

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

# **ДИПЛОМНА РОБОТА**

Методичні рекомендації до виконання  
для студентів напряму підготовки  
6.030204 – «Міжнародна інформація»;  
рівень вищої освіти – бакалавр

Харків – 2016

УДК 378.091.33-028.21(057.8)  
ББК 74.58я73  
Д46

**Рецензенти:**

*Затверджено до друку рішенням Науково-методичної ради  
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна  
(протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 2016 р.)*

**Дипломна** робота : методичні рекомендації до виконання (для студентів напряму підготовки 6.030204 – «Міжнародна інформація»; рівень вищої освіти – бакалавр / уклад. Л. І. Григорова-Беренда, І.М. Харченко, В.М. Шамраєва та ін. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2016. – \_\_\_\_\_ с.  
Видання містить загальні рекомендації до виконання дипломних робіт для студентів 4 курсу напряму підготовки 6.030204 – «Міжнародна інформація» (рівень вищої освіти – бакалавр), а саме: вимоги та пояснення щодо структури дипломної роботи, змісту окремих розділів, оформлення роботи в цілому та її складових елементів, порядку рецензування роботи, допуску до захисту та захисту випускних кваліфікаційних робіт.

## **ЗМІСТ**

**Загальні положення**

**Організація написання та подання до захисту дипломної роботи бакалавра**

**Вибір теми дипломної роботи бакалавра**

**Вимоги до дипломної роботи бакалавра**

**Структура дипломної роботи бакалавра**

**Технічні вимоги до оформлення дипломної роботи бакалавра**

**Захист дипломної роботи бакалавра**

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Завершальним етапом підготовки бакалаврів є написання дипломної роботи бакалавра, в процесі якого підсумовуються та закріплюються теоретичні знання і практичні навички студентів, набувається досвід самостійного вирішення наукових задач, уміння використовувати в роботі сучасні досягнення науки у сфері міжнародної інформації.

**Дипломна робота бакалавра (ДРБ)** — є кваліфікаційною роботою студента, це самостійна науково-дослідницька кваліфікаційна робота, що синтезує підсумок теоретичної та практичної підготовки у рамках нормативної і варіативної складових освітньо-професійних програм підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня (ОКР) «бакалавр» за спеціальністю міжнародна інформація, і є формою контролю набутих студентом у процесі навчання інтегрованих знань, умінь та навичок, які необхідні для виконання професійних обов'язків, передбачених освітньо-кваліфікаційними характеристиками (ОКХ).

Дипломна робота бакалавра є теоретичним дослідженням актуальної теми із спеціальності (спеціалізації), підготовки студента або вирішенням певного наукового завдання з теоретичним обґрунтуванням, проведенням експериментальних досліджень.

Написання дипломної роботи бакалавра передбачає збір, систематизацію та самостійний аналіз студентом інформації про міжнародні явища і процеси, а також формування й розроблення висновків науково-практичного та прикладного характеру з проблем міжнародного інформаційного простору.

Підготовка і захист дипломних робіт бакалавра органічно доповнюють зміст навчання студентів, забезпечують поглиблення та розширення (в галузі певної проблеми) теоретичних знань, практичних умінь, удосконалення навиків самостійної роботи, творчої діяльності і наукових досліджень, вбирають вивчення та узагальнення досвіду функціонування та розвитку міжнародних інформаційних процесів, літературне оформлення результатів виконаної роботи. Вона є важливою формою перевірки якості знань, умінь та навичок фахівця аналітика, який отримує кваліфікацію бакалавра з міжнародної інформації.

**Метою виконання дипломної роботи бакалавра** є систематизація, закріплення та розширення теоретичних знань, їхнє застосування для вирішення конкретного наукового завдання з певної галузі знань, напрямку підготовки «Бакалавр», спеціальності «міжнародна інформація».

**Завдання написання дипломної роботи бакалавра:**

- систематизація і поглиблення теоретичних знань у контексті вирішення певних наукових завдань;
- формулювання конкретної проблеми, що не знайшла достатнього висвітлення у науковій літературі та не вирішена на практиці;
- встановлення внутрішніх і зовнішніх зв'язків між явищами та процесами, які є суттєвими для вирішення конкретного наукового завдання;

- оволодіння сучасними методами досліджень і комп'ютерної техніки;
- навчитися виробляти власну точку зору з актуальних міжнародних проблем;
- формування рекомендацій, пропозицій і висновків за результатами проведеного дослідження.

***До захисту дипломної роботи бакалавра допускаються студенти які:***

- не мають академічної заборгованості з дисциплін, що вивчалися;
- склали залік з практики;
- успішно склали комплексний державний іспит;
- відповідно до вимог цього навчально-методичного посібника і у визначені терміни написали бакалаврську дипломну роботу, отримали на неї позитивний відгук керівника, позитивну рецензію, вчасно подали її на затвердження завідувача випускової кафедри і успішно пройшли попередній захист бакалаврської дипломної роботи.

Позитивна оцінка Державної екзаменаційної комісії прилюдного захисту дипломної роботи бакалавра студентом є підставою для присвоєння йому кваліфікації бакалавра за спеціальністю «міжнародна інформація» і вручення державного диплому бакалавра.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ НАПИСАННЯ ТА ПОДАННЯ ДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

Забезпечує організацію написання та подання до захисту дипломної роботи бакалавра випускова кафедра.

Керівником дипломної роботи бакалавра може бути досвідчений викладач випускової кафедри.

Керівник готує та видає індивідуальне завдання на дипломну роботу бакалавра, чим визначає коло питань, які мають висвітлюватись у роботі, контролює графік виконання.

***Керівник дипломної роботи бакалавра зобов'язаний:***

- видати студенту завдання на дипломну роботу бакалавра, чим визначити коло питань, які мають висвітлюватися у дипломній роботі та завдань, які повинні вирішуватись в ході її написання;
- рекомендувати студенту літературу за темою дипломної роботи бакалавра;
- затвердити та контролювати індивідуальний графік виконання дипломної роботи бакалавра;
- вчасно інформувати на засіданнях кафедри у випадку невиконання дипломником цього графіка з поважних чи без поважних причин;
- здійснювати безпосереднє і систематичне керівництво роботою дипломника;
- надати відгук на завершену дипломну роботу бакалавра з обов'язковою характеристикою доцільності (актуальності) і обґрунтованості отриманих студентом висновків, де визначає рівень його підготовки, творчого потенціалу, ступінь самостійності у вирішенні поставлених завдань та дотримання ним графіка виконання ДРБ;

- виставити оцінку за виконану роботу і нести відповідальність за її об'єктивність;
- як правило, має бути присутнім на захисті дипломних робіт бакалавра, керівником яких він є.

