

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації
до написання кваліфікаційних робіт
для студентів спеціальності 061 "Журналістика"
першого (бакалаврського)
та другого (магістерського) рівнів**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2020**

УДК 070(07.034)
М54

Укладачі: О. В. Птащенко
О. Г. Зима
О. П. Просяник
О. М. Афанасьєва

Затверджено на засіданні кафедри управління соціальними комунікаціями.

Протокол № 4 від 25.11.2019 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційних робіт
М54 для студентів спеціальності 061 "Журналістика" першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів [Електронний ресурс] / уклад. О. В. Птащенко, О. Г. Зима, О. П. Просяник, О. М. Афанасьєва. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 49 с.

Подано послідовність виконання та оформлення дипломних і наукових робіт. Наведено приклади оформлення елементів дипломної роботи (таблиці, рисунки, додатки, список використаної літератури).

Рекомендовано для студентів спеціальності 061 "Журналістика" першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів.

УДК 070(07.034)

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2020

Вступ

У системі підготовки фахівців із журналістики, маркетингу, реклами та PR одне з головних місць посідає написання різних видів кваліфікаційних робіт (наукових робіт, курсових проєктів, дипломних робіт).

Кваліфікаційною роботою різних видів студент завершує свою навчальну, наукову підготовку в університеті загалом або за окремою дисципліною. Вона має засвідчити професійну зрілість випускника, виявити його загальнонаукову, загальнопрофесійну та спеціальну підготовку, уміння застосовувати здобуті в університеті знання для вирішення конкретних наукових та практичних завдань.

Студент у кваліфікаційній роботі показує, як він опанував сучасні методи наукового дослідження, як уміє коректно використовувати різні методи для аналізу державно-правових категорій та явищ, як навчився робити власні узагальнення та висновки, працювати з літературою.

Кваліфікаційна робота є закінченою самостійною науковою розробкою, у якій досліджено окремі аспекти актуальної теоретико-прикладної проблеми й запропоновано її вирішення на підставі використання наукових методів, вивчення теоретичної літератури, нормативно-правової бази та практики її застосування.

Метою кваліфікаційної роботи є:

систематизація, закріплення, розширення теоретичних знань і практичних навичок зі спеціальності та застосування їх під час вирішення конкретних теоретичних і практичних завдань;

розвиток навичок у виконанні самостійної наукової роботи, оволодінні основними методами наукового дослідження, формулюванні конкретних наукових висновків та рекомендацій за обраною темою та їхньому впровадженні у практичну діяльність.

Загальними вимогами до виконання кваліфікаційної роботи є: чіткість побудови структурних елементів, логіка викладу дослідження, послідовність і конкретність подання матеріалу, переконлива аргументація, доказовість висновків та обґрунтованість рекомендацій, практична значущість визначених результатів.

1. Порядок організації виконання дипломної роботи

Діяльність щодо виконання дипломної роботи студент має розпочинати із вибору теми дипломної роботи, об'єкта дослідження та розроблення розгорнутого плану роботи.

Тематику дипломних робіт розробляє кафедра економіки та маркетингу. Перелік тем дипломних робіт за відповідними напрямками дослідження наведено в додатку А. Студент має право запропонувати власну тему, безпосередньо пов'язану з науковим профілем випускової кафедри, попередньо погодивши її з керівником дипломної роботи.

Студент очної форми навчання має обрати тему, об'єкт дослідження та сформував розгорнутий план останнього до початку переддипломної практики. Студент заочної форми навчання має обрати тему, об'єкт дослідження та сформував розгорнутий план останнього до закінчення першої установчої сесії.

Після погодження теми дипломної роботи та плану її написання з керівником дипломної роботи студент має написати заяву на ім'я завідувача кафедри із проханням затвердити тему дипломної роботи та план її написання. Приклад написання такої заяви наведено в додатку Б.

Студента допускають до виконання дипломної роботи та проходження переддипломної практики (для студентів очної форми навчання) тільки після підписання заяви завідувачем кафедри.

Протягом написання дипломної роботи студент має можливість звертатися до керівника дипломної роботи та консультантів з охорони праці.

Керівниками дипломних робіт призначають висококваліфікованих фахівців кафедри з-поміж професорів і доцентів.

Науковий керівник роботи зобов'язаний:

своєчасно видати студенту завдання на дипломну роботу відповідного зразка;

допомагати студентові в розробленні календарного плану виконання роботи. До того ж за керівником залишається право визначати терміни виконання окремих частин роботи, оскільки студент не завжди може раціонально розподілити час з урахуванням рівня складності та обсягу окремих її частин;

рекомендувати студенту необхідну монографічну та навчально-методичну літературу, довідкові матеріали, оригінальні статті у спеціальних наукових періодичних виданнях;

проводити систематичні, передбачені розкладом або календарним планом, індивідуальні консультації;

перевіряти виконання роботи як за окремими частинами, так і всієї;

сприяти вирішенню питань організаційного характеру;

контролювати якість оформлення роботи та її своєчасний попередній захист на засіданні кафедри;

допомагати у підготовці роботи до захисту.

Виконання дипломної роботи має проходити згідно із графіком, затвердженим випусковою кафедрою. Після підписання заяви щодо затвердження теми та плану дипломної роботи студенту видають два екземпляри графіка виконання дипломної роботи. Ознайомлення із цим графіком має бути підтверджено підписом студента. Один екземпляр графіка залишається у студента, другий – у керівника дипломної роботи, де він фіксує рівень виконання студентом такого графіка та дати проведення консультацій.

План-графік містить такі основні пункти:

1. Вибір теми дипломної роботи.
2. Вибір бази переддипломної практики.
3. Прикріплення до наукового керівника від кафедри.
4. Затвердження бази переддипломної практики.
5. Погодження з керівником теми дипломної роботи.
6. Затвердження теми дипломної роботи на кафедрі.
7. Оформлення завдання на дипломну роботу, погодження графіка роботи.
8. Початок переддипломної практики (початок січня).
9. Робота з літературними джерелами. Складання бібліографії з теми дипломної роботи.
10. Написання теоретичної частини роботи.
11. Вивчення проблеми, досліджуваної в дипломній роботі, на базі практики.
12. Написання другого розділу дипломної роботи.
13. Захист звіту про переддипломну практику.
14. Виступ на студентській науковій конференції.
15. Написання заключного розділу дипломної роботи – пропозицій (напрямів) з удосконалення проблеми за темою дипломної роботи.
16. Здавання дипломної роботи керівникові на перевірку.
17. Виправлення зроблених зауважень. Здавання остаточного варіанта дипломної роботи.

18. Написання керівником відгуку на дипломну роботу.

19. Передання дипломної роботи на зовнішнє рецензування. Отримання рецензії.

20. Підготовка до виступу на захисті дипломної роботи.

21. Захист дипломної роботи.

Перед остаточним оформленням чистового варіанта виконаної дипломної роботи студент має подати керівникові дипломної роботи для перевірки чернетку всіх розділів, урахувуючи вступ, висновки та список використаної літератури.

Виправлену, згідно із зауваженнями дипломного керівника, чернетку подають на нормоконтроль, проходження якого означає відповідність оформлення дипломної роботи встановленим вимогам та можливість подання роботи до захисту.

Для проходження нормоконтролю, окрім гідного оформлення дипломної роботи, студент має подати:

відгук керівника дипломної роботи (додаток В);

рецензію на роботу (із підписом сторонніх наукових працівників, досвідчених висококваліфікованих спеціалістів та керівників підприємств із печаткою, що затверджує їхній підпис).

Після проходження нормоконтролю пояснювальну записку (дипломну роботу) у переплетеному вигляді із сукупністю всіх перелічених раніше документів подають завідувачу кафедри. Якщо робота дійсно відповідає встановленим вимогам, завідувач кафедри підписує її та допускає до захисту. А якщо ні – студента не допускають до захисту й подальші заходи щодо такої ситуації визначають на засіданні випусковою кафедри.

Для вчасного оформлення всіх необхідних документів та допуску до захисту дипломної роботи її має бути закінчено до 15 травня та подано на кафедру до 25 травня (на бакалаврському рівні) і до 25 січня (на магістерському рівні).

Таким чином, дипломна робота має бути самостійним дослідженням, що базується на об'єктивних даних та вміщує обґрунтоване рішення поставленого завдання.

2. Загальні положення, мета та завдання дипломної роботи

2.1. Загальні положення дипломної роботи

Виконання дипломної роботи є завершальним етапом навчання студента у закладі вищої освіти та кінцевим результатом його самостійної індивідуальної науково-дослідницької діяльності, комплексним дослідженням, яке підбиває підсумки вивчення ним різноманітних дисциплін, передбачених навчальними планами для студентів спеціальності 061 "Журналістика" першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів, та проходження переддипломної практики. Студент-дипломник має підтвердити рівень загальнотеоретичної та спеціальної підготовки, а дипломна робота є випускною кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої та успішного складання комплексного іспиту зі спеціальності державна екзаменаційна комісія вирішує питання про надання її автору відповідної кваліфікації.

Дипломна робота має містити:

обґрунтування актуальності обраної теми;

чітко визначені предмет та об'єкт дослідження;

установлені цілі дослідження та завдання з виконання наукових досліджень, які забезпечать досягнення визначених цілей;

короткий науково-аналітичний огляд інформаційних джерел, нормативно-правового матеріалу про виникнення та сучасний стан досліджуваної проблеми;

критичний аналіз монографічних і періодичних наукових видань із теми дослідження;

подання ключової інформації у зручній для сприйняття формі (таблиці, діаграми, рисунки тощо);

самостійні дослідження, розрахунки, виконані із залученням сучасних інформаційних технологій, висновки, практичні рекомендації та пропозиції щодо вдосконалення діяльності організацій, установ, підприємств чи державних органів.

Загальний обсяг роботи першого (бакалаврського) рівня має бути в межах 80 – 90 сторінок друкованого тексту формату А4, другого (магістерського) рівня – до 120 сторінок. Бібліографія та додатки до загального обсягу роботи не входять.

Дипломну роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису у твердій обкладинці.

2.2. Вибір і затвердження теми дипломної роботи

Тему роботи обирають із переліку, запропонованого кафедрою (див. додаток А). Студент може запропонувати свою тему, відповідно до власних наукових інтересів, яку в разі згоди керівника дипломної роботи та членів кафедри може бути долучено до переліку.

Затвердження тем дипломних робіт відбувається на підставі письмової заяви студента на ім'я ректора університету, яку він подає на кафедру.

У заяві, окрім теми, має бути вказано прізвище бажаного наукового керівника, що потребує його візи погодження. Методисти випускових кафедр реєструють заяви студентів.

Заяву має бути подано студентом не пізніше як за 24 тижні до терміну захисту роботи. У разі неподання студентом заяви про вибір теми дипломної роботи без поважної причини його вважають порушником графіка навчального процесу і тему дипломної роботи закріплюють на розсуд кафедри.

