові ЕК щодо захисту дипломної магістерської роботи").

Після перевірки роботи керівником студент магістратури має передати її на зовнішнє рецензування. Рецензентами мають бути керівники організацій (установ), їхні заступники, керівники відповідних відділів, провідні фахівці відділів, які виконують функції, розглянуті в роботі, наукові робітники профільних кафедр із науковими ступенями. Не припускається рецензування роботи особами, які не є фахівцями в обраному напрямі роботи.

У рецензії зазначаються позитивні сторони роботи та її недоліки, робиться висновок і дається рекомендація щодо захисту магістерської роботи та присвоєння освітнього ступеня "магістр" за спеціальністю 061 "Журналістика".

Рецензія повинна бути надрукована на фірмовому бланку організації (установи), мати відбиток її печатки та містити реквізити, що визначають організацію (установу), і підписана рецензентом із зазначенням його посади, наукового ступеня (за наявності), прізвища, ім'я та по батькові. Типову структуру зовнішньої рецензії на дипломну магістерську роботу наведено в додатку Л.

Після всіх зазначених процедур дипломна магістерська робота в електронному варіанті надається на кафедру для перевірки автоматизованою системою антиплагіат "AntiPlagiarism.NET" в термін не пізніше, ніж за два тижні до призначеної дати захисту. Для цього два файли

з роботою мають бути подані на USB-накопичувачу або CD-диску.

Назви файлів складаються з прізвища, ініціалів студента магістратури та року захисту. Файли надаються у форматі MS Word 97-2003 (*.doc). *Наприклад*, "Іванов_П_Ф_2020.doc" та "Іванов_П_Ф_плагіат_2020.doc".

Перший файл містить повний текст роботи. Другий — текст роботи, з якого видалені рисунки, таблиці та додатки. Не допускається представлення цих файлів у форматах MS Word 2007, MS Word 2010 або більш пізніх версій.

У термін **не пізніше, ніж за три тижні до захисту своєї роботи**, студент магістратури має надати свою роботу на кафедру для перевірки відповідності вимогам щодо оформлення дипломних магістерських робіт (**нормоконтроль**). Для цієї перевірки студент магістратури подає:

1) надрукований та електронний варіанти дипломної магістерської роботи з обов'язковими додатками;

2) результати перевірки автоматизованою системою антиплагіат "AntiPlagiarism.NET" (видається на випусковій кафедрі);

3) ілюстративний матеріал (1 прим.);

4) зовнішню рецензію на дипломну магістерську роботу.

У разі непогодження з оформленням нормоконтролер має право повернути роботу студенту магістратури на подальше доопрацювання та перенести термін його захисту. Під час узгодження з оформленням роботи нормоконтролер ставить дату, підпис та власне прізвище й ініціали на звороті титульного аркуша. Після нормоконтролю робота подається на затвердження завідувачу кафедри управління соціальними комунікаціями.

Якщо дипломна магістерська робота виконана та оформлена відповідно до вимог, які передбачені для такого виду робіт, студент магістратури має довідку про позитивне проходження перевірки роботи системою антиплагіат "AntiPlagiarism.NET", позитивний відгук наукового керівника і зовнішню рецензію, а також необхідний перелік документів, що до неї додаються, то завідувач кафедри управління соціальними комунікаціями засвідчує підписом доцільність подання роботи на захист.

Після цього дипломна магістерська робота переплітається (тверда обкладинка). З роботою окремо (у конверті) подаються зовнішня рецензія та довідка про результати перевірки автоматизованою системою антиплагіат "AntiPlagiarism.NET".

У випадку наявності плагіату, негативного відгуку наукового керів-

ника, завідувача кафедри або нормоконтролера щодо допуску студента магістратури до захисту дипломної магістерської роботи, питання виносяться на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника. Протокол засідання кафедри подається на затвердження ректору ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

Перед захистом студент магістратури зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження. До захисту не допускаються студенти магістратури, які не виконали навчальної програми і на момент подання магістерської роботи до захисту мають академічну заборгованість.