***Студент зобов'язаний:***

- отримати від керівника завдання на підбір теми та опрацювання необхідних матеріалів для виконання дипломної роботи бакалавра.
- уточнити коло питань, що підлягають вивченню;
- скласти зміст дипломної роботи бакалавра та узгодити його з науковим керівником;
- систематично працювати над науковою літературою та іншою інформацією;
- розробляти тему дипломної роботи бакалавра з урахуванням перспективного розвитку галузі, до якої належить об'єкт дослідження, використовуючи передові досягнення науки і техніки, реалізуючи свої творчі задуми;
- займатися збором і аналізом первинного матеріалу;
- доповідати науковому керівнику про хід роботи й одержувати від нього необхідну консультацію;
- регулярно давати на перевірку науковому керівнику виконані завдання, виправляти і доповнювати дипломну роботу бакалавра відповідно до отриманих від наукового керівника зауважень;
- своєчасно звітувати перед науковим керівником про пророблену роботу згідно з індивідуальним графіком написання дипломної роботи бакалавра, затвердженим випусковою кафедрою.

За достовірність інформації, відповідність зроблених у роботі посилань на використану літературу та додатки відповідальність несе студент! Обґрунтованість отриманих у бакалаврській дипломній роботі висновків перевіряє керівник.

## **ВИБІР ТЕМИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

Приблизний перелік тем дипломних робіт бакалавра формується, затверджується і доводиться до відома студентів випусковою кафедрою. Наведена нижче тематика дипломних робіт бакалавра носить орієнтовний характер і дозволяє краще зорієнтуватися студенту у виборі та формулюванні теми власного дослідження. Цей перелік уточнюється та поновлюється на початку кожного навчального року з урахуванням змін, що відбуваються у теорії міжнародних відносин та інформації і практиці міжнародних політичних процесів.

Тему дипломної роботи бакалавра студент вибирає самостійно, керуючись рекомендаціями випускової кафедри та наданою нею базовою тематикою дипломних робіт бакалавра на поточний навчальний рік, і з врахуванням своїх наукових пріоритетів, та пріоритетів керівника.

Студент має право також запропонувати свою тему дипломної роботи бакалавра з належним обґрунтуванням доцільності її розробки і можливості

виконання, яка обов'язково повинна бути погоджена з науковим керівником та завідувачем кафедри.

Назва теми повинна бути лаконічною, відповідати змісту роботи. Не допускається дублювання тем дослідження.

Остаточна тема дипломної роботи бакалавра та науковий керівник затверджуються на засіданні випускової кафедри.

Закріплення за студентом теми дипломної роботи бакалавра та призначення наукового керівника оформлюються наказом по ХНУ ім. В.Н. Каразіна, після чого уточнення чи зміна теми дипломної роботи бакалавра допускається лише у виняткових випадках з дозволу наукового керівника.

## **ВИМОГИ**

З урахуванням того, що дипломна робота бакалавра певною мірою має навчальний характер, а з іншого боку є кваліфікаційною роботою студента, містить елементи наукових досліджень, нижче наводиться перелік основних нормативних вимог до її виконання.

1. Дипломна робота бакалавра повинна в повному обсязі відображати систему теоретичних і практичних знань, отриманих студентом за фахом і обраною темою.

2. Дипломна робота бакалавра повинна мати теоретичне і практичне спрямування.

3. Розглянуті в роботі теоретико-методологічні питання повинні бути тісно пов'язаними з практикою і за можливості доповнюватися статистичною інформацією.

4. Аналітична (практична) частина роботи повинна виконуватися на підставі всебічного вивчення й аналізу фактичного матеріалу за досліджуваною темою з використанням вітчизняного і зарубіжного досвіду, статистичних даних тощо.

5. В дипломній роботі бакалавра обов'язковим є використання сучасних інформаційних технологій, подання й обробка інформації;

6. Дипломна робота бакалавра може містити таблиці, схеми, графіки та діаграми, які характеризують позитивні та негативні сторони досліджуваної сфери.

7. Пропозиції та висновки у дипломній роботі бакалавра повинні бути аргументовані, науково обґрунтовані і мати наукову та практичну цінність.

8. Дипломна робота бакалавра повинна бути самостійно виконаною, завершеною науковою працею, ґрунтуватися на проблемній тематиці, відображати різні погляди на досліджувану проблему і аргументовано відображати позицію автора.

9. Дипломна робота бакалавра повинна демонструвати знання міжнародного права, законодавчих і нормативних актів за темою, монографій і наукових статей періодики.

10. В роботі обов'язковим є використання різних методів та методик аналізу.

11. Виклад тексту дипломної роботи бакалавра повинен бути послідовним, формулювання чіткими і стислими, які б виключали можливість суб'єктивних і неоднозначних трактувань окремих положень дипломного дослідження.

12. Загальний обсяг бакалаврської дипломної роботи повинен бути в межах 60-80 с., починаючи з титульної сторінки і завершуючи висновками включно (не враховуючи списку використаної літератури і додатків, а також таблиць та рисунків, які повністю займають площу сторінки).

13. Дипломна робота бакалавра повинна бути оформлена відповідно до вимог цих навчально-методичних вказівок і здаватися в архів університету в твердій обкладинці.

**При виборі теми дипломної роботи бакалавра особливо слід звернути увагу на такі моменти:**

- актуальність і відповідність теми сучасному стану і перспективам розвитку науки. Під час вибору теми дипломної роботи бакалавра необхідно враховувати реальні завдання науки міжнародних відносин;
- відповідність об'єкта дослідження вибраній темі;
- відповідність обраного напрямку бакалаврського дослідження науково-дослідній роботі викладачів випускової кафедри та науковим проблемам, що вирішуються в межах спеціальності міжнародна інформація;
- наявність доступу до необхідної статистичної та аналітичної інформації про вибраний об'єкт дослідження;
- наявність власних напрацювань за цією темою дипломної роботи бакалавра тощо.

### **ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА**

1. Інформаційні війни в сучасних міжнародних відносинах.
2. Імідж політичного лідера в міжнародних відносинах.
3. Політичні стереотипи у геостратегії США.
4. Міжнародні конфлікти: класифікація, шлях врегулювання та роль інформаційної складової.
5. Використання інформаційних технологій як засобу міжнародного тероризму.
6. Використання технологій лобізму для просування інтересів держави на міжнародній арені.
7. Боротьба з міжнародним тероризмом: інформаційний аспект.
8. Публічна дипломатія у зовнішній політиці США.
9. Інформаційна складова світового лідерства США після завершення холодної війни.
10. Гібридні війни у сучасних міжнародних відносинах.
11. Міжнародна інформаційна безпека у зовнішній політиці держави.
12. Великобританія в міжнародних організаціях: інформаційний аспект.
13. Інформаційна політика ЄС щодо побудови інформаційного суспільства



14. Іміджмейкінг в міжнародних відносинах.
15. Світовий досвід електронного врядування (на прикладі ЄС та США)
16. Сучасні інформаційні інструменти формування бренду країни у структурі зовнішньої політики
17. Інформаційне забезпечення євроінтеграційної політики держав Центрально-Східної Європи.
18. Діяльність міжнародних організацій у сфері безпеки.

