

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Вищого навчального закладу

“Університет економіки та права “КРОК”

\_\_\_\_\_ С.М. Лаптев

18 вересня 2008 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію виконання та захисту**  
**дипломних робіт студентів Університету "КРОК"**

Ухвалено

Вченою радою Університету “КРОК”

Протокол №1 від 11.09.08 року

Положення про організацію виконання та захисту дипломних робіт студентів Університету “КРОК”: Навч.-методич. видання / К.: Університет “КРОК”, 2008. - 33 с.

Навчально-методичне видання

Укладачі: Шаров Олег Ігорович, канд. фіз.-мат. наук, доцент; Шпильова Тетяна Іванівна, канд. техн. наук, доцент; Шумило Микола Єгорович, докт. юр. наук, професор.

Відповідальний за випуск: Кузнецов Володимир Олексійович, канд. техн. наук, доцент.

Рецензенти: Алькема Віктор Григорович, канд. техн. наук, доцент  
Гіжевський Володимир Казимірович, канд. юр. наук, професор  
Іларіонов Олег Євгенович, канд. техн. наук, доцент  
Піддубна Світлана Максимівна, канд. філос. наук, доцент  
Рокоча Віра Володимирівна, докт. екон. наук, професор

## Зміст

1. Загальні положення.....	4
2. Затвердження тем дипломних робіт.....	5
3. Керівництво та консультування виконання дипломної роботи .....	7
4. Виконання дипломної роботи.....	8
5. Загальні рекомендації щодо змісту основних розділів дипломної роботи.....	9
6. Вимоги до оформлення дипломних робіт	
6.1. Основна частина.....	10
6.2. Нумерація.....	11
6.3. Ілюстрації.....	12
6.4. Таблиці.....	12
6.5. Посилання.....	13
6.6. Формули.....	13
6.7. Список використаних джерел.....	14
6.8. Додатки.....	14
7. Попередній захист.....	16
8. Захист дипломної роботи.....	17
Додаток А.....	19
Додаток Б.....	20
Додаток В.....	21
Додаток Г.....	24
Додаток Д.....	25
Додаток Е.....	26
Додаток Ж.....	28
Додаток К.....	29
Додаток Л.....	30
Додаток М.....	31
Додаток Н.....	32

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію виконання та захисту дипломних (випускних) робіт (далі - Положення) є нормативним документом Університету, який визначає вимоги до організації виконання та змісту дипломних (випускних) робіт випускників усіх освітньо-кваліфікаційних рівнів, форм навчання та структурних підрозділів.

1.2. Дипломна робота – це комплексне кваліфікаційне самостійне наукове дослідження, що виконує студент на завершальному етапі навчання в Університеті з використанням набутих теоретичних знань, умінь і навичок і з метою вирішення конкретної практичної або теоретичної проблеми.

1.3. Тема дипломної роботи повинна бути актуальною, вказувати на наявність невирішених чи недостатньо обґрунтованих проблем у наукових джерелах, законодавстві, практичній діяльності організацій, установ, підприємств, державних органів, відповідати сучасному стану певної галузі науки та перспективам її розвитку.

1.4. Дипломна робота повинна містити:

- обґрунтування актуальності обраної теми;
- чітко визначені предмет дослідження та об'єкт дослідження;
- встановлені цілі дослідження та завдання із виконання наукових досліджень, які забезпечать досягнення визначених цілей;
- короткий науково-аналітичний огляд інформаційних джерел, нормативно-правового матеріалу про виникнення і сучасний стан досліджуваної проблеми;
- критичний аналіз монографічних і періодичних наукових видань із теми дослідження;
- подання ключової інформації у зручній для сприйняття формі (таблиці, діаграми, ілюстрації тощо);
- самостійні дослідження, розрахунки, виконані із залученням сучасних інформаційних технологій, висновки, практичні рекомендації і пропозиції щодо вдосконалення діяльності організацій, установ, підприємств чи державних органів.

1.4. Дипломні (випускні) роботи виконуються на завершальному етапі навчання і захищаються в державній екзаменаційній комісії, яка присвоює випускнику відповідну кваліфікацію. Нормативні форми державної атестації згідно з діючими стандартами вищої освіти подані у додатку А.

1.5. Дипломні (випускні) роботи передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, правових, виробничих та інших завдань;
- вміння виявляти проблеми наукового і практичного змісту та пропонувати шляхи їх вирішення;
- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методами дослідження;
- розвиток навичок пошуку та систематизації інформації, її оброблення із застосуванням комп'ютерних інформаційних систем, аналітичних методів її оброблення, моделювання та прогнозування;

– розвиток умінь та навичок у проведенні самостійних аналітичних робіт, а також оволодіння методами їх виконання;

– визначення підготовленості студента для самостійного аналізу та викладу матеріалу, вміння захищати свою роботу перед Державною екзаменаційною комісією.

## **2. Затвердження тем дипломних робіт**

2.1. Тематика випускних та дипломних робіт повинна відповідати темі науково-дослідної роботи відповідної кафедри, зареєстрованої в УКРІНТЕІ, і завданням та умінням, передбачених варіативною компонентою освітньо-кваліфікаційної характеристики бакалавра, спеціаліста або магістра за відповідною спеціальністю. Дипломні роботи також можуть виконуватися за тематикою, яку замовляють підприємства, установи та організації, що уклали із Університетом контракти на навчання студентів, мають із ним відповідні угоди, або з якими пов'язана трудова (підприємницька) діяльність студентів.

2.2. Базою дослідження може бути будь-яке підприємство, установа чи організація (далі – підприємство), що має самостійну звітність. Діяльність цього підприємства повинна створювати можливість для інформаційного забезпечення дослідження обраної теми.

2.3. Тематика (перелік можливих тем) випускних та дипломних робіт розробляється щорічно та затверджується рішенням випускової кафедри<sup>1</sup>. Кількість тем повинна перевищувати кількість студентів, яким вони пропонуються в цьому навчальному році, принаймні на 30%. Теми можуть повторюватись лише на четвертий рік після їх попереднього використання.

2.4. Тематику дипломних робіт магістрів перед затвердженням на засіданні кафедри погоджує проректор із наукової роботи, який контролює їх відповідність кафедральним темам науково-дослідних робіт. Відповідальність за подання на погодження тематики дипломних робіт магістрів несе завідувач випускової кафедри.

2.5. Затверджена кафедрою тематика дипломних робіт за 27-32-37 тижнів<sup>2</sup> до терміну захисту випускних та дипломних робіт<sup>3</sup>, згідно з графіком державної атестації оприлюднюється через стенди кафедр та факультетів (інститутів), студенти яких повинні їх виконувати. Відповідальність за своєчасність оприлюднення тематики дипломних робіт згідно із встановленими вимогами несе завідувач випускової кафедри.

