

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації
до написання дипломної роботи
для здобувачів вищої освіти
спеціальності 061 "Журналістика"
освітньої програми "Медіа-комунікації"
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2024**

УДК 659.3:316.77(072.034)

М54

Укладачі: О. П. Просяник
О. Г. Зима

Затверджено на засіданні кафедри управління соціальними комунікаціями.

Протокол № 1 від 28.08.2023 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до написання дипломної роботи М54 для здобувачів вищої освіти спеціальності 061 "Журналістика" освітньої програми "Медіа-комунікації" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. О. П. Просяник, О. Г. Зима. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2024. – 48 с.

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

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності 061 "Журналістика" освітньої програми "Медіа-комунікації" першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

УДК 659.3:316.77(072.034)

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2024

Вступ

Дипломна робота здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня – це результат самостійного дослідження, яке має виконати здобувач вищої освіти на завершальному етапі навчального процесу. За результатами захисту дипломної роботи здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня екзаменаційна комісія (ЕК) визначає рівень теоретичної та практичної підготовки випускника, ступінь сформованості його професійних компетентностей і ухвалює рішення про присвоєння відповідної кваліфікації.

Метою підготовки дипломної роботи здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня є демонстрація сформованих протягом навчання в університеті професійних компетентностей щодо розв'язання комплексу питань, які виникають у сфері медіакомунікацій, обґрунтування власних узагальнень і розроблення ефективних науково-практичних пропозицій.

Основні завдання в процесі виконання дипломної роботи здобувачів вищої освіти:

- визначення теоретико-методологічних основ дослідження за вибраним напрямом;

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

- розроблення й оцінювання альтернативних підходів до розв'язання сучасних і 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 формі доповіді та ілюстративного матеріалу, що передають основний зміст роботи і пропозиції автора;

- публічний захист дипломної роботи здобувачами вищої освіти з наданням відгуку наукового керівника, зовнішньої рецензії.

Повнота й особливості реалізації цих завдань залежать від вибраного напрямку дослідження, сфери та особливостей діяльності підприємства

(організації), на базі якого виконує дипломну роботу здобувач вищої освіти.

Виконання дипломної роботи здобувачем вищої освіти першого (бакалаврського) рівня відбувається в декілька етапів:

визначення напряму дослідження та затвердження теми роботи;

написання роботи;

документальне оформлення роботи;

перевірка роботи науковим керівником;

проходження нормативного контролю. Дипломна робота має відповідати принципам академічної доброчесності. Перевірку дипломних робіт здійснює навчально-методичний відділ із використанням інтернет-сервісу StrikePlagiarism.com;

перевірка роботи завідувачем кафедри;

публічний захист дипломної роботи здобувача вищої освіти.

Методичні рекомендації до написання дипломної роботи допоможуть здобувачам вищої освіти спеціальності 061 "Журналістика" в процесі проходження цих етапів.

Під час написання дипломної роботи здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 061 "Журналістика" зобов'язані дотримуватися правил професійної етики, які не дозволяють наявності плагіату, фальсифікації даних та хибного цитування. Виконання дипломної роботи першого (бакалаврського) рівня вищої освіти реалізується з використанням законодавчих актів, на базі статистичних і фактичних даних діяльності державних та інших установ (організацій).

Компетентності та результати навчання за освітнім компонентом наведено в табл. 1.

Таблиця 1

**Компетентності та результати навчання
за освітнім компонентом ОК35**

Результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти
1	2
PH01	ЗК01; ЗК04; ЗК10; ЗК11; СК01; СК03; СК05; СК06; СК07; СК09

1	2
PH02	ЗК01; ЗК04; ЗК10; ЗК11; СК01; СК03; СК05; СК06; СК07; СК09
PH03	ЗК01; ЗК04; ЗК10; ЗК11; СК01; СК03; СК05; СК06; СК07; СК09
PH04	ЗК01; ЗК04; ЗК10; ЗК11; СК01; СК03; СК05; СК06; СК07; СК09
PH05	ЗК01; ЗК04; ЗК10; ЗК11; СК01; СК03; СК05; СК06; СК07; СК09
PH11	ЗК01; ЗК04; ЗК10; ЗК11; СК01; СК03; СК05; СК06; СК07; СК09
PH13	ЗК01; ЗК04; ЗК10; ЗК11; СК01; СК03; СК05; СК06; СК07; СК09
PH15	ЗК01; ЗК04; ЗК10; ЗК11; СК01; СК03; СК05; СК06; СК07; СК09
PH19	ЗК01; ЗК04; ЗК10; ЗК11; СК01; СК03; СК05; СК06; СК07; СК09
PH20	ЗК01; ЗК04; ЗК10; ЗК11; СК01; СК03; СК05; СК06; СК07; СК09

Примітка.

PH01. Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань.

PH02. Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції.

PH03. Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.

PH04. Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.

PH05. Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.

PH11. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.

PH13. Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціально-комунікаційних наук.

PH15. Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.

PH19. Створювати журналістський продукт відповідно до норм чинного законодавства.

PH20. Просувати інформаційний продукт, обираючи відповідні канали комунікації.

ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК04. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК11. Здатність спілкуватися державною мовою.

СК01. Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності.

СК03. Здатність створювати медіапродукт.

СК05. Здатність ефективно просувати створений медійний продукт.

СК06. Здатність до провадження безпечної медіадіяльності.

СК07. Здатність створювати журналістський продукт.

СК09. Здатність управляти процесом медіадіяльності.

1. Підготовка до написання дипломної бакалаврської роботи

1.1. Визначення напрямку дослідження і затвердження теми бакалаврської дипломної роботи

Дипломна робота здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня є цілісною моделлю пошуку механізмів розв'язання проблеми, поставленої в роботі. Тому особливо важливим етапом є вибір напрямку дослідження і затвердження теми дипломної бакалаврської роботи.

Визначення напрямку дослідження здійснюють, зважаючи на наукові інтереси здобувача вищої освіти, сформовані під час навчання, і його актуальність, із погляду теорії та медійної комунікаційної практики функціонування підприємства.

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

У процесі вибору напрямку дослідження використовують рекомендований перелік тем, який за згодою наукового керівника і бажанням здобувача вищої освіти можна уточнювати або доповнювати. Орієнтовний перелік тем дипломних робіт наведено в додатку А. Здобувачу вищої освіти надають право запропонувати власну тему роботи з необхідним обґрунтуванням актуальності її дослідження або замовлення організації (установи).

Пропозиції щодо вибору теми здобувач вищої освіти обговорює та узгоджує з науковим керівником. Після цього потрібно написати заяву на затвердження теми дипломної бакалаврської роботи (додаток Б)

і подати її на кафедру. Кафедра розглядає пропозиції здобувача вищої освіти і після їх схвалення готує проєкт наказу, яким затверджують теми і призначають наукових керівників. Закріплення за здобувачем вищої освіти теми дипломної бакалаврської роботи оформлюють наказом ректора Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (ХНЕУ ім. С. Кузнеця).

Після затвердження теми та керівника дипломної роботи здобувач вищої освіти отримує завдання до дипломної бакалаврської роботи (додаток В). Складниками завдання є розроблення календарного плану роботи, складання плану, переліку графічного матеріалу та визначення основних напрямів дослідження. Контроль за дотриманням календарного плану написання дипломної бакалаврської роботи покладають на наукового керівника.

1.2. Складання плану дипломної бакалаврської роботи

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

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

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

План роботи є робочим документом. До дипломної бакалаврської роботи його не додають. План є основою для складання такого структурного елемента дипломної бакалаврської роботи, як "ЗМІСТ".

2. Виконання дипломної бакалаврської роботи

2.1. Загальні вимоги до структури та змісту дипломної бакалаврської роботи

В умовах підвищеної потреби у якісній освіті фахівців до дипломної роботи здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня висувають такі вимоги: по-перше, наявність практичної значущості, комплексного системного підходу до виконання завдань дослідження; по-друге, використання наукових методів пізнання і теоретичного застосування передової сучасної методології і наукових розробок; по-третє, наявність елементів творчості.

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

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

У процесі виконання роботи, разом з теоретичними знаннями і практичними навичками за фахом, здобувач вищої освіти має продемонструвати здатність до науково-дослідницької роботи та вміння творчо мислити, навчитися виконувати науково-прикладні актуальні завдання. Дипломна бакалаврська робота обов'язково має містити результати попередніх досліджень здобувача вищої освіти, отримані 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 разі послідовність написання і редагування розділів дипломної бакалаврської роботи є такою: спочатку формують вступ, перший розділ, другий розділ, третій розділ, загальні висновки до роботи. Після цього редагують основну частину роботи – розділи і додатки до них. Далі уточнюють зміст вступу і висновків. Наступним етапом є формування списку використаних джерел, змісту і титульного аркуша (завдання здобувача вищої освіти). Після написання роботи остаточно редагуються вступ і висновки.

Написання дипломної бакалаврської роботи здійснюють за такою логічною схемою: обґрунтування актуальності вибраної 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 бакалаврська робота має містити такі структурні елементи (у порядку їх розташування в роботі):

- 1) титульний аркуш;
- 2) завдання до бакалаврської роботи;
- 3) подання голові ЕК щодо захисту дипломної роботи;
- 4) реферат (українською мовою);
- 5) зміст;
- 6) вступ;
- 7) основну частину (три розділи з підрозділами);
- 8) висновки;
- 9) список використаних джерел;
- 10) додатки.

Перелічені структурні елементи є обов'язковими для дипломної бакалаврської роботи.

Варто розглянути обов'язкові структурні елементи дипломної бакалаврської роботи.