## **СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

### ***Основні елементи дипломної роботи бакалавра:***

- **титульний лист;**
- **анотація та ключові слова** /українською, російською і англійською мовами/;
- **зміст;**
- **перелік скорочень** (за необхідністю);
- **вступ** (приблизно 5% тексту рукопису або до 3 с.);
- **основна частина**, яка включає, як правило 2 розділи:
- **Розділ 1** – теоретична частина (приблизно 40-45% тексту рукопису або до 35 с.);
- **Розділ 2** – аналітична частина (приблизно 25-30% тексту рукопису або до 30 с.);
- **висновки** (приблизно 5% тексту рукопису або до 3 с.);
- **список використаної літератури;**
- **додатки** (за необхідністю).

### ***Вимоги до анотації***

В анотації наводиться коротка характеристика основного змісту дипломної роботи бакалавра та одержаних результатів дослідження. При цьому використовуються переважно прості синтаксичні конструкції, характерні стилю ділових документів та стандартизована термінологія.

Анотація завершується наведенням ключових слів – сталих термінологічних словосполучень, які з позицій інформаційного пошуку визначають смислове навантаження дипломної роботи бакалавра. Сукупність ключових слів повинна відображати поза контекстом основний зміст наукового дослідження. Ключові слова подаються у називному відмінку, друкуються в рядок, через кому, їх загальна кількість повинна бути в межах п'яти-восьми слів.

Анотація подається українською та перекладається англійською і російською мовами. Іноземні студенти, які мають дозвіл виконувати дипломну роботу бакалавра російською мовою, анотацію пишуть англійською та українською мовами.

Обсяг анотації 2– до  $\frac{1}{3}$  сторінки через одинарний інтервал. Всі три анотації розміщуються на одній окремій сторінці.

### ***Вимоги до змісту***

Зміст розміщують на окремій сторінці, на початку дипломної роботи бакалавра після анотації. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел та ін.

### ***Вимоги до вступу***

Вступ дипломної роботи бакалавра є відповідальною частиною роботи, у якій коротко викладають оцінку сучасного стану проблеми, відзначаючи практично розв'язані та нерозв'язані задачі, наукові підходи, що існують у даній галузі, провідних вчених і фахівців, світові тенденції розв'язання поставлених задач, обґрунтування доцільності проведення наукових досліджень. У вступі коротко розкривається актуальність теми, чітко формулюється мета дослідження і завдання (відповідно до мети), які треба розглянути, щоб досягти поставленої у дипломній роботі бакалавра мети.

У вступній частині обов'язково необхідно:

- розкрити актуальність теми дипломної роботи бакалавра;
- розкрити ступінь розробленості теми дипломної роботи бакалавра у наукових працях вітчизняних та зарубіжних вчених,
- обґрунтувати необхідність проведення бакалаврського дослідження за обраною науковою темою,
- визначити об'єкт і предмет дослідження,
- чітко сформулювати мету і завдання дослідження,
- описати основні методи дослідження,
- навести вихідні дані для розробки теми.

### **Важливо звернути увагу на те, що:**

**Актуальність теми** - це відповідь на запитання: «Чому дану проблему потрібно в даний час вивчати?» Обґрунтування актуальності має бути небагатослівним, треба показати головне - суть проблемної ситуації. Те, наскільки правильно автор оцінює вибрану тему з погляду своєчасності і значущості, характеризує його наукову зрілість і професійну підготовленість.

У характеристиці **ступеня вивченості проблеми** вказується, ким, коли і які аспекти досліджувалися, і наскільки глибоко, тобто дається огляд використаної літератури. Якщо тема достатньо розроблена у вітчизняній та зарубіжній науковій літературі, треба обґрунтувати доцільність її подальшого доопрацювання.

В огляді **специфіки джерельної бази** слід згрупувати джерела за типами і видами; розділити їх за важливістю, якістю інформації, оригінальністю викладу, глибині розробок; відзначити проблеми та недоліки. Наприклад: «Інформаційною базою послужили роботи ... (прізвища авторів з посиланням до номера в списку використаних джерел), матеріали преси ... (яких видань), фактичні дані ... (яких установ)».

**Об'єкт дослідження** - це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і вибране для вивчення. Представлення об'єкту дослідження починають фразою: «Об'єктом дослідження є ... (повна назва)», після чого дається стислий опис об'єкту з вказівкою його основних характеристик.

**Предмет дослідження** - це те, що знаходиться у межах об'єкту. Тобто, об'єкт і предмет співвідносяться як ціле і частина, загальне і приватне. Саме предмет визначає тему дослідження. Визначення предмету дослідження - це відповідь на питання: «Що, які властивості і які зв'язки об'єкту вивчати?»

**Мета** - це те, що хочуть отримати при проведенні дослідження, тобто отримання певного конкретного результату - виявлення недоліків і проблем, обчислення нових показників, розробка або поліпшення методики, оцінка рівня розвитку, формулювання програми розвитку, визначення параметрів або властивостей об'єкту і так далі.

**Завдання дослідження** - це етапи, послідовність виконання роботи, ті дії, які необхідно виконати для досягнення поставленої мети, вирішення проблеми, перевірки гіпотези дослідження. Структура (зміст) роботи звичайно є повним відображенням вирішуваних завдань. Відповідь будується просто: «В процесі дослідження вирішувалися наступні завдання: ...» - далі послідовно перераховуються виконувані операції (перша, друга і так далі).

**Методика дослідження** відповідає на запитання про те, як ми отримали результат, за допомогою яких методів, в яких умовах. Методика - це спосіб, алгоритм виконання дослідження, сукупність методів. Звичайно для студента вона є запозиченою у когось («робота виконувалася по аналогії з ...»), але може бути розроблена самостійно.

**Наукова новизна** - для бакалаврської роботи є вельми умовною, скоріше відноситься до студента, як нова для нього проблема. Звичайно використовують фразу: «Наукова новизна справжнього дослідження полягає в наступному: ...»

**Практична значущість результатів дослідження** може полягати в можливості рішення практичної задачі, проведення подальших наукових досліджень або для використання в процесі підготовки фахівців.

Завершується вступ стандартною фразою: «Робота складається з вступу, N розділів, висновків; містить N сторінок тексту, N рисунків, N таблиць, N додатків. Список джерел включає N найменувань літератури, N електронних публікацій, N фондових матеріалів».

### ***Вимоги до основної частини дипломної роботи бакалавра***

Основна частина роботи – це її головна структурна складова, яка містить викладення відомостей про предмет та об'єкт дослідження або розроблення, котрі є необхідними і достатніми для розкриття сутності даної роботи та її результатів. Вона складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів.

### ***Вимоги до розділу 1***

Перший розділ дипломної роботи бакалавра є суто теоретичним і характеризує здатність студента самостійно опрацьовувати літературні джерела за темою дослідження із наступним формуванням висновків.

В цьому розділі висвітлюється методика та загальна концепція вибраної теми дослідження.