Студенти магістратури, які не захистили магістерську роботу, не мають права на отримання диплома магістра за спеціальністю 061 "Журналістика" освітньо-професійної програми "Медіа-комунікації". У разі невиконання роботи вчасно за поважної причини (хвороба, виробнича необхідність тощо) дозволяється захист роботи в інші строки, але в межах строку дії ЕК.

3.2. Порядок захисту дипломної магістерської роботи

Захист дипломних магістерських робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК, яка призначається відповідно до Освітньо-професійної програми (ОПП).

Персональний склад членів ЕК затверджується ректором ХНЕУ ім. С. Кузнеця не пізніше, ніж за 30 днів до початку захисту дипломних магістерських робіт. До складу комісії залучаються науково-педагогічні працівники, які є фахівцями зі спеціальності 061 "Журналістика", фахівці медіакомунікаційної сфери.

Дата захисту кожної роботи визначається графіком засідань ЕК, що затверджується не пізніше ніж за місяць до початку захисту ректором за поданням кафедри управління соціальними комунікаціями, і доводиться до відома голови та членів ЕК, наукових керівників і студентів магістратури. Списки студентів магістратури, допущених до захисту дипломних магістерських робіт, подаються в ЕК не пізніше, ніж за тиждень до захисту. Одночасно проводиться ознайомлення членів ЕК з дипломними магістерськими роботами студентів.

Перед початком захисту магістерських робіт ЕК подаються такі документи:

подання Голові ЕК щодо захисту дипломної роботи;

зовнішня рецензія на дипломну магістерську роботу;

довідка про результати перевірки роботи автоматизованою системою антиплагіат "AntiPlagiarism.NET".

Перед захистом секретар ЕК оголошує прізвище, ім'я, по батькові студента магістратури і керівника, а також тему дипломної магістерської роботи і передає її голові ЕК.

Після цього слово для доповіді надається студенту магістратури. Доповідь рекомендується почати словами: "Шановні члени Екзаменаційної комісії, шановні присутні! До вашої уваги пропонується дипломна магістерська робота на тему "...". Доповідь доцільно завершувати фразою: "Доповідь закінчена. Дякую за увагу".

Процедура захисту дипломної магістерської роботи передбачає: публічний виступ студента магістратури з доповіддю (визначається актуальність дослідженої проблеми, мета, зміст, наукова новизна та практична цінність дипломної магістерської роботи). Виступ має бути пов'язаний з наведеним ілюстративним матеріалом, на який необхідно посилатися під час доповіді. Бажано, щоб доповідь студента магістратури супроводжувалася використанням мультимедійного обладнання (проектора) із застосуванням програмного продукту MS PowerPoint. Рекомендована тривалість доповіді студента – 5 – 7 хвилин;

відповіді на запитання членів ЕК;

відповіді на зауваження наукового керівника та зовнішнього рецензента;

підведення підсумків захисту дипломної магістерської роботи (надається оцінка дипломної магістерської роботи кожного студента).

На підставі зовнішньої рецензії, відгуку наукового керівника та результатів захисту дипломної магістерської роботи ЕК ухвалює рішення щодо присвоєння студенту освітнього ступеня "магістр" за спеціальністю 061 "Журналістика" ОПП "Медіа-комунікації".

Рішення ЕК щодо оцінювання знань, виявлених у процесі підготовки та захисту дипломної магістерської роботи, а також присвоєння студенту освітнього ступеня "магістр" за спеціальністю 061 "Журналістика" ОПП "Медіа-комунікації" та видачі йому диплома державного зразка, ухвалюється на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. У разі однакової кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

Результати захисту дипломних магістерських робіт оголошуються в день захисту після оформлення протоколів ЕК.