Титульний аркуш і завдання до бакалаврської роботи заповнюють за спеціальною формою (приклад заповнення наведено в додатку В). Тему роботи слід ретельно звірити з наказом про затвердження тем дипломних бакалаврських робіт. Якщо тема не відповідає формулюванню, затвердженому наказом, роботу не допускають до захисту. Завдання

до бакалаврської роботи **друкують з обох боків одного аркуша**. Його підписують автор дипломної бакалаврської роботи і науковий керівник. Позначку про проходження нормоконтролю та підпис викладача, що його проводив, розміщують на зворотному боці титульного аркуша. Після проходження нормоконтролю роботу подають на підпис завідувачу випускової кафедри.

Подання голові ЕК щодо захисту дипломної бакалаврської роботи – цей документ надає деканат ХНЕУ ім. С. Кузнеця (містить довідку про успішність здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, висновок керівника дипломної роботи та висновок кафедри про дипломну роботу) (див. додаток В).

Реферат до дипломної бакалаврської роботи складає здобувач вищої освіти після закінчення роботи повністю. Реферат **пишуть українською мовою**. Він має містити: структуру та назву дипломної бакалаврської роботи, актуальність її теми, мету, завдання, об'єкт, предмет дослідження та наукове значення. Зразок написання реферату подано в додатку Г.

Зміст включає назви структурних елементів дипломної бакалаврської 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. У змісті подають назви розділів та підрозділів тільки першого порядку. Зразок оформлення змісту наведено в додатку Д. Слід зазначити, що титульний аркуш, завдання до бакалаврської роботи, подання голові ЕК щодо захисту роботи, реферат, зміст і першу сторінку вступу не нумерують, але включають до загальної кількості сторінок у дипломній бакалаврській роботі.

Якщо в роботі застосовують специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення (повторюють у роботі не менш ніж три рази), то потрібно скласти **перелік умовних позначень**. Цей перелік подають у роботі на окремій сторінці перед вступом і друкують двома колонками, у яких зліва в алфавітному порядку наводять позначення та скорочення, а справа – їх детальне розшифрування. Якщо в роботі специфічні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюють менш ніж три рази, то перелік умовних позначень не складають, а їх розшифрування наводять у тексті під час першого згадування.

Вступ розкриває сутність і стан поставленого завдання, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Призначення вступу – підготовка до сприймання основного тексту. У вступі слід розкрити актуальність теми, визначити мету й основні завдання роботи, об'єкт і предмет дослідження, структуру, інформаційну базу дослідження. Логіка написання вступу має відповідати таким вимогам та структурі:

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

висвітлення робіт відомих авторів – зазначення відомих учених, які проводили дослідження згідно з проблематикою дипломної бакалаврської роботи, та наведення їхнього внеску (а також визначення нерозв'язаних питань) у вибрану проблематику. Наведені прізвища учених, які розробляли досліджувану проблему, мають відповідати проаналізованим джерелам у списку використаних джерел. Слід зазначити, що в процесі підготовки дипломної бакалаврської роботи обов'язковим є посилання на навчальні та наукові праці НПП ХНЕУ ім. С. Кузнеця, на зарубіжну літературу, видану іноземною мовою, зверненні статті в журналах;

під час визначення *мети та завдання дослідження* потрібно звернути особливу увагу на їхню відповідність як вибраним предмету та об'єкту дослідження, так і темі дипломної роботи. Конкретні завдання подають у формі переліку. Кожне завдання записують 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 слід робити якомога більш ретельно, оскільки опис їх виконання 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 висновки доцільно подавати з огляду на досягнення мети і виконання поставлених завдань;

об'єктом дослідження може бути лише явище чи процес, що породжує проблемну ситуацію, як вибрану для дослідження. Наприклад: "Об'єктом дослідження є процес розроблення рекламного продукту для ...";

предмет дослідження міститься в межах вибраного об'єкта дослідження, що розглядають у дипломній бакалаврській роботі. Наприклад: "Предмет дослідження – удосконалення рекламного продукту";

методи дослідження – розкриття інформаційної бази та використаних методів дослідження. Вибрані методи мають сприяти реалізації завдань роботи. Найпоширенішими загальнонауковими методами є: порівняння, 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 логіку дослідження, яка пов'язує етапи виконання роботи з поставленими завданнями та отриманими результатами, наведено в схемі логіки побудови дипломної бакалаврської роботи;

наукова новизна – визначення не менш ніж трьох позицій (за підрозділами третього розділу дипломної бакалаврської роботи) із зазначенням відмінностей, що характерні для кожного передбачуваного результату, отриманого особисто здобувачем вищої освіти;

перелік сформованих компетентностей – сформована здатність здобувача вищої освіти до виконання певного виду роботи в професійній діяльності, що виражається через знання, розуміння, уміння, цінності, інші особистісні якості;

апробація результатів передбачає наведення відомостей про оприлюднення отриманих у дипломній бакалаврській роботі результатів у наукових статтях, тезах доповідей на конференціях тощо. У дужках вказують назву та вихідні дані публікації основних результатів дослідження. Зазначають, що копію наукової публікації наведено у відповідному додатку. У додатку копія публікації складається з титульного аркуша джерела, сторінки джерела з вихідними даними, сторінки змісту, де вказано публікацію, тексту публікації.

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

Основна частина роботи складається з декількох розділів (зазвичай із теоретичного, аналітичного та проєктного). Кожен розділ починають

із нової сторінки. Розділи можна поділяти на підрозділи. Кожен підрозділ має містити закінчену інформацію. Кількість розділів та підрозділів визначає здобувач вищої освіти разом із керівником роботи. В основній частині роботи викладають теоретичні та методологічні положення, проблемні питання, дискусійні й нерозв'язані аспекти теми, науково обґрунтовані, соціально-економічні та професійно орієнтовані рішення. Наприкінці кожного підрозділу автором подає короткі висновки щодо виконаного завдання в межах підрозділу. Підрозділ не можна закінчувати посиланням на джерела, рисунком або таблицею. Кожний із підрозділів наводять через два інтервали після тексту попереднього підрозділу розділу (відповідно першого, другого або третього).

Дипломна бакалаврська 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 подають після висновків із нової сторінки. Він має наскрізну нумерацію.

Формуючи список літератури за темою роботи, обов'язково зазначають 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 і сторінки, на яких надруковано статтю.

Якщо використано інтернет-ресурси, то слід зазначити прізвище й ініціали автора матеріалу, назву та вебсайт.

Список використаних джерел формують у такій послідовності:

Конституція України;
кодекси і закони України.

Далі джерела в ньому розміщують в алфавітному порядку, а саме:

постанови Верховної Ради України;

укази Президента України;

постанови Кабінету Міністрів України;

нормативні акти міністерств і відомств;

роз'яснення президії Вищого господарського суду України, постанови пленуму Верховного Суду України;

монографії, підручники, навчальні посібники, наукові видання, статті в наукових журналах, автореферати дисертацій тощо.

Потім подають 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 із нової сторінки розташовують **додатки**, які містять матеріал, що є необхідним для розкриття повноти дипломної бакалаврської роботи, але його включення в основну частину роботи може змінити впорядковане і логічне уявлення про роботу, або який через великий обсяг не можна послідовно подати в основній частині роботи.

Дипломна бакалаврська робота має містити такі *додатки*:

копії наукових публікацій за темою дипломної бакалаврської роботи;

заяву про дотримання професійної етики під час написання випускової дипломної бакалаврської роботи.

До додатків можна включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дипломної бакалаврської роботи:

первинні документи діяльності підприємства, організації;

форми фінансової звітності;

таблиці допоміжних цифрових даних;

розрахунки економічних показників діяльності підприємства, організації;

інструкції та методики, опис алгоритмів і програм виконання завдань, якщо їх було розроблено в процесі написання бакалаврської роботи;

ілюстрації допоміжного характеру.

2.2. Вимоги до оформлення дипломної бакалаврської роботи

Дипломна бакалаврська робота повинна мати обсяг 55 – 70 с. машинописного тексту. Її виконують **українською мовою**. У процесі написання роботи слід дотримуватися такого розподілу обсягу тексту: вступ – 2 – 3 с.; розділи: перший (теоретичний) – 15 – 20 с.; другий

(аналітичний) – 15 – 20 с.; третій (проєктний) – 20 – 25 с.; висновки – 2 – 3 с.

Обсяг будь-якого підрозділу дипломної бакалаврської роботи має бути **не меншим за шість сторінок**.

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

Текст потрібно 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 слід витримувати рівномірну щільність, контрастність і чіткість зображення по всій роботі. Усі лінії, літери, цифри і знаки мають бути чіткими й однаково чорними. Під час оформлення роботи не використовують: підкреслювання, **напівжирний** та *курсивний* шрифт, режим маркованого списку.

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

Заголовки структурних частин дипломної бакалаврської 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 (окрім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовків структурних елементів роботи не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Переноси слів у заголовку не допускають. Кожний розділ починають із нової сторінки.

Відстань між заголовком і 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. Після назви підрозділу на сторінці має бути не менше двох рядків тексту.

Сторінки роботи заповнюють текстом повністю. Винятком є останні сторінки вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, наповненість яких не може бути меншою за 2/3 площі сторінки. Якщо розмір рисунка чи таблиці, наведених у тексті, не дозволяє розмістити їх на вільній площі безпосередньо в кінці сторінки, то на них роблять посилання, і продовжують текст. Сам рисунок чи таблицю наводять на початку наступної сторінки, при цьому таблицю чи рисунок потрібні розташовувати після закінчення абзацу. Розділ чи підрозділ не можна закінчувати рисунком чи таблицею. Після них обов'язково має бути пояснювальний текст чи інша узагальнювальна інформація.