На початку розділу визначається сутність досліджуваного процесу, явища, його роль і місце в системі міжнародних відносин. Аналізуються існуючі точки зору учених стосовно трактування основних категорій та принципів аналізу

об'єкта дослідження, полеміка науковців з основних проблем теми дипломної роботи бакалавра і аргументується власна точка зору автора дипломної роботи бакалавра з питань, що розглядаються.

У розділі необхідно охарактеризувати основні методики, використовувані при здійсненні аналізу обраного об'єкта дослідження, їх переваги та недоліки, сформулювати та обґрунтувати власний вибір цих методів та принципів аналізу.

Виклад матеріалу у цьому розділі доцільно будувати за принципом поступового звуження діапазону досліджуваних питань так, щоб логічно виділити і постійно тримати в центрі уваги головну, центральну проблему, що є предметом основного аналізу цієї дипломної роботи бакалавра;

Під час написання розділу використовується наукова література вітчизняних та зарубіжних авторів (монографії, статті в фахових журналах і ЗМІ), статистична та нормативно-законодавча документація, інформація, отримана у мережі Internet.

Підсумком першого розділу повинен бути стислий висновок, що впливає з досліджуваних питань, аналітичне та практичне вирішення яких стане предметом поглибленого аналізу у розділі 2 дипломної роботи бакалавра.

**При написанні першого розділу важливо звернути увагу на те, що:**

- не варто переобтяжувати розділ великою кількістю аналітичної інформації;
- розділ обов'язково повинен містити моделі, які автором будуть використовуватись при написанні аналітичної частини бакалаврського дипломного дослідження;
- обов'язковим є посилання на джерела використаної інформації;
- розглянуті теоретичні питання за темою дипломної роботи бакалавра повинні відображати результати сучасних розробок вчених.

### ***Вимоги до розділу 2***

Цей розділ носить аналітичний характер. Його матеріал є логічним продовженням першого (теоретичного) розділу дипломної роботи бакалавра і відображає взаємозв'язок теорії і практики міжнародних політичних процесів.

У розділі аналізується фактичний стан проблеми, що вивчається, з наведенням конкретних прикладів. Досить глибоко і цілеспрямовано досліджується та оцінюється діюча практика реалізації міжнародних інформаційних відносин, виявляються закономірності і тенденції розвитку міжнародного політичного процесу на основі використання зібраних первинних документів, іншої інформації за поданих в дослідженні період.

• Розділ виконується на підставі достовірної інформації про **об'єкт дослідження**.

У цьому розділі студент повинен показати вміння самостійно аналізувати наукові дані та інший матеріал, зібраний під час навчання та проходження практики практики, узагальнювати його, формулювати висновки і пропозиції.

Результати аналізу розділу є базою для обґрунтування отриманих наукових висновків, розробки конкретних заходів та пропозицій.

### ***Вимоги до висновків***

Висновки розміщуються безпосередньо після основної частини, починаючи з нової сторінки. У них наводять отримані автором особисто основні наукові результати, які розкривають ступінь досягнення мети та завдань бакалаврської дипломної роботи, їх наукову і практичну значущість.

Висновки — результат теоретичного осмислення і критичного оцінювання досліджуваної проблеми.

*У висновках перш за все обґрунтовано формулюється новизна дослідження та даються відповіді на завдання, сформульовані у вступній частині роботи.* При розробці пропозицій і рекомендацій звертається увага на їх обґрунтованість, реальність і практичну прийнятність.

#### **Вимоги до списку використаної літератури**

• У список використаних джерел включаються тільки ті видання, що дійсно були використані в процесі написання дипломної роботи бакалавра (на які були зроблені відповідні посилання в роботі):

- законодавчі документи,
- міжнародні конвенції та договори,
- монографії,
- статті в періодичній пресі
- електронні ресурси з Інтернету тощо.

Список використаної літератури повинен включати не менше 50 найменувань.

Джерела розміщуються в порядку виникнення посилань. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

#### **Вимоги до додатків**

Додатки повинні підтверджувати окремі положення, висновки та пропозиції автора дипломної роботи бакалавра.

У додатках вміщують матеріал, який:

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

Додатки оформлюють відповідно до вимог цього навчально-методичного посібника.

Таблиці, графіки та схеми повинні мати назву і бути пронумеровані.

В основному тексті бакалаврської дипломної роботи обов'язково мають бути посилання на матеріал, що міститься в додатках, і пояснення змісту кожної таблиці, рисунка, схеми тощо, що винесені у додатки.

## **ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

### **1. Текст**

Обсяг текстової частини роботи має бути в межах 60-80 сторінок стандартного формату А4 (210 ´ 297 мм). Шрифт – 14, інтервал між рядками – 1,5.

У зазначений обсяг не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які займають усю сторінку. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

Набір тексту дипломної роботи бакалавра та його роздрук здійснюються за допомогою комп'ютера (в редакторі Word) на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210/297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці (приблизно по 60 знаків у рядку) з використанням стандартного шрифту Times New Roman розміром 14. Папір – бажано ксероксний. Для виділення окремих місць допускаються також курсив, напівжирний курсив і напівжирний шрифт. При наборі формул і виконанні таблиць, схем, діаграм, рисунків тощо рекомендується використовувати відповідні редактори.

Текст роботи необхідно друкувати на текстовому полі сторінки розміром 170/257 мм, залишаючи, відповідно, береги таких розмірів: лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній – 20 мм, нижній – 20 мм.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати 5 знакам.

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору середньої жирності, щільність тексту – однаковою.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися у процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (фрагмента рисунка) за допомогою принтера або рукописним способом.

Роздруковані на ЕОМ програмні продукти повинні відповідати формату А4 (мають бути розрізаними), їх включають до загальної нумерації сторінок роботи і розміщують, як правило, в додатках.

Заголовки структурних частин дипломної роботи бакалавра – «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» – друкують великими літерами напівжирним шрифтом симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту звичайним шрифтом. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Відстань між заголовком (за виключенням заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати трьом інтервалам. Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки.

## **2. Нумерація**

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають *арабськими цифрами без знаку «№»*.

**Першою сторінкою** дипломної роботи бакалавра є *титульний аркуш*, який включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи бакалавра. *На титульному аркуші номер сторінки не проставляють*. На наступних сторінках дипломної роботи бакалавра номер проставляють у *правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці*.

Сторінки із заголовками структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» *нумерують*. Номер розділу проставляють після слова "РОЗДІЛ", після номера *крапку не ставлять*, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

**Підрозділи** нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

**Пункти** нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

**Підпункти** нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

**Ілюстрації** (фотографії, креслення, діаграми, схеми, графіки, карти) і **таблиці** необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації й таблиці, які розміщені на окремих сторінках дипломної роботи бакалавра, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри яких більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

**Ілюстрації** позначають скороченням «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за тим же правилом.

**Таблиці** нумерують послідовно (за винятком тих, що подані в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці

складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за тим же правилом. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

**Формули** (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад, перша формула третього розділу позначається таким чином:

$$\gamma_{ij} = \frac{b_{ij}}{\sum_{i=1}^n b_{ij}}, \quad (3.1)$$

15 мм (вільний рядок)

15 мм (вільний рядок)

**Примітки** до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові та пояснювальні дані, нумеруються послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. Договір між США та РФ...
2. Договір про дружбу та співробітництво...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова "Примітка" ставлять крапку.

