

Міністерство освіти і науки України  
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка  
Навчально-методичний відділ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
вченою радою Кам'янець-Подільського  
національного університету імені Івана Огієнка  
21 вересня 2017 р. протокол №10

Голова вченої ради  С.А. Копилов



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
З НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНИХ РОБІТ (ПРОЕКТІВ)  
СТУДЕНТАМИ КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА**

## ЗМІСТ

1. Загальні положення .....	4
2. Вимоги до дипломної роботи (проекту) .....	4
3. Порядок визначення та затвердження тематики і керівництва дипломними роботами (проектами).....	5
4. Структура дипломної роботи (проекту) .....	6
5. Правила оформлення дипломної роботи (проекту).....	11
6. Відгук наукового керівника.....	19
7. Рецензування дипломних робіт .....	21
8. Захист дипломної роботи (проекту).....	21
9. Загальні критерії оцінювання дипломної роботи (проекту) .....	22
<b>ДОДАТКИ</b>	
Додаток А (Заява на виконання дипломної роботи (проекту)	25
Додаток Б (Завдання на дипломну роботу (проект) студенту)	26
Додаток В (Довідка-виклик для виконання дипломної роботи (проекту) .....	28
Додаток Г (Титульний аркуш дипломної роботи (проекту)	29
Додаток Д (Оформлення змісту дипломної роботи (проекту)	30
Додаток Е (Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи (проекту) .....	31
Додаток Ж (Форма листа-замовлення підприємства (організації) на виконання дипломної роботи (проекту) ....	33

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації містять загальні вимоги до підготовки, змісту, структури й оформлення дипломних робіт (проектів) у Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (далі – Університет), які відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка<sup>1</sup> студенти виконують на завершальному етапі навчання за освітнім ступенем «бакалавр» чи «магістр» і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань з напрямку підготовки/спеціальності та застосування її під час виконання конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;
- розвиток компетентностей організації проведення самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

**Метою** підготовки і захисту дипломної роботи (проекту) є виявлення вміння самостійно працювати з науковою та навчальною літературою, аналізувати наукові концепції та узагальнювати дані практики, формулювати власні висновки і пропозиції.

Деталізовані методичні рекомендації з написання дипломних робіт з урахуванням специфіки конкретних галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, розробляють випускові кафедри університету та оприлюднюють на сайтах кафедр як складову наукового, навчально-методичного та інформаційного забезпечення дисциплін навчальних планів, викладання яких забезпечує кафедра.

## 2. ВИМОГИ ДО ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)<sup>2</sup>

**Дипломна робота (проект)** – це індивідуальне завдання навчально-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яке студент виконує на завершальному етапі навчання за освітнім ступенем «бакалавр», «магістр» і є однією з форм виявлення рівня теоретичних знань, їх застосовування в реалізації конкретних фахових завдань.

### **Загальні вимоги до дипломної роботи (проекту):**

- актуальність теми та підстави для її виконання, відповідність сучасному стану розвитку науки, оцінка стану об'єкта і предмета дослідження, розкриття практично розв'язаних завдань провідними науковими установами та організаціями, вченими і фахівцями певної галузі;
- глибина розв'язання поставлених проблем і/або завдань;
- конкретність, відповідність назви роботи спеціальності та змісту досліджуваної проблеми;
- чітко визначений науковий апарат дослідження (об'єкт, предмет, мета, завдання роботи, методи дослідження тощо);
- глибина й повнота аналізу наукової літератури з теми дослідження;

<sup>1</sup> Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (протокол вченої ради №5 від 12 травня 2015 р.).

<sup>2</sup> Вимоги до написання дипломних робіт сформовані відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

- елементи самостійності наукових пошуків студента, аргументація власної думки;
- ґрунтовність та достовірність отриманих результатів;
- змістовність, грамотність, логічність викладу матеріалу, використання притаманного окремій галузі науки поняттєвого апарату;
- аргументованість і конкретність висновків та рекомендацій;
- можливість практичного застосування результатів роботи, її апробація.

Назва дипломної роботи повинна бути лаконічною, без скорочень, відповідати спеціальності та суті обраної для дослідження наукової проблеми (завдання).

Дипломна робота (проект) здебільшого є навчально-дослідницькою працею, яка базується на використанні наукових здобутків дослідників. Її виконання спрямоване не стільки на вирішення наукової проблеми, скільки повинне визначати вміння виконавця здійснювати науковий пошук, розпізнавати проблеми у певній галузі знань та вирішувати їх за допомогою відповідних методів та прийомів. Доцільно, щоб дипломні роботи здобувачів вищої освіти за спеціальностями освітнього ступеня «магістр» містили елементи наукової новизни.

Дипломна робота (проект) виконується на базі отриманих у процесі навчання і здобутих під час студентських наукових досліджень теоретичних знань, зібраного фактичного матеріалу з обраної теми. Майбутній випускник зобов'язаний у межах дипломної роботи подати з обраної проблематики власну оцінку знань, розроблених наукою, зробити загальні й конкретні висновки, запропонувати свої рекомендації.

У дипломній роботі стисло, логічно й аргументовано викладають зміст і результати дослідження, уникаючи загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Написання та захист дипломної роботи здійснюється державною мовою або іноземною мовою (наприклад, для спеціальностей 014 Середня освіта (Мова і література (англійська), 014 Середня освіта (Мова і література (німецька)).

Якщо робота написана іноземною мовою, обов'язковою є анотація до роботи українською мовою.