Нумерацію сторінок дипломної бакалаврської роботи здійснюють 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 бакалаврської роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші, завданні до бакалаврської 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 із нового рядка великими літерами друкують заголовок розділу (рис. 1).

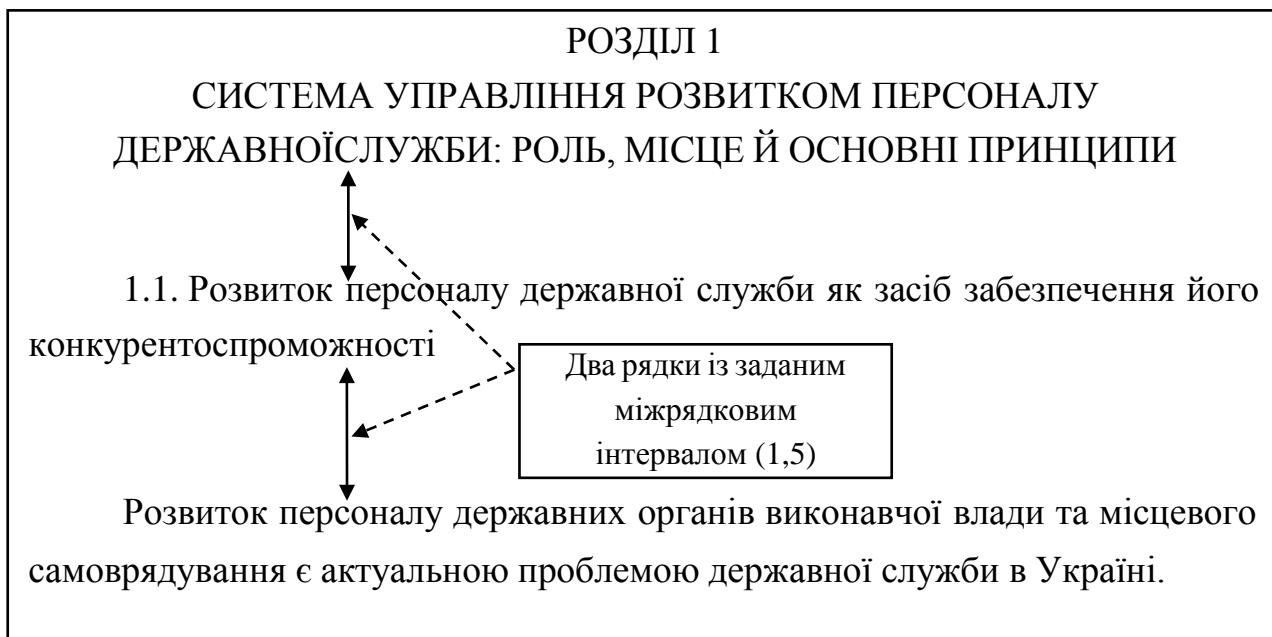


Рис. 1. Приклад оформлення заголовків розділу та підрозділу в дипломній бакалаврській роботі

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу теж ставлять крапку, наприклад: "1.1" (перший підрозділ першого розділу). Потім після пробілу в тому самому рядку друкують заголовок підрозділу з великої літери (див. рис. 1).

Ілюстрації (рисунок, діаграма, схема, графік, карта) і **таблиці** подають у дипломній бакалаврській роботі безпосередньо після тексту, де їх згадане вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, таблиці, розміщені на окремих сторінках бакалаврської роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. На всі ілюстрації мають бути посилання в роботі. Якщо ілюстрації створено не автором роботи, потрібно давати посилання на джерело, із якого запозичено ілюстрацію.

Назви схем, рисунків, графіків, діаграм, креслень розташовують під ілюстрацією (рис. 2).

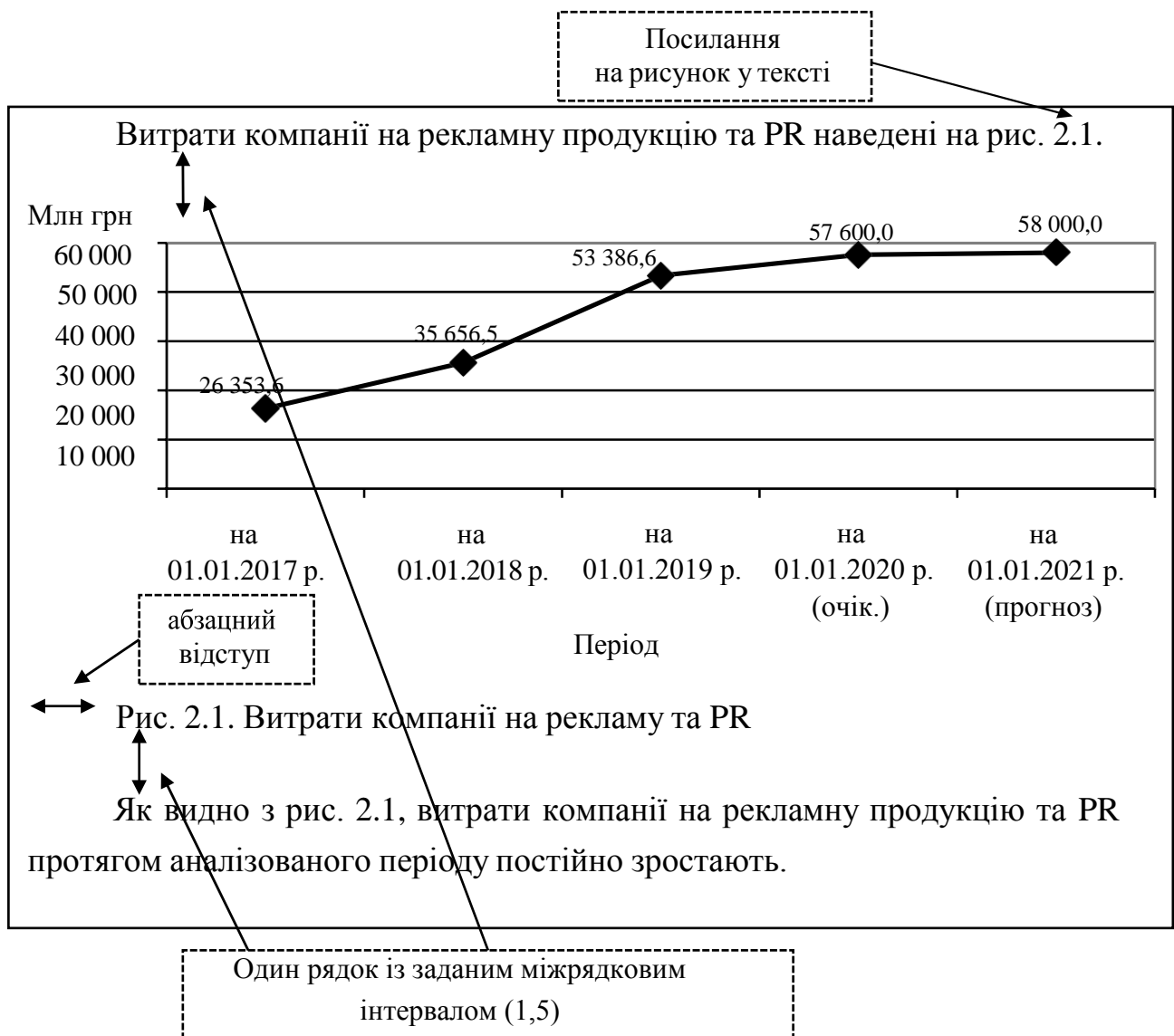


Рис. 2. Приклад оформлення рисунка в дипломній бакалаврській роботі

Як видно з рис. 2, ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставлять крапку. Наприклад: "Рис. 2.1. Балансова вартість об'єктів комунальної власності" означає "перший рисунок другого розділу". Підпис рисунка розміщують безпосередньо після рисунка з абзацного відступу, вирівнювання тексту проводять по ширині.

Слід зазначити, що всередині ілюстрацій і таблиць використовують гарнітуру шрифту типу Times New Roman розміром (кеглем) 12 пт

із міжрядковим інтервалом 1.0. За потреби під ілюстрацією розташовують роз'яснювальні дані (рис. 3).