За потреби у зміні теми дипломної роботи студент подає на кафедру відповідну мотивовану заяву з візою наукового керівника на ім'я ректора університету. У разі позитивного висновку завідувача кафедри готують проект відповідного наказу.

2.3. Призначення наукових керівників

Наукових керівників дипломних робіт призначає випускова кафедра зі штатних науково-педагогічних працівників університету та висококваліфікованих фахівців-практиків з урахуванням достатності їхньої кваліфікації та відповідності наукових інтересів.

Науково-педагогічних працівників університету призначають науковими керівниками дипломних робіт, відповідно до планового розподілу педагогічного навантаження.

Першочергово призначають наукових керівників дипломних робіт, указаних у заявах студентів, які дали відповідну візу-погодження. Кафедра має право призначити науковим керівником іншу особу, ніж указана в заяві студента. Кафедра може відмовити в затвердженні теми дипломної роботи

в разі претензії двох чи більше студентів на виконання однакових або споріднених тем (перевагу рекомендовано надавати кращому за академічною успішністю студенту) або невідповідності запропонованої студентом теми змісту спеціальності чи вимогам до дипломних робіт певного освітньо-кваліфікаційного рівня. Студенту до того ж може бути запропоновано скорегувати тему.

2.4. Структура роботи

Дипломна робота складається з таких структурних елементів, як:
пояснювальна записка;
завдання на дипломну роботу;
подання голові ДЕК щодо захисту дипломної роботи (додаток Г);
зміст;
перелік умовних позначень (за потреби);
вступ;
теоретичний розділ;
аналітичний розділ;
проектний розділ;
охорона праці (перший (бакалаврський) рівень);
висновки та пропозиції;
список використаної літератури;
додатки.

Загальну структуру дипломної роботи наведено на рис. 2.1.

Розділи роботи має бути розподілено на три підрозділи (потрійна нумерація недопустима).

2.5. Пояснювальна записка та завдання на дипломну роботу

Пояснювальну записку оформлюють виключно згідно з наведеним зразком (додаток Д).

Тему роботи мають зазначати ідентично темі, затвердженій наказом ректора. У разі невідповідності роботу до захисту не беруть.

Прізвище, ім'я та по батькові студента та керівника роботи мають зазначати повністю. Поле "науковий ступінь, учене звання або посада" заповнюють таким чином: скорочено зазначають науковий ступінь (наприклад,

"д-р екон. наук" або "канд. екон. наук") та через кому – посаду (професор, доцент, старший викладач).

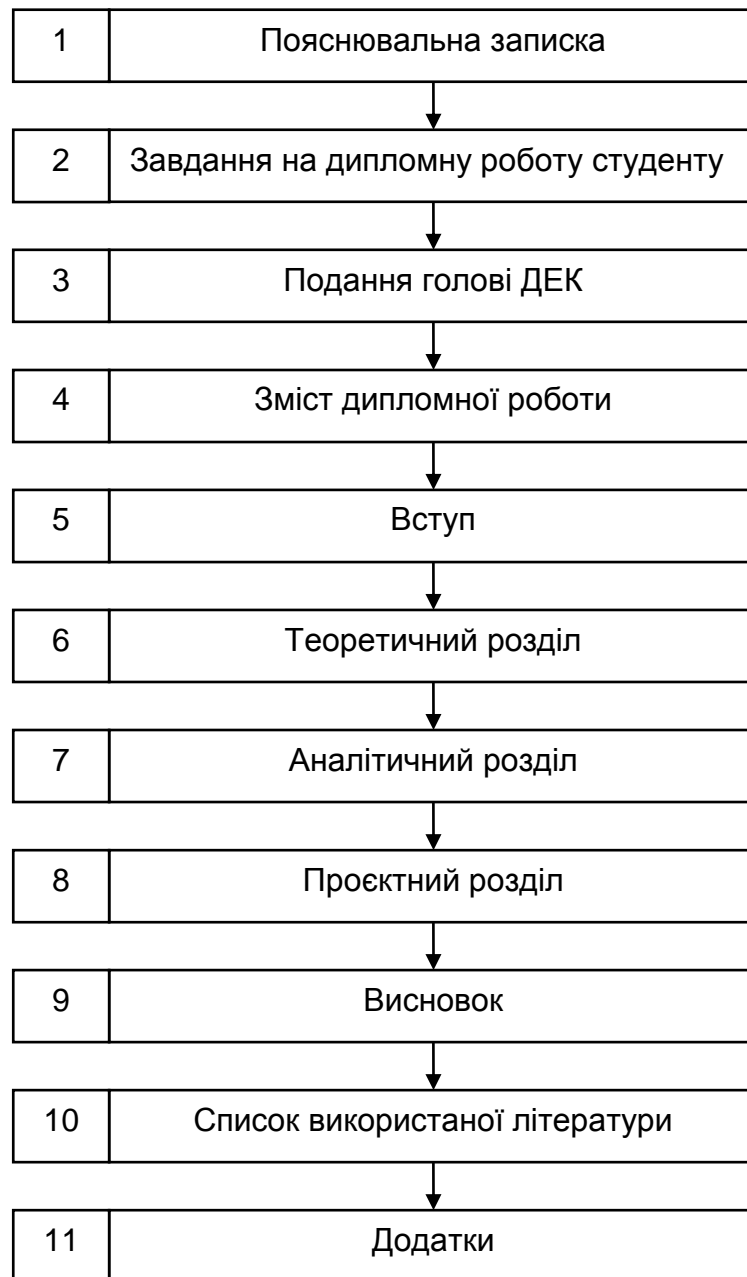


Рис. 2.1. **Загальна структура дипломної роботи**

Усі інші поля заповнюють науковий керівник та завідувач кафедри. Під час подання друкованої версії роботи на кафедру студент має поставити на титульному аркуші у відповідному полі свій підпис.

Завдання на дипломну роботу студента мають містити термін подання роботи, назву розділів та перелік графічного матеріалу (додаток Е). Також необхідно зазначити консультанта з кафедри технологій. Календарний план складає керівник дипломної роботи.

Завдання на дипломну роботу підписує студент, керівник та завідувач кафедри.

2.6. Зміст

План дипломної роботи має послідовно містити назви всіх структурних елементів роботи 1-го та 2-го рівнів (окрім титульного аркуша й самого змісту) та посилання на номери сторінок, на яких починають цей структурний елемент.

Візуально зміст роботи має відображати ієрархію структурних елементів роботи (перелік умовних позначень, вступ, розділи, висновки, додатки – елементи 1-го рівня; підрозділи – елементи 2-го рівня). Приклад змісту наведено в додатку Ж.

На початку по центру розміщено назву "ЗМІСТ".

2.7. Перелік умовних позначень

Якщо в дипломній роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи тощо, то їхній перелік може бути подано у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, у яких за абеткою наводять скорочення, справа – їхнє детальне розшифрування. Якщо в роботі скорочення зустрічають менше від трьох разів, то перелік не складають, а їхнє розшифрування наводять у тексті за першого згадування.

2.8. Вступ

Вступ до роботи розкриває сутність і стан наукової проблеми (завдання) і її значущість, підстави та вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності у проведенні дослідження.

Вступ має містити такі елементи (у такому ж порядку):

Актуальність дослідження. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вирішеннями проблеми (наукового завдання) обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, особливо на користь України. Обсяг актуальності має становити 1 – 1,5 сторінки.

Навести *перелік* провідних учених та фахівців (вітчизняних та іноземних), які займалися проблематикою, що розглядають.

Сформувати, відповідно до дослідження, *мету та завдання*.

Вступ містить формулювання мети роботи та завдань, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як "дослідження...", "вивчення...", тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію та обрано для вивчення. Не слід називати об'єктом дослідження конкретне підприємство, організацію, установу чи орган державної влади або його підрозділ, на прикладі якого виконують роботу, адже це є базою дослідження.

Предмет дослідження – конкретне завдання, що міститься в межах об'єкта дослідження. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне та часткове. В об'єкті виділяють ту його частину, яка є предметом дослідження, саме на нього спрямовано увагу студента, оскільки предмет дослідження визначає тему випускної дипломної роботи.

Навести *методи та прийоми дослідження*, що використовують під час написання роботи, з наведенням конкретних прикладів застосування.

Інформаційне забезпечення роботи, де вказані основні інформаційні джерела (законодавчі, нормативні, статистичні та теоретичні).

Склад дипломної роботи та *наявність* опублікованого студентом доробку (наукові статті та конференції).

2.9. Основна частина

Основна частина роботи складається із трьох послідовних розділів: теоретичного, аналітичного та проєктного, – кожного з яких має бути розподілено на три підрозділи.

Перший розділ містить теоретичне обґрунтування досліджуваних явищ та процесів. У цій частині дипломної роботи викладають теоретичну базу, необхідну для вирішення визначеної проблеми, дають огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на відповідні джерела. На основі вивчення наукової літератури розкривають думки різних учених щодо вирішення проблеми, обґрунтовують погляди автора стосовно шляхів її вирішення.

Загалом, у першому розділі мають послідовно вирішувати такі завдання:

розкриття сутності досліджуваного явища та його особливостей серед інших подібних явищ, за потреби, аналіз історії розвитку явища, його нормативно-правової бази;

аналіз наукових і практичних підходів (історичних та сучасних) до аналізу обраного об'єкта дослідження;

аналіз наявної термінології у сфері дослідження, створення понятійно-категоріального апарату, на який автор буде спиратися в подальшій роботі;

виявлення тих методів та інструментів, які можуть бути використані у процесі дослідження предмета роботи, визначення та обґрунтування інструментарію, що буде безпосередньо застосований у роботі;

огляд світових тенденцій явища, що аналізують.

Обсяг першого розділу – у межах 30 – 35 % від загального обсягу дипломної роботи.

Другий розділ має поєднувати здобуті теоретичні знання та набуті вміння використовувати обрані методи й певний методичний інструментарій на конкретних прикладах. У цій частині дипломної роботи викладають результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розроблення проблеми. Автор має давати оцінку повноти вирішення поставлених завдань, достовірності визначених результатів (характеристик, параметрів), їхнє порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтування потреби у додаткових дослідженнях, негативні результати, які обумовлюють необхідність у припиненні подальших досліджень. До цього розділу на першому (бакалаврському) рівні належить підрозділ технологічного обґрунтування запропонованих заходів (консультаційну допомогу здійснюють викладачі відповідної кафедри).

Завданням *третього розділу* є розроблення конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління параметрами розвитку, діяльності організації на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, викладених у першому розділі, а також висновків, зроблених у другому розділі дослідження. Назву розділу формулюють таким чином: "Удосконалювання... (предмета дослідження) на... (базі дослідження)" або "Шляхи вдосконалювання... (предмета дослідження) на... (базі дослідження)".