Рекомендована література

1. Вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій (розроблено на підставі ДСТУ 3008-95 "Документи. Звіти у сфері науки техніки. Структура і правила оформлення") // Бюлетень ВАК України. – 2011. – № 9/10. – С. 2–10.
2. Положення про порядок здачі та проходження рукопису від його підготовки до видання. Харків : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 44 с.
3. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Харківському національному економічному університет імені Семена Кузнеця [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/11/Polozhennya-pro-systemu-vnutrishnogo-zabezpechennya-yakosti-osvitnoyi-diyalnosti-ta-yakosti-vyshhoyi-osvity-u-Harkivskomu-natsionalnomu-ekonomichnomu-universyteti-imeni-Semena-Kuznetsya.pdf>.
4. Про вищу освіту [Електронний ресурс] : Закон України — Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.

Додатки

Додаток А

Орієнтований перелік тем дипломних магістерських робіт

№ п/п	Перелік тем дипломних магістерських робіт
1	Блогінг як каталізатор журналістики в медіасистемі
2	Впровадження інтерактивних медіа-технологій у профорієнтаційній роботі університету
3	Журналістські стандарти як основа аксіологічного дослідження контенту друкованого видання
4	Інформаційно-комунікаційне забезпечення діяльності сучасного підприємства
5	Медіапланування event'ів для просування бренду
6	Напрями удосконалення комунікаційного процесу в бізнес-середовищі
7	Популяризація новин культури в інтернет-медіа
8	Розроблення PR-стратегії формування іміджу компанії
9	Формування медіакультури в сучасному українському інформаційному просторі
10	Розроблення медіа-стратегії формування іміджу підприємства
11	Удосконалення рекламного контенту в спеціалізованій пресі
12	Удосконалення візуального бренду підприємства в цифровому просторі
13	Удосконалення комунікаційного процесу підприємства в мережі "Інтернет"
14	Формування комунікаційної політики просування продукції підприємства
15	Event-технології під час просуванні компанії

**Приклад оформлення заяви для затвердження теми
дипломної магістерської роботи**

Зав. кафедри управління
соціальними комунікаціями
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
доценту Ярьсько К. В.
студента магістратури
за спеціальністю 061
"Журналістика"
Іванова Івана Івановича

Заява

Прошу Вас затвердити тему моєї магістерської роботи "Напрями
удосконалення комунікаційного процесу в бізнес-середовищі".

(дата)

(підпис студента магістратури)

**Приклад оформлення титульного аркуша та завдання
до магістерської роботи**

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І ПРАВА

КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНИМИ КОМУНІКАЦІЯМИ

Пояснювальна записка

до магістерської роботи

МАГІСТР

(освітній ступінь)

на тему _____

Виконав: студент 2 року
навчання, спеціальності: 061
"Журналістика" ОПП "Медіа-
комунікації"

(ПІБ)

Керівник _____

(ПІБ)

Рецензент _____

(ПІБ)

Харків – 2021 рік

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Факультет Економіки і права
Кафедра Управління соціальними комунікаціями
Освітній ступінь Магістр
Спеціальність 061 "Журналістика"
Освітня програма 8.05.061.020 "Медіа-комунікації"

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри управління
соціальними комунікаціями
_____ доцент Ярецько К. В.

"18" грудня 2021 року

**З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

прізвище, ім'я, по батькові студента

1. Тема роботи: Удосконалення іміджу регіональних телевізійних агенцій засобами інтернет-медіа
Керівник роботи: _____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом ректора від "... вересня 2021 року № ...

2. Строк подання студентом роботи: "..." грудня 2021 року

3. Вихідні дані до роботи: Статистична звітність підприємства, нормативно-правові законодавчі акти України, періодичні видання, науково-методичні розробки вітчизняних та зарубіжних авторів

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібнорозробити):

Розділ

1:

Розділ

2:

Розділ

3:

5. Перелік графічного матеріалу

Плакат

1:

Плакат

2:

Плакат 3:

6. Дата видачі завдання _____.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Розроблення плану дипломної роботи, ознайомлення з літературними джерелами за темою		
2	Написання теоретичної частини дипломної роботи		
3	Написання аналітичної частини дипломної роботи		
4	Написання проєктної частини дипломної роботи		
5	Перевірка чернетки дипломної роботи та внесення змін до неї керівником		
6	Перевірка якості дипломної роботи у системі "Антиплагіат"		
7	Оформлення дипломної роботи		
8	Подання Голові державної екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи		