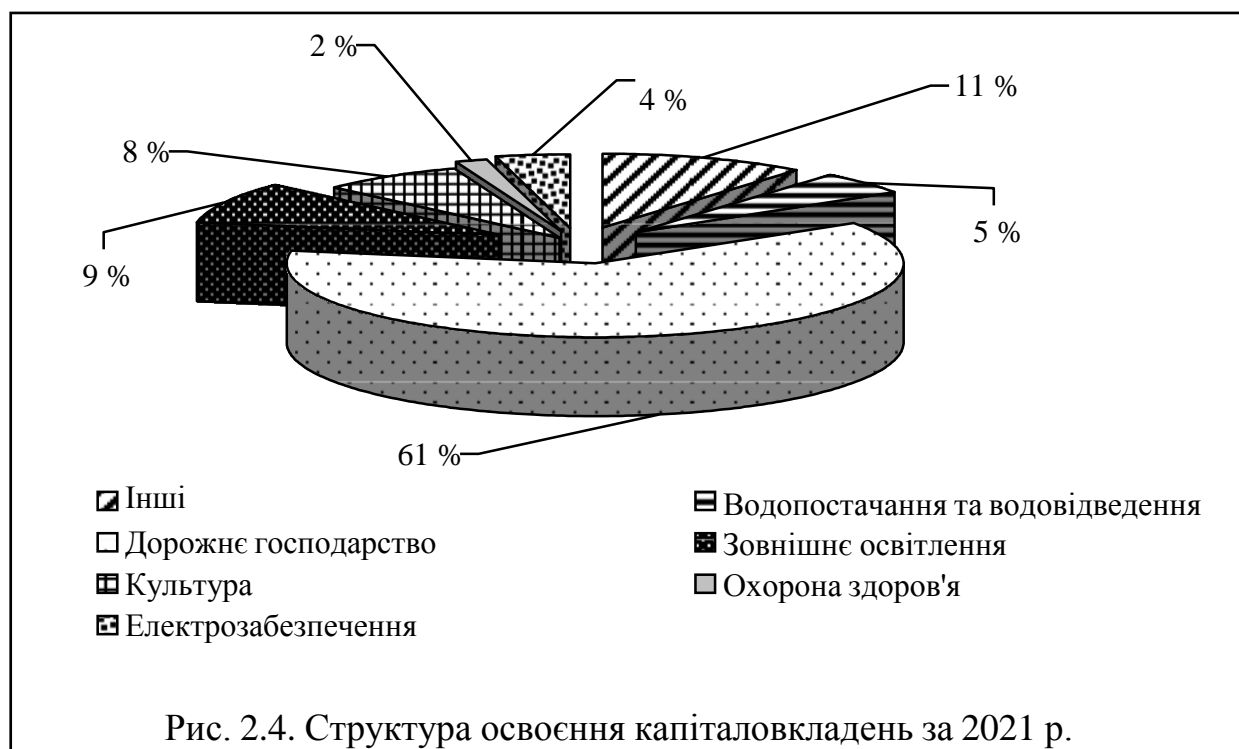


Рис. 3. Приклад оформлення діаграми в дипломній бакалаврській роботі

Якість ілюстрацій має забезпечувати їх чітке відтворення. Ілюстрації виконують за допомогою офісних програм чи графічних редакторів у чорно-білому вигляді з використанням штрихування.

У роботі можна застосовувати різні типи схем і діаграм, залежно від характеру ілюстрованого матеріалу та виконуваних завдань. Якщо на рисунку зображено діаграму, кожна її вісь повинна мати назву або позначати розмірність (наприклад, млн грн, т, % та ін.).

Рисунки додатків нумерують у межах кожного конкретного додатка за допомогою літери, що позначає додаток, і його порядкового номера. Наприклад: "Рис. А.1. Схема логіки побудови бакалаврської роботи".

Таблицю в дипломній бакалаврській роботі слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому її згадують уперше, 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 наводять у 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 в 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. 4).

Зміни чисельності наявного населення України протягом 2017 – 2021 рр. наведено в табл. 2.1.

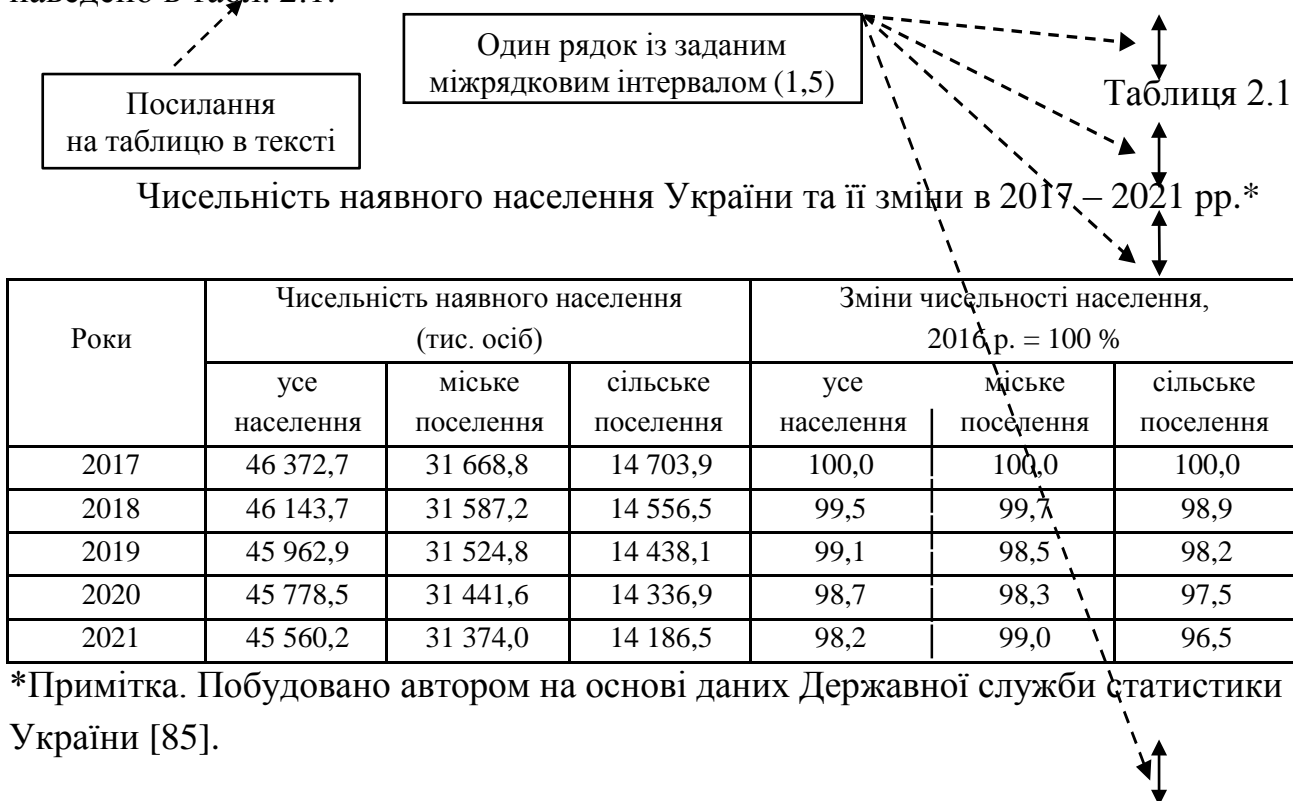


Рис. 4. Приклад оформлення таблиці у дипломній бакалаврській роботі

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

Перенесення таблиці на наступну сторінку допускають у разі написання не менше двох рядків після назви колонок таблиці (головки таблиці).

Розміщуючи таблицю на декількох сторінках роботи, головку таблиці не повторюють на кожній сторінці, а переносять тільки рядок із 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 нумерують у межах кожного конкретного додатка за допомогою літери, що позначає додаток, і порядкового номера таблиці. Наприклад: "Таблиця Ж.1" означає "перша таблиця додатка Ж". За потреби пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації в дипломній бакалаврській роботі можна подати примітки.

Примітки розташовують після таблиці або ілюстрації, яких вони стосуються. Якщо примітка одна, її не нумерують, а позначають зірочкою у форматі верхнього індексу (див. рис. 4).

Слово "Примітка" пишуть із великої літери з абзацного відступу після таблиці чи рисунка (але перед назвою рисунка). Після слова "Примітка" ставлять крапку і з великої літери в тому самому рядку наводять текст примітки. Рекомендована гарнітура шрифту – типу Times New Roman розміром (кеглем) 12 пт із міжрядковим інтервалом 1.0. Якщо приміток на одній сторінці декілька, то їх нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою.

Формули і рівняння розташовують безпосередньо після тексту роботи, у якому їх згадують.

Формули в дипломній бакалаврській роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номерарозділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку, наприклад: "(3.1)" (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 їх подано у формулі або рівнянні. Перший рядок пояснення починають із нового рядка без абзацного відступу словом "де" без двокрапки. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід подавати

з нового рядка, пояснювальні символи друкують на однаковій відстані від краю аркуша, на рівні першого символу.

Зразок оформлення формули в роботі наведено на рис. 5.