Рекомендації та пропозиції мають ґрунтуватися на основних теоретичних положеннях, методичних підходах, методичному інструментарії,

викладених у першому розділі, а також результатах проведеного у другому розділі дослідження. Вони мають відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної реальності.

Окремим розділом дипломної роботи на першому (бакалаврському) рівні є розділ "Охорона праці" (консультаційну допомогу здійснюють викладачі відповідної кафедри).

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

Кожний розділ роботи завершують відповідними висновками, які починають із нової сторінки.

2.10. Висновки

Висновки – це завершальний етап дипломної роботи. У них коротко наводять найбільш важливі теоретичні та практичні положення, які містять оцінку досягнутих результатів із точки зору відповідності меті дипломної роботи та поставленим у вступі завданням, пропозицій щодо вдосконалення досліджуваного напрямку діяльності організації. Послідовність висновків має відповідати поставленим і наведеним у вступі завданням.

2.11. Список використаної літератури

Список використаної літератури розміщують після висновків. Він складається з літературних джерел, що були використані студентом у ході написання дипломної роботи, а саме: законодавчо-нормативних актів, підручників, навчальних посібників, монографій, статей у періодичних виданнях, інтернет-сайтів тощо. Неопубліковані джерела (фінансова звітність, технічна документація, інша внутрішня документація підприємства, конспект лекцій, складений студентом, тощо) до списку використаної літератури не вносять. Кількість використаних джерел залежить від ступеня вивченості проблеми та її нормативного врегулювання.

Джерела оформлюють, згідно з вимогами ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання", який набув чинності з 1 липня 2007 року. Він є базовим для системи

стандартів, правил, методичних посібників зі складання бібліографічного опису, у тому числі і бібліографічних списків до наукових робіт.

Слова і словосполучення скорочують відповідно до:

ДСТУ 3582–97 "Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила";

ГОСТ 7.12–93 "СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила";

ГОСТ 7.11–78 "СИБИД. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании".

2.12. Додатки

Додатки є необхідним розділом дипломної роботи. Дипломна робота обов'язково має містити додатки, що відображають відповідну інформаційну базу аналізу діяльності підприємства в повному обсязі, які мають бути належним чином оформленими з титульною сторінкою: "Фінансова звітність підприємства", "Фінансовий аналіз діяльності підприємства" (рис. 2.2).

Також до додатків доцільно долучати допоміжний матеріал, який використовують для повноти сприйняття дипломної роботи:

схему організаційної структури управління підприємства (організації);

проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;

великі за обсягом розрахункові таблиці;

таблиці допоміжних цифрових даних;

протоколи, акти;

інструкції та методики, опис алгоритмів і програм розв'язання задач на комп'ютері, розроблених у процесі виконання дипломної роботи;

ілюстрації допоміжного характеру;

допоміжні матеріали, що мають прикладне значення (таблиці, рисунки, положення про роботу відділів підприємства, організації).

Матеріал, що надають у додатках, має відповідати обраній темі дослідження й містити необхідні матеріали, що були базою для проведення досліджень і практичних розробок.

Обсяг додатків має бути визначено реальними потребами роботи.

Якщо розміщений у додатках матеріал не є авторським, обов'язково потрібно вказувати посилання на джерело.

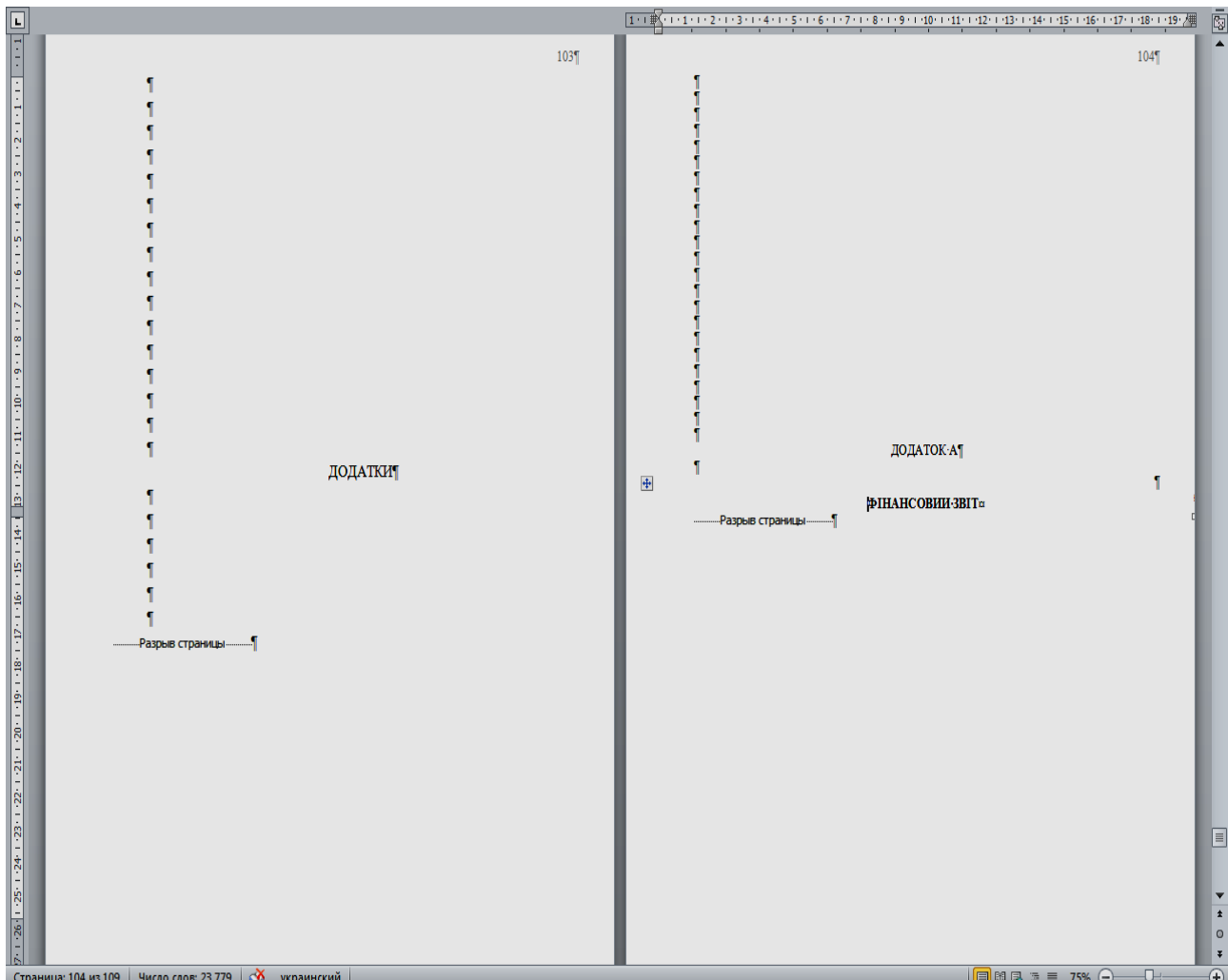


Рис. 2.2. Приклад оформлення додатків

3. Правила оформлення дипломної роботи

3.1. Загальні вимоги

Дипломну роботу виконують на папері формату А4 (297 × 210 мм). Робочу площу аркуша, на якій друкують текст роботи, обмежують полями таких розмірів: верхнє та нижнє – по 20 мм; лівє – 25 мм; правє – 10 мм.

Роботу друкують комп'ютерним способом. Шрифт друку – Times New Roman, звичайний. Кегль (параметри) шрифту – 14 pt (одиниць). Міжрядковий інтервал тексту – 1,5.

Перенесення слів у роботі по тексту не допускають.

Шрифт написання (друкування) має бути чорного кольору, чітким, рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення протягом усієї

роботи. Тобто всі лінії, букви, цифри та знаки мають бути однаково чорними по всій роботі. Якщо існує необхідність у вписуванні власноруч окремих слів, знаків та формул у роздрукований текст, то щільність його написання має максимально наближатися до щільності основного зображення (рис. 3.1).

Помилки, описки та графічні неточності допускають виправляти підчищенням або зафарбуванням фарбою білого кольору з нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого власноруч або машинним способом.



Рис. 3.1. Наочне наведення вимог до полів, які обмежують написання (друкування) дипломної роботи

У ході складання плану роботи слід урахувувати такі вимоги: треба зазначати у плані номери аркушів, на яких починають відповідні структурні частини роботи (вступ, розділи, підрозділи тощо);

такі структурні частини роботи, як: вступ, висновки, список використаної літератури, додатки – у плані подають без нумерації, тобто перед ними номери не проставляють;

назви структурних частин роботи у плані друкують від межі лівого поля;

назви структурних частин роботи – "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ПІДРОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ", "ДОДАТКИ" – друкують центровано до тексту великими літерами напівжирним шрифтом, кегль (параметри) шрифту – 14 pt (одиниць);

номери розділів проставляють арабськими цифрами, після яких крапку не ставлять;

назву розділу друкують у наступному рядку від межі лівого поля аркуша (тобто починають після номера розділу та крапку після нього не ставлять);

номер підрозділу є складним і складається з номера розділу в межах роботи та порядкового номера підрозділу в межах розділу, які між собою розділяють крапкою;

номер підрозділу починають від межі лівого поля, після номера ставлять крапку. У цьому ж рядку після крапки із великої літери рядковими літерами напівжирним шрифтом по лівому боку аркуша друкують назву підрозділу.

Текст кожної структурної частини роботи, крім підрозділів, починають із нового аркуша. Назви підрозділів починають із великої літери, друкують по лівому боку тексту жирним шрифтом.

Крапку після назв структурних частин роботи не ставлять.

Відстань між назвою розділу, підрозділу та тексту має дорівнювати двом інтервалам. Відстань між текстом попереднього підрозділу та назвою наступного підрозділу також двом інтервалам.

Структурні елементи дипломної роботи та її розділи мають починати з нової сторінки. Їхні назви слід розташовувати посередині рядка, писати великими літерами без крапки наприкінці, не підкреслюючи.

Назви розділів та підрозділів дипломної роботи повинні мати пронумеровані заголовки.

Заголовки підрозділів дипломної роботи слід починати з абзацного відступу, не підкреслюючи, без крапки наприкінці. Писати такі заголовки слід малими буквами, крім першої великої (рис. 3.2).

Початок та кінець підрозділу не можна починати з переліків.

Абзацний відступ має бути однаковим протягом усієї дипломної роботи та дорівнювати 1,25 см (п'яти символам).

Якщо заголовок складається із двох або більше речень, то їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовках розділу не допускають.

Відстань між заголовком попереднім та подальшим текстом має бути не менша ніж 2 рядки (приблизно 20 мм), та бути однаковою протягом написання дипломної роботи.

Є неприпустимим розташування назви підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після нього розміщено лише один рядок тексту.