2.6. Тематика дипломних робіт передається старостам груп для вибору студентами тем робіт. При наявності кількох груп тематика передається старостам усіх груп одночасно.

2.7. Розподіл дипломних робіт серед студентів, відбувається за принципом тем наступництва наукового керівництва студентською науковою роботою на попередніх курсах навчання, а також із урахуванням наукових інтересів студентів. Вони самостійно обирають тему роботи із запропонованої тематики або пропонують свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення (наприклад,

<sup>1</sup> Якщо випускових кафедр більше однієї, то усі рішення приймаються на спільних засіданнях кафедр.

<sup>2</sup> Тут і далі терміни до захисту дипломних робіт вказуються для освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавра-спеціаліста-магістра послідовно.

<sup>3</sup> Термін захисту дипломних робіт – перший день періоду захисту дипломних робіт, встановленого робочим навчальним планом; з періоду до початку захисту дипломних робіт вилучається період літніх канікул (липень, серпень).

в інтересах підприємства чи організації, де працює студент або проходить практику), про що подають до випускової кафедри заяву на ім'я ректора Університету. У заяві може бути вказано прізвище бажаного наукового керівника, що потребує його візи-погодження. Методисти випускових кафедр реєструють заяви студентів.

У разі неподання заяви про вибір теми випускної або дипломної роботи без поважної причини студентом у термін 24-29-34 тижні студент вважається порушником графіку навчального процесу і тема випускної або дипломної роботи закріплюється на розсуд кафедри відповідно до планового розподілу педагогічного навантаження викладачів кафедри.

2.8. При необхідності зміни 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 готується проект відповідного наказу ректора. При зміні теми дипломної роботи менше ніж за 12 тижнів до захисту достатність вмотивованості заяви студента мають спільно розглянути завідувач випускової кафедри та декан факультету (директор інституту, філії). Рішення приймається не пізніше ніж за 8 тижнів до початку роботи Державної екзаменаційної комісії. У разі відмови у задоволенні заяви студент зобов'язаний подати роботу за раніше затвердженою темою.

2.9. Заміна наукового керівника дипломної роботи або призначення консультанта (додаткового консультанта) проводиться в такому ж порядку (крім візи наукового керівника). Заміна керівника менше ніж за 12 тижнів до дати планового захисту не припускається, крім випадку неможливості виконання керівником своїх функцій.

2.10. Наукових керівників дипломних робіт призначає випускова кафедра з науково-педагогічних працівників Університету (для освітньо-кваліфікаційних рівнів спеціаліста, магістра з науковими ступенями або вченими званнями) та висококваліфікованих фахівців-практиків (які не є науково-педагогічними працівниками Університету за сумісництвом) із урахуванням достатності їх кваліфікації та відповідності наукових інтересів.

Науково-педагогічні працівники Університету призначаються науковими керівниками дипломних робіт відповідно до планового розподілу педагогічного навантаження.

Першочергово призначаються наукові керівники дипломних робіт, які вказані в заявах студентів і дали відповідну візу-погодження. Кафедра має право призначити науковим керівником іншу особу, ніж вказана 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 рекоментується надавати кращому за академічною успішністю студенту) або в разі невідповідності запропонованої студентом теми змісту спеціальності або вимогам до дипломних робіт певного освітньо-кваліфікаційного рівня. Студенту при цьому може бути запропоновано скорегувати тему.

2.11. Висококваліфіковані фахівці-практики, які не є науково-педагогічними працівниками Університету за сумісництвом, можуть бути призначені науковими керівниками дипломних робіт за згодою деканів

факультету (директора Інституту, філії). У протоколі засідання кафедри повинен бути висновок про достатність їх кваліфікації та відповідність наукових інтересів для виконання цієї роботи.

2.12. Не дозволяється призначати одному керівникові більше восьми дипломних робіт кожного з освітньо-кваліфікаційних рівнів «бакалавр» і «спеціаліст», а також п'яти робіт освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» на одному потоці, а також не рекомендується призначення понад вдвічі більшої кількості робіт відповідного рівня упродовж року.

2.13. У випадку виконання магістерської роботи на стику галузей наук допускається призначення крім наукового керівника одного чи більше консультантів. Призначення консультантів в інших випадках припускається за згодою декана факультету (директора Інституту, філії).

2.14. Для передання досвіду та забезпечення дотримання вимог Університету щодо організації виконання працівником Університету, який вперше призначається науковим керівником дипломних робіт певного освітньо-кваліфікаційного рівня, кафедра призначає куратора з найбільш досвідчених працівників (завідувачів кафедр, їх заступників, професорів).

2.15. Витяг із протоколу засідання кафедри про розподіл тем дипломних робіт та призначення їх наукових керівників та консультантів є підставою для підготовки проекту відповідного наказу ректора.

У протоколі засідання кафедри та відповідному наказі ректора поруч із прізвищем керівника (консультанта) зазначається його науковий ступінь та/або вчене звання. До протоколу також додається таблиця із зазначенням кількості дипломних робіт, закріплених за кожним науковим керівником на цьому потоці, зокрема з урахуванням раніше виданих по цьому потоку наказах.

2.16. Наказ ректора оприлюднюється на стендах кафедри і факультету (Інституту, філії) за 20-25-30 тижнів до терміну захисту дипломних робіт. Відповідальність за своєчасність призначення тем та керівників (консультантів) дипломних робіт та підготовку проекту відповідного наказу несе завідувач випускової кафедри.

### **3. Керівництво та консультування виконання дипломної роботи**

3.1. Для викладачів, які здійснюють керівництво та консультування виконання дипломних робіт (упродовж тижня після видання наказу ректора) методист кафедри готує інформаційні пам'ятки із зазначенням прізвищ та ініціалів студентів, факультету, курсу, спеціальності (групи) та затверджених тем дипломних робіт, а також розклад проведення вступної настановної індивідуальної співбесіди та щотижневих консультацій.

3.2. Обов'язки наукового керівника дипломної (випускної) роботи:

- скеровувати складання студентом плану дипломної роботи;
- здійснювати керівництво студентом при проходженні ним виробничої (фахової) та науково-дослідної практики (за наявності);
- рекомендувати спеціальну, нормативну літературу та інформаційні джерела за обраною темою дипломної роботи;
- регулярно консультувати студента з питань виконання дипломної роботи, а при необхідності організувати консультації інших викладачів;

– контролювати дотримання календарного плану, якість та самостійність виконання роботи, інформувати завідувача кафедри про хід підготовки роботи до захисту;

– рекомендувати форми оприлюднення результатів дослідження (тези доповіді на науковій конференції, наукова стаття);

– давати відгук на дипломну роботу та сприяти в отриманні зовнішньої рецензії на неї.

### 3.3. Обов'язки консультантів дипломної роботи:

– надання необхідної допомоги з теоретичних та методичних питань дипломної роботи;

– участь у погодженні теми та розробленні плану роботи;

– надання рекомендацій щодо пошуку та вивчення інформаційних джерел.