Студент

(підпис)

І. І. Іванов

(прізвище та ініціали)

Керівник роботи

(підпис)

П. П. Петров

(прізвище та ініціали)

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Направляється студент _____ до захисту магістерської роботи
(прізвище та ініціали)
за спеціальністю 061 "Журналістика" ОПП "Медіа-комунікації"
на тему: _____
(назва теми)

Магістерська робота і рецензія додаються.
Декан факультету Міжнародних відносин
і журналістики

_____ Птащенко О.В.
(підпис)

Довідка про успішність

_____ за період навчання за спеціальністю 061 "Журналістика"
(прізвище та ініціали студента) ОПП "Медіа-комунікації"

з 2019 року по 2021 рік повністю виконав навчальний план за освітньою програмою
з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно __%, добре __%, задовільно
_____%; шкалою ECTS: A _____%; B _____%; C _____
_____%; D _____%; E _____%.

Провідний фахівець _____

(підпис) _____ (ПІБ)

Висновок керівника магістерської роботи

Студент _____

Керівник магістерської роботи _____
(підпис)

"_____" грудня 2021 року

Висновок кафедри про магістерську роботу

Магістерська робота розглянута. Студент _____
(прізвище та ініціали)

допускається до захисту даної роботи в Екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри управління
соціальними комунікаціями _____

Ярьсько К. В.

"__" _____ 2021 року

Приклад оформлення реферату до дипломної магістерської роботи

РЕФЕРАТ

Магістерська робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Загальний обсяг роботи складає ... сторінок, вона містить 24 таблиці, 36 рисунків, 120 використаних джерел та 8 додатків.

Удосконалення іміджу регіональних телевізійних агенцій
засобами інтернет-медіа

Актуальність теми...

Об'єктом дослідження є:

...

Предметом дослідження є:

...Мета роботи полягає в...

Завданням роботи є: ...

Наукове значення отриманих результатів

полягає у....Ключові слова: 5 – 7 слів

Приклад оформлення змісту дипломної магістерської роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ЖУРНАЛІСТСЬКИХ СТАНДАРТИВУ ПРЕСИ	9
1.1. Історія виникнення журналістських стандартів	9
1.2. Принципи журналістських стандартів	16
1.3. Світові тенденції дотримання журналістських стандартів у ЗМІ. Методи та інструменти, що необхідні для дослідження	24
Висновки за розділом 1	30
РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ "ГАЗЕТИ"ПРИДНІПРОВ'Я"	33
2.1. Аналіз контенту газети "Придніпров'я" на відповідність/невідповідність критеріям журналістських стандартів	33
2.2. Порівняння результатів дослідження з результатами аналогічних досліджень вітчизняних праць	40
2.3. Міжнародна практика щодо дотримання журналістських стандартів та їхнє технологічне обґрунтування	60
Висновки за розділом 2	75
РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ФОРМУВАННЯ ЯКІСНОГО КОНТЕНТУ ГАЗЕТИ З МЕТОЮ РОЗШИРЕННЯ АУДИТОРІЇ ТА ЗАВОЮВАННЯ ЇЇ ДОВІРИ	78
3.1. Напрями удосконалення якості інформації	78
3.2. Етапи впровадження інновацій в структуру газети для залучення нової аудиторії	88
3.3. Практичні рекомендації щодо створення якісної та успішної газети	94
Висновки за розділом 3	10
	2
ВИСНОВКИ	10
	4
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	10
	8
ДОДАТКИ	11

**Приклад написання заяви про дотримання професійної етики
під час написання дипломної магістерської роботи**

**Заява
про дотримання професійної етики
під час написання дипломної магістерської роботи**

Я, Іванов Іван Іванович, студент(ка) магістратури за спеціальністю 061 "Журналістика" Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця заявляю, що в моїй дипломній магістерській роботі на тему: "Удосконалення інтернет-сайту ЗВО як інструменту інтерактивного PR", яка подається в Екзаменаційну комісію для публічного захисту, дотримані правила професійної етики, відсутні плагіат, фальсифікація даних та хибне цитування.