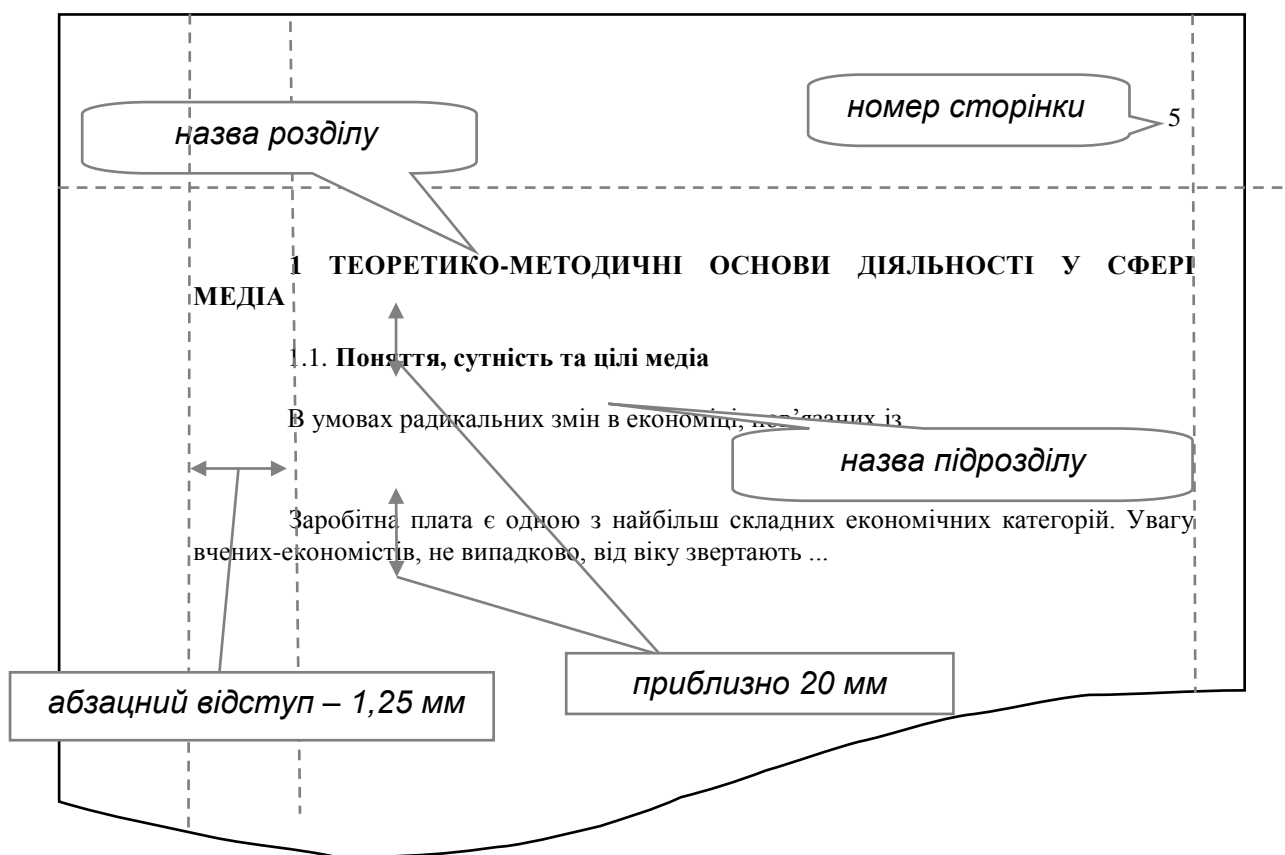


Рис. 3.2. Наочне наведення вимог до оформлення дипломної роботи

3.2. Нумерація сторінок дипломної роботи

Сторінки дипломної роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючи наскрізної нумерації впродовж усього тексту звіту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці – 12 pt (одиниць), шрифт друку – Times New Roman.

Титульний аркуш входить до загальної нумерації сторінок дипломної роботи. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

Рисунки й таблиці, розміщені на окремих сторінках, вносять до загальної нумерації сторінок дипломної роботи. Номер на цих сторінках проставляють.

3.3. Нумерація розділів, підрозділів

Розділи, підрозділи дипломної роботи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи студентських дипломних робіт повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення змісту основної частини роботи, їх слід позначати арабськими цифрами без крапки, *наприклад*, 1, 2, 3 і т. д. (рис. 3.3).

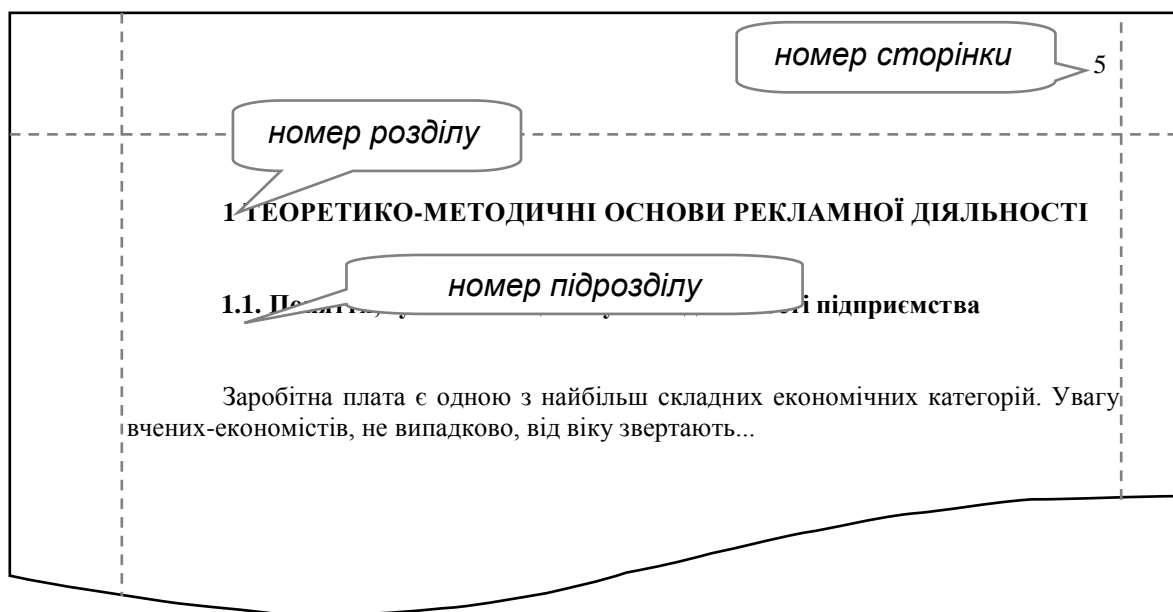


Рис. 3.3. Наочне наведення правил нумерації розділів та підрозділів дипломної роботи

Підрозділи дипломної роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу.

Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою.

Після номера підрозділу має бути крапка, *наприклад*, 1.1., 1.2. і т. д.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу.

3.4. Рисунки

Рисунки (ілюстрації, креслення, графіки, схеми, діаграми та фотознімки) слід розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадують уперше, або на наступній сторінці.

На всі рисунки мають бути посилання в дипломній роботі. Якщо рисунки створено не автором роботи, необхідно в разі подання їх у дипломній роботі давати посилання на джерело, із якого запозичено рисунок.

Назви рисунків (схем, ілюстрацій, графіків, діаграм, креслень) розташовують під рисунком напівжирним шрифтом центровано до рисунка.

За потреби, під рисунком також розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст) (рис. 3.4).

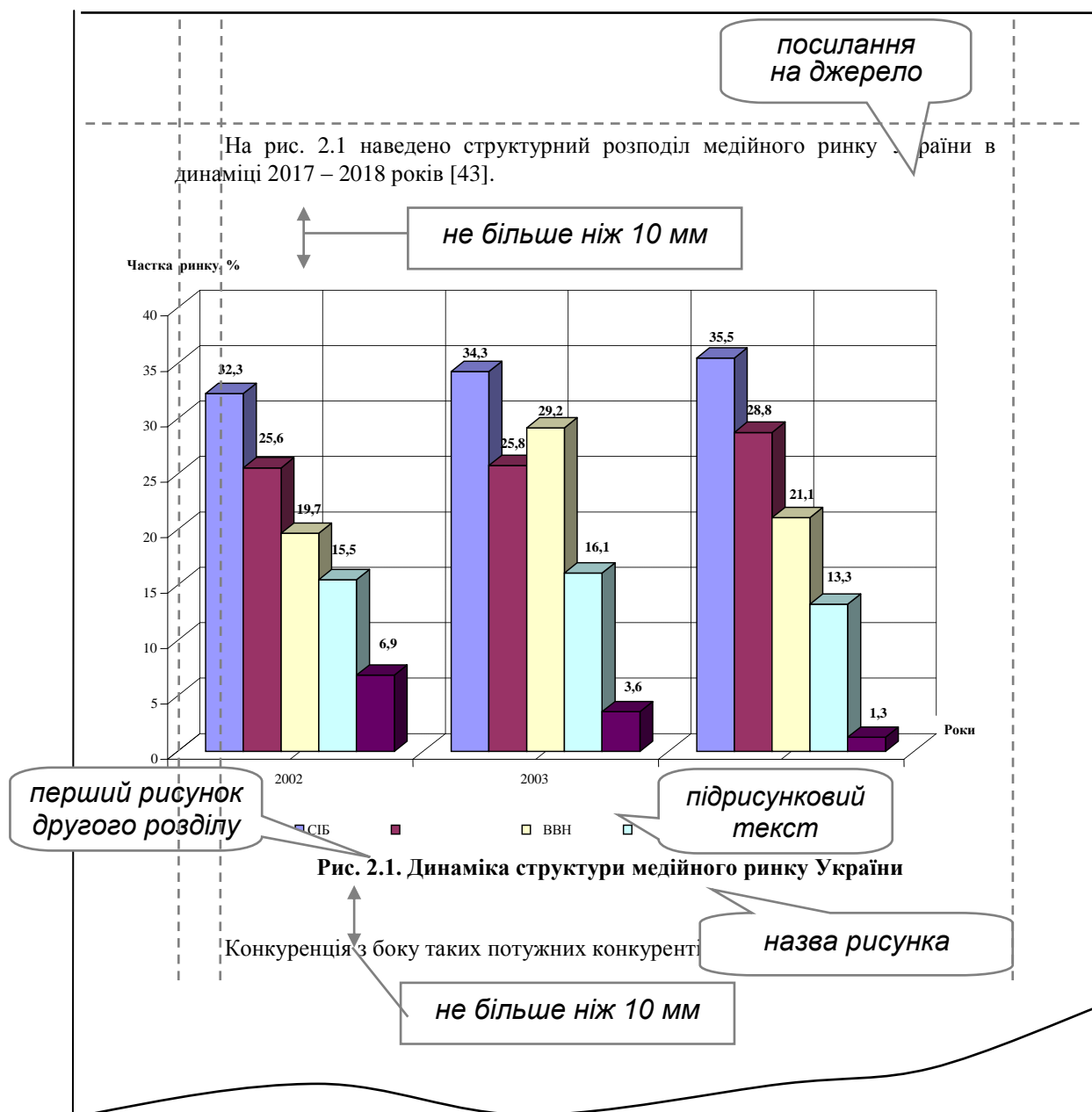


Рис. 3.4. Наочне наведення правил оформлення рисунків, що подають у дипломній роботі

Рисунки нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком рисунків, що наводять у додатках. Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка, відокремлених крапкою. Рисунки позначають словом "Рис. ____", яке разом із його назвою розміщують після пояснювальних даних, *наприклад*, "Рис. 3.1. Схема розміщення".