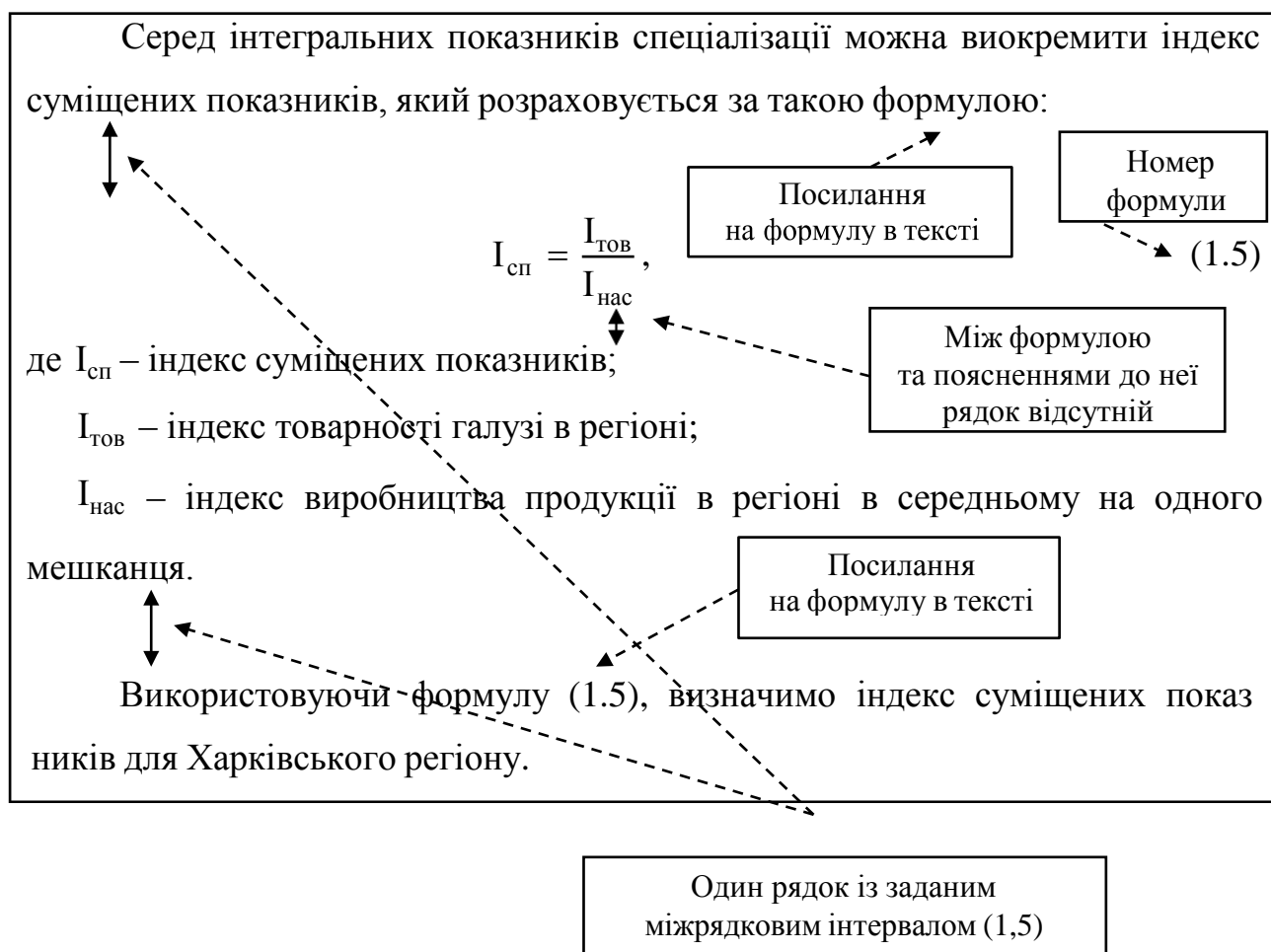


Рис. 5. Зразок оформлення формули в дипломній бакалаврській роботі

У процесі написання дипломної бакалаврської роботи здобувач вищої освіти має давати **посилання на джерела**, результати з яких наведено в роботі.

У тексті роблять посилання на джерела у квадратних дужках із зазначенням порядкового номера джерела в списку використаних джерел і номера сторінки, звідки запозичено дані.

Наприклад: "Цей показник, на думку професора Л. Дейнеки [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 змогу порівнювати світові тенденції з вітчизняним регіональним управлінням".

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

Якщо **посилання наводять у 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 ...", "за даними табл. 3.1, ...", "За формулою (2.5), розраховуємо ...", "... у додатку Б ...", "... (додаток Б)".

За потреби, всередині розділів і підрозділів наводять **переліки**. Перед переліком ставлять двокрапку.

Для першої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою з абзацного відступу з маленької літери. Наприкінці ставлять крапку з комою або двокрапку, якщо є подальша деталізація. Кожна наступна позиція подальшого перерахування другого рівня деталізації має бути з абзацного відступу з маленької літери без нумерації та геометричних прикрас. Наприкінці ставлять крапку з комою. Після останнього пункту перерахування ставлять крапку.

Переліки нумерують з абзацного відступу. Зразок оформлення переліки в дипломній бакалаврській роботі наведено на рис. 6.

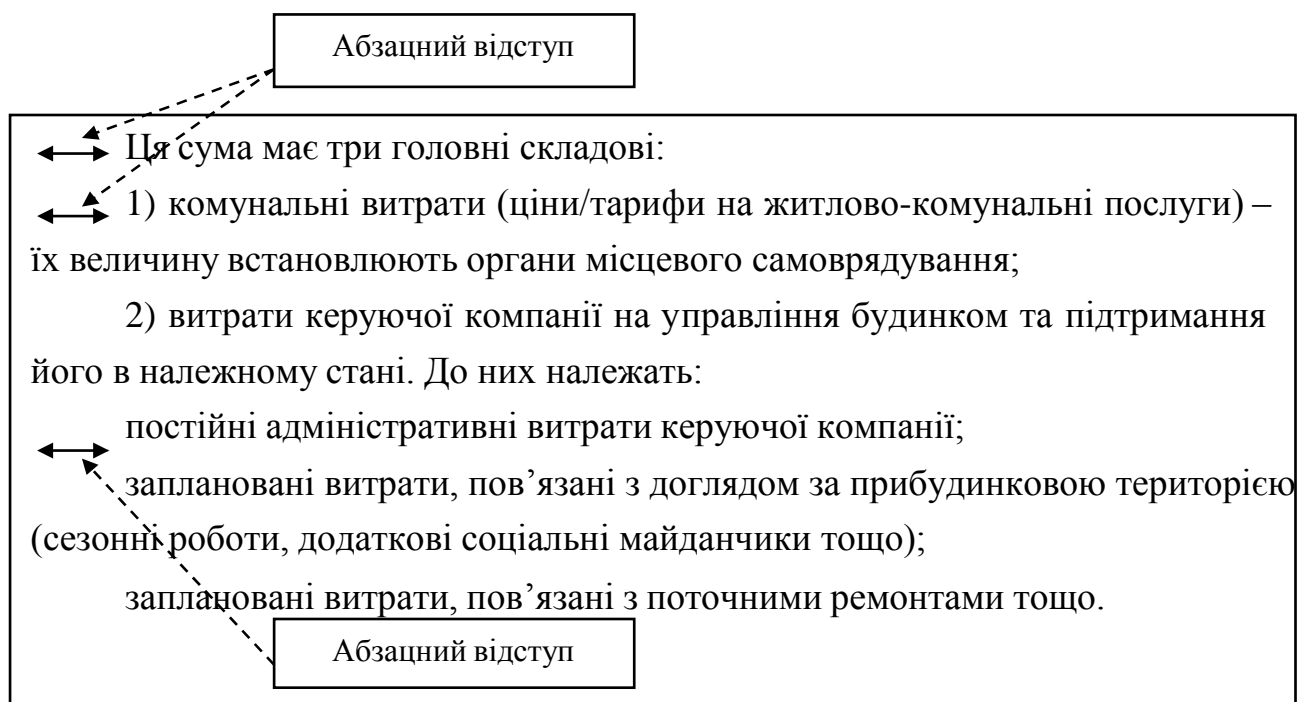


Рис. 6. Зразок оформлення переліку в тексті

Список використаних джерел подають після висновків із нової сторінки. Джерела літератури в ньому слід розміщувати в алфавітному порядку, ураховуючи, що спочатку наводять друковані джерела, потім – електронні ресурси. Причому електронні ресурси розміщують теж в алфавітному порядку. Приклад оформлення літературних та інших джерел наведено в додатку Ж.

Додатки оформляють у вигляді продовження дипломної бакалаврської роботи, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Після останньої сторінки списку використаних джерел перед додатками потрібно розмістити чистий аркуш паперу, на якому в центрі великими літерами (розміром (кеглем) 14 пт) надрукувати слово "ДОДАТКИ". У змісті роботи треба вказувати першу сторінку додатків.

Кожен додаток починають із нової сторінки. Він повинен мати заголовок, надрукований угорі аркуша маленькими літерами з першої великої, симетрично щодо тексту сторінки. У правому верхньому куті над заголовком маленькими літерами з першої великої друкують слово "Додаток" і велику літеру його нумерації. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: "Додаток А", "Додаток Б" тощо.

Якщо додаток містить кілька сторінок (більше двох), то кожен наступну сторінку в правому верхньому куті супроводжують написом "Продовження додатка" та його літерним позначенням, наприклад: "Продовження додатка Д". Остання сторінка відповідного додатка має напис "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". Якщо в роботі як додаток використовують документ, що має самостійне значення й оформлюється згідно з вимогами до документів цього виду, його копію подають у роботі без змін в оригіналі. Тоді перед копією вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово "Додаток ..." і назву документа з наступного рядка. Праворуч у верхньому куті проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію.

Для презентації основних результатів дипломної бакалаврської роботи під час захисту здобувач вищої освіти готує **ілюстративний матеріал**. Це – таблиці, рисунки, переліки тощо, які містяться в основному тексті роботи.

Зразок оформлення додатків у роботі наведено на рис. 7.