Я ознайомлений із чинним у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця Положенням про підготовку та захист випускової роботи на присвоєння освітнього ступеня "магістр" та чинними методичними рекомендаціями до підготовки і захисту дипломної роботи для студентів магістратури за спеціальністю 061 "Журналістика", згідно з якими наявність плагіату, фальсифікації даних та хибного цитування є підставою для зниження оцінки випускової роботи на присвоєння освітнього ступеня "магістр", незадовільного оцінювання або недопуску до захисту.

(дата)

(підпис)

Приклад оформлення списку використаних джерел

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України. – Київ : Інститут законодавства Верховної Ради України, 1996. – 142 с.
2. Бацевич Ф. С. Лінгвістична прагматика: спроба обґрунтування проблемного поля і дослідницької одиниці. Мовознавство / Ф. С. Бацевич. – 2009. – № 1. – С. 29–37.
3. Дюркгейм Э. Социология. Ее предмет, метод, предназначение / Э. Дюркгейм. Пер. с фр., составление, послесловие и примечания А. Б. Гофмана. – Москва : Канон, 1995. – 352 с.
4. Кант И. Антропология с прагматической точки зрения. Метафизические начала естествознания / И. Кант. – Санкт-Петербург : Наука, 1999. – 471 с.
5. Потебня А. А. Мысль и язык / А. А. Потебня. – Киев : Синто, 1993. – 192 с.
6. Почепцов Г. Г. История русской семиотики до и после 1917 года / Г. Г. Почепцов. – Москва : Лабиринт, 1998. – 333 с.
7. Статистична інформація Державної служби статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua>.
8. Шевченко Л. І. Медіалінгвістика як дискурс сучасної славістики: наукова перспектива / Л. І. Шевченко [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://conference.nbu.gov.ua/report/view/id/511>.
9. Bell A. Approaches to media discourse / A. Bell. – London : Blackwell, 1996. – 287 p.
10. Corner J. The Scope of Media Linguistics / J. Corner // BAAL Newsletter. 1998. – 188 p.
11. Eco U. Semiotica e filosofia del linguaggio / U. Eco. – Torino : G. Einaudi, 1984. – 318 p.

Приклад оформлення титульного аркуша ілюстративного матеріалу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця

Ілюстративний матеріал
до магістерської роботи на тему:
"Удосконалення інтернет-сайту ЗВО як інструменту
інтерактивного PR"

Керівник:

д-р філол. наук, професор

О. П. Просяник

Виконала:

Студент(ка) магістратури

за Спеціальністю 061

"Журналістика",

ОПП "Медіа-комунікації"

Н. А. Романцова

Харків, 2021

Приклад оформлення плаката в ілюстративному матеріалі

ПЛАКАТ 1

Таблиця 1

Розподіл працівників у Шевченківському об'єднаному управлінні Пенсійного фонду України м. Харкова за стажем та рівнем освіти

Посада	Стаж служби, років							Освіта	
	до 1	1–3	3–5	5–10	10–15	15–25	понад 25	неповна, базова вища	повна вища
Керівники	-	1	2	2	6	3	3	-	17
Спеціалісти	2	10	11	12	17	12	1	21	44
Всього	2	11	13	14	23	15	4	21	61