**Використані джерела нумеруються арабськими цифрами без знака «№».**

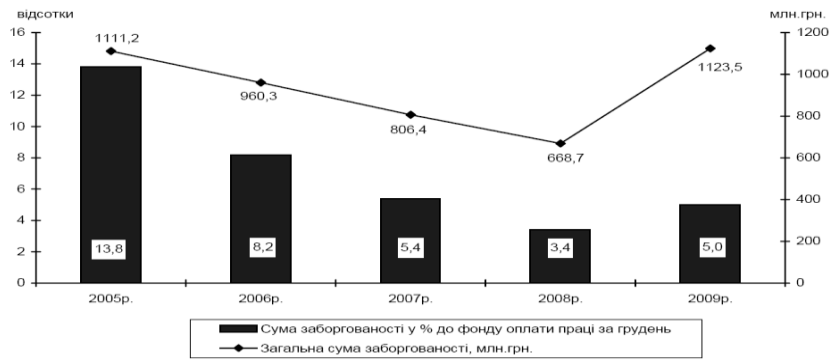
### 3. Ілюстрації

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їхнє чітке відтворення (електрографічне копіювання, принтер). Ілюстрації повинні бути виконані за допомогою комп'ютерної техніки, чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

Відстань від тексту роботи до ілюстрації і від неї до тексту – 15 мм (вище та нижче рисунку слід залишати по одному вільному рядку). Наприклад:

15 мм (вільний рядок)





15 мм (вільний рядок)

Рис. 2.2. Динаміка суми заборгованості із виплати заробітної плати (на 1 Відступ 1,25 см відповідного року) [23]

15 мм (вільний рядок)

У роботі слід застосовувати лише штриховані ілюстрації та оригінали фотознімків. Фотознімки розміром, меншим за формат А4, повинні бути накреслені на стандартному аркуші білого паперу формату А4. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (під рисунковим текстом).

#### 4. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформляється у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків має бути не менше 6 мм.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку сторінок курсової роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При цьому назву вміщують тільки над її першою частиною.

#### Приклад побудови таблиці

Таблиця

Назва таблиці

Головк  
а

Рядки


Заголовки  
граф

Підзаголов  
ки граф

--	--	--	--	--

*Боковик* *Графи (колонки)*  
*(заголовки рядків)*

Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, у другому випадку – боковик.

Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, – то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якомусь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять риску.

### **5. Формули**

У роботі написання формул рекомендується виконувати за допомогою стандартних математичних редакторів Microsoft Office або чорнилом, тушшю, пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій їх подано у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

### **6. Посилання**

При написанні роботи необхідно давати посилання на джерела, матеріали або окремі дані, ідеї та висновки, на основі яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячено роботу. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них розміщено матеріал, який не включено до останнього видання. Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід позначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... у працях [1 – 7]...»; «... у працях [1; 7; 23]...».

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в курсовій роботі, наприклад: «... у монографії [7, с. 48]...».

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: «рис. 1.2».

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в

дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3»; «див. рис. 2.1».

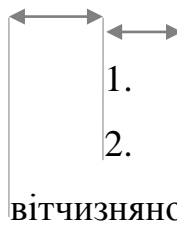
## 7. Переліки

Список нумерувати можна цифрами (з крапкою або з дужкою), літерами та маркерами (горизонтальною рисою).

### Приклад нумерованого списку:

«... до основних механізмів реалізації зовнішньої політики належать:

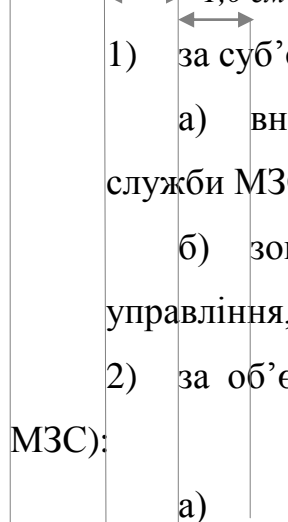
1,25 см 1,0 см

- 
1. Формування нормативно-правової бази.
  2. Створення умов для збереження, розвитку і використання вітчизняного наукового та інноваційного потенціалу...

### Приклад багаторівневого списку:

«Класифікація видів зовнішньополітичного аналізу:

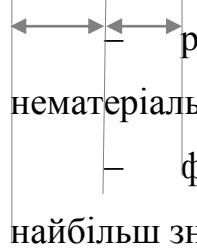
1,25 см 1,0 см 1,0 см

- 
- 1) за суб'єктами аналізу:
    - а) внутрішній аналіз – проводиться працівниками аналітичної служби МЗС;
    - б) зовнішній аналіз – проводиться органами державного управління, міжнародними організаціями;
  - 2) за об'єктами аналізу (або за функціональними сферами діяльності МЗС):
    - а)

### Приклад списку з маркерами:

«За об'єктами вкладень інвестиції бувають:

1,25 см 1,0 см

- 
- реальні – вкладення коштів у реальні активи: матеріальні та нематеріальні (інноваційні інвестиції);
  - фінансові – вкладення коштів у різні фінансові активи, серед яких найбільш значну частку посідають вкладення у цінні папери...».

## 8. Додатки

Додатки розташовують перед списком використаних джерел. До роботи додається аркуш паперу з написом «ДОДАТКИ». Додаток має заголовок, оформлений вгорі малими літерами з першої великої, симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком великими літерами друкується слово «ДОДАТОК» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Додатки мають спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок. Не допускається кольорове оформлення додатків.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 - другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 - другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1)- перша формула додатка А.

## 9. Список використаних джерел

Список використаних джерел оформлюється відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис: загальні вимоги та правила».

Відомості про джерела, які включено до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць і вихідних даних видавництва.

**Правила цитування.** Приклад бібліографічного посилання, відповідно до п. 5 наказу ВАК України «Про внесення змін до переліків та форм документів, що використовуються при атестації наукових та науково-педагогічних працівників» від 26 січня 2008 р. № 63, подається в такій редакції:

Цитата в тексті: «...Кардинальні зміни, що сталися у світовому розвитку на рубежі 1980 - 1990-х років, з усією гостротою поставили як перед дослідниками, так і перед політиками питання про характер і закономірності міжнародних відносин. Падіння Берлінської стіни стало символом закінчення холодної війни» [13, с. 29]\*.

Відповідний опис у переліку посилань:

13. Міжнародні відносини та зовнішня політика : [навч. посіб. у табл. і схемах] / [Г. С. Ширяєв, Г. І. Мостовий, О. Ю. Іванов та ін.] ; за заг. ред. Г. С. Ширяєва. – К. : Вид-во Освіта, 2002. – 492 с.