3.4. Науковий керівник та консультанти повинні допомогти студенту визначити найбільш ефективні шляхи дослідження, всебічно стимулювати творчість і самостійність при виконанні ним дипломної роботи.

## 4. Виконання дипломної роботи

4.1. Для контролю організації виконання дипломних (випускних) робіт випускова кафедра складає План-графік організації виконання дипломних (випускних) робіт, окремо для кожного потоку випускників, який затверджує декан факультету (директор Інституту, філії) (додаток Б). План-графік затверджується за 28-33-38 тижнів до терміну захисту дипломних (випускних) робіт та оприлюднюється на стендах факультету та/або кафедри.

4.2. Обов'язковою компонентою керівництва виконанням студентами дипломних (випускних) робіт є:

– вступна настановна індивідуальна співбесіда з погодженням об'єкта, предмету, мети і завдання дослідження, а також переліку обов'язкових питань для розроблення у кваліфікаційній роботі і календарного плану її виконання. Відповідна інформація вноситься до Завдання на дипломну (випускную) роботу (додаток В) (для студентів магістратури - до Індивідуального навчального плану), яке після цього підлягає схваленню на засіданні кафедри і затвердженню завідувачем випускової кафедри не менше, ніж за 18-23-28 тижнів до терміну захисту дипломних робіт. Оригінал завдання на дипломну роботу видається студентові;

– консультації у зручний для студентів час у приміщенні Університету (за розкладом консультацій, який оприлюднює кафедра на початку кожного триместру).

Ці години включаються в загальний час на керівництво і консультування з підготовки дипломних (випускних) робіт до захисту.

У разі нехтування науковим керівником обов'язковими компонентами керівництва виконанням дипломних робіт завідувач випускової кафедри зобов'язаний (із власної ініціативи або за зверненням студентів) замінити керівника.

4.3. Для здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня “магістр” підготовка до публікації тез доповіді на наукову конференцію та/або наукової статті є обов'язковою вимогою. Термін виконання встановлює науковий керівник дипломної роботи у межах виконання Індивідуального навчального плану



магістра, але не пізніше дати проведення попереднього захисту дипломної роботи.

4.4. **Попередній захист** дипломних (випускних) робіт проводиться за 2-4 тижні до захисту дипломних робіт. Участь студента у попередньому захисті є обов'язковою.

## 5. Загальні рекомендації

### щодо змісту основних розділів дипломної роботи

5.1. Дипломна робота повинна мати обсяг 4,5-5,5 умовних друкованих аркушів, або 90-110 сторінок основного тексту (випускна робота бакалавра – 65-80 сторінок основного тексту).

**Зміст** дипломної роботи визначає її тема. Відповідно до передбачуваної теми студент самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела (книги, брошури, статті, Інтернет-ресурси та інші) і відповідні нормативні документи, складає проект плану, який обговорює з керівником.

**План** дипломної роботи передбачає: вступну частину; три розділи (як правило), кожен з яких має не менше як два параграфи, висновки та пропозиції, список використаних джерел та додатки.

Головним завданням вступної частини (вступу) є обґрунтування актуальності і практичної значущості обраної теми дипломної роботи, особливостей постановки і вирішення конкретних проблем дослідження. Також зазначаються: мета й завдання роботи, предмет, об'єкт, наукові методи дослідження, практичне значення розроблених рекомендацій та пропозицій. Обсяг вступу не повинен перевищувати 5 сторінок.

**Перший розділ** містить теоретичне обґрунтування досліджуваних явищ та процесів. Викладається теоретична база, необхідна для вирішення визначеної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на відповідні джерела. На основі вивчення наукової літератури розкриваються думки різних учених щодо розв'язання проблеми, обґрунтовуються погляди студента стосовно шляхів її вирішення.

У цьому розділі також викладається аналіз чинної нормативної бази, що стосується теми дослідження. Крім цього, аналізуються історичні аспекти виникнення та сучасні тенденції предмету дослідження, подається обґрунтування обрання методів дослідження. Текст ілюструється таблицями та графічними матеріалами (схемами, графіками, діаграмами тощо).

Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 25% загального обсягу дипломної роботи.

**Другий**, аналітичний розділ, має поєднувати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи і певний методичний інструментарій на прикладі конкретного підприємства, організації чи установи, галузі тощо.

У цій частині роботи подається аналіз сучасного стану досліджуваної теми на об'єкті дослідження, діагностування діяльності підприємства, організації, установи.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченнями та висновками, які дають змогу визначити сутність процесів, які спостерігаються в організації, їх особливості, тенденції, що створює передумови для виявлення невикористаних резервів.

За можливості текст слід ілюструвати реальними документами (що наводяться в додатках).

Для виконання другого розділу студент має зібрати фактичний матеріал під час практики або роботи на підприємстві, організації чи в установі.

Джерелом інформації є показники діяльності підприємства, статистична та бухгалтерська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації.

Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та оброблення даних, на основі яких проводиться кваліфікований аналіз і обґрунтовуються пропозиції.

З метою підтримки набутих навичок роботи на ПК (персональному комп'ютері) й умінь з алгоритмізації та складання програм кожен студент у дипломній роботі повинен застосувати ПК та необхідне програмне забезпечення.

Обсяг другого розділу - у межах 35-40% від загального обсягу дипломної роботи.

Завданням **третього**, рекомендаційного розділу, є розроблення конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління параметрами розвитку та діяльності організації на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків проведеного у другому розділі дослідження.

У цій частині наводяться обґрунтування заходів щодо поліпшення діяльності об'єкта. Система заходів повинна логічно впливати з теоретичної та аналітичної частини і спрямовуватись на подолання суперечностей між реальним і бажаним станом об'єкта з урахуванням індивідуальних завдань, тобто конкретні заходи (пропозиції, рекомендації тощо) студента-випускника повинні спрямовуватися на забезпечення показників економічного зростання й ефективності правозастосовної діяльності тощо. Конкретні пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації мають відповідати напряму дослідження і мати розрахунково-кількісне обґрунтування.

Пропозиції щодо науково-практичного вирішення досліджуваної теми повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної реальності. Обсяг третього розділу може становити до 25% від загального обсягу дипломної роботи.

**Висновки і пропозиції**, що наводяться в окремому розділі дипломної роботи, є стислим викладенням підсумків дослідження, в якому коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, що містять формулювання розв'язаної проблеми, оцінку результатів дослідження з погляду відповідності меті дипломної роботи та визначеним у вступі завданням. Обсяг висновків і пропозицій не повинен перевищувати 5 сторінок.

Особливості щодо обсягу і змісту дипломних (випускних) робіт уточнюються у “Методичних рекомендаціях з написання дипломних робіт” із кожної спеціальності та кожного освітньо-кваліфікаційного рівня.