Якщо рисунок не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на інші сторінки, уміщуючи назву на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці, і під ними позначають: "Рис. ___".

Рисунки, за потреби, може бути перелічено у змісті із зазначенням їхніх номерів, назв і номерів сторінок, на яких їх уміщено.

3.5. Таблиці

Таблицю необхідно розташовувати безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці, якщо вона завелика для її вбудування у структуру тексту. На всі таблиці мають бути посилення в тексті дипломної роботи.

Перед словом "Таблиця" та після самої таблиці пропускають вільний рядок (міжрядковий інтервал – 1,5). Під назвою таблиці, не пропускаючи вільного рядка, розміщують власне таблицю.

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводять у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою (рис. 3.5).

Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Така назва має бути короткою, інформативною та такою, що відображає загальний зміст таблиці. Між таблицею та текстом має бути один інтервал, як і після її завершення.

Слово "Таблиця ___" указують один раз справа над першою частиною таблиці напівжирним шрифтом, над іншими частинами справа пишуть: "Продовження табл. ___" із зазначенням номера таблиці та рядком стану (порядковий номер стовпців). Назву таблиці друкують напівжирним шрифтом, центровано до таблиці через один інтервал. Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю розподіляють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її шапку та боковик.

Заголовки граф таблиці починають із великої літери, а підзаголовки – із малої, якщо вони складають одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть із великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки та підзаголовки граф указують в однині. Таблиці, за потреби, можуть бути перелічені

у змісті із зазначенням їхніх номерів, назв (якщо вони є) та номерів сторінок, на яких їх розміщено.

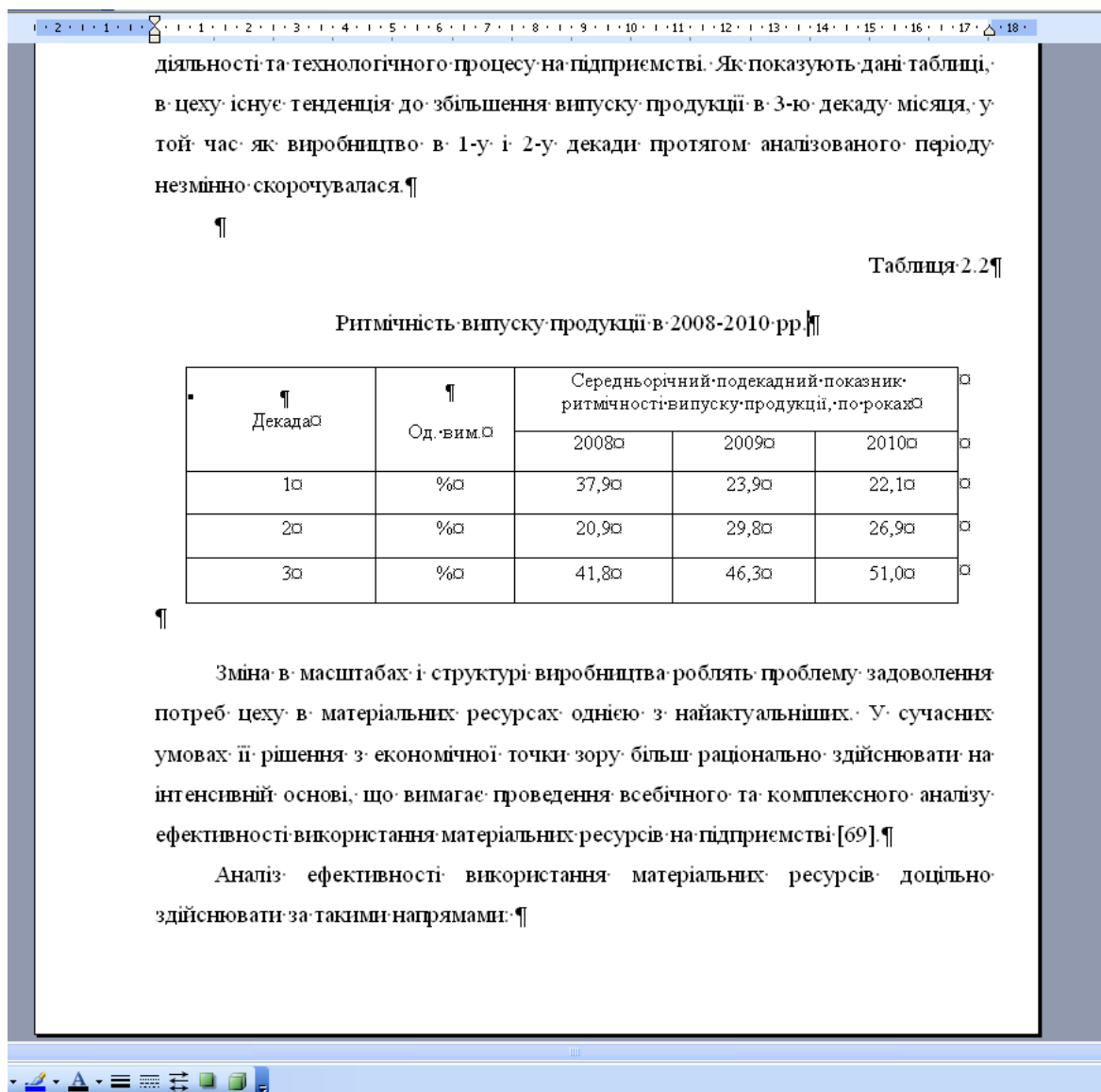


Рис. 3.5. Наочне наведення правил розташування та назв таблиць, що подають у дипломній роботі

3.6. Переліки

Переліки, за потреби, може бути наведено всередині розділів, підрозділів. Перед переліком ставлять двокрапку.

Для переліків першого рівня деталізації використовують малу літеру української абетки з дужкою або зовсім не роблять позначок. Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації) (рис. 3.6).

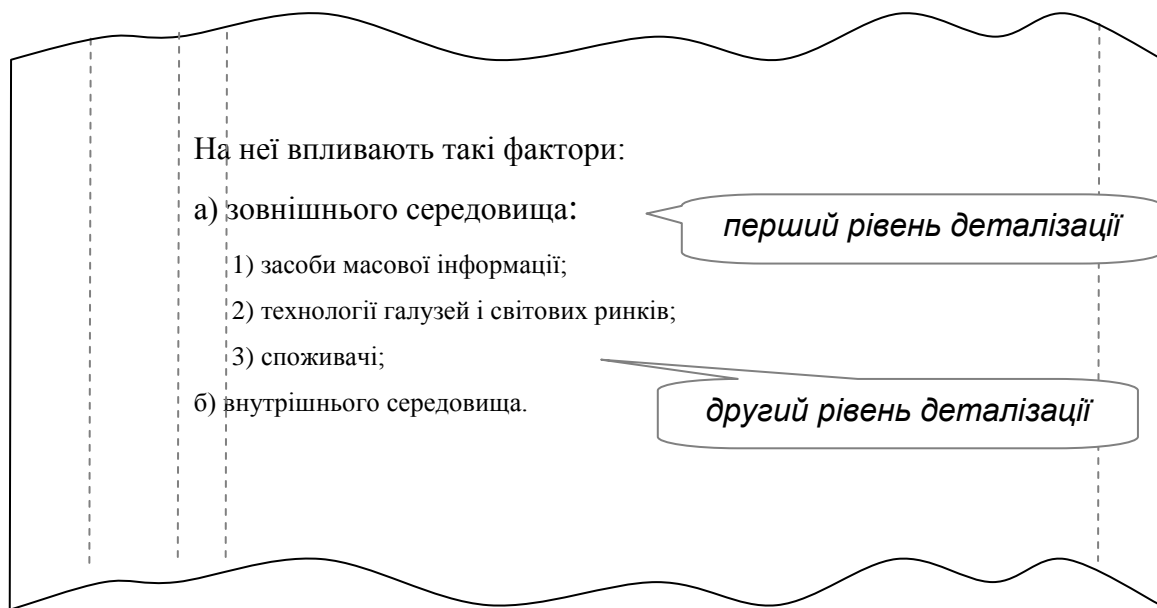


Рис. 3.6. Наочне наведення правил оформлення переліків

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом щодо місця розташування переліків першого рівня.

3.7. Посилання

Кожен використаний у роботі фактичний матеріал (фрагменти тексту документа, таблиці, рисунки, формули, числові дані, цитати, відомості про маловідомий факт тощо) мають супроводжувати посиланням на джерело, із якого цей матеріал було взято. Посилання становить порядковий номер джерела у списку використаних джерел, який розміщують у квадратних дужках. Якщо посилання здійснюють на друковане джерело, у посиланні також зазначають номери сторінок, на яких безпосередньо розміщено матеріал (*наприклад*, певні дані або цитата). Якщо посилання здійснюють відразу на декілька джерел, їх відокремлюють одне від одного крапкою з комою.

Приклад речення з посиланнями:

Інноваційна діяльність – це діяльність в межах інноваційного процесу, яка перетворює наукові й економічні знання за допомогою використання комплексу методів та процедур в інновації [15, с. 12].

3.8. Формули та рівняння

У дипломній роботі формули та рівняння слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому їх згадують, посередині сторінки.

Вище й нижче від кожної формули або рівняння має бути залишено не менше ніж один вільний рядок.

Формули й рівняння в тексті дипломної роботи (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід *нумерувати* порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу та порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (2.3) – третя формула другого розділу (рис. 3.7).