Відповідне подання виноски:

---

\* Міжнародні відносини та зовнішня політика : [навч. посіб. у табл. і схемах] / [Г. С. Ширяєв, Г. І. Мостовий, О. Ю. Іванов та ін.] ; за заг. ред. Г. С. Ширяєва. – К. : Вид-во Освіта, 2002. – 492 с.

### ***Оформлення списку використаних джерел***

Список джерел оформлюється відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис: загальні вимоги та правила складання». Відповідно до цього стандарту основними новими вимогами до бібліографічного опису є такі:

1. Після прізвища ставиться пробіл, а також пробіл між складовими ініціалів : Мельник В. М.
2. Усі елементи в опису пишуться зі строчної літери крім перших слів кожної області та заголовків у всіх описах.
3. Після заголовку вид матеріалу пишуть у квадратних дужках без пропусків і без скорочення: [Електронний ресурс], [Рукопис].
4. У квадратних дужках пишуть усе, що запозичене з інших джерел або за даними аналізу матеріалу.
5. Прізвище першого автора при опису одного автора повторюють в області відповідальності (за косою рисою), а при опису двох і трьох авторів прізвище першого автора пишуть перед заголовком, після косої риски пишуть усіх авторів.
6. При наявності більше трьох авторів в області відповідальності (за косою рисою) пишуть перших трьох авторів та ін.: [та ін.].
7. У дисертації та авторефераті в області відповідальності пишуть повністю прізвище, ім'я та по батькові.
8. У патентних документах в області відповідальності на відміну від інших документів пишуть спочатку прізвище, а потім ініціали.
9. Знаки «;» та «:» розділяють пробілами з обох боків.
10. Реєстраційний номер книги (ISBN) пишуть, якщо він є.
11. У нумерації сторінок не ставлять пробіли: 8–10.
12. У кінці опису ставиться крапка.

Порядок наведення бібліографічних відомостей (з врахуванням вживання великої та малої літер):

*Заголовок опису.*

**Основна назва** [Загальне позначення матеріалу] = **Паралельна назва** : відомості, які відносяться до назви / **відомості про Авторство чи Відповідальність** ; **про інших Осіб.** – **Відомості про повторність видання / Відповідальність за видання.** – *Зона специфічних відомостей.* – **Місце видання** : **Вид-во, рік.** – **Фізична (кількісна) характеристика.** – (Серія і підсерія ; №, т.). – *Примітки (додаткова інформація від бібліографа, напр.: системні вимоги до електрон. ресурсів).* – ISBN.

### **ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

Остаточний варіант оформленої дипломної роботи бакалавра, підписаний автором, науковим керівником, з письмовим відгуком наукового керівника і

рецензією подається на кафедру за 10 днів до початку роботи ДЕК із захисту дипломних робіт бакалавра.

У відгуку наукового керівника оцінюється теоретичний і практичний рівень дослідження, ступінь самостійності виконання, готовність роботи до захисту, відзначаються її достоїнства і недоліки. Виставляється оцінка «відмінно», «добре», або «задовільно».

Рецензентами дипломної роботи бакалавра можуть бути викладачі вищих навчальних закладів міністерства освіти (за винятком викладачів кафедри, на якій виконана дипломної роботи бакалавра), наукових установ, висококваліфіковані фахівці.

Рецензія повинна бути написана на бланку установи, де працює рецензент, або завірятися печаткою. У ній рецензентом виставляється оцінка «відмінно», «добре», або «задовільно». Рецензія повинна містити обґрунтування виставленої оцінки за бакалаврську дипломну роботу.

**Після видачі рецензії в дипломну роботу бакалавра не дозволяється вносити доповнення і зміни!**

Допуск дипломної роботи до захисту завіряється підписом завідувача випускової кафедри і вона, разом з відгуком і рецензією (незалежно від того, яка оцінка роботи дана в ній), подається в Державну екзаменаційну комісію для захисту.

Захист дипломних робіт бакалавра проводиться на відкритому засіданні ДЕК за участю не менш 2/3 складу комісії. Уся процедура захисту дипломної роботи бакалавра триває близько 20 хвилин. Для викладу змісту роботи студент готує доповідь, розраховану на 5–8 хвилин. Як правило, вона будується в тій же послідовності, у якій виконана робота. Однак основну частину виступу повинні складати обґрунтовані висновки автора. У процесі доповіді можуть використовуватися заздалегідь написані тези (бажано їх не читати) та ілюстративні матеріали (таблиці, схеми, графіки), які рекомендується демонструвати впродовж захисту дипломної роботи бакалавра у вигляді роздаткового матеріалу. Кожен вид ілюстративного матеріалу повинен мати свій порядковий номер, його кількість не обмежується.

Після доповіді присутні члени ДЕК задають студенту запитання, на які він дає короткі, чітко аргументовані відповіді. Потім зачитується відгук наукового керівника і рецензія на роботу, з якими студент знайомиться заздалегідь. На захисті бажана присутність наукового керівника.

Після закінчення публічного захисту члени ДЕК на закритому засіданні обговорюють результати захисту і більшістю голосів виносять рішення про оцінку роботи за національною шкалою, 5-бальною та за 100 бальною шкалою. За умови, коли голоси членів ДЕК розділилися порівну, вирішальним для прийняття остаточного рішення є голос голови ДЕК. При незадовільній оцінці дипломної роботи бакалавра не зараховується і диплом про закінчення ВНЗ не видається.

На відкритому засіданні в день захисту голова ДЕК повідомляє рішення про оцінку робіт і про присудження кваліфікації випускникам, що успішно закінчили університет.

Оцінка дипломної роботи бакалавра, виставлена ДЕК, та рішення ДЕК про присвоєння кваліфікації випускникові оформляються в заліковій книжці секретарем і підтверджуються підписами голови і членів ДЕК.

Дипломні роботи бакалавра разом з відгуком і рецензією передаються секретареві ДЕК, який їх реєструє у спеціальному журналі навчальної частини, після чого дипломні роботи здаються до архіву університету.

#### КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Остаточна оцінка за дипломної роботи бакалавра виставляється за результатами її захисту перед ДЕК. Захист дипломної роботи бакалавра оцінюється за національною шкалою, за 5-бальною шкалою та за 100 бальною шкалою.

**При виставленні остаточної оцінки за дипломної роботи бакалавра члени ДЕК повинні обов'язково враховувати такі моменти:**

- 1) *відповідність змісту дипломної роботи бакалавра вимогам до її написання;*
- 2) *оцінку рецензента дипломної роботи бакалавра;*
- 3) *оцінку наукового керівника дипломної роботи бакалавра;*
- 4) *виконання індивідуального графіка написання дипломної роботи бакалавра;*
- 5) *захист дипломної роботи бакалавра її автором перед членами ДЕК.*

Оцінка **«відмінно»** може бути виставлена лише у тому випадку, якщо на захисті студент показав вільне і глибоке володіння змістом бакалаврської дипломної роботи, використовував ілюстративний матеріал, точно і повно відповів на всі задані запитання членів ДЕК, вільно володіє науковою термінологією.