## **6. Вимоги до оформлення дипломних робіт**

### **6.1. Основна частина**

Загальними вимогами до викладення матеріалу дипломної роботи є чіткість побудови, логічна послідовність, переконлива аргументація, точність у

визначеннях, конкретність у викладенні результатів роботи, обґрунтування висновків та рекомендацій. На неї поширюються вимоги Державного стандарту України “Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення ДСТУ 3008- 95”.

Дипломну роботу необхідно надрукувати за допомогою комп'ютера та переплести у жорстку палітурку (колір значення не має).

Матеріал дипломної роботи слід подати у такій послідовності:

- титульний аркуш (додаток Г);
- зміст (додаток Д);
- перелік умовних позначень (при необхідності);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел (додаток Е);
- додатки;
- реферат, який не підшивається (додаток Ж).

Робота виконується на одному боці аркуша білого паперу формату А 4 (210<sup>x</sup> 297 мм). Текст розташовується через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці у текстовому редакторі Word шрифтом Times New Roman 14 кеглем. Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше 40 рядків на сторінку).

Текст дипломної роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку - 30 мм, з правого - 10 мм, зверху - не менше ніж 20 мм, знизу - не менше ніж 20 мм. Абзаци в тексті потрібно починати з відступу, що дорівнює 5-и знакам. Відступи мають бути однаковими впродовж всього тексту.

Роздруковані на комп'ютері тексти комп'ютерних програм мають відповідати формату А4, включатися до загальної нумерації сторінок диплому і розміщуватися, як правило, у додатках.

Текст основної частини роботи поділяється на розділи, підрозділи, пункти та підпункти згідно з планом, затвердженим у завданні на виконання кваліфікаційної роботи.

Заголовки структурних частин дипломної роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ", друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам в основному тексті.

Кожний розділ дипломної роботи слід починати з нової сторінки.

## **6.2. Нумерація**

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою дипломної роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. Нумерація наступної сторінки проставляється у правому нижньому куті.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу ставиться арабськими цифрами після слів "РОЗДІЛ". (РОЗДІЛ 1), підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка, наприклад, "1.4" (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку розміщують заголовок підрозділу, який починається з великої літери.

### **6.3. Ілюстрації**

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше або на наступний сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках дипломної роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є більшими за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті.

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад, "Рис. 1.2" (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Наприклад:

Рис. 1.2. Організаційна структура управління підприємством

Графічний матеріал кожного додатку позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка (наприклад, Рис. А.1 ).

За наявності у тексті таблиць, які доповнюють графічний матеріал, таблиці слід розміщувати після графічного матеріалу.

За необхідності під графічним матеріалом розміщують пояснювальні дані. Слово «Рис.», номер рисунку і його назву подають після пояснювальних даних.

### **6.4. Таблиці**

Таблиці застосовуються для уточнення та зручності порівняння показників. Назва таблиці має точно і стисло відображати її зміст.

Таблиці розміщують відразу після закінчення абзацу, у тексті якого є перше посилання на таблицю (наприклад, таблиця 1.1), або на наступній сторінці ( за необхідності – у додатку). Таблиці нумерують послідовно у межах розділу. У правому верхньому куті над таблицею розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад, "Таблиця 2.3" (третя таблиця другого розділу). Нижче симетрично до тексту вказується назва таблиці. Назву і слово "Таблиця" починають з великої літери. Під назвою подається зображення самої таблиці. Наприклад:

Таблиця 2.3

Прогноз фінансових результатів діяльності приватного підприємства "Марс" на 2007-2008 рр.

Якщо рядки або стовпці таблиці виходять за формат сторінки, то таблицю ділять на частини, які розміщують одна під одною, при цьому в кожній частині

таблиці повторюють її заголовок. На першій частині пишуть слово «таблиця» із зазначенням відповідного номера, а на наступних - "Продовження табл. 2.3" або «Закінчення табл. 2.3», використовуючи створену на початку таблиці нумерацію колонок, яку зазначають відразу після назви таблиці.

Допускається розміщення таблиці вздовж довгого боку аркуша.

Таблиці кожного додатку позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка (наприклад , Таблиця А.1 ).

Заголовки стовпців і рядків таблиці слід друкувати з великої літери, підзаголовки стовпців – з малої, якщо вони є продовженням заголовку, або з великої, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять, заголовки і підзаголовки стовпців друкують в однині. Заголовки стовпців і рядків таблиці, як правило, розміщуючи горизонтально.

### **6.5.Посилання**

Посилання у тексті дипломної роботи на джерела інформації слід зазначити порядковим номером посилань за переліком посилань у списку використаних джерел та сторінки, які виділені двома квадратними дужками.

Наприклад: "....." [8, с. 12-14].

При необхідності посилання на нормативні акти слід вказати відповідні розділи або статті із зазначенням повної назви акта. Якщо в тексті дипломної роботи наведено всі реквізити нормативного акта, а саме: назву, вид, номер та дату прийняття, то виноски не наводяться, але є обов'язковим наведення даного джерела в списку літератури. При виконанні дипломної роботи забороняється дослівне списування тексту з літературного джерела, нормативних матеріалів. Якщо за текстом необхідно навести цитату, вона береться в лапки з посиланням на відповідне джерело.

### **6.6. Формули**

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка і нумеруються арабськими цифрами. Вище і нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Розміри літер та знаків повинні бути надруковані таким шрифтом: великі літери та цифри – 16, малі – 14, показники степенів та індексів над літерами та під літерами – 8. Номер формули відповідного розділу і підрозділу наводять у круглих дужках, навпроти них праворуч. Номер пишуть на рівні нижнього рядка формули, до якої він належить. При посиланні в тексті на формулу необхідно вказати її повний номер в дужках, наприклад, “у формулі (2.1)”. Після формули пишуть слово “де” і розшифровують позначення словами в такій послідовності, в якій вони подані у формулі. Після слова “де” двокрапка не ставиться. Наприклад:

Страховий запас, необхідний на випадок ймовірної затримки надходження чергової партії матеріалів, розраховується за формулою (1.1)

$$M_{з.стр.} = M_{д} \times t_{м}, \quad (1.1)$$

де  $M_{д}$  – середньорічні витрати матеріалу в натуральному вимірі;

$t_m$  - час термінового поповнення запасу в днях або, при стандартних інтервалах постачання, середнє відхилення від нього.