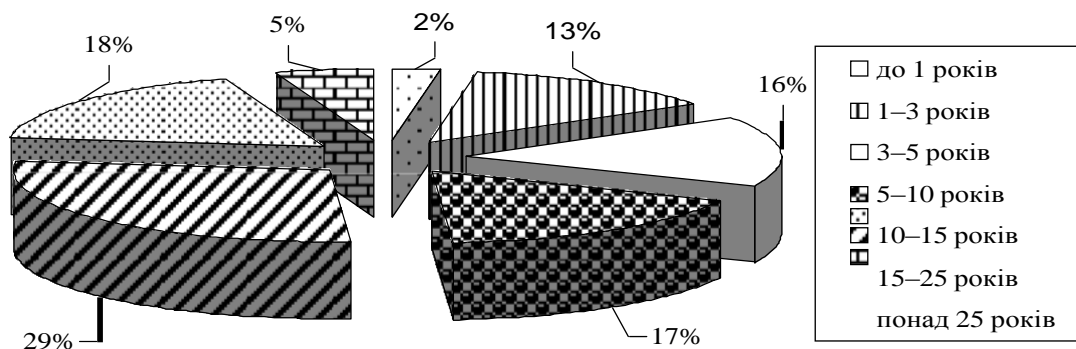


Рис. 1. Структура персоналу Шевченківського об'єднаного управління Пенсійного фонду України м. Харкова за стажем служби

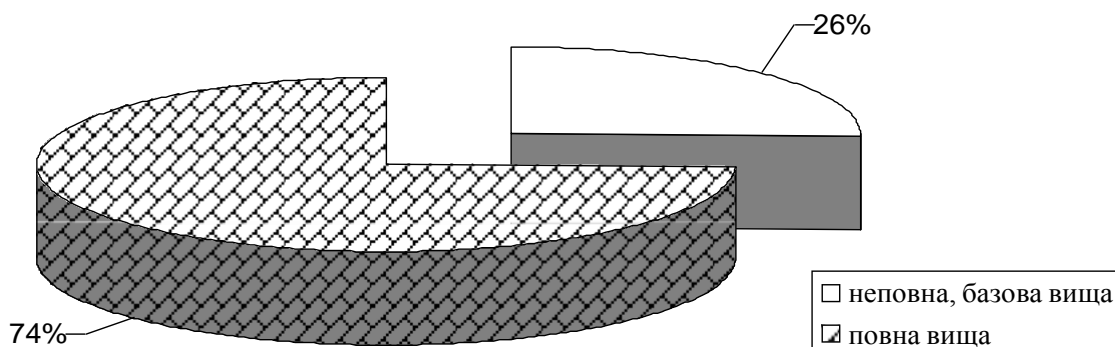


Рис. 2. Структура персоналу Шевченківського об'єднаного управління Пенсійного фонду України м. Харкова за рівнем освіти

**Типова структура зовнішньої рецензії на дипломну
магістерську роботу**

РЕЦЕНЗІЯ

на магістерську роботу _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

за темою: " _____ "

- Актуальність теми дослідження, висвітленої в магістерській роботі.
- Основні результати роботи, одержані автором.
- Практичне значення результатів.
- Недоліки, дискусійні положення, які слід врахувати автору.
- Загальний висновок про доцільність рекомендації роботи до захисту, її оцінка та висновок про можливість присвоєння освітнього ступеня "магістр" за спеціальністю 061 "Журналістика" ОПП "Медіа-комунікації".

Рецензент _____
Т _____
(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

Зміст

Вступ.....	3
1. Підготовка до написання дипломної магістерської роботи.	
Загальні рекомендації до вибору теми, напряму дослідження.....	6
1.1. Визначення напряму дослідження і затвердження теми дипломної магістерської роботи.....	6
1.2. Складання плану дипломної магістерської роботи	7
2. Виконання дипломної магістерської роботи	8
2.1. Загальні вимоги до структури та змісту дипломної магістерської роботи	8
2.2. Вимоги до оформлення дипломної магістерської роботи	14
3. Підготовка та порядок захисту дипломної магістерської роботи	27
3.1. Підготовка до захисту дипломної магістерської роботи	27
3.2. Порядок захисту дипломної магістерської роботи.....	29
Рекомендована література.....	31
Додатки.....	32

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до написання дипломних робіт
для студентів спеціальності
061 "Журналістика"
другого (магістерського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Просяник** Оксана Петрівна
Зима Ольга Григорівна

Відповідальний за видання *К. В. Ярецько*

Редактор

Коректор

План 2022 р. Поз. №. 204 ЕВ. Обсяг 46 с.

Видавець і виготовлювач –ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, пр. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи
ДК №481 від 26.08.2001 р.*