Оцінка **«добре»** виставляється, якщо на захисті студент показав, що він в основному володіє змістом бакалаврської дипломної роботи, під час доповіді використовувався ілюстративний матеріал, при відповіді на запитання студентом були допущені незначні неточності, які він однак так і не зумів повністю виправити після того, як на них було звернуто увагу з боку членів ДЕК, в основному володіє науковою термінологією. Під час доповіді використовувався ілюстративний матеріал, в якому теж були деякі помилки та неточності.

Оцінка **«задовільно»** виставляється, якщо на захисті студент показав, що він в основному володіє змістом бакалаврської дипломної роботи, проте, доповідь була побудована нелогічно і містить помилки. Під час доповіді використовувався ілюстративний матеріал, в якому теж були деякі помилки та неточності і при коментуванні якого студент наражався на певні труднощі, що важко долав. Відповіді на запитання членів ДЕК були нечітко сформульовані. Деякі наукові терміни студент **ВИКОРИСТОВІВАВ** не за їх точним призначенням.

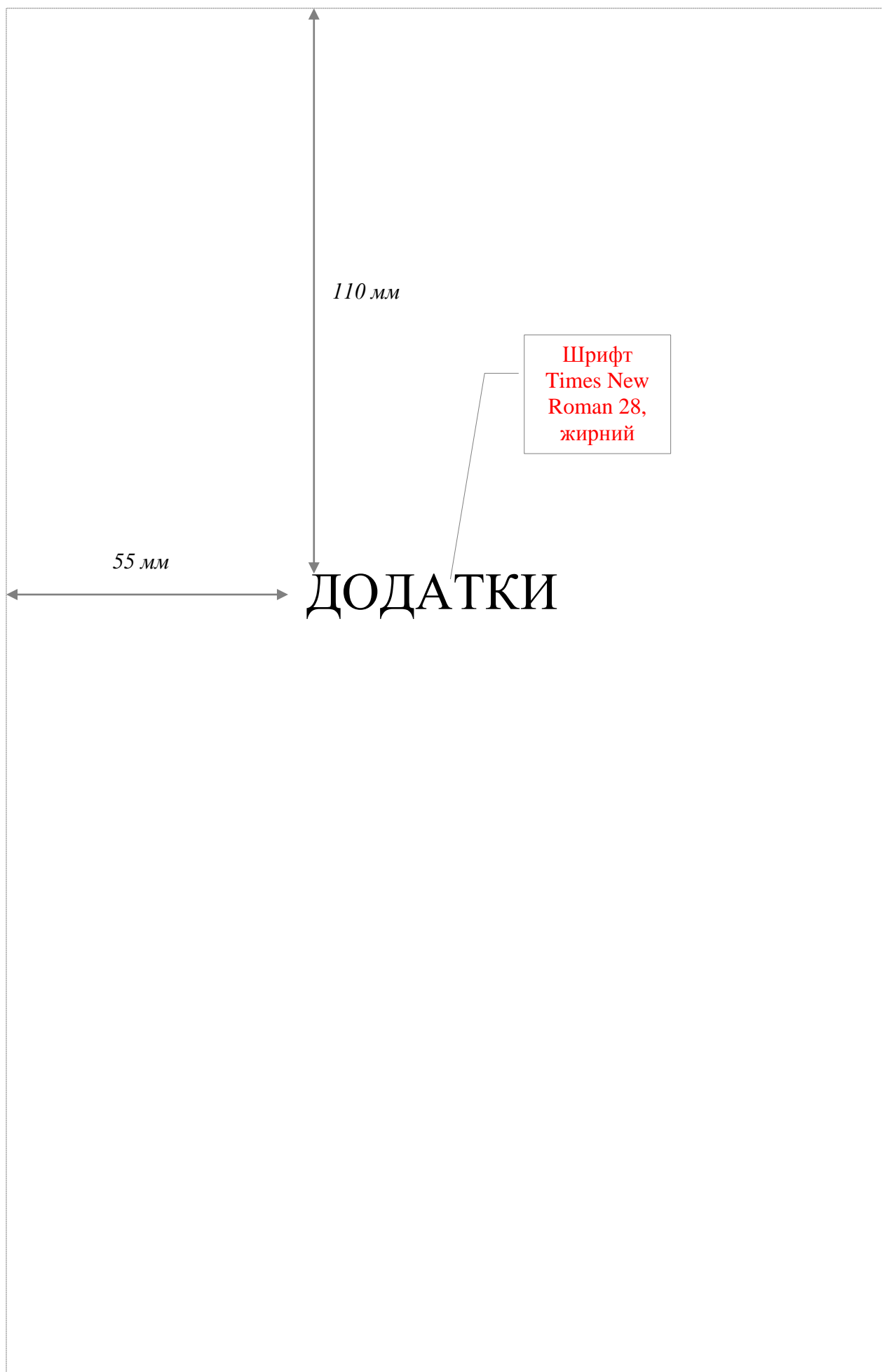
Оцінка **«незадовільно»** виставляється, якщо на захисті студент показав, що він не володіє частиною змісту бакалаврської дипломної роботи, його доповідь нелогічна і містить серйозні помилки, а ряд висновків неправильно обґрунтовуються чи взагалі є неправильними. Під час доповіді

використовувався ілюстративний матеріал, але змістовно прокоментувати його студент не міг. Відповіді на запитання членів ДЕК були нечіткими і поверховими. Знання наукових термінів незадовільне, за пунктами 1–4 середня оцінка не перевищила «3-».

Таблиця 1 – Критерії оцінювання бакалаврської дипломної роботи

Сума балів	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	відмінно
70-89	добре
50-69	задовільно
1-49	незадовільно





## ДОДАТОК А

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна  
Факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Кафедра міжнародних економічних відносин

*два вільних рядка*

Шрифт  
Times New  
Roman 14,  
нежирний,

# ДИПЛОМНА РОБОТА БАКАЛАВРА

*Кегль 22*

*один вільний рядок*

на тему: **ЗОВНІШНЯ ПОЛІТИКА КИТАЙСЬКОЇ НАРОДНОЇ  
РЕСПУБЛІКИ (ІНФОРМАЦІЙНИЙ АСПЕКТ)** *кегль 16*

*два вільних рядка*

Виконав:

студент четвертого курсу, групи УМІ – 41  
напрямку підготовки

---

(прізвище та ініціали)

*один вільний рядок*

Керівник:

---

*один вільний рядок*

Рецензент:

---

*два вільних рядка*

ХАРКІВ – 2017 року

## ДОДАТОК Б

## АНОТАЦІЯ

Романенко С.О. Проблема санкцій у зовнішній політиці США (бакалаврська робота). – Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2015. – 76 с. (рукопис).