### **6.7. Список використаних джерел**

Список використаних джерел повинен містити всі джерела, використані при написанні дипломної роботи, та розміщуватись за їх значущістю в алфавітному порядку (російськомовні джерела включаються до загального списку). Відомості про включені до списку джерела слід подавати відповідно до державного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис – Загальні вимоги та правила складання, введеного в дію 7 січня 2007 року. Формуючи список літератури за темою роботи, студент обов'язково повинен зазначити прізвище та ініціали автора, назву роботи, видавництво, місце та рік видання. Якщо до списку входять періодичні публікації, то обов'язково слід зазначити прізвище та ініціали автора, назву статті, журналу, газети тощо, рік видання, номер та сторінки, на яких надрукована стаття (додаток Е). Якщо студент використовував Інтернет-ресурси, то слід зазначити прізвище та ініціали автора матеріалу, назву та Web-site.

Список використаних джерел формується у такій послідовності:

- 1) Закони України;
- 2) Постанови Верховної Ради України;
- 3) Укази Президента України;
- 4) Постанови Кабінету Міністрів України;
- 5) нормативні акти міністерств та відомств;
- 6) роз'яснення Президії Вищого Господарського суду України, постанови Пленуму Верховного Суду України;
- 7) монографії, підручники, навчальні посібники, наукові видання, статті у наукових журналах, автореферати дисертацій тощо;
- 8) іншомовні джерела
- 9) Інтернет-ресурси;
- 10) матеріали практики.

### **6.8. Додатки**

Додатки оформлюються як продовження дипломної роботи і розміщуються у порядку появи посилань у тексті дипломної роботи. До додатків необхідно включати допоміжні матеріали. Кожний додаток починають із нової сторінки. На першому чистому аркуші посередині великими літерами пишуть “Додатки”. Додаток повинен мати заголовок, надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично відносно тексту сторінки. У правому верхньому куті сторінки (над заголовком додатку) пишуть слово “Додаток”. Всі додатки послідовно нумеруються великими літерами української абетки. Наприклад, Додаток А. Посилання на додатки в текстовій частині дипломної (випускної) роботи є обов'язковим.

Додатки оформляються як продовження дипломної (випускної) роботи і розміщуються після списку літератури. Додатками можуть бути таблиці, графічний матеріал, розрахунки тощо, які можуть бути рекомендованого або довідкового характеру. Додатки позначаються великими літерами української абетки, починаючи з літери А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

6.9. На обкладинку бакалаврської роботи з внутрішнього боку наклеюється білий поштовий конверт (формату А5), у який потрібно вкласти: реферат, відгук наукового керівника, зовнішню рецензію, завдання на дипломну (випускню) роботу, диск (CD-RW або DVD-RW) із повним текстом дипломної роботи та презентацією.

У тексті роботи не повинно бути граматичних помилок, а виправлення (обмежені) мають бути зроблені акуратно чорною пастою або чорнилом.

6.10. Завершуючи роботу, необхідно прочитати її, звернути особливу увагу на взаємозв'язок між частинами, літературну редакцію, виправлення помилок, повтори, суперечності, невдало підібрані порівняння тощо. Особливо детальної перевірки потребують цитати, цифри, бібліографічні посилання. При необхідності потрібно доопрацювати рукопис.

Завершену дипломну (випускню) роботу підписуються студентом і науковим керівником.

6.11. Подання тексту дипломної роботи державною мовою в друкованій формі та дотримання зразка титульного листа (додаток Г) – обов'язкові вимоги Університету. Припускається подання дипломних (випускних) робіт російською мовою іноземними студентами. Заява на отримання дозволу на виконання роботи російською мовою подається на ім'я ректора на випускову кафедру не пізніше ніж за 8 тижнів до терміну захисту дипломної роботи.

6.12. Підготовку тексту дипломної роботи студент здійснює відповідно до графіку подання окремих розділів науковому керівнику, який затверджується в складі Завдання на дипломну роботу (Додаток В) (для здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня магістра - в складі Індивідуального навчального плану).

6.13. У разі затримки виконання графіку подання окремих розділів на два і більше тижнів науковий керівник повідомляє про це декана факультету (директора Інституту, філії) для проведення відповідної роботи. У разі неможливості подальшого виконання графіку студенту надається академічна відпустка (за наявності об'єктивних обставин) або студент відраховується за невиконання графіку навчального процесу (за відсутності об'єктивних обставин).

6.14. Науковий керівник подає відгук на дипломну (випускню) роботу, в якому в довільній формі зазначається мета дипломної роботи, в інтересах якої організації вона виконана або у межах якої науково-дослідної теми, відповідність дипломної роботи встановленому завданню, ступінь самостійності при виконанні дипломної роботи, вміння аналізувати необхідні літературні джерела, застосовувати сучасні методи досліджень та інформаційні технології, запропонувати конструктивні рішення, оцінюються отримані результати та висновки, загально оцінюються дипломна робота та її відповідність вимогам до структури та оформлення, вказуються недоліки, а також інші аспекти оцінки виконання дипломної роботи та її виконавця (за бажанням наукового керівника). У відгуку подаються пропозиції стосовно оцінювання дипломної роботи та присвоєння випускнику відповідної кваліфікації (додаток К – для ОКР “бакалавр”, додаток Л – “спеціаліст” та “магістр”).

6.15. У разі неподання науковим керівником відгуку на дипломну роботу студента завідувач кафедри вирішує питання про його підготовку іншим викладачем, який набуває статусу наукового консультанта роботи.

6.16. У зовнішній рецензії в довільній формі зазначається актуальність роботи, короткий аналіз її структури, ступінь виконання поставлених завдань, оцінка запропонованих студентом пропозицій та висновків, зауваження до роботи, дається узагальнена оцінка дипломної роботи. Рецензії повинні бути підписані рецензентом та завірені печаткою установи, в якій він працює (співпрацює) у встановленому там порядку (додаток М).

6.17. Відповідальність за організацію зовнішньої рецензії на дипломну (випускню) роботу та її якість несе науковий керівник та завідувач випускової кафедри. Студент має право самостійно організувати зовнішню рецензію на виконану дипломну роботу.

6.18. Рецензентами випускних робіт бакалавра та дипломних робіт спеціалістів можуть бути наукові працівники або керівники підприємств, організацій, установ за профілем дипломної роботи.

Рецензентом дипломних робіт магістрів можуть бути висококваліфіковані фахівці, які мають наукові ступені та/або вчені звання, або керівники підприємств, організацій, установ (бази дослідження).

## **7. Попередній захист**

7.1. Попередній захист дипломних (випускних) робіт відбувається на засіданні випускової кафедри, рішенням якої студенти допускаються або не допускаються до захисту дипломних (випускних) робіт перед Державною екзаменаційною комісією.

7.2. У разі організації одночасного багаточисельного випуску студентів за однією спеціальністю допускається проведення попереднього захисту перед кафедральною комісією у складі двох (для ОКР “бакалавр” та “спеціаліст”) або трьох (для ОКР “магістр”) висококваліфікованих викладачів випускової кафедри. Результати попереднього захисту оформлюються у вигляді відомості проведення попереднього захисту (додаток Н), у якій зазначається рівень готовності роботи та рішення про допуск (не допуск) до захисту перед Державною екзаменаційною комісією. За результатами попереднього захисту кафедра ухвалює рішення про допуск дипломної роботи до захисту в ДЕК.