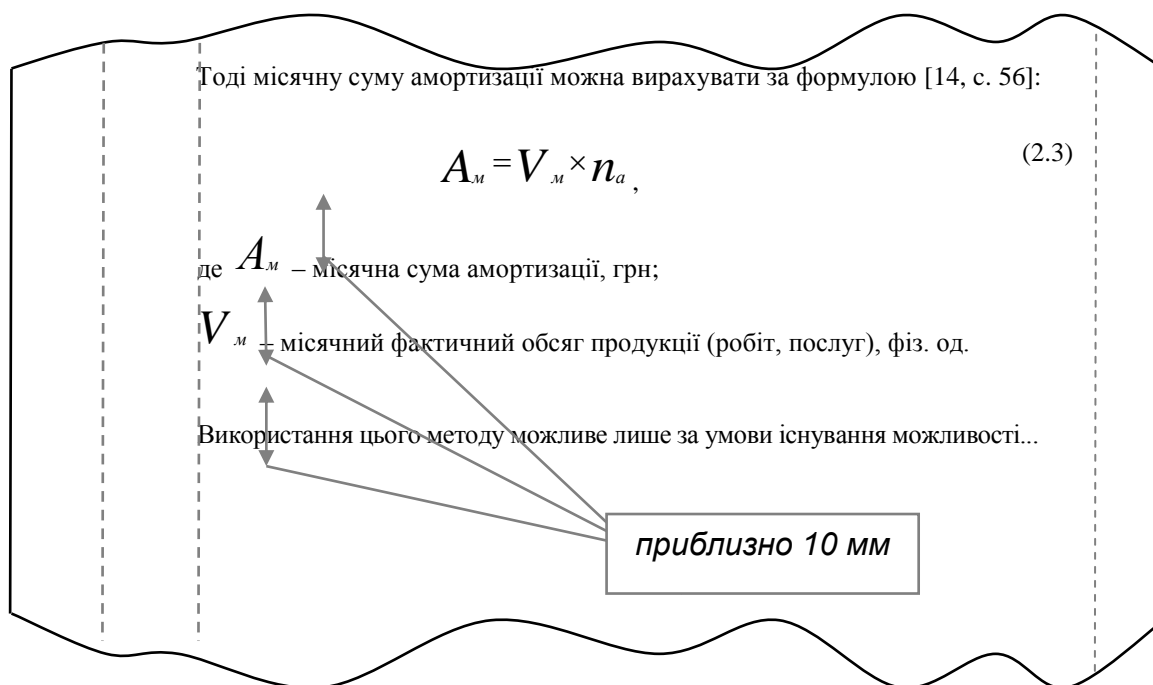


Рис. 3.7. Наочне зображення правил подання формул у тексті дипломної роботи

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули (рівняння) у дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій їх подано у формулі (рівнянні).

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом "де" без двокрапки.

Переноси формули чи рівняння на наступний рядок допускають тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули й рівняння на знакові операції множення, застосовують знак "×".

Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою без додаткових інтервалів.

3.9. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів

Перелік має розташовуватися стовпцем. Ліворуч в алфавітному порядку наводять умовні позначення, символи, одиниці, скорочення та терміни, праворуч – їхнє детальне розшифрування.

3.10. Додатки

Додатки мають починати з титульного аркуша, на якому великими літерами у центрі аркуша надруковано слово "ДОДАТКИ". Кожний додаток також мають починати з титульного аркуша, на якому симетрично до сторінки наведено назву додатка, надруковану малими літерами, крім першої великої (приклад розміщено у другому розділі методичних рекомендацій). Наприклад: "ДОДАТОК А". З іншого рядка – його назва, наприклад: "Фінансова звітність підприємства". Слова "ДОДАТКИ", "ДОДАТОК", номер додатка та його назву в лапки не беруть.

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.

Рисунки, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: "рис. Д.2" – другий рисунок додатка Д; (А.1) – перша формула додатка А. В іншому випадку, на рисунки, таблиці та формули, розміщені в додатках, поширено загальні вимоги до оформлення.

Документи, заповнені з обох боків аркуша, рахують як дві сторінки, але номер ставиться лише на першій із них.

3.11. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Номери сторінок починають проставляти із другої сторінки вступу у правому верхньому куті без крапки в кінці до останньої сторінки додатків включно.

Першою сторінкою дипломної роботи є титульний аркуш, який долучають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші, на бланку завдання, номер сторінки не проставляють (у деяких випадках бланк завдання має дві сторінки, які треба врахувати).

3.12. Оформлення змісту

Зміст містить перелік усіх складових частин дипломної роботи із зазначенням сторінок, де починають ці складові частини (зразок оформлення змісту дипломної роботи наведено в додатку Ж).

3.13. Список використаної літератури

До списку долучають усі наукові джерела, на які були посилання в тексті дипломної роботи.

Список використаної літератури – це елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщують після висновків. Бібліографічний опис складається безпосередньо за друкованим твором або каталогами та бібліографічними покажчиками повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв. Джерела можна розміщувати тільки в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків джерел.

Алфавітний порядок передбачає наскрізну нумерацію, до того ж спочатку подають літературу кирилицею, а після неї латиницею.

Список використаної літератури має містити не менше ніж 60 джерел (монографії, наукові статті у фахових та інших періодичних виданнях, автореферати дисертацій, дисертації тощо) – для бакалаврського рівня та не менш ніж 80 – для магістерського рівня, на кожне з яких має бути в роботі хоча б одне посилання. Список використаної літератури розташовують після висновків із продовженням нумерації аркушів. Правила бібліографічного опису джерел подано в додатку И.

3.14. Порядок захисту дипломної роботи

Згідно з регламентом, студент зобов'язаний подавати дипломну роботу керівнику на перевірку у встановлені терміни. У ході підготовки до захисту необхідно усунути всі зауваження.

Перед захистом дипломна робота проходить передзахист, після якого студент усуває можливі недоліки в роботі. Після чого проходить нормоконтроль, не пізніше ніж за тиждень до дати захисту, на який необхідно подати:

дипломну роботу, підписану бакалавром, керівником та консультантом;
електронний варіант дипломної роботи;
ілюстративний матеріал;
презентацію до дипломної роботи в електронному вигляді.

До захисту не допускають студентів, які не виконали навчальний план і на момент подання до захисту дипломної роботи мають академічну заборгованість. Питання про недопуск дипломної роботи до захисту розглядають на засіданні випускової кафедри та декан факультету.

Також студент подає документи для бібліотечного архіву, а саме:

1. Пояснювальну записку (форма № Н-9.02).
2. Реферат на 2 – 3 сторінки (реферований зміст роботи) (бакалаврський рівень) або скорочений реферат до роботи на 7 сторінок (магістерський рівень).
3. Дані для наповнення наукового архіву (додаток К).

Державній екзаменаційній комісії може бути надано також інші матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної дипломної роботи: друквані статті за темою роботи; документи, що вказують на практичне її застосування тощо.

Процедура захисту дипломної роботи є прилюдною та складається з таких етапів:

короткого повідомлення автора (визначають мету, зміст, наукову та практичну цінність роботи; питання, що винесені на захист; результати дипломної роботи). Рекомендована тривалість доповіді студента – 10 – 15 хвилин;

відповідей на запитання членів державної екзаменаційної комісії та присутніх на захисті;

відповідей на зауваження наукового керівника та рецензентів;
підбиття підсумків захисту дипломної роботи (дають оцінку дипломній роботі кожного студента).

Під час захисту ведуть протокол засідання ДЕК. Окремо зазначають думку членів ДЕК про практичну цінність і рекомендації щодо використання пропозицій автора.

Загальний час захисту не має перевищувати 30 хвилин у середньому на одного студента.

Результати захисту дипломних робіт оголошують цього ж дня після оформлення протоколів засідання державної екзаменаційної комісії. Студентів, роботи яких містять значний обсяг наукової новизни, може бути рекомендовано державною екзаменаційною комісією для вступу до докторантури PhD.

Додатки

Додаток А

Тематика кваліфікаційних робіт. Тематика дипломних робіт (магістр)

1. Проблеми міжнародної інформаційної безпеки.
2. Розважальні програми українського телепростору та їхній вплив на молодь.
3. Теорія медіаосвіти як формування "критичного мислення". Роль медіа у формуванні сучасної картини світу.
4. Журналістська етика як основа формування журналістської майстерності: європейські та українські реалії.
5. Особливості дизайну й оформлення сайту: привернення уваги та утримання уваги інтернет-аудиторії.
6. Заголовок як конденсатор текстової інформації (на матеріалі регіональних інтернет-видань).
7. Вплив онлайн-видань на формування політичної свідомості населення.
8. Ефективність різних засобів формування лояльності аудиторії в інтернет-медіа.
9. Контент-аналіз регіональних ЗМІ: мультимедійний аспект.
10. Інтернет-журналістика як сучасний вид медіа.
11. Вплив онлайн-видань на свідомість населення регіону.
12. Вебтехнології: сучасний стан та перспективи розвитку.
13. Типологія сучасних українських науково-популярних медіа (на прикладі Івано-Франківських ЗМІ).
14. Медійні засоби приниження політиків у провідних ЗМІ.

Тематика дипломних робіт (бакалавр)

1. Особливості PR у некомерційній сфері (на прикладі діяльності благодійних, культурно-освітніх і природоохоронних організацій).
2. Сучасні ЗМІ в структурі прес-центру.
3. Прес-центри і журналісти: особливості відносин.
4. Медіапланування як спосіб регулювання ЗМІ.
5. PR у шоу-бізнесі: особливості, проблеми, тенденції.
6. Творчі основи діяльності фахівця зі зв'язків із громадськістю.
7. PR-фахівець і журналіст: взаємодія і взаємовплив: складові успіху.
8. Журналістське інтерв'ю в системі PR-текстів.
9. Публічні комунікації як основа взаємодії пресслужб і друкованих видань.
10. Стратегія і тактика менеджменту новин у роботі пресекретаря.
11. Презентація в структурі діяльності телерадіокомпанії (на прикладі).
12. Служби по зв'язках із громадськістю в друкованих виданнях: функціональний аналіз.
13. Системний аналіз взаємодії телевізійних каналів і прес-центрів.
14. Моделі сучасної служби по зв'язках із громадськістю: порівняльний аналіз.
15. Стратегії підвищення якості реклами в друкованих ЗМІ (на прикладі).
16. Особливості формування громадської думки в системі PR-ЗМІ.
17. Реклама як вид маркетингу в друкованому засобі масової інформації (на прикладі).
18. Етичні проблеми взаємодії PR-служб і журналістів.
19. Електронні ЗМІ в структурі діяльності регіональних служб із зв'язків із громадськістю.
20. Державний PR у регіоні: проектування в мережі "Інтернет".
21. Служби по зв'язках із громадськістю в органах державного управління та бізнес-сфері: порівняльний аналіз.
22. Роль PR у формуванні корпоративної ідентичності в сучасній організації.
23. Використання невербальних комунікацій у політичному PR.
24. Маркетингові дослідження в PR.
25. Політичний PR у віртуальному просторі.