Дипломну роботу бакалавра присвячено дослідженню феномену економічних санкцій США, як важливого інструменту їх зовнішньої політики. В роботі розкривається сутність санкційної політики США, аналізується досвід застосування односторонніх економічних санкцій з боку США та участь цієї країни у багатосторонніх санкціях під егідою ООН. В курсовій роботі автором було здійснено порівняльний аналіз ефективності односторонніх і багатосторонніх режимів санкцій, розкрито сутність реформаторських процесів, що сьогодні відбуваються в США в сфері застосування політики економічних санкцій, а також зроблені висновки і рекомендації стосовно необхідності розробки в Україні стратегії щодо запобігання та вирішення кризових ситуацій, що можуть призвести до застосування односторонніх економічних санкцій як з боку США, так і з боку будь-яких інших держав.

**Ключові слова:** зовнішня політика, національна безпека, санкції, односторонні санкції, національний інтерес, торговельне ембарго, Адміністрація США, економічне залучення, модель санкцій.

## АННОТАЦИЯ

Романенко С.А. Проблема санкций во внешней политике США (бакалаврская работа). – Харьков: ХНУ им. В.Н. Каразина, 2015. – 30 с. (рукопись).

Дипломная работа бакалавра посвящена исследованию феномена экономических санкций, как важного инструмента реализации внешней политики США. В курсовой работе на основе примеров введения санкций со стороны США был проведен анализ эффективности, положительных и отрицательных сторон их применения. При этом, особое внимание уделялось проблемам, возникающим в процессе реформирования действующей модели санкций США, в частности, особенностям принятия нормативных актов в сфере применения политики санкций, а также отношениям между законодательной и исполнительной ветвями власти США. В рамках работы была определена степень эффективности односторонних и многосторонних режимов санкций и сделаны соответствующие выводы по поводу существующих возможностей расстановки новых приоритетов в американской политике санкций. В работе также сделаны выводы и рекомендации по поводу необходимости разработки в Украине стратегии предупреждения и разрешения кризисных ситуаций, которые могут повлечь за собой введение экономических санкций как со стороны США, так и другими странами.

**Ключевые слова:** внешняя политика, национальная безопасность, санкции, односторонние санкции, национальный интерес, торговое эмбарго, Администрация США, экономическое вовлечение, модель санкций.

## ДОДАТОК В

## ДОДАТОК Д

		<b>ЗМІСТ</b>	
	$1,25\text{ см}$	$1,0\text{ см}$	<i>один вільний рядок</i>
ВСТУП.....			4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ ЗОВНІШНЬОПОЛІТИЧНОЇ ДОКТРИНИ КИТАЙСЬКОЇ НАРОДНОЇ РЕСПУБЛІКИ.....			7
1.1. Зміст поняття «зовнішньополітична доктрина».....			7
1.2. Методи та моделі підготовки та прийняття зовнішньополітичних рішень .....			16
1.3. Підходи до оцінки ефективності зовнішньополітичних рішень ..			21
РОЗДІЛ 2. ....			27
2.1. ....			27
2.2. ....			34
....			
ВИСНОВКИ.....			40
ДОДАТКИ.....			41
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....			45

## ДОДАТОК Ж

## РОЗДІЛ 1

## ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ

1,25 см **ЗОВНІШНЬОПОЛІТИЧНИХ РІШЕНЬ В УКРАЇНІ**

1,0 см

30 мм (два вільних рядки)

**1.1. Зміст поняття «зовнішньополітичне рішення»**

15 мм (один вільний рядок)

Підвищення ефективності та результативності управління зовнішньо-адміністративною та внутрішньо-організаційною діяльністю органів виконавчої влади безпосередньо залежить від наукового забезпечення підготовки, прийняття, реалізації (виконання) та аналізу управлінських рішень. На нашу думку, їх дослідження має забезпечуватися синтезом міждисциплінарних наук, методологічною основою якого є комплексний науковий підхід до побудови ефективної системи функціонування управлінських рішень.

...2

Проблематиці управлінських рішень (далі УР) в діяльності органів виконавчої влади приділяється велика увага, через те, що в першу чергу прийняття рішень безпосередньо зачіпає права і свободи людини і громадянина, а по-друге тому, що в органах виконавчої влади досить часто доводиться приймати рішення в умовах невизначеності або ускладнення ситуації.

15 мм (один вільний рядок)

**1.2. Методи та моделі підготовки та прийняття зовнішньополітичних рішень**

15 мм (один вільний рядок)

У державному управлінні зовнішньополітичною сферою виникають безліч проблем, вони стосуються політичних, економічних, соціальних, культурних інтересів держави та проблем їх реалізації на міжнародній арені...

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : (ГОСТ 7.1-2003, IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – Чинний з 2007-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – III, III, 47 с. ; 29 см. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).
2. Библиографическая запись : Основные стандарты / сост. А. А. Джиго [и др.] ; Рос. кн. палата. – М. : [б. и.], 2006. – С. 93–127.
3. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления : ГОСТ 7.1-84. – Введ. 01.01.86. – М. : Гос. ком. СССР по стандартам, 1987. – 72 с., включ. обл.; 20 см. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
4. Видання. Основні види. Терміни та визначення. – Вид. офіц. (ДСТУ 3017-95). – К. : Держстандарт України, 1995. – 47 с.
5. Видання. Міжнародна стандартна нумерація книг. – Вид. офіц. (ДСТУ 3814-98) – К. : Держстандарт України, 1999. – 10 с.
6. Про внесення змін до переліків та форм документів, що використовуються при атестації наукових та науково-педагогічних працівників : наказ ВАК України від 26 січня 2008 р. № 63 // Бюлетень ВАК України. – 2008. – № 3. – С. 6–8.
7. Організаційно-нормативні засади підготовки і захисту кандидатської дисертації : метод. рек. та дидактичні матеріали / уклад. В. С. Лебець, В. П. Солових. – Х. : Вид-во ХарPI НАДУ “Магістр”, 2007. – 64 с.
8. Оформлення вихідних відомостей у виданнях : метод. рек. / уклад. Г. М. Плиса. – К. : Кн. палата України, 2007. – 52 с.
9. Правові та нормативні документи з видавничої справи : темат. добірка / уклад. Г. М. Плиса. – 7-ме вид., допов. – К. : Кн. палата України, 2007. – 48 с.
10. Рекомендації щодо складання бібліографічного опису в картках для каталогів і картотек (у зв'язку з набуттям чинності ДСТУ ГОСТ 7.1:2006) / уклад. О. Б. Рудич. – К. : Кн. палата України, 2007. – 60 с.
11. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі : загальні вимоги та правила. – Вид. офіц. (ДСТУ 3582–97) / розроб. Л. В. Мухітдінова, Г. М. Пліса, Г. П. Неліпа, О. Б. Зубарева. – К. : Держстандарт України, 1998. – 27 с.
12. Составление библиографической записи на книги и брошюры : инструкция / Рос. кн. палата. – М. : [б. и.], 2004. – 150 с.

*Для нотаток*