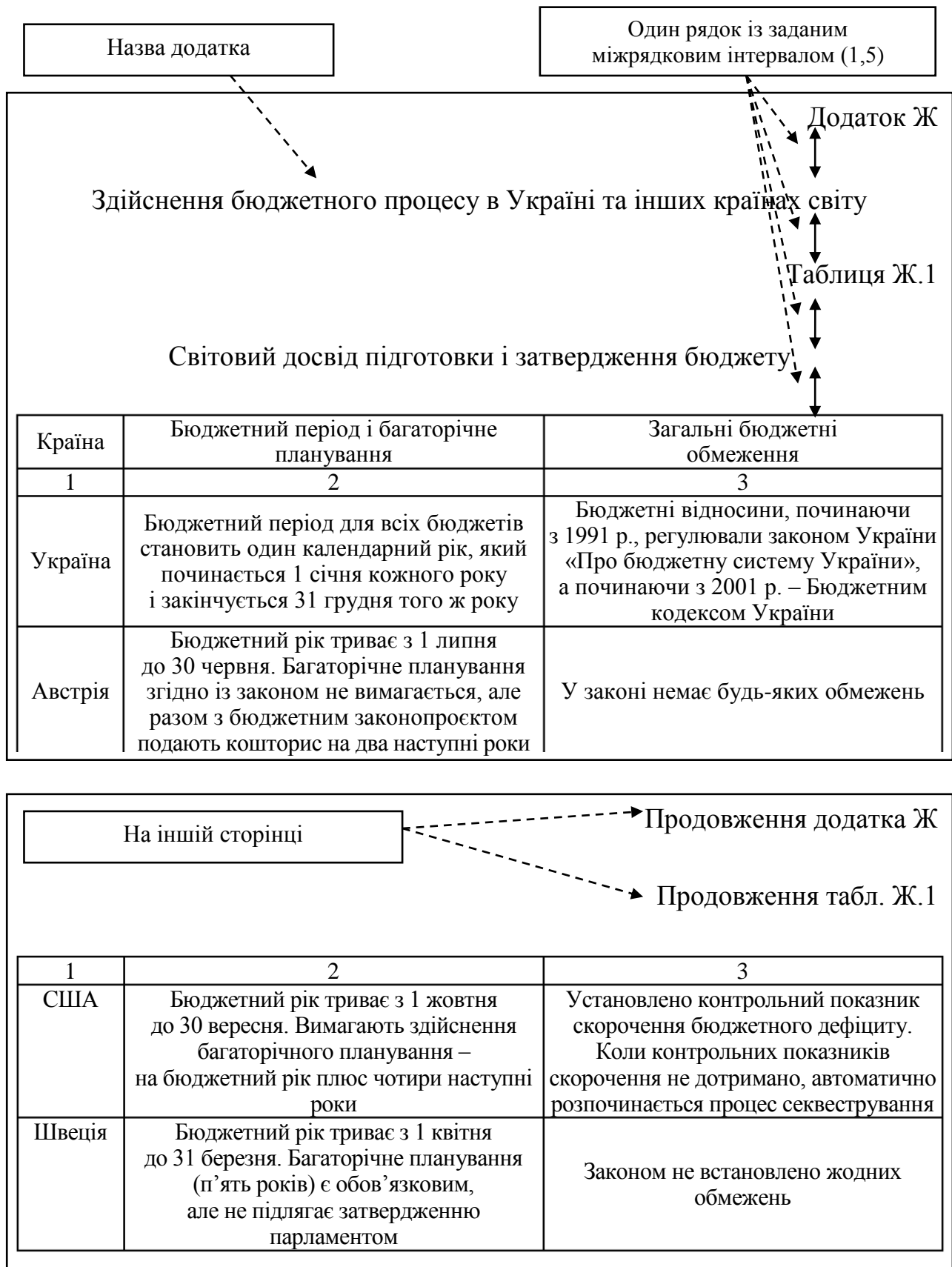


Рис. 7. Зразок оформлення додатків у дипломній бакалаврській роботі

Ілюстративний матеріал для захисту роботи подають 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 бакалаврської роботи (плакат 1). Рекомендований обсяг ілюстративного матеріалу – не менш ніж 8 аркушів формату А4, оформлених згідно з вимогами до основного тексту роботи. На одному аркуші можна розміщувати декілька рисунків або таблиць.

Таблиці та рисунки ілюстративного матеріалу розміщують у порядку згадування їх у доповіді під час захисту. Нумерація елементів ілюстративного матеріалу наскрізна, наприклад: "Рис. 1", "Таблиця 1". Нумерацію сторінок ілюстративного матеріалу здійснюють у верхньому правому куті. Титульний аркуш ілюстративного матеріалу є його першою сторінкою, проте номер сторінки на титульному аркуші не ставлять. Приклад оформлення таблиць і рисунків в ілюстративному матеріалі наведено в додатку К.

3. Підготовка та порядок захисту дипломної бакалаврської роботи

3.1. Підготовка до захисту дипломної бакалаврської роботи

У терміни, визначені випусковою кафедрою (календарний план), здобувач вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зобов'язаний звітувати про виконану роботу, своєчасно з'являтися на консультації згідно з розкладом керівника роботи і подавати написані розділи науковому керівнику.

Завершену дипломну бакалаврську роботу та примірник ілюстративного матеріалу, підписані здобувачем вищої освіти, подають на перевірку керівнику. Керівник засвідчує своїм підписом титульний аркуш дипломної бакалаврської роботи та ілюстративний матеріал. Далі **керівник надає відгук про якість виконання роботи** з пропозицією щодо її оцінювання (на аркуші "Подання голові ЕК щодо захисту дипломної бакалаврської роботи").

Після перевірки роботи керівником здобувач вищої освіти першого (бакалаврського) рівня передає 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 працівники профільних кафедр із науковими ступенями. Не можуть рецензувати роботи особи, які не є фахівцями у вибраному напрямі.

У рецензії зазначаються позитивні сторони роботи та її недоліки, роблять висновок і дають рекомендації щодо захисту бакалаврської роботи та присвоєння освітнього ступеня "бакалавр" 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 бакалаврську роботу наведено в додатку Л.

Після всіх зазначених процедур дипломну бакалаврську роботу в електронному варіанті подають на кафедру для перевірки на плагіат автоматизованою системою "AntiPlagiarism.NET" у термін не пізніше ніж за два тижні до призначеної дати захисту. Для цього два файли з роботою подають на USB-накопичувачу або CD-диску.

Назви файлів складаються з прізвища, ініціалів здобувача вищої освіти та року захисту. Файли надають у форматі MS Word 97-2003 (*.doc), наприклад: "Швець_П_Ф_2020.doc" та "Швець_П_Ф_плагіат_2020.doc". Перший файл містить повний текст роботи, другий – текст роботи, із якого видалено рисунки, таблиці та додатки. Не допускають подання 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**, здобувач вищої освіти має подати свою роботу на кафедру для перевірки відповідності вимогам щодо оформлення дипломних бакалаврських робіт (**нормоконтроль**). Для цієї перевірки подають:

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

2) результати перевірки на плагіат автоматизованою системою "AntiPlagiarism.NET" (видають на випусковій кафедрі);

3) ілюстративний матеріал (один примірник);

4) зовнішню рецензію на дипломну бакалаврську роботу.

У разі непогодження з оформленням нормоконтролер має право повернути роботу здобувачу вищої освіти на подальше доопрацювання

та перенести термін захисту. У разі погодження з оформленням роботи нормоконтролер ставить дату, підпис, прізвище й ініціали на звороті титульного аркуша. Після нормоконтролю роботу подають на затвердження завідувачу кафедри управління соціальними комунікаціями.

Якщо дипломну бакалаврську роботу виконано та оформлено відповідно до вимог, передбачених для такого виду робіт, а здобувач вищої освіти має довідку про позитивне проходження перевірки роботи на плагіат системою "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 дипломну бакалаврську роботу переплітають у тверду обкладинку. З роботою окремо (у конверті) подають зовнішню рецензію та довідку про результати перевірки на плагіат автоматизованою системою "AntiPlagiarism.NET".

У разі наявності плагіату, негативного відгуку наукового керівника, завідувача кафедри або нормоконтролера щодо допуску здобувача вищої освіти до захисту дипломної бакалаврської роботи, питання виносять на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника. Протокол засідання кафедри подають на затвердження ректору ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

Перед захистом здобувач вищої освіти вищої освіти зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження. До захисту не допускають здобувачів вищої освіти, які не виконали навчальної програми і на момент подання бакалаврської роботи до захисту мають академічну заборгованість.

Здобувачі вищої освіти, які не захистили бакалаврську роботу, не мають права на отримання диплома бакалавра за спеціальністю 061 "Журналістика" освітньої програми "Медіа-комунікації". У разі невиконання роботи вчасно через поважну причину (хвороба, виробнича необхідність тощо) дозволяють захист роботи в інші строки, але в межах строку дії ЕК.

3.2. Порядок захисту дипломної бакалаврської роботи

Захист дипломних бакалаврських робіт проводять на відкритому засіданні ЕК, яку призначають відповідно до освітньої програми (ОП).

Персональний склад членів ЕК затверджує ректор ХНЕУ ім. С. Кузнеця не пізніше ніж за 30 днів до початку захисту дипломних бакалаврських робіт. До складу комісії залучають науково-педагогічних працівників, які є фахівцями зі спеціальності 061 "Журналістика", фахівців медіакомунікаційної сфери.

Дату захисту кожної роботи визначають графіком засідань ЕК, який не пізніше ніж за місяць до початку захисту затверджує ректор за поданням кафедри управління соціальними комунікаціями, і доводять до відома голови та членів ЕК, наукових керівників і здобувачів вищої освіти. Списки здобувачів вищої освіти, допущених до захисту дипломних бакалаврських робіт, подаються в ЕК не пізніше ніж за тиждень до захисту. Одночасно проводять ознайомлення членів ЕК з дипломними бакалаврськими роботами здобувачів вищої освіти.

Перед початком захисту бакалаврських робіт до ЕК подають такі документи:

подання голові ЕК щодо захисту дипломної роботи;

зовнішню рецензію на дипломну бакалаврську роботу;

довідку про результати перевірки роботи на плагіат автоматизованою системою "AntiPlagiarism.NET".

Перед захистом секретар ЕК оголошує прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти і наукового керівника, а також тему дипломної бакалаврської роботи.

Після цього слово для доповіді надають здобувачу вищої освіти. Доповідь рекомендують починати словами: "Шановні члени екзаменаційної комісії, шановні присутні! До вашої уваги пропонують дипломну бакалаврську роботу на тему "...". Доповідь доцільно завершувати фразою: "Доповідь закінчено. Дякую за увагу".

Процедура захисту дипломної бакалаврської роботи передбачає: публічний виступ здобувача вищої освіти з доповіддю, де визначають актуальність дослідженої проблеми, мету, зміст, наукову новизну та практичну цінність дипломної бакалаврської роботи. Виступ має бути пов'язаний з наведеним ілюстративним матеріалом, на який посилаються під час доповіді. Бажано, щоб доповідь здобувача вищої освіти супроводжувалася використанням мультимедійного обладнання (проектора) із застосуванням програмного продукту *MS PowerPoint*. Рекомендована тривалість:

доповіді здобувача вищої освіти – 5 – 7 хвилин;

відповіді на запитання членів ЕК;

відповіді на зауваження наукового керівника та зовнішнього рецензента;

підведення підсумків захисту дипломної бакалаврської роботи (оцінюють дипломну бакалаврську роботу кожного здобувача вищої освіти).