26. Особливості формування іміджу політичної партії.
27. Особливості формування іміджу державного органу.
28. Методи дослідження в плануванні та оцінюванні ефективності PR-кампаній (на прикладі).
29. Виставка як інструмент зв'язків із громадськістю (на прикладі).
30. Формування внутрішньокорпоративної культури організації засобами зв'язків із громадськістю (на прикладі).
31. Корпоративна культура і її роль у життєдіяльності організації
32. Концепція корпоративної культури і функції зв'язків із громадськістю.
33. Посилення конкурентоспроможності організації методами реклами і зв'язків із громадськістю (на прикладі).
34. Регіональні банки: зв'язки з громадськістю в розв'язанні кризи банківської системи.
35. Фандрайзинг як сфера діяльності у зв'язках із громадськістю (на прикладі).
36. Благодійність як інструмент зв'язків із громадськістю: історія і сучасність.
37. Спонсорство як інструмент зв'язків із громадськістю: історія і сучасність.
38. Роль фахівця зі зв'язків із громадськістю у створенні та просуванні позитивного комунікаційного клімату в організації.
39. PR-технології в діяльності ЗМІ.
40. Зв'язки з громадськістю в діяльності політичних партій.
41. Використання інструментарію зв'язків із громадськістю у виборчому процесі.
42. Зв'язки з громадськістю в період виборчої кампанії: застосування маніпуляційних методів впливу на суспільну свідомість.
43. Зв'язки з громадськістю в державних структурах: спеціальні заходи.
44. Засоби зв'язків із громадськістю у формуванні туристичної привабливості міста (на прикладі).
45. PR-діяльність у спортивних установах: стан, проблеми та перспективи розвитку (на прикладі конкретної організації).

Зразок заяви для затвердження теми

Завідувачу кафедри
Управління соціальними комунікаціями
канд. пед. наук, доценту Яресько К. В.
студента факультету економіки і права,
першого (бакалаврського) рівня або другого (магістерського) рівня
Іванова Олега Петровича

Заява

Прошу затвердити тему дипломної роботи "Обґрунтування комунікаційної стратегії підприємства в сучасних умовах господарювання".

Об'єктом дослідження та проходження переддипломної практики є ТОВ "ТАЙМ ПЛЮС".

Дата _____

Підпис _____
О. П. Іванов

Керівник дипломної роботи

Підпис _____
А. М. Петров

Наповнення супровідних документів

Відгук керівника дипломної роботи має містити:

- а) висновки про доведення актуальності обраної теми дослідження;
- б) стислу характеристику головних результатів, визначених у ході написання дипломної роботи;
- в) зауваження щодо наявних недоліків;
- г) характеристику загального рівня економічної підготовки студента, його вміння ухвалювати обґрунтовані управлінські рішення та творчо вирішувати поставлені завдання;
- д) оцінку ступеня відповідності роботи вимогам, що висувають до змісту та оформлення дипломних робіт;
- е) інформацію про своєчасність та регулярність роботи студента в ході написання дипломної роботи;
- є) оцінку роботи студента за дванадцятибальною системою.

Стороння рецензія дипломної роботи має містити:

- а) обґрунтування актуальності теми дипломного дослідження;
- б) оцінку відповідності змісту дипломної роботи поставленим завданням;
- в) оцінку повноти вирішення поставлених завдань;
- г) оцінку використання в ході підготовки роботи спеціальної літератури, нормативних, довідкових та фактичних матеріалів;
- д) оцінку стилю викладу та оформлення роботи;
- е) указівки на наявні недоліки;
- є) висновок про можливість/неможливість допущення дипломної роботи до захисту;
- ж) оцінку за дванадцятибальною системою.

Зразок подання

Форма № Н-9.03

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Направлено студента _____ до захисту дипломної роботи за спеціальністю 061 "Журналістика" на тему: Управління рекламною діяльністю підприємства

Дипломна робота та рецензію додають.

Декан факультету _____

(підпис)

М. С. Бріль

Довідка про успішність

_____ за період навчання на факультеті Економіки і права з 20 ____ року до 20 ____ року повністю виконав навчальний план за спеціальністю з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно ____%, добре ____%, задовільно ____%;

шкалою ECTS: A ____%; B ____%; C ____%; D ____%; E ____%.

Секретар факультету _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Висновок керівника дипломної роботи

Студент _____ виконав дипломну роботу в повному обсязі, відповідно до виданого завдання та в задані строки, згідно з календарним планом. Зміст роботи загалом відповідає обраній темі. Стиль та мова викладу дипломної роботи зрозумілі. У ході написання було використано ПЕОТ та ІКТ. Бакалаврську дипломну роботу рекомендовано до захисту у ДЕК.

Керівник роботи _____

" ____ " _____ 20 ____ року

Висновок кафедри про дипломну роботу

Дипломну роботу розглянуто. Студента _____ допущено до захисту цієї роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри управління соціальними комунікаціями, доцент _____

К. В. Ярьсько _____

(підпис)

" ____ " _____ 2020 року

Зразок пояснювальної записки

Форма № Н-9.02

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНИМИ КОМУНІКАЦІЯМИ

Пояснювальна записка

до дипломної роботи

БАКАЛАВР/МАГІСТР

(освітній ступінь)

на тему: "Управління рекламною діяльністю підприємства"

Виконав: _____ групи _____
Спеціальності 061 "Журналістика"

Керівник: д-р екон. наук, професор _____

Рецензент: директор ПНВП "Укрполітехсервіс"
О. М. Таран

Харків – 2020 рік

Зразок завдання

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯФакультет Економіки і праваКафедра Управління соціальними комунікаціямиОсвітній ступінь Бакалавр/МагістрСпеціальність 061 "Журналістика"

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри управління соціальними
комунікаціями

_____ доцент Яресько К. В.

" ____ " _____ 20__ року

З А В Д А Н Н Я

НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

1. Тема роботи: Управління рекламною діяльністю підприємства

керівник роботи: _____

затверджені наказом ректора від " ____ " _____ 20__ року № _____

2. Термін подання студентом роботи: " ____ " _____ 20__ року 21 січня 2013 р.

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

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

Розділ 1: ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ МАРКЕТИНГОВОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВАРозділ 2: ДОСЛІДЖЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВАРозділ 3: УДОСКОНАЛЕННЯ МАРКЕТИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВАРозділ 4: ОХОРОНА ПРАЦІ

5. Перелік графічного матеріалу

Плакат 1: Сутність маркетингової діяльності.Плакат 2: Особливості використання маркетингових інструментів.Плакат 3: Аналіз діяльності підприємства.Плакат 4: Рекомендації щодо підвищення конкурентоспроможності підприємстваПлакат 5: Рекомендації щодо технічного вдосконалення.

6. Консультанти розділів дипломної роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Технологічна частина			
Охорона праці			

7. Дата видачі завдання: _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/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		

Студент _____

Керівник роботи _____

Зразок змісту

ЗМІСТ

ВСТУП	7
1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ФОРМУВАННЯ КОМПЛЕКСУ МЕДІА ДЛЯ ЗВО	10
1.1. Сутність поняття "комунікаційна політика"	10
1.2. Медійні стратегії просування у сфері послуг	17
1.3. Формування комунікаційної політики ЗВО та шляхи її оптимізації	25
Висновки за розділом 1	31
2. ДОСЛІДЖЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ХНЕУ ІМ. С. КУЗНЕЦЯ	34
2.1. Аналіз господарського стану Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця	34
2.2. Використання комунікаційного інструментарію у ХНЕУ ім. С. Кузнеця	44
2.3. Оптимізація сайту ХНЕУ ім. С. Кузнеця	50
2.4. Конкурентний стан ХНЕУ ім. С. Кузнеця на ринку освітніх послуг	57
Висновки за розділом 2	63
3. ПРАКТИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ФОРМУВАННЯ КОМПЛЕКСУ МЕДІА ДЛЯ ПРОСУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ	65
3.1. Напрями вдосконалення комунікаційної політики сучасного ЗВО	65
3.2. Послідовність впровадження медіаінструментарію для просування освітньої послуги та бранда ЗВО	77
3.3. Економічна ефективність запропонованих рекомендацій	81
Висновки за розділом 3	87
ВИСНОВКИ	89
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	91
ДОДАТКИ	100

Зразок оформлення списку використаної літератури

Книги

Однотомний документ

Один автор

Великий В. Гомілії / В. Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонської]. – Львів : Свічадо, 2006. – 307 с. – (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV – V ст. ; № 14).

Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Д. Г. Коренівський. – Київ : Ін-т математики, 2006. – 111 с. – (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України ; т. 59).

Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Н. Д. Матюх. – Київ : Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. – 311 с. – (Ювеліри України ; т. 1).

Шкляр В. Елементал : [роман] / В. Шкляр. – Львів : Кальварія, 2005. – 196, [1] с. – (Першотвір).

Два автори

Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Б. Матяш, Ю. Ю. Мушка. – Київ : Києво-Могилян. акад., 2005. – 397, [1] с. – (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична" ; вип. 1).

Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. – Київ : Прецедент, 2006. – 93 с. – (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю ; вип. 11).

Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підручник [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. – Львів : Растр-7, 2007. – 375 с.

Три автори

Мінцер О. П. Оброблення клінічних і експериментальних даних у медицині : навч. посіб. для студ. / О. П. Мінцер, Ю. В. Вороненко, В. В. Власов. – Київ : Вища школа, 2003. – 350 с.

Любар О. О. Історія української школи і педагогіки : навч. посіб. / О. О. Любар, М. Г. Стельмахович, А. Т. Федоренко. – Київ : Знання, 2006. – 447с.

Чотири автори

Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [В. В. Вітвіцький, М. Ф. Кисляченко, І. В. Лобастов, А. А. Нечипорук]. –

Київ : Украгропромпродуктивність, 2006. – 106 с. – (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).

Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підручник для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. – Київ : Вища освіта, 2006. – 478, [1] с. – (ПТО: Професійно-технічна освіта).

П'ять і більше авторів

Психологія менеджмента / [П. К. Власов, А. В. Липницький, И. М. Луцихина и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. – [3-е изд.]. – Харьков : Гуманитарный центр, 2007. – 510 с.

Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. – Київ : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. – 115 с. – (Серія "Формування здорового способу життя молоді" : у 14 кн. ; кн. 13).

Без автора

Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. – Київ : Грані-Т, 2007. – 119 с. – (Грані світу).

Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / [упоряд., прим. В. О. Шевчук]. – Київ : Грамота, 2007. – 638, [1] с.

Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця ХІХ – початку ХХ століття : [антологія] / упоряд.: Л. Таран, О. Лагутенко]. – Київ : Грані-Т, 2007. – 190, [1] с.

Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб. наук. пр.] / наук. ред. В. Каліущенко та ін. – Чернівці : Рута, 2007. – 310 с.

Багатотомний документ

Багаторівневий опис

Адміністративне право України: академічний курс : підручник для студ. юрид. спец. вищих навч. закл. : у 2-х т. / НАН України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького. – Київ : Юрид. думка, 2004 – 2005. – Т. 1: Загальна частина. – 2004. – 583 с. ; т. 2 : Особлива частина. – 2005. – 624 с.

Однорівневий опис

Адміністративне право України: академічний курс : підручник для студ. юрид. спец. вищих навч. закл. : у 2-х т. / НАН України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького. – Київ : Юрид. думка, 2004 – 2005. – 2 т.

Бібліографічний опис окремого тому багатотомного видання

Багаторівневий опис

Адміністративне право України: академічний курс : підручник для студ. юрид. спец. вищих навч. закл. : у 2-х т. / НАН України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького. – Київ : Юрид. думка, 2004–2005. – Т. 1 : Загальна частина. – 2004. – 583 с.