7.3. Для проведення попереднього захисту студент повинен подати на випускову кафедру дипломну (випускню) роботу у друкованому вигляді не переплетену у жорстку палітурку (магістри також подають наукову статтю та/або тези доповіді на науковій конференції) та повинен бути готовим коротко доповісти основний зміст роботи.

7.4. Кафедра може вимагати від студента доопрацювання дипломної роботи та визначити відповідні завдання. Рішення про допуск дипломної роботи до захисту в ДЕК після доопрацювання приймають спільно науковий керівник та завідувач кафедри.

7.5. У разі ухвалення кафедрою рішення про недопущення дипломної роботи до захисту (невиконання студентом встановлених завдань з її доопрацювання) студент має право подати заяву на ім'я ректора Університету про допуск до державної атестації під власну відповідальність. З цього моменту відповідальність кафедри та наукового керівника за якість дипломної роботи та



її відповідність встановленим вимогам припиняється. В інших випадках студенту надається академічна відпустка (при наявності об'єктивних обставин) або студент відраховується за невиконання графіку навчального процесу (при відсутності об'єктивних обставин).

Науковий керівник не звільняється від подання відгуку на дипломну роботу в разі її подання до захисту в ДЕК під власну відповідальність студента.

## **8. Захист дипломної роботи**

8.1. Захист дипломних робіт та оформлення відповідних документів регулюють п. 3.12.3 Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, Рекомендації про створення, організацію і роботу державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії у вищих навчальних закладах України (лист Міносвіти України від 29 грудня 1993 року № 83-5/1259) та нормативні документи Університету.

Захист дипломних (випускних) робіт проводиться на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії за участю не менше як половини її складу з обов'язковою присутністю голови комісії.

### **8.2. Процедура захисту передбачає:**

- доповідь студента про зміст роботи;
- запитання до автора;
- відповіді студента на запитання членів ДЕК та осіб, присутніх на захисті;
- оголошення відгуку наукового керівника та рецензентів;
- заключне слово студента;
- оголошення рішення комісії про оцінку роботи.

8.3. Доповіді студентів необхідно підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; елементи новизни у теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження.

У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження наукового керівника та рецензента. Доповідь студента на захисті випускної роботи бакалавра повинна тривати 7-10 хвилин, на захисті дипломної роботи спеціаліста, магістра - 10-15 хвилин.

Захист дипломної роботи фіксується у протоколі ДЕК.

8.4. Студент готує до захисту ілюстративний матеріал у вигляді презентації за допомогою програмного продукту Microsoft Office PowerPoint, аналогічних програмних продуктів та/або роздаткового матеріалу, який містить таблиці, графіки, діаграми, схеми тощо, на які посилається автор у своїй доповіді, а також основні висновки та пропозиції, сформульовані в результаті дослідження. Необхідну кількість та зміст ілюстрацій студент визначає самостійно, але погоджує з науковим керівником. Роздатковий матеріал оформлюється на окремих аркушах формату А4. На титульній сторінці необхідно вказати тему дипломної (випускної) роботи та її виконавця. Таблиці та рисунки разом мають наскрізну нумерацію роздаткового матеріалу. Кількість папок із роздатковим матеріалом відповідає кількості членів ДЕК.

8.5. При оцінюванні випускної кваліфікаційної роботи слід зважати на те, що студент повинен уміти:

- формулювати мету і завдання дослідження ;
- складати план дослідження ;
- вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій ;
- використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні та розробляти нові методи з огляду на із завдання конкретного дослідження;
- обробляти отримані дані, аналізувати і синтезувати їх на базі відомих літературних джерел та показників роботи підприємства, установи, галузі тощо;
- оформлювати результати досліджень відповідно до сучасних вимог у вигляді звітів, рефератів, статей.

8.6. Рішення про оцінювання підготовки та захисту дипломної роботи приймається на закритому засіданні ДЕК і оголошується головою ДЕК на відкритому засіданні в день захисту . Тоді ж оголошується рішення ДЕК про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації. Оголошена оцінка є остаточною та апеляції не підлягає.

8.7. У випадках, коли захист дипломної роботи визнається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

8.8. Студент, який не склав державного екзамену або не захистив дипломну роботу, допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломної роботи протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

8.9. Студентам, які не склали державні екзамени або не захищали дипломну роботу з поважної причини (документально підтвердженої), ректор вищого навчального закладу може продовжити термін навчання до наступного терміну роботи державної комісії, але не більше, ніж на один рік.

## ДОДАТКИ

*Додаток А*

Форми державної атестації випускників Університету “КРОК” у вигляді захисту дипломних робіт

Напрямок підготовки	Освітньо-кваліфікаційні рівні			
	Спеціальність	Бакалавр	Спеціаліст	Магістр
Міжнародні відносини	-	Захист дипломної роботи	Захист дипломної роботи спеціаліста	Захист магістерської дипломної роботи
Психологія	-	Захист випускної кваліфікаційної роботи бакалавра	-	-
Економіка і підприємництво	-	Захист випускної роботи	Захист дипломної роботи	Захист дипломної роботи
Менеджмент	-	Захист випускної роботи	Дипломна робота	Захист магістерської роботи (проекту)
Право	-	-	Захист дипломної роботи	Захист магістерської роботи
Специфічні категорії підготовки	ІВ	-	-	Захист магістерської роботи
	БА	-	-	Захист магістерської дипломної роботи
	УП	-	-	Захист дипломної роботи (усі змістові модулі нормативної частини змісту навчання та вибору ВНЗ)
	УІД			
	АМ			
	УФЕБ			
	УНЗ			
	ПВШ			
ЯСС				

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан (директор) \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(28-33-38 тижнів)

### ПЛАН-ГРАФІК організації виконання дипломних робіт

Освітньо-кваліфікаційний рівень – \_\_\_\_\_

Спеціальність (напрямок підготовки) – \_\_\_\_\_

Форма навчання – \_\_\_\_\_

Група (и) – \_\_\_\_\_

Термін захисту дипломних робіт – \_\_\_\_\_

Етапи	Терміни виконання (число, місяць)	Відповідальний за виконання (вчене звання, прізвище, ініціали)	Відповідальний за контроль (вчене звання, прізвище, ініціали)
Затвердження на засіданні кафедри тематики дипломних робіт та оприлюднення тематики дипломних робіт на стендах кафедри та факультетів, передача тематики старостам груп	27-32-37 тижнів до захисту	Завідувач кафедри	Декан факультету (директор інституту)
Подання студентами заяв про вибір теми дипломної роботи	24-29-34 тижні до захисту	Методист кафедри	Завідувач кафедри
Затвердження на засіданні кафедри тем дипломних робіт та призначення наказом ректора керівників та тем дипломних робіт. Оприлюднення наказу про затвердження тем дипломних робіт та призначення їх керівників	20-25-30 тижнів до захисту	Завідувач кафедри	Декан факультету (директор інституту)
Затвердження завдання на дипломну роботу ( індивідуальний навчальний план для магістрів). Оприлюднення графіку консультацій керівників, консультантів дипломних робіт	18-23-28 тижнів до захисту	Завідувач кафедри	Декан факультету (директор інституту)
Попередній захист дипломних робіт	2 тижні до захисту	Завідувач кафедри	Декан факультету (директор інституту)



ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

**УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА “КРОК”**

(повна назва факультету, інституту, філії)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(18-23-28 тижнів)

**ЗАВДАННЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ**

(Прізвище, ім'я, по батькові студента )

освітньо-кваліфікаційний рівень – \_\_\_\_\_

спеціальність – \_\_\_\_\_

форма навчання – \_\_\_\_\_

Науковий керівник – \_\_\_\_\_

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

(а) Тема дипломної роботи  
(проекту) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Термін  
захисту дипломної роботи – “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

**1) РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО на засіданні кафедри**

(протокол № \_\_\_ від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.)

Тема роботи затверджена наказом Ректора від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ р № \_\_\_\_\_.

**1. Об'єкт дослідження** \_\_\_\_\_**2. Предмет дослідження** \_\_\_\_\_**3. Мета і завдання дослідження** \_\_\_\_\_

4. Термін подання завершеної роботи \_\_\_\_\_

5. Зміст дипломної роботи (перелік питань для розробки)

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

## 6. Календарний план виконання роботи

№	Зміст роботи	Граничний термін виконання	Відмітка керівника про виконання
	<b>Затвердження теми роботи і наукового керівника</b>		
	<b>Затвердження завдання на дипломну роботу</b>		
	<b>Затвердження плану дипломної роботи</b>		
	<b>Завершення роботи в цілому</b>		
	<b>Попередній захист роботи</b>		

Дата отримання завдання “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

Науковий керівник роботи \_\_\_\_\_

підпис

прізвище, ініціали

Завдання прийняв до виконання студент \_\_\_\_\_

підпис

## ВИТЯГ ІЗ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

Дипломні (кваліфікаційні) роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів у вищому навчальному закладі і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих й інших завдань;

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

Студенту надається право обрати тему дипломної роботи, визначену випускаючими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Керівниками дипломних робіт призначаються професори і доценти (викладачі) вищого навчального закладу, висококваліфіковані спеціалісти виробництва...

До складання державних екзаменів та до захисту дипломних робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану та успішно пройшли попередній захист...

Державній комісії перед початком захисту дипломних робіт деканом факультету подаються такі документи: ... відгук керівника про дипломну роботу; рецензія на дипломну роботу спеціаліста відповідної кваліфікації...

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", склав державні екзамени з оцінками "відмінно", захистив дипломну роботу з оцінкою "відмінно", а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається документ про освіту з відзнакою.

Студент, який при складанні державного екзамену або при захисті дипломної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з вищого навчального закладу і йому видається академічна довідка.

У випадках, коли захист дипломної роботи визначається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Студент, який не склав державного екзамену або не захистив дипломну роботу, допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломної роботи протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

Студентам, які не склали державні екзамени або не захищали дипломну роботу з поважної причини (документально підтвердженої), ректором вищого навчального закладу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із складанням державних екзаменів чи захисту дипломних робіт відповідно, але не більше, ніж на один рік..."

**Дипломна робота подана для захисту.**

**Підпис наукового керівника** \_\_\_\_\_

**Підпис студента** \_\_\_\_\_

**Висновок кафедри про дипломну роботу.**

і) Дипломну роботу переглянуто. Студент допущений до захисту дипломної роботи в державній екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

підпис ,прізвище, ініціали

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»  
Факультет ( Інститут) (назва )**

**Кафедра (назва випускової кафедри)**

**Спеціальність(напряом підготовки) шифр «назва»**

**ВИПУСКНА РОБОТА  
(ДИПЛОМНА РОБОТА)**

**на тему:**

**«Тема дипломної (випускної) роботи»**

студент (ка) групи \_\_\_\_\_

Науковий керівник:

\_\_\_\_\_  
( науковий ступінь, вчене звання )

\_\_\_\_\_  
( прізвище, ім'я та по батькові )

\_\_\_\_\_  
( прізвище, ім'я та по батькові )

\_\_\_\_\_  
( підпис студента)

\_\_\_\_\_  
( дата)

\_\_\_\_\_  
( Підпис )

**Попередній захист:**

\_\_\_\_\_  
(Висновок: «До захисту в Державній екзаменаційній комісії»)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
( Прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

Київ – 200\_



## Зразок типового змісту випускної роботи бакалавра на тему “Проблеми розробки стратегічного плану підприємства ”

## ЗМІСТ

	стор.
ВСТУП	3
РОЗДІЛ I. Теоретичні основи стратегічного планування на підприємстві	6
1.1. Сутність та необхідність стратегічного планування в системі управління підприємством	6
1.2. Принципи та етапи стратегічного планування	10
1.3. Методичні підходи до розроблення стратегічного плану	20
РОЗДІЛ 2. Аналіз внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності підприємства	28
2.1. Аналіз господарської діяльності підприємства	28
2.2. Оцінювання сильних та слабких сторін внутрішнього середовища підприємства	35
2.3. Вплив загроз та можливостей зовнішнього середовища	40
2.4. Проблеми стратегічного планування на підприємствах України	50
РОЗДІЛ 3. Шляхи розв’язання проблем розроблення стратегічного плану підприємства	60
3.1. Застосування базових моделей розроблення стратегій підприємства	65
3.2. Обґрунтування портфелю стратегій підприємства	72
ВИСНОВКИ	75
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	78
ДОДАТКИ	83

## Зразок оформлення списку використаних джерел

## Книги

**Один автор**

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

**Два автори**

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

**Три автори**

Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущей организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Зддисон Г. Д. ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — ХІІІ, 265 с.

**П'ять і більше авторів**

Психология менеджмента / [ Власов П. К., Липницкий А. В., Луцких И. М. и др.]; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.

**Без автора**

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

**Багатотомний документ**

Межгосударственные стандарты : каталог в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю. ; ред. Иванов В. Л.]. — Львов : НТЦ «Леонорм-Стандарт», 2005.— (Серия «Нормативная база предприятия»).

Т. 1.—2005.—277 с.

**Матеріали конференцій, з'їздів**

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.]. — К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. — 452 с.

**Препринти**

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

**Депоновані наукові праці**

Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. — М., 2002. — 210 с. — Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

### Законодавчі та нормативні документи

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

### Стандарти

Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 — ДСТУ ISO 6107-9:2004. — [Чинний від 2005-04-01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2006. — 181 с. — (Національні стандарти України).

### Автореферати дисертацій

Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.13.06 «Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології» / Нгуен Ші Данг. — К., 2007.—20 с.

### Електронні ресурси

Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003») [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн.: <http://www.nbuv.ua/articles/2003/03klinko.htm>.

**Примітка** Більш повну інформацію можна знайти, зокрема, у книзі Васишин Д.В. Рекомендації зі складання й оформлення списку використаних джерел і літератури [текст]: навч.-метод. реком. / Д. В. Васишин, О. М. Васишин. — Львів: Укр. акад. друкарства, 2008. — 169 с. або за адресою [http://lp.edu.ua/tc.terminology/TK\\_Wisnyk\\_biblopys.htm](http://lp.edu.ua/tc.terminology/TK_Wisnyk_biblopys.htm)

## Зразок оформлення реферату

### РЕФЕРАТ

Випускна робота бакалавра (дипломна робота спеціаліста, магістра) на тему  
” \_\_\_\_\_ ” містить \_\_\_\_\_ сторінок, \_\_\_\_\_ таблиць, \_\_\_\_\_  
рисуноків, список літератури з \_\_\_\_\_ найменувань, \_\_\_\_\_ додатків.

#### КЛЮЧОВІ СЛОВА.

Зміст реферату включає:

- актуальність теми;
- мета дипломної роботи;
- завдання роботи;
- предмет дослідження;
- об'єкт дослідження;
- інструментарій;
- сформульовані результати досліджень.

## Бланк відгуку на випускную роботу бакалавра

### ВІДГУК

#### на випускную роботу бакалавра

Студента (ки) \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

на тему \_\_\_\_\_

1. Актуальність теми \_\_\_\_\_

2. Відповідність змісту темі роботи \_\_\_\_\_

3. Повнота розкриття теми, наявність використання в роботі матеріалів базового підприємства, передового досвіду у відповідній сфері \_\_\_\_\_

4. Наявність недоліків та дискусійних положень \_\_\_\_\_

5. Загальна оцінка випускної роботи бакалавра та її допущення до захисту перед ДЕК \_\_\_\_\_

(загальна оцінка випускної роботи та висновки щодо рекомендації до захисту в ДЕК)

Науковий керівник:

\_\_\_\_\_ (вчене звання, науковий ступінь)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по-батькові)

\_\_\_\_\_ (Дата)

\_\_\_\_\_ (Підпис)

## ВІДГУК

на дипломну роботу студента Навчально-наукового Інституту (факультету)  
Університету «КРОК»

\_\_\_\_\_  
(назва факультету або інституту)

\_\_\_\_\_, виконану на тему:

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

« \_\_\_\_\_ »

Відгук пишеться в довільній формі на бланку Університету. У відгуку необхідно вказати:

1. Характер виконання дипломної роботи (в ініціативному порядку, за замовленням підприємства, організації, установи тощо).
2. Мету дипломної роботи.
3. Актуальність обраної теми.
4. Відповідність виконаної дипломної роботи затвердженому завданню.
5. Ступінь самостійності випускника при виконанні дипломної роботи.
6. Уміння випускника працювати з літературними джерелами, аналізувати теоретичний та практичний матеріал, приймати обґрунтовані рішення (наукові), застосовувати сучасні комп'ютерні інформаційні технології, проводити математичне моделювання, обробляти та аналізувати результати експерименту.
7. Отримані найбільш важливі теоретичні та практичні результати, їх апробацію на конференціях, семінарах тощо.
8. Знання та дотримання вимог ДСТУ при виконанні та оформленні дипломної роботи .
9. Виявлені недоліки.
10. Мотивовану оцінку дипломної роботи за 100-бальною та національною шкалами і шкалою ECTS рівня виконаної дипломної роботи, відповідність набутих випускником знань, умінь та навичок (компетенцій) вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця і можливість присвоєння йому кваліфікації фахівця певного освітньо-кваліфікаційного рівня за даним напрямом (спеціальністю).

Науковий керівник:

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

## Зразок оформлення рецензії на дипломну роботу

## РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу студента Навчально-наукового Інституту (факультету)  
Університету «КРОК»

\_\_\_\_\_ (назва факультету або інституту)

\_\_\_\_\_, виконану на тему:

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові студента )

« \_\_\_\_\_ »

Рецензія пишеться в довільній формі . У рецензії необхідно вказати:

1. Актуальність теми дипломної роботи.
2. Відповідність змісту виконаної дипломної роботи затвердженій темі та завданню.
3. Повноту виконання завдання, правильність та глибину обґрунтування прийнятих рішень.
4. Новизну та якість проведених досліджень.
5. Ступінь використання сучасних досягнень науки, техніки, інформаційних технологій.
6. Правильність розрахунків.
7. Наявність та повноту експериментального (або математичного) підтвердження прийнятих рішень.
8. Науково-технічний рівень опрацювання питань розроблених систем, проектів.
9. Реальність дипломної роботи, можливість впровадження її результатів.
10. Якість виконання тексту дипломної роботи та ілюстративного (графічного) матеріалу, відповідність вимогам державних стандартів.
11. Виявлені недоліки.

Узагальнену оцінку дипломної роботи, а також висновок щодо можливості присвоєння випускнику кваліфікації фахівця певного освітньо-кваліфікаційного рівня за даним напрямом (спеціальністю).

Рецензент:

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по-батькові)

\_\_\_\_\_ (Дата)

\_\_\_\_\_ (Підпис)

(Підпис завіряється печаткою)

**УНІВЕРСИТЕТ “КРОК”**

(факультет , інститут)

Навчальний рік: 2008/2009 Семестр(триместр)\_\_\_\_\_ Дата “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2009р.

**ВІДОМІСТЬ ПОПЕРЕДНЬОГО ЗАХИСТУ № \_\_\_\_\_**

Спеціальності \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_

Випускова кафедра \_\_\_\_\_  
(назва випускової кафедри)

Комісія з попереднього захисту \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали, посада)

(прізвище, ініціали, посада)

№ п/п	Прізвище, ініціали студента	Номер індивідуального навчального плану (залікової книжки) студента	Підсумкова оцінка		Підписи членів комісії
			Рівень готовності роботи до захисту	Рішення про допуск до захисту в ДЕК	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					



№ п/п	Прізвище, ініціали студента	Номер індивідуального навчального плану (залікової книжки) студента	Підсумкова оцінка		Підписи членів комісії
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					

Декан факультету:

\_\_\_\_\_ (підпис)  
 \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

	Студентів усього:	
	з них допущено до захисту в ДЕК	
Результати попереднього захисту	Не допущено до захисту в ДЕК	

**Члени комісії**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (підпис) (прізвище, ініціали)

Затверджено на засіданні кафедри. Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 року

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (підпис) (прізвище, ініціали)