На підставі зовнішньої рецензії, відгуку наукового керівника та результатів захисту дипломної бакалаврської роботи ЕК ухвалює рішення щодо присвоєння здобувачу вищої освіти освітнього ступеня "бакалавр" за спеціальністю 061 "Журналістика" ОП "Медіа-комунікації".

Рішення ЕК щодо оцінювання знань, виявлених у процесі підготовки та захисту дипломної бакалаврської роботи, а також присвоєння здобувачу вищої освіти освітнього ступеня "бакалавр" за спеціальністю 061 "Журналістика" ОП "Медіа-комунікації" та видачі йому диплома державного зразка, ухвалюють 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 бакалаврських робіт оголошують в день захисту після оформлення протоколів ЕК.

Критерії оцінювання дипломної бакалаврської роботи

Максимальна оцінка за захист дипломної роботи становить 100 балів. Застосовують гнучкий підхід щодо оцінювання знань здобувача вищої освіти під час захисту залежно від рівня його теоретичної підготовки, доповіді та якості надання відповідей на запитання за темою дипломної роботи.

Оцінку 90 – 100 балів ставлять здобувачу вищої освіти за глибоке дослідження проблеми й об'єкта дипломної роботи; чітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами, які використовують для створення журналістського продукту; логічні та вичерпні відповіді на запитання керівника і членів комісії під час захисту.

Оцінку 82 – 89 балів ставлять за дослідження проблеми й об'єкта дипломної роботи; володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами, які використовують для створення журналістського продукту; незначні випадкові похибки у відповідях здобувача вищої освіти під час захисту, які суттєво не впливають на їхню повноту та змістовність.

Оцінку 74 – 81 бал ставлять за аналіз проблеми й об'єкта дослідження; володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами, які використовують для створення журналістського продукту; відсутність обґрунтованих висновків; недостатньо обґрунтовані відповіді здобувача вищої освіти під час захисту.

Оцінку 63 – 73 бали ставлять за недостатнє вміння застосовувати теоретичні знання для написання дипломної роботи; нечітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами, які використовують для створення журналістського продукту; відсутність обґрунтованих висновків; значні похибки у відповідях здобувача вищої освіти під час захисту, які суттєво впливають на їхню повноту та змістовність.

Оцінку 60 – 62 бали ставлять здобувачу вищої освіти за часткове опанування (до 50 %) інструментарієм під час написання дипломної роботи; слабе володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами, які використовують для створення журналістського продукту; відсутність обґрунтованих висновків.

Оцінку дипломної роботи визначають відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця. Оцінки за цією шкалою заносять до відомостей обліку успішності, індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти та іншої академічної документації.

Рекомендована література

Основна

1. Ладанюк А. П. Методологія наукових досліджень / А. П. Ладанюк, Л. О. Власенко, В. Д. Кишенько. – Київ : Ліра-К, 2018. – 352 с.

2. Медвідь В. Методологія та організація наукових досліджень (у структурно-логічних схемах і таблицях) / В. Медвідь, Ю. Данько, І. Коблянська. – Суми : СНАУ, 2020. – 220 с.

3. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. / І. С. Добронравова, О. В. Руденко, Л. І. Сидоренко та ін. ; за ред. І. С. Добронравової (ч. 1), О. В. Руденко (ч. 2). – Київ : ВПЦ "Київ. Ун-т", 2018. – 607 с.

Додаткова

4. Данильян О. Г. Методологія наукових досліджень : підручник / О. Г. Данильян, О. П. Дзьобань. – Харків : Право, 2019. – 368 с.

5. Євтушенко М. Методологія та організація наукових досліджень / М. Євтушенко, М. Хижняк. – Київ : Центр навч. літ., 2019. – 350 с.

Інформаційні ресурси

6. Кодекс академічної доброчесності Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/11/Kodeks-akademichnoyi>.

7. Офіційний сайт Департаменту статистики України. – Режим доступу : www.ukrstat.gov.ua.

8. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти ХНЕУ ім. С. Кузнеця [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/09/Polozhennya-pro-atestatsiyu-zdobuvachiv-vyshhoyi-osvity-HNEU.pdf>.

9. Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за накопичувальною бально-рейтинговою системою в ХНЕУ ім. С. Кузнеця [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/06/Poryadok-otsinyuvannya-rezultativ-navchannya-studentiv.pdf>.

10. Порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти в ХНЕУ ім. С. Кузнеця під час введення воєнного стану в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/05/Poryadok-provedennya-atestatsiyi-v-HNEU-pid-chas-vvedennya-voennogo-stanu-v-Ukrayini.pdf>.

11. Регламент перевірки на унікальність академічних текстів здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця навчально-методичним відділом [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/1/Reglament-perevirky-na-unikalnist-akademichnyh-tekstiv.pdf>.

12. Сервіс автоматичного оформлення бібліографічних посилань Grafiati. – Режим доступу : <https://www.grafiati.com/uk/>.

Додатки

Додаток А

Орієнтовний перелік тем дипломних бакалаврських робіт

1. Розроблення медіапродукту для покращення комунікації.
2. Удосконалення комунікації шляхом застосування звукових ефектів.
3. Організація PR-кампанії щодо просування продукції.
4. Розроблення розважальної програми на радіо.
5. Розроблення медіапродукту для протидії пропаганді та маніпуляції.
6. 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 медіастратегії 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. Обґрунтування використання Event-технології під час просування компанії.
16. Формування інформаційної безпеки українського суспільства в умовах війни.
17. Удосконалення контенту журналістських матеріалів про соціально вразливі категорії населення.
18. Створення відеореклами як комунікаційного інструменту просування бізнесу.
19. Створення комерційної реклами з використанням негативних емоцій.
20. Розроблення елементів корпоративної культури для закладів вищої освіти.

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

Завідувачу кафедри управління
соціальними комунікаціями
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
доценту Ярьсько К. В.
здобувача вищої освіти першого
(бакалаврського) рівня
за спеціальністю 061
"Журналістика" Коваленко
Ярослава Даниловича

Заява

Прошу Вас затвердити тему моєї бакалаврської роботи "Напрями
вдосконалення комунікаційного процесу в бізнес-середовищі".

(дата)

(підпис здобувача вищої освіти)

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

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН І ЖУРНАЛІСТИКИ

КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНИМИ КОМУНІКАЦІЯМИ

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Спеціальність	Журналістика
Освітня програма	Медіа-комунікації
Група	6.01.061.020.20.1

ДИПЛОМНА РОБОТА

на тему "Створення медіаконтенту
для молодіжних організацій"

Виконала: здобувач вищої освіти
Карина КОРОТКОВА

Керівник: д-р філол. наук, професор
Оксана ПРОСЯНИК

Рецензент:

Харків – 2024

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Факультет	<u>міжнародних відносин і журналістики</u>
Кафедра	<u>управління соціальними комунікаціями</u>
Освітній ступінь	<u>бакалавр</u>
Спеціальність	<u>061 "Журналістика"</u>
Освітня програма	<u>6.01.061.020 "Медіа-комунікації"</u>

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри управління
соціальними комунікаціями

_____ доцент Яресько К. В.

" " травня 2024 року

**ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧУ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти

1. Тема Напрями вдосконалення комунікаційного процесу у бізнес-середовищі
роботи:

Керівник

роботи:

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом ректора № ... від "..." лютого 2024 року

2. Термін подання здобувачем вищої освіти роботи: "..." травня 2024 року

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

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

Розділ 1:

Розділ 2:

Розділ 3:

5. Перелік графічного матеріалу

Плакат 1:

Плакат 2:

Плакат 3:

6. Дата видачі завдання _____.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи	Термін 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 в системі "Антиплагіат"		
7	Оформлення дипломної роботи		
8	Подання голові Державної екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи		

Здобувач вищої освіти _____ **Я. Д. Коваленко**
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____ **О. П. Просяник**
(підпис) (прізвище та ініціали)

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

Направляється здобувач вищої освіти першого (бакалаврського) рівня Марія БІЛЬКО до захисту дипломної роботи за спеціальністю 061 "Журналістика" на тему "Удосконалення контенту журналістських матеріалів про соціально вразливі категорії населення".

Тему та керівника дипломної роботи затверджено наказом ректора № 107-С від "01" лютого 2023 року.

Декан факультету Володимир ЧЕРНИШОВ

Довідка про успішність і відповідність вимогам ДСТУ

Здобувач вищої освіти Марія БІЛЬКО за період навчання на факультеті міжнародних відносин і журналістики з 2020 р. до 2024 р. повністю виконала навчальний план за освітньою програмою з таким розподілом оцінок за національною шкалою: відмінно – 15 %, добре – 60 %, задовільно – 25 %.

Секретар факультету: Наталія ТУЛЬЧИНСЬКА

Нормоконтроль: Ольга ЗИМА

Висновок керівника дипломної роботи

Здобувач вищої освіти Марія БІЛЬКО виконала дипломну роботу в повному обсязі та в задані терміни. Зміст роботи в цілому відповідає вибраній темі, розроблені заходи обґрунтовано. Стил і мова викладення дипломної роботи відповідають вимогам, що ставлять до робіт такого рівня. Під час написання роботи було використано науково-методичні та нормативні джерела за темою дослідження, фінансову, управлінську та статистичну звітність підприємства. Роботу виконано з використанням інформаційних технологій. За результатами дослідження підготовлено до друку тези доповідей у збірнику матеріалів ІХ Всеукраїнської студентської наукової конференції "Актуальні проблеми соціальних комунікацій". Дипломну роботу рекомендовано до захисту в ЕК.