Однорівневий опис

Адміністративне право України: академічний курс : підручник для студ. юрид. спец. вищих навч. закл. : у 2-х т. Т. 1 : Загальна частина / НАН України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького. – Київ : Юрид. думка, 2004. – 583 с.

Матеріали конференцій, з'їздів

Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11 – 13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харків. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. – Харків : Харків. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. – 167 с.

Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. – Київ : ІСОА, 2002. – 147 с.

Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : праці конф., 6 – 9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. ред. В. Т. Трощенко. – Київ : Ін-т пробл. міцності, 2000. – С. 559–956, XIII, [2] с. – (Ресурс 2000).

Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. пр. / наук. ред. В. І. Моссаковський. – Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. – 215 с.

Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27 – 28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ. податк. адмін. України [та ін.]. – Київ : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. – 452 с.

Препринти

Шилаєв Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Б. А. Шилаєв, В. Н. Воеводин. – Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. – 19 с. – (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр "Харьков. физ.-техн. ин-т" ; ХФТИ 2006-4).

Панасюк М. І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / М. І. Панасюк, А. Д. Скорбун, Б. М. Сплошной. – Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. – 7, [1] с. – (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).

Словники

Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. В. Л. Ципін]. – Харків : Халімон, 2006. – 175, [1] с.

Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : слов.-довід. основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. – Київ : Європ. ун-т, 2007. – 57 с.

Українсько-німецький тематичний словник : [близько 15 000 термінів / уклад. Н. Яцко та ін.]. – Київ : Карпенко, 2007. – 219 с.

Європейський Союз : слов.-довід. / [ред.-упоряд. М. Марченко]. – 2-ге вид. – Київ : К. І. С., 2006. – 138 с.

Законодавчі та нормативні документи

Кримінально-процесуальний кодекс України : станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Парлам. вид-во, 2006. – 207 с. – (Бібліотека офіційних видань).

Медична статистика : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. – Київ : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. – 459 с. – (Нормативні директивні правові документи).

Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій : СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. – Офіц. вид. – Київ : ГРІФРЕ : М-во палива та енергетики України, 2007. – VI, 74 с. – (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).

Україна. Верховна Рада. Кабінет Міністрів. Державний бюджет України на 1997 рік : (уточнений) / Кабінет Міністрів України. – Київ : [б. в.], 1996. – 10 с.

Стандарти

Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT) : ДСТУ EN 61010-2-020:2005. – [Чинний від 2007-01-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – IV, 18 с. – (Національний стандарт України).

Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. – [Чинний від 2006-01-01] . – Київ : Держспоживстандарт України, 2006. – IV, 231 с. – (Національний стандарт України).

Бібліографічні показчики

Куц О. С. Бібліографічний показчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 р. / О. С. Куц, О. М. Вацеба. – Львів : Укр. технології, 2007. – 74 с.

Систематизований показчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997 – 2005 роки / [уклад. Б. О. Кириш, О. С. Потланы]. – Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. – 11 с. – (Серія: Бібліографічні довідники ; вип. 2).

Дисертації

Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси : дис. ... д-ра фіз.-мат. наук : спец. 01.03.02 / Петров Петро Петрович. – Київ, 2005. – 276 с.

Іванова К. Ю. Господарсько-правове регулювання договірних зобов'язань інноваційного характеру : дис. ... канд. юрид. наук : спец. 12.00.04 / Іванова Ксенія Юріївна ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Нац. ун-т "Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого" ; наук. кер. Ю. Є. Атаманова. – Харків, 2012. – 202 с.

Автореферати дисертацій

Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. ... канд. техн. наук : спец. 05.02.08 "Технологія машинобудування" / І. Я. Новосад. – Тернопіль, 2007. – 20, [1] с.

Нгуєн Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. ... канд. техн. наук : спец. 05.13.06 "Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології" / Нгуєн Ші Данг. – Київ, 2007. – 20 с.

Авторські свідоцтва

А. с. 1007970 ССРСР, МКИЗ В 25 J15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25-08.

Аналітичний опис

Частина книги, періодичного, продовжуваного видання

Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. – 2007. – Т. 2, № 2. – С. 13–20.

Валькман Ю. Р. Моделирование НЕ-факторов – основа інтелектуалізації комп'ютерних технологій / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. – 2007. – № 1. – С. 39–61.

Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Т. Гранчак, В. Горючий // Бібліотечний вісник. – 2006. – № 6. – С. 14–17.

Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство ХІХ ст. Від Куліша до Винниченка : (нарис з новітнього укр. письменства) : статті / М. Зеров. – Дрогобич, 2007. – С. 245–291.

Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. – 2007. – № 6. – С. 15–18, 35–38.

Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. – 2007. – № 1. – С. 25–29.

Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В. В. Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф., 3 – 5 окт. 2007 г. : тезисы докл. – Харьков, 2007. – С. 33.

Чорний Д. М. Міське самоврядування : тягарі проблем, принади цивілізації / Д. М. Чорний // По лівий бік Дніпра : проблеми модернізації міст України : (кінець ХІХ – початок ХХ ст.) / Д. М. Чорний. – Харків, 2007. – Розд. 3. – С. 137–202.

Ярошенко Т. О. Електронний журнал у дзеркалі публікацій у професійній пресі / Т. О. Ярошенко // Вісник Книжкової палати. – 2006. – № 5. – С. 29–32.

Електронні ресурси

Локальний доступ

Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. – Київ : CD-вид-во "Інфодиск", 2004. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. – (Всеукр. перепис населення, 2001). – Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. – Назва з тит. екрана.

Аналітичний опис на складову частину електронного ресурсу

Нормативні акти України [Електронний ресурс] / І. Б. Єрмаков // Кадрове діловодство : довідник роботодавця. – 3-тє вид., доп. – Електрон. дані та прогр. – Київ : Бізнес Системи, 2005. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM): кольор. : 12 см. – Системні вимоги: Microsoft Windiws 95/98/2000/XP ; 128 Mb RAM ; SVGA (1024×768). – Назва з екрана. – Відом. про вид. з буклета.

Віддалений доступ

1. Бібліографічний опис ресурсу віддаленого доступу (Web-сайт) : Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського [Електронний ресурс] : [Вебсайт]. – Електронні дані. – Київ : НБУВ, 2013-2015. – Режим доступу : www.nbuv.gov.ua (дата звернення 30.03.2015 р.) – Назва з екрана.

2. Бібліографічний опис ресурсу віддаленого доступу (Бібліографічна база даних): Електронний каталог Національної парламентської бібліотеки України [Електронний ресурс] : [політемат. база даних містить відом. про вітчизн. та зарубіж. кн., брош., що надходять у фонд НПБ України]. – Електронні дані (803 438 записів). – Київ : Нац. парлам. б-ка України, 2002 – 2015. – Режим доступу : catalogue.nplu.org (дата звернення 30.03.2015). – Назва з екрана.

3. Бібліографічний опис ресурсу віддаленого доступу [Інтернет-портал] Ukr.net [Електронний ресурс] : [Інтернет-портал]. – Електронні дані. – [Київ : Український Інтернет холдинг ТОВ "Укрнет", 1998 – 2015]. – Режим доступу : www.ukr.net (дата звернення 30.03.2015). – Назва з екрана.

Аналітичний опис на складову частину електронного ресурсу – статті з електронного журналу

Івахненко С. В. Особливості фінансового контролінгу в стратегічному управлінні страховою компанією [Електронний ресурс] / С. В. Івахненко // Ефективна економіка : електронне наукове фахове видання. – Електронні

дані. – [Дніпропетровськ : Дніпропетров. держ. аграрний ун-т : ТОВ "ДКС Центр", 2012]. – № 7. – Режим доступу : www.economy.nauka.com.ua (дата звернення 13.06.2013 р.). – Назва з екрана.

Аналітичний опис на складову частину електронного ресурсу – статті з Web-сайта

Umland A. Nichtideologische Motivationen der "Swoboda"-Wähler : Hypothesen zum Elektorat der ukrainischen radikalen Nationalisten bei den Parlamentswahlen vom Oktober 2012 [Електронний ресурс] / A. Umland // Ukraine-Analysen. – Electronic data. – [Bremen : Universität Bremen und der Deutschen Gesellschaft für Osteuropakunde, 2012]. – No. 109. – S. 8–9. – Режим доступу : www.ukraine-nachrichten.de/nichtideologische-motivationen-swoboda-w%C3%A4hler_3682_meinungen-analysen (viewed on June 13, 2013). – Title from the screen.

Додаток К

Дані для наповнення наукового архіву

Укр. мовою

Прізвище автора роботи;

назва (тема);

анотація (2 – 3 речення: предмет дослідження дипломної магістерської роботи);

ключові слова (до 10 слів).

Рос. мовою

Фамилия автора работы;

название (тема);

аннотация (2 – 3 предложения: предмет исследования дипломной магистерской работы);

ключевые слова (до 10 слов).

Англ. мовою

The author's surname;

The name (theme);

summary (2 – 3 sentences: the subject of the study of the Master's degree work);

keywords up to (10 words).

Зміст

Вступ.....	3
1. Порядок організації виконання дипломної роботи	4
2. Загальні положення, мета та завдання дипломної роботи.....	7
2.1. Загальні положення дипломної роботи.....	7
2.2. Вибір і затвердження теми дипломної роботи.....	8
2.3. Призначення наукових керівників.....	8
2.4. Структура роботи	9
2.5. Пояснювальна записка та завдання на дипломну роботу	9
2.6. Зміст.....	11
2.7. Перелік умовних позначень.....	11
2.8. Вступ	11
2.9. Основна частина	12
2.10. Висновки	14
2.11. Список використаної літератури	14
2.12. Додатки.....	15
3. Правила оформлення дипломної роботи	16
3.1. Загальні вимоги.....	16
3.2. Нумерація сторінок дипломної роботи.....	19
3.3. Нумерація розділів, підрозділів	19
3.4. Рисунки	20
3.5. Таблиці	22
3.6. Переліки.....	23
3.7. Посилання	24
3.8. Формули та рівняння.....	25
3.9. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів	26
3.10. Додатки.....	26
3.11. Нумерація	27
3.12. Оформлення змісту.....	27
3.13. Список використаної літератури	27
3.14. Порядок захисту дипломної роботи	28
Додатки.....	30

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до написання кваліфікаційних робіт
для студентів спеціальності 061 "Журналістика"
першого (бакалаврського)
та другого (магістерського) рівнів**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Птащенко** Олена Валеріївна
Зима Ольга Григорівна
Присяник Оксана Петрівна
Афанасьєва Олена Миколаївна

Відповідальний за видання *К. В. Ярецько*

Редактор *В. Ю. Степаненко*

Коректор *В. Ю. Степаненко*

План 2020 р. Поз. № 126 ЕВ. Обсяг 49 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.*