### 3. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМАТИКИ І КЕРІВНИЦТВА ДИПЛОМНИХ РОБІТ (ПРОЕКТІВ)

Тематику дипломних робіт (проектів) визначають випускові кафедри, обговорюють та затверджують на засіданнях вчених рад факультетів. Студенти мають право вільного вибору теми дипломної роботи (проекту) із запропонованого кафедрою переліку або можуть запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Призначення керівників дипломних робіт (проектів) (за поданням кафедр) та вибір студентом теми дипломної роботи (проекту) за його особистою заявою затверджується розпорядженням декана факультету. Науковими керівниками дипломних робіт (проектів) є науково-педагогічні працівники університету з науковими ступенями та вченими званнями, висококваліфіковані спеціалісти виробництва. Кількість дипломних робіт (проектів) на одного керівника

визначається Нормами часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 07 серпня 2002 р. № 450.

В окремих випадках допускається коректування теми, плану дипломної роботи, а також заміна наукового керівника. Такі рішення затверджуються на засіданнях випускових кафедр та вчених рад факультетів.

Для виконання дипломної роботи студент повинен подати на ім'я завідувача випускової кафедри заяву на виконання дипломної роботи (*додаток А*) і отримати підписане завідувачем випускової кафедри завдання на дипломну роботу (*додаток Б*).

Студенти заочної форми навчання отримують довідку-виклик для виконання дипломної роботи (проекту) (*додаток В*).

#### 4. СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)

Дипломна робота (проект) повинна містити такі складові:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів (за необхідності);
- основна частина: вступ, розділи, висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Кожна з цих складових, а також розділи основної частини та додатки мають починатися з нової сторінки.

##### 4.1 Титульний аркуш (*додаток Г*)

Титульний аркуш містить (у такій послідовності):

- найменування органу, до сфери управління якого належить навчальний заклад, найменування вищого навчального закладу, факультету, кафедри;
- освітній ступінь, на який претендує студент (бакалавр, магістр);
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- тема роботи;
- назва курсу, групи, шифр і найменування галузі знань, спеціальності;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника;
- місто і рік виконання роботи.

##### 4.2 Зміст (*додаток Д*)

Зміст розташовують на початку роботи. Він містить такі структурні елементи: «Перелік умовних позначень (або Скорочення та умовні позначення)», «Вступ», послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають заголовок), «Висновки», «Список використаних джерел», «Додатки» з

їх назвою та зазначенням номера сторінки початку структурного елемента. Не рекомендовано у змісті розривати слова знаком переносу.

#### 4.3 Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів

Використані в роботі незастандартовані умовні позначення, символи, одиниці, скорочення й терміни пояснюють у переліку, який подають безпосередньо після «Змісту», починаючи з наступної сторінки. Додатково їхнє пояснення наводиться у тексті при першому згадуванні.

Переліки скорочень та умовних позначень слід розташовувати стовпцем за абеткою. Ліворуч в абетковому порядку наводять скорочення або умовні позначення спочатку українською мовою, а потім іншими мовами (за наявності), а праворуч – їх розшифрування.

Скорочення, символи, позначення, які повторюються не більше двох разів, до переліку не вносяться.

#### 4.4 Основна частина

##### 4.4.1 Вступ

У вступі подається загальна характеристика роботи, розкривається сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Вступ складає приблизно 5% тексту рукопису, або 3-5 сторінок.

У вступі подають загальну характеристику дипломної роботи у такій послідовності.

##### **Актуальність теми.**

Розкривають значення обраної теми у розвитку відповідної галузі науки на основі аналізу вітчизняної та зарубіжної наукової літератури із зазначенням практично розв'язаних завдань, актуальних проблем у певній галузі. Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним.

Частина об'єктивної реальності (подія, процес, явище), що обрана для вивчення, є *об'єктом* дослідження.

Найбільш важливі з теоретичної чи практичної точки зору властивості об'єкта, які підлягають вивченню за допомогою певних методів, є *предметом* дослідження.

Об'єкт та предмет пізнання не одне й те саме. Визначаючи об'єкт дослідження, необхідно відповісти на запитання: що розглядається? А предмет означає аспект розгляду, дає уявлення про те, як розглядається об'єкт саме в даному дослідженні цим автором. Наприклад, об'єкт дослідження – формування професійного мислення студентів педагогічних спеціальностей, а предмет дослідження – розвиток творчого професійного мислення майбутніх учителів засобами активних методів навчання.

Предмет дослідження визначає тему дипломної роботи (проекту). З предмета дослідження випливають його мета та завдання.

##### **Мета і завдання дослідження.**

Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. *Мета* дослідження повинна бути пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також є кінцевим результатом, якого прагне досягти виконавець. Бажано уникати формулювання мети, вживаючи слова

«Дослідження...», «Вивчення...», «Аналіз...», позаяк ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Бажано використовувати такі висловлювання: «Виявити...», «Визначити...», «З'ясувати...», «Надати характеристику...», «Довести...».

Керуючись метою роботи, визначають *завдання*. Формулювання завдань необхідно робити якомога ретельніше, оскільки опис їхнього рішення має відобразити зміст складових частин роботи. Досить часто заголовки розділів і підрозділів формуються на основі завдань.

#### **Методи дослідження.**

Методи досліджень – спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. Подають перелік методів дослідження, використаних для розв'язання поставлених у роботі завдань. Перераховують їх коротко та конкретно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Обґрунтовують вибір методів, що забезпечують достовірність отриманих результатів і висновків.

**Практичне значення одержаних результатів** (для дипломних робіт освітнього ступеня «бакалавр» не обов'язкове). Інформують про практичне застосування одержаних результатів (зазначають організації, в яких здійснено впровадження, форми реалізації, відповідні документи), або рекомендації щодо їх практичного використання.

**Апробація результатів дослідження** (для дипломних робіт освітнього ступеня «бакалавр» не обов'язкова). Подається інформація про оприлюднення результатів дослідження.

**Публікації** (для дипломних робіт освітнього ступеня «бакалавр» не обов'язкові). Вказують, у скількох статтях наукових журналів, збірників наукових праць, матеріалах і тезах конференцій опубліковані результати роботи.

У кінці вступу описують структуру дипломної роботи (проекту), вказують кількість розділів і підрозділів, використаних джерел, додатків.

#### 4.4.2 Розділи дипломної роботи (проекту)

Розділи дипломної роботи (проекту) можуть містити підрозділи (нумерація складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою), пункти (нумерація – з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту, відокремлених крапкою), підпункти (нумерація – з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою). Кожен пункт і підпункт має містити закінчену інформацію. Розділи, підрозділи, пункти і підпункти нумеруються арабськими цифрами.

У розділах дипломної роботи (проекту) викладають відомості про предмет (об'єкт) дослідження або розробки, які є необхідними й достатніми для розкриття сутності цієї роботи (опис теорії; методів роботи; характеристик і/або властивостей створеного об'єкта; принципів дії об'єкта й основних принципових рішень, що дають уявлення про його будову; метрологічного забезпечення тощо) та її результатів.

Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом обраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У

кінці кожного розділу формулюють стислі висновки про наведені у розділі наукові і практичні результати дослідження.

Якщо у дипломній роботі (проекті) необхідно навести повні доведення (наприклад, математичні – у роботах, що безпосередньо не стосуються предмета математики) або деталізовані відомості про перебіг дослідження (розроблення), їх вміщують у додатках.

У розділах основної частини подають матеріал, *наприклад*, у такій послідовності (кожна галузь науки має певну специфіку):

Розділ 1 – огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень; автор роботи окреслює основні етапи розвитку наукової думки зі своєї проблеми, стисло аналізує роботи попередників, висвітлює ті питання, що залишилися невіршеними, та визначає свою роль у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме щодо необхідності проведення свого дослідження. Загальний обсяг огляду літератури не повинен, зазвичай, перевищувати 20% обсягу основної частини дипломної роботи (проекту).

Розділ 2 – виклад загальних підходів і основних методів досліджень, опис теоретичних і (або) експериментальних досліджень; студент обґрунтовує вибір напрямку дослідження, називає методи вирішення завдань і їх порівняльні оцінки, розробляє загальну методикку проведення емпіричних досліджень.

Розділ 3 – аналіз і узагальнення результатів досліджень з висвітленням новизни. Слід оцінити повноту й достовірність одержаних у роботі результатів, порівняти їх із даними аналогічних досліджень інших авторів.

Зміст розділів має відповідати темі дипломної роботи (проекту) та повністю її розкривати.

#### 4.4.3 Висновки

У висновках викладають найважливіші наукові та практичні результати роботи. Висновки обов'язково повинні відповідати меті та конкретним завданням, визначеним і сформульованим у вступі. Текст висновків можна поділити на пункти. У першому пункті висновків оцінюють одержані результати та їх відповідність сучасному рівню наукових знань. Далі висновки мають показати результати реалізації поставлених завдань, зазначених у вступі. Усе це дасть змогу авторові показати, що сформульованої у вступі мети досягнуто. Варто наголосити на окремих важливих здобутих результатах, обґрунтувати їх достовірність, подати відомості про використання результатів дослідження або пропозиції щодо можливих галузей або сфер використання результатів роботи, викласти наукову, науково-технічну, соціально-економічну значущість роботи, бажано надати рекомендації та пропозиції щодо досліджуваної проблеми, а також визначити доцільність продовження досліджень за відповідною тематикою.

Висновки не повинні містити цитат, оскільки в них лише узагальнюється інформація, про яку розгорнуто (з цитатами) йшлося в розділах; висновки не повинні містити інформації, яка не обґрунтовувалася в роботі; у написанні висновків не допускається звичайна компіляція, тобто використання незмінених речень або цілих абзаців з основної частини роботи.

Рекомендований обсяг висновків у дипломній роботі – до трьох сторінок.

#### 4.4.4 Список використаних джерел



Список використаних джерел відображає роботу автора зі збору та аналізу літератури, дозволяє зробити висновок про ступінь ґрунтовності виконаного дослідження і охоплює документи, використані під час написання дипломної роботи (проекту).

Список використаних джерел формується (за вибором) одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

#### 4.4.5 Додатки

До додатків (за потреби) доцільно подавати допоміжні або додаткові матеріали, які: необхідні для повноти роботи, але долучення їх до основної частини роботи може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу; не можуть бути послідовно розміщені в основній частині дослідження через великий обсяг або способи відтворення; необхідні для кращого розуміння отриманих результатів; є необхідними лише для фахівців конкретної галузі.

Додатки можуть містити:

- допоміжні рисунки й таблиці;
- матеріали, що стосуються виконаних досліджень або їх результатів, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (проміжні математичні доведення, формули і розрахунки; фотографії; опис комп'ютерних програм, розроблених у процесі виконання роботи; інструкції та методики, розроблені в процесі виконання роботи тощо);
- таблиці допоміжних цифрових даних, графіки, анкети опитувань чи інших застосованих видів емпіричних досліджень;
- опис нової апаратури, приладів, які було використано під час досліджень, протоколи й акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту;
- досліджений фактичний матеріал (газетні статті, радіо- чи телематеріали, дані рейтингових агентств тощо);
- ілюстрації допоміжного характеру;
- додатковий перелік джерел, на які не було посилань у дослідженні, але до яких можуть виявити інтерес користувачі дипломної роботи (проекту);
- інші дані та матеріали.

Додатки можуть бути подані у вигляді окремої частини (том, книга), як відокремлена самостійна частина дипломної роботи чи як продовження тексту основної частини. Обсяг додатків не повинен перевищувати обсягу дипломної роботи (проекту).

## 5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)

### 5.1 Загальні вимоги

Дипломна робота (проект) оформляється відповідно до «Вимог до оформлення дисертації», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 12 січня 2017 р. № 40, державного стандарту України «Документація. Звіти у сфері науки і техніки» (ДСТУ 3008:2015), інших нормативних документів.

Роботу друкують на аркушах білого паперу формату А4 (210x297 мм) на одному боці аркуша через півтора інтервали з розрахунку не більше 40 рядків на сторінці за умови рівномірного її заповнення та висотою літер і цифр не менш ніж 1,8 мм. За необхідності допускається використання аркушів формату А3 (297x420 мм). Кегель – мітел (14 типографських пунктів).

Текст дипломної роботи (проекту) необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 20-25 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

Обсяг основного тексту дипломної роботи (проекту) варіюється залежно від галузі знань та освітнього ступеня: зазвичай, для спеціальностей гуманітарного напрямку – 45-55 сторінок (освітній ступінь «бакалавр»), 80-90 сторінок (освітній ступінь «магістр»), природничого та математичного – 35-45 сторінок, 55-65 сторінок відповідно.

Окремі слова, формули, знаки можна вписувати в текст чорним чорнилом, тушшю чи пастою. Насиченість знаків вписаного тексту має бути наближеною до насиченості знаків надрукованого тексту.

### 5.2 Заголовки

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими літерами напівжирним шрифтом у центрі рядка. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше двох рядків.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам.

Шрифт друку повинен бути чітким, рядки – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту роботи повинна бути однаковою.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки.

### 5.3 Нумерація

Сторінки дипломної роботи (проекту) слід нумерувати арабськими цифрами, охоплюючи додатки, додержуючись наскрізної нумерації впродовж

усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують арабськими цифрами.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад: 1.1, 1.2 і т. д.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад: 1.1, 1.2, або 1.1.1, 1.1.2 і т. д. Потім у тому ж рядку подають заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

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

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують.

#### 5.4 Ілюстрації і таблиці

Ілюстрації (фотографії, креслення, технічні рисунки, схеми, графіки, діаграми, карти) розміщують безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації можуть мати назву, яку розміщують нижче. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Назва рисунка повинна відбивати її зміст, бути точною, стислою.

Ілюстрація позначається словом «Рисунок\_\_ (Рис.\_\_)», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад: «Рис. 3.1 Програмні документи у сфері євроінтеграційної політики України».

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 3.1 — перший рисунок третього розділу. Якщо в розділі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Пояснювальний текст під ілюстрацією для кращого сприйняття виділяють курсивом.

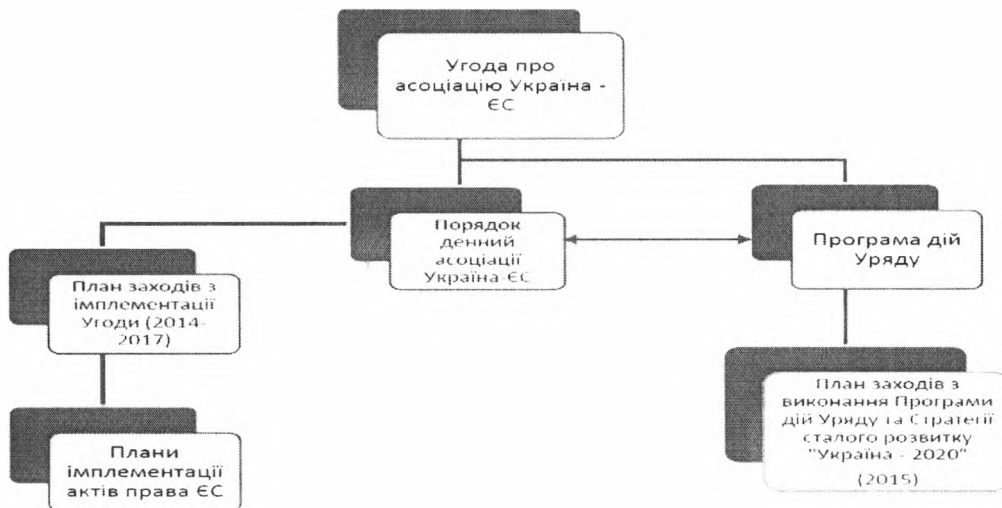
Рисунок виконують на одній сторінці аркуша. Якщо він не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на наступні сторінки. У такому разі назву рисунка зазначають лише на першій сторінці, пояснювальні дані — на тих

сторінках, яких вони стосуються, і під ними друкують: «Рисунок \_\_\_\_\_, аркуш \_\_\_\_\_».

Ілюстрації в дипломній роботі (проекті) мають бути розташовані так, щоб їх було зручно розглядати без повороту роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Якщо ілюстрації, розміщені в дипломній роботі (проекті), створені не автором, обов'язково слід вказати джерело їх походження.

Наприклад:



**Рис. 3.1 Програмні документи у сфері євроінтеграційної політики України**

*Джерело:* Звіт про виконання Угоди про асоціацію між Україною та Європейським Союзом. – Режим доступу:

[http://www.kmu.gov.ua/control/publish/article?art\\_id=248115804](http://www.kmu.gov.ua/control/publish/article?art_id=248115804)

Не варто оформляти посилання на ілюстрації як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що міститься в підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або «...як це видно з рис. 3.1» або «... як це показано на рис. 3.1».

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

На кожену таблицю має бути посилання в тексті звіту із зазначенням її номера. Таблиці нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім таблиць у додатках. Дозволено таблиці нумерувати в межах розділу. У цьому разі номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу. Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою, наприклад: «Таблиця В.1 – \_\_\_\_\_», тобто перша таблиця додатка В. – назва таблиці.

Якщо в тексті звіту подано лише одну таблицю, її нумерують.

Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною та стислою. Якщо з тексту звіту можна зрозуміти зміст таблиці, її назву можна не подавати. Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу. Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або поруч, чи переносять частину таблиці на наступну сторінку. Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці \_\_» або «Кінець таблиці \_\_» без повторення її назви.

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

Перелік таблиць можна наводити у «Змісті» із зазначенням їх номерів, назв (якщо вони є) і сторінок початку таблиць.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті дипломної роботи (проекту). У посиланні слід писати слово «таблиця (табл.)» із вказівкою її номера «табл. 2.1).

### 5.5 Формули й рівняння

Формули й рівняння в дипломній роботі (проекті) розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони подаються, посередині сторінки. Вище й нижче кожної формули чи рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Формули й рівняння в дипломній роботі (проекті) слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу. Нумерувати варто тільки ті формули, на які є посилання в тексті. Номер формули чи рівняння складається з номера розділу та порядкового номера формули чи рівняння в межах цього розділу дипломної роботи (проекту), розділених крапкою, наприклад: формула (4.3) – третя формула четвертого розділу, або (ДБ.3) – формула 3 Додатку Б. Номер формули чи рівняння вказують на рівні формули чи рівняння в круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, наводять безпосередньо під формулою або рівнянням у тій послідовності, в якій їх подано у формулі чи рівнянні. Перший рядок пояснення починають без абзацного відступу зі слова «де» без двокрапки.

У разі використання формул необхідно дотримуватися певних правил. Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, які мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі та нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

Формули в дипломній роботі (проекті) виконують машинним чи креслярським шрифтом висотою не менш 2,5 мм. Застосування машинних і рукописних символів в одній формулі не допускається. Рекомендується застосування редактора формул Microsoft. Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконаних операцій, причому

знак операції на початку наступного рядка повторюють. При переносі формули чи рівняння на знаку операції «множення» застосовують знак «х». Перенесення на знаку ділення «:» слід уникати. Формули, що подаються одна за іншою, не розділені текстом, відокремлюють комою. Якщо формули наводяться в теоретичній частині дипломної роботи (проекту), то їх слід використовувати і в аналізі фактичного матеріалу.

#### 5.6 Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Під час написання дипломної роботи (проекту) студент повинен посилатися на цитовану літературу або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Можна робити посилання на структурні елементи самого дослідження. Посилатися слід на останні видання. Використовувати праці інших авторів можна шляхом цитування, перефразовування або узагальнення.

У разі посилання на структурні елементи самої роботи зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, рівнянь, таблиць, додатків.

Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 4», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4.1», «(рисунок 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «у рівняннях (1.23) – (1.25)», «(додаток Г)» тощо.

Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та застандартовані скорочення згідно з ДСТУ 3582, наприклад: «згідно з рис. 10», «див. табл. 3.3» тощо. Посилаючись на позицію переліку, треба зазначити номер структурного елемента роботи та номер позиції переліку з круглою дужкою, відокремлені комою. Якщо переліки мають кілька рівнів, то їх вказують, наприклад: «відповідно до 2.3.4.1, б), 2)».

Посилання у тексті розміщують у квадратних дужках, наприклад: [11, с. 34], де «11» – номер публікації, на яку посилається автор, у списку літератури, а через кому вказано номер сторінки цієї публікації, на якій розміщено цитований текст. Дозволено наводити посилання на джерела інформації у виносках.

У разі використання запозиченого матеріалу без посилання на автора та джерело дипломна робота (проект) вважається плагіатом і знімається з захисту. Коли текст дослідження перевантажений цитатами і суцільними посиланнями, відсутні авторські міркування, то робота набуває характеру компіляції (елементи компіляції допустимі, насамперед для дипломної роботи (проекту) бакалавра).

Помилковим вважається цитування, що має посилання на джерело, яке такої інформації не містить.

Неприпустимою є фальсифікація – підробка або зміна вихідних даних з метою доведення правильності висновку (гіпотези тощо), а також умисне використання неправдивих даних.

Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, не допускати, щоб найменше скорочення наведеного витягу спотворювало зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

– текст цитати починається і закінчується лапками та подається у граматичній формі джерела зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком

тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців у цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками в ламаних дужках: [...]. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- у непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

- якщо необхідно виявити ставлення до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

- коли студент (автор роботи) подає цитату і виділяє в ній деякі слова, то робить спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора, а весь текст застереження вміщується у круглій дужці. Варіантами таких застережень є, наприклад: (курсив наш – А. Б.), (розбивка наша – А.Б.) (перші літери імені та прізвища автора роботи).

Узагальнення дозволяє одним реченням передати зміст цілого розділу або усієї авторської праці.

Використання чужих праць допомагає підтвердити власну думку, проілюструвати власну позицію, протиставити її думці авторитетів чи продемонструвати слабкість аргументації опонентів. Проте власна думка не повинна змішуватись у тексті із цитованою.

### 5.7 Складання списку використаних джерел

Список використаних джерел демонструє джерелознавчу базу дослідження, відображає компетентність та вміння автора працювати з вибором літератури та її аналізувати, вказує, які відомості були запозичені з інших публікацій.

Формування списку використаних джерел до дипломної роботи (проекту) починається з моменту визначення теми дипломної роботи (проекту) і здійснюється за певними правилами.

Головну допомогу в пошуку необхідної літератури надають бібліотечні каталоги та картотеки. У першу чергу варто опрацювати довідково-бібліографічний апарат бібліотеки університету та наукових бібліотек міста. На сайтах провідних бібліотек України та зарубіжжя представлені електронні каталоги, які відображають їхні фонди. Робота з ними дає можливість значно розширити коло виявлених джерел з обраної теми дипломної роботи (проекту).

Допомогу в пошуку літератури нададуть також довідкові видання, бібліографічні покажчики, реферативні журнали.

Не варто обмежуватися лише цитованою у тексті дипломної роботи (проекту) літературою. До списку можна подавати до 15% матеріалів з обраної проблеми, на яких немає посилань у роботі, але які автор прочитав, переглянув, проаналізував під час підготовки роботи. Бажано виявляти джерела якомога

повніше, враховувати останні публікації, пам'ятаючи, що бібліографічний список до дипломної роботи (проекту) – це не лише підсумок вивчення проблеми, але й передумова подальших наукових досліджень.

Результатом роботи з каталогами, картотеками, довідковими, бібліографічними та реферативними виданнями повинна стати особиста алфавітна картотека, яка містить картки з бібліографічними записами видань, що мають відношення до теми. Картотека може бути картковою або електронною.

Під час ознайомлення з кожним джерелом бібліографічні дані перевіряють і уточнюють.

У складанні бібліографічного опису з метою використання як бібліографічного посилання на літературу в тексті або для списку літератури варто дотримуватися стандартної послідовності у розміщенні елементів і частин конкретного опису.

Об'єктами складання бібліографічного опису є всі види опублікованих (у т. ч. депонованих) і неопублікованих документів на будь-яких носіях.

Бібліографічні відомості подають в описі у тому вигляді, в якому вони наведені в джерелі інформації.

Мова бібліографічного опису відповідає мові вихідних відомостей документа.

Бібліографічний опис списку використаних джерел у дипломній роботі (проекті) можна оформляти за вибором з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» або одним зі стилів (MLA style, APA-1,2, Chicago/Turabian style, Harvard style, ACS, AIP, IEEE, Vancouver, OSCOLA, APS, Springer MathPhys Style), віднесених до рекомендованого переліку стилів оформлення списку наукових публікацій, наведеного у додатку 3 до Вимог до оформлення дисертації, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 12 січня 2017 р. № 40.

В оформленні посилань на архівні документи слід дотримуватися правил оформлення посилань на архівні документи в дисертаціях на здобуття наукових ступенів доктора й кандидата наук (Бюлетень ВАК України. — К. : 2010. — № 3. — С. 17— 22).

Джерела, на які є посилання лише в додатку, подають в окремому переліку, який розміщують у кінці цього додатка.

Для компактності бібліографічного опису застосовують скорочення слів і словосполучень згідно з такими стандартами: ДСТУ 3582-2013 «Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила»; ДСТУ 7093:2009 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами» (ГОСТ 7.11-2004, MOD).

Скороченню підлягають різні частини мови, проте не скорочуються прізвища; назви документів (крім окремих випадків); коли скорочення впливає на зміну значення (змісту) слова; слово, яке складається з однієї літери; географічні та інші назви.

У складанні бібліографічного опису слід дотриматися норм сучасної орфографії.



### Систематизація літератури в списку

Згідно з вимогами Державного стандарту України рекомендовано систематизувати та класифікувати всю літературу, використану під час написання наукової роботи, у такій послідовності:

#### 1. Джерела

Неопубліковані (архівні джерела, архівні фонди бібліотек) подаються за алфавітом; опубліковані – за хронологією.

#### 2. Література до теми наукової роботи.

#### 3. Статті з періодичних видань.

Вітчизняна періодика укладається за алфавітом чи хронологією, зарубіжна – за країнами, за алфавітом чи хронологією.

4. *Довідкова література* (бібліографічні покажчики, словники, енциклопедії, довідники тощо).

Таку послідовність розташування матеріалу в списку застосовують у практиці незалежно від вибраного угруповання основних видів джерел. На першому місці, за необхідності, розміщують усі законодавчі та нормативні матеріали відповідно до рангової послідовності, далі – статистичні джерела згідно з хронологією видань: офіційні збірники, повідомлення, огляди. Після цих матеріалів наводять вітчизняні та зарубіжні роботи. Спеціальні види нормативно-технічних документів зі стандартизації, патентні документи і т. ін. вказують у кінці списку.

У наукових роботах частіше використовують *алфавітну* побудову списку опрацьованої літератури, за якою бібліографічні описи розташовують за алфавітом авторів та заголовків робіт (якщо автора не вказано, або авторів більше трьох):

- розміщення бібліографічних записів у разі збігу першого слова назви – за алфавітом другого слова тощо;
- розміщення праць одного автора – за алфавітом першого слова назви окремих творів;
- розміщення праць авторів з однаковими прізвищами – за алфавітом ініціалів авторів;
- у разі збігу прізвищ та ініціалів авторів – за алфавітом праць;
- розміщення бібліографічних записів різними мовами: спочатку за українським алфавітом чи мовами з кириличним алфавітом, потім література іноземними мовами в порядку латинського алфавіту.

Кількість наведених бібліографічних джерел у переліку повинна бути, як правило, в таких межах: «бакалавр» –  $40 \pm 10$ , «магістр» –  $70 \pm 10$ .

Відомості про джерела нумерують арабськими цифрами. Номер ставлять перед бібліографічним записом і відокремлюють від нього крапкою.

Сторінки списку, як і інші сторінки тексту, нумерують. Нумерація наскрізна, продовжує нумерацію сторінок тексту.

### 5.8 Додатки

Додатки не є обов'язковим елементом дипломної роботи (проекту).

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках, кожен такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкують слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток, наприклад: «Додаток Б».

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: Додаток А, Додаток Б. Один додаток позначається як «Додаток».

У разі оформлення додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ». 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, починаючи з літери, що позначає додаток, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

## 6. ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

Студент має отримати і подати екзаменаційній комісії відгук (висновок) наукового керівника про дипломну роботу (проект).

У відгуку керівник аналізує:

- актуальність обраної теми;
- повноту розв'язання завдань;
- використання наукових методів дослідження;
- достовірність і елементи наукової новизни отриманих результатів;
- грамотність і стильову майстерність автора;
- особисту участь студента у наведених експериментальних дослідженнях, теоретичному опрацюванні отриманих результатів, формулюванні наукового положення/ідеї/методики;
- ставлення студента до виконання роботи, ступінь самостійності та творчий характер дослідження;
- уміння студента чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно його оформляти.

Науковий керівник може висловити зауваження і вказати на недоліки роботи. Відгук має містити загальний висновок щодо рекомендації до захисту. Останнє речення відгуку має містити фразу про те, відповідає чи не відповідає робота вимогам, які висуваються до дипломних робіт (проектів), і якої оцінки, на думку керівника, ця робота заслуговує.

Рішення про допуск дипломної роботи (проекту) до захисту на основі пропозицій наукового керівника та результатів попереднього захисту ухвалюють на засіданні випускової кафедри. Підпис наукового керівника має супроводжуватись розшифровкою його прізвища, імені, по батькові, зазначенням посади, наукового ступеня, вченого звання.

Завершена робота має бути представлена екзаменаційній комісії (подана на випускову кафедру в паперовому та електронному вигляді) не пізніше ніж за шість тижнів до захисту.

Крім дипломних робіт (проектів), письмових відгуків, рецензій на дипломні роботи (проекти), на засідання екзаменаційної комісії подають (за їх наявності) довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів у написанні дипломної роботи (проекту), довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання дипломної роботи (проекту), копії публікацій студентів тощо.

## 7. РЕЦЕНЗУВАННЯ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

Студент має отримати письмову рецензію на свою дипломну роботу (проект). Рецензентами можуть бути кандидати наук, доценти та професори кафедр відповідного факультету.

Дипломна робота (проект), за бажанням автора, може мати й зовнішню рецензію. Зовнішніми рецензентами можуть бути фахівці, які працюють в організаціях, наукових установах і вищих навчальних закладах у тій галузі, якої стосується тема дипломної роботи (проекту). Зовнішня рецензія має бути надрукована на бланку установи, де працює рецензент. Підпис рецензента має супроводжуватися розшифруванням його прізвища, ім'я, по батькові, зазначенням місця роботи, посади, наукового ступеня, вченого звання, а також засвідчений печаткою.

У рецензії аналізують актуальність теми, відповідність змісту роботи заявленій темі (назві) і меті, повноту розкриття теми, достовірність отриманих результатів, практичну цінність роботи та можливість реалізації запропонованих автором рекомендацій, вказують недоліки дипломної роботи (проекту), оцінюють роботу, висловлюють побажання. Рецензент подає конкретну оцінку («відмінно», «добре», «задовільно») і пропонує присвоїти відповідний освітній рівень і кваліфікацію з конкретної спеціальності. Оцінка рецензента «незадовільно» не є підставою для недопуску роботи до захисту.

До захисту дипломних робіт (проектів) допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану підготовки фахівців відповідної спеціальності університету. Допуском до захисту дипломної роботи (проекту) є наказ із зазначенням прізвищ студентів-випускників, підписаний ректором університету, за поданням деканів факультетів.

Студент під час захисту своєї роботи має дати відповіді на всі зауваження наукового керівника і рецензентів.

## 8. ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)

Дипломну роботу (проект) подають науковому керівникові для перевірки змісту та структури, внесення необхідних правок у визначені завдання на виконання дипломної роботи (проекту) строки, але не пізніше 1 календарного місяця до засідання екзаменаційної комісії із захисту дипломної роботи (проекту).

Попередній захист роботи відбувається на засіданні випускової кафедри. На ньому викладачі дають поради та рекомендації щодо вдосконалення як власне роботи, так і підготовленого студентом виступу та/або мультимедійної презентації.

Після отримання відгуку наукового керівника, рецензії на закінчену дипломну роботу (проект) фахівця відповідної кваліфікації випускник зобов'язаний переконливо захистити роботу на відкритому засіданні екзаменаційної комісії.

Структура та діяльність екзаменаційної комісії регламентується Положенням про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (обговорено та схвалено на

засіданні вченої ради університету від 12 травня 2015 р., протокол №5) і Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (обговорено та схвалено на засіданні вченої ради університету 27 листопада 2014 р., протокол №11).

Студент готує виступ до 20 хвилин з використанням необхідного ілюстративного матеріалу (таблиць, графіків, слайдів, формул тощо) та/або мультимедійну презентацію. Виступ випускника повинен містити стислий виклад змісту, структури роботи, висновки.

Увага зосереджується на висновках, пропозиціях, практичній значущості дослідження, особистому внеску автора роботи в отриманий результат. Зміст та якість виступу і презентації перед захистом перевіряє науковий керівник.

Письмову рецензію оголошує особисто рецензент у разі його присутності на захисті або один із членів екзаменаційної комісії за дорученням голови комісії.

Випускнику задають питання за змістом роботи члени екзаменаційної комісії та присутні.

Заключне слово надається випускнику після завершення обговорення роботи. У ньому він у коректній формі дає відповіді на зауваження.

Результати атестації здобувачів вищої освіти оцінюються за національною шкалою, рейтинговою системою оцінювання та шкалою ЄКТС і оголошуються в день захисту дипломних робіт (проектів).

Студента, який на захисті дипломної роботи (проекту) отримав незадовільну оцінку за національною шкалою та оцінку FX за шкалою ЄКТС, відраховують з університету. Йому видають академічну довідку встановленого зразка. У разі, коли захист дипломної роботи (проекту) визнається незадовільним, екзаменаційна комісія вирішує, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу (проект) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Студент, який не захистив дипломну роботу (проект), має право на повторну атестацію (з наступного навчального року) упродовж трьох років після відрахування з університету.

Дипломні роботи (проекти) зберігаються в бібліотеці університету впродовж п'яти років. Після закінчення терміну зберігання дипломні роботи (проекти) списують і знищують, про що складається відповідний акт.

Роботи, відзначені преміями на всеукраїнських конкурсах і конкурсах вищих навчальних закладів, перспективні для впровадження роботи, а також відгуки на них, зберігаються постійно.<sup>3</sup>

## 9. ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)

Дипломна робота (проект) бакалавра, магістра має продемонструвати вміння автора працювати з літературою, логічно та аргументовано викладати

---

<sup>3</sup> Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (протокол вченої ради №5 від 12 травня 2015 р.)

матеріал, коректно використовувати статистичні та математичні методи для аналізу проблем, послуговуватися сучасними методами наукового дослідження, проведення експериментів, навичками формування власних узагальнень та висновків.

Основними критеріями оцінювання є:

- зовнішнє оформлення;
- актуальність дослідження, його значення;
- змістовність та повнота розкриття теми;
- виконання поставлених завдань;
- знання відповідного теоретичного матеріалу і вміння використовувати його на практиці;
- логічність висновків;
- результати апробації та впровадження основних положень та висновків;
- наявність достатньої кількості належно оформлених посилань на використані джерела;
- достатньо повний список сучасної літератури з обраної проблеми (теми);
- якість виступу випускника на захисті дипломної роботи (проекту);
- правильність та повнота відповідей на запитання членів ЕК;
- оцінка роботи керівником та рецензентом.

Отже, загальна оцінка захисту дипломної роботи (проекту) формується з оцінки роботи як закінченої кваліфікаційної праці, доповіді студента, оцінки його роботи керівником/консультантом та відповідей на додаткові Запитання.

Рішення щодо підсумкової оцінки ухвалюється більшістю голосів членів екзаменаційної комісії за результатами публічного захисту з урахуванням висновків наукового керівника та рецензента.

### **Типові помилки в дипломних роботах (проектах), які впливають на їх оцінку:**

- зміст роботи не відповідає плану дипломної роботи (проекту) або не розкриває тему повністю чи її частини;
- зміст розділів (підрозділів) не віддзеркалює реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта дослідження;
- безсистемний виклад матеріалу, повторення одних і тих самих положень;
- логічні помилки, невміння виокремити головне;
- мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відбиває специфіки об'єкта та предмета дослідження;
- автор не виявив самостійності, робота є суцільною компіляцією;
- не зроблено глибокого і всебічного аналізу чинних нормативних документів, нової спеціальної літератури (останні 2-10 років) з теми дослідження;
- кількість використаних джерел є недостатньою для всебічного вивчення теми або переважно використано підручники, а не спеціальна наукова література;
- поверхнево висвітлені результати практики, невдало поєднано теорію з практикою;
- кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не узгоджено з поставленими завданнями або текстом роботи;
- у роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичений матеріал;

– бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено без дотримання вимог державних стандартів;

– наведено таблиці, діаграми, схеми, які не складені самостійно, а запозичені з підручника, навчального посібника, монографії або наукової статті;

– обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, робота виконана неохайно, з помилками;

– під час захисту дипломної роботи (проекту) студент виявляє невпевненість, не коментує наочну інформацію, не дає аргументовані відповіді на запитання.

Результати захисту дипломної роботи (проекту) визначаються оцінками: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та кількістю балів за шкалою ЄКТС (Європейська кредитно-трансферна система).

Критерії оцінювання дипломних робіт (проектів) розробляють випускові кафедри та затверджують ухвалами засідань цих кафедр.

Орієнтовні критерії оцінювання дипломних робіт (проектів) здобувачів вищої освіти подано в таблиці<sup>4</sup>.

#### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Рейтингова оцінка з кредитного модуля	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною (чотирибальною) шкалою	Критерії оцінювання
90-100	A (відмінно)	відмінно	Повне виконання всіх вимог щодо написання і оформлення роботи; стислість і логічність промови студента, в якій відображені основні положення роботи; повні та вичерпні відповіді студента на запитання і зауваження, демонстрування високого рівня теоретичної, наукової та практичної підготовки.
82-89	B (дуже добре)	добре	Наявність несуттєвих помилок в оформленні роботи, у виступі та відповідях студента, що не впливають на зміст роботи.
75-81	C (добре)		Студент допустив помилки як у дипломній роботі, так і в підготовленій доповіді, однак їх рівень суттєво не впливає та не спотворює

<sup>4</sup> Див. Положення про критерії оцінювання знань студентів Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (відповідно до вимог ECTS).

			представлені положення на захисті; в стилістиці викладу є окремі помилки, що не є принциповим.
67-74	D (задовільно)	задовільно	Суттєві недоліки в теоретичній і практичній частинах роботи, відсутність прикладів і достатньої аргументованості у відповідях автора. Автор роботи виявив невпевненість під час дискусії, відповідей на питання.
60-66	E (достатньо)		Дипломна робота (проект) за багатьма параметрами не відповідає вимогам щодо її рівня виконання чи оформлення, переважно є компіляцією.
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного захисту)	незадовільно	Дипломна робота (проект) за багатьма параметрами не відповідає вимогам щодо її рівня виконання чи оформлення і вимагає доопрацювання, а її автор не володіє фактичним матеріалом і має низький рівень теоретичної підготовки. Під час захисту студент поводить не впевнено, матеріалами власної роботи володіє слабо, на поставлені питання відповідає не в повному обсязі, допускає суттєві помилки.
34 і менше	F (незадовільно з обов'язковим проведенням додаткової теоретичної підготовки та написання дипломної роботи(проекту))		Представлені матеріали на захист не відповідають вимогам до написання і захисту дипломних робіт (проектів). Студент не в змозі захистити власну дипломну роботу. Дипломна робота (проект) є плагіатом.



## ДОДАТКИ

**ДОДАТОК