Керівник роботи Ольга ЗИМА

Висновок кафедри про дипломну роботу

Дипломну роботу розглянуто на засіданні кафедри управління соціальними комунікаціями, протокол № 13 від "04" травня 2024 року. Здобувач вищої освіти Марія БІЛЬКО допускається до захисту роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри Катерина ЯРЕСЬКО

**Приклад оформлення реферату дипломної
бакалаврської роботи**

РЕФЕРАТ

Дипломна бакалаврська робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Загальний обсяг роботи становить ... сторінок. Вона містить 14 таблиць, 16 рисунків, 60 використаних джерел та 8 додатків.

Тема роботи: Напрями вдосконалення комунікаційного процесу в бізнес-середовищі.

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 бакалаврської роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	8
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ДОСЛІДЖЕННЯ СОЦІАЛЬНОЇ РЕКЛАМИ	11
1.1. Історичні аспекти соціальної реклами на українських та світових теренах	11
1.2. Основні поняття та сутність соціальної реклами	14
1.3. Особливості сучасного стану соціальної реклами	18
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОСОБЛИВОСТЕЙ СТВОРЕННЯ І ПРОСУВАННЯ СОЦІАЛЬНОЇ РЕКЛАМИ	21
2.1. Дослідження українського ринку соціальної реклами щодо протидії домашньому насильству	21
2.2. Аналіз зарубіжного ринку соціальної реклами щодо протидії домашньому насильству	25
2.3. Аналіз цільової аудиторії щодо соціальної реклами	28
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ СОЦІАЛЬНОЇ РЕКЛАМИ З УРАХУВАННЯМ СВІТОВОГО ДОСВІДУ	33
3.1. Визначення проблем використання соціальної реклами в Україні та пошук інструментів їх вирішення	33
3.2. Розроблення рекомендацій щодо поліпшення соціальної реклами в Україні	35
3.3. Розроблення кампанії щодо створення і просування соціальної реклами з протидії домашньому насильству	37
ВИСНОВКИ	40
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	43
ДОДАТКИ	46

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

Заява
про дотримання професійної етики
під час написання дипломної бакалаврської роботи

Я, Коваленко Ярослава Даниловича, здобувач вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 061 "Журналістика" Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця заявляю, що в моїй дипломній бакалаврській роботі на тему: "Напрями вдосконалення комунікаційного процесу в бізнес-середовищі", поданій в екзаменаційну комісію для публічного захисту, дотримано правила професійної етики, немає плагіату, фальсифікації даних і хибного цитування.

Я ознайомлений із чинним у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця Положенням про підготовку та захист випускової роботи на присвоєння освітнього ступеня "бакалавр" та методичними рекомендаціями до підготовки і захисту дипломної роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 061 "Журналістика", згідно з якими наявність плагіату, фальсифікації даних і хибного цитування є підставою для зниження оцінки за випускову роботу на присвоєння освітнього ступеня "бакалавр", незадовільного оцінювання або недопуску до захисту.

(дата)

(підпис)

Приклад оформлення списку використаних джерел

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України. – Київ : Ін-т 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. Прищенко С. В. Кольорознавство : навч. посіб. / С. В. Прищенко. – Київ : Держ. акад. кер. кадрів культури і мистецтв, 2009. – 341 с.
4. Психологія реклами : навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. / О. В. Зазимко, М. С. Корольчук, В. М. Корольчук та ін. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2016. – 384 с.
5. Статистична інформація Державної служби статистики України. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua>.
6. Храбатин О. І. Маркетинг : навч. посіб. / О. І. Храбатин, Л. В. Яворська. – Київ : 2014. – 284 с.
7. Шевченко Л. І. Медіалінгвістика як дискурс сучасної славістики: наукова перспектива [Електронний ресурс] / Л. І. Шевченко. – Режим доступу : <http://nbuv.gov.ua/report/view/id/511>.
8. Bell A. Approaches to media discourse / A. Bell. – London : Blackwell, 1996. – 287 p.
9. 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 бакалаврської роботи на тему
"Напрями вдосконалення комунікаційного процесу в бізнес-середовищі"

Виконала:
здобувач вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня
за спеціальністю 061 "Журналістика",
ОП "Медіа-комунікації"

Н. А. Романцова

Керівник:
д-р філол. наук, професор

О. П. Просяник

Харків, 2024

Приклад оформлення плаката в ілюстративному матеріалі

Плакат 1
Таблиця 1.1Розподіл 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
Усього	2	11	13	14	23	15	4	21	61

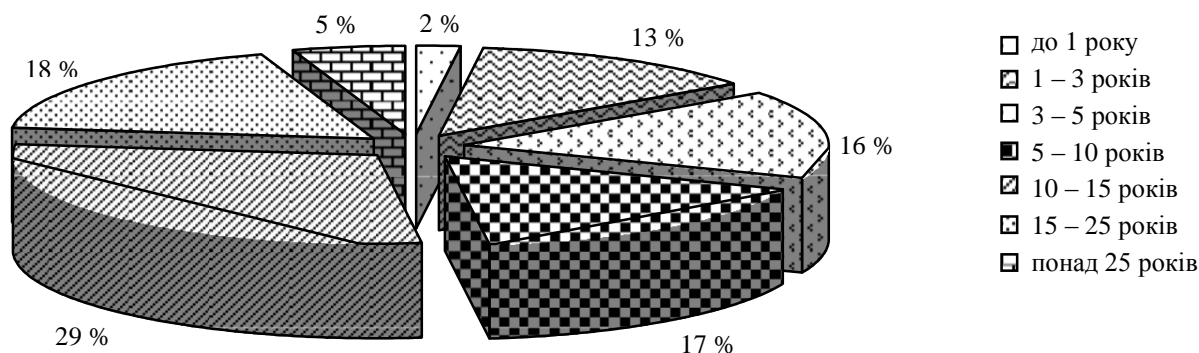


Рис. 1.1. Структура персоналу Шевченківського об'єднаного управління Пенсійного фонду України м. Харкова за стажем служби

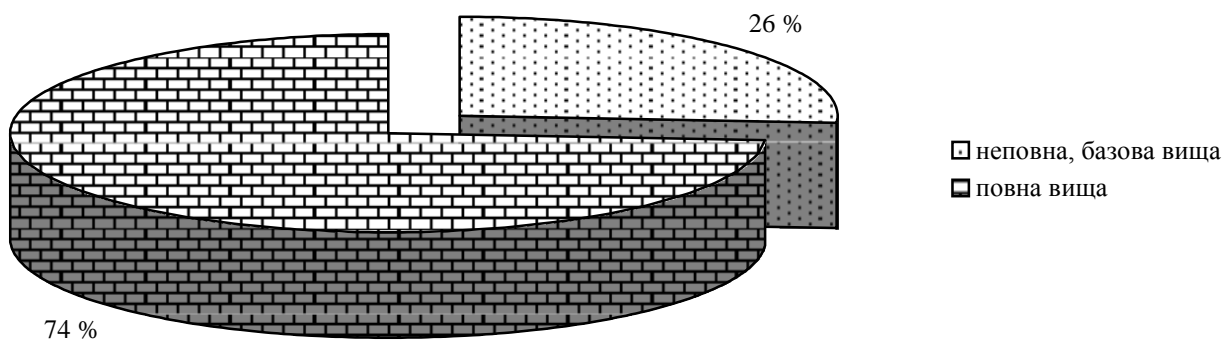


Рис. 1.2. Структура персоналу Шевченківського об'єднаного управління Пенсійного фонду України м. Харкова за рівнем освіти

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

РЕЦЕНЗІЯ

на бакалаврську роботу _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
на тему " _____ "

Актуальність теми дослідження, висвітленої в бакалаврській роботі.

Основні результати роботи, одержані автором.

Практичне значення результатів.

Недоліки, дискусійні положення, які слід урахувати автору.

Загальний висновок про доцільність рекомендації роботи до захисту, її оцінка та висновок про можливість присвоєння освітнього ступеня "бакалавр" за спеціальністю 061 "Журналістика" ОП "Медіа-комунікації".

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

Зміст

Вступ.....	3
1. Підготовка до написання дипломної бакалаврської роботи	7
1.1. Визначення напрямку дослідження і затвердження теми бакалаврської дипломної роботи	7
1.2. Складання плану дипломної бакалаврської роботи	8
2. Виконання дипломної бакалаврської роботи	9
2.1. Загальні вимоги до структури та змісту дипломної бакалаврської роботи	9
2.2. Вимоги до оформлення дипломної бакалаврської роботи	15
3. Підготовка та порядок захисту дипломної бакалаврської роботи	27
3.1. Підготовка до захисту дипломної бакалаврської роботи	27
3.2. Порядок захисту дипломної бакалаврської роботи.....	29
Критерії оцінювання дипломної бакалаврської роботи.....	31
Рекомендована література.....	32
Основна	32
Додаткова	33
Інформаційні ресурси	33
Додатки.....	34

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до написання дипломної роботи
для здобувачів вищої освіти
спеціальності 061 "Журналістика"
освітньої програми "Медіа-комунікації"
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

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

Відповідальний за видання *К. В. Ярецько*

Редактор *Н. Г. Войчук*

Коректор *В. О. Дмитрієва*

План 2024 р. Поз. № 10 ЕВ. Обсяг 48 с.

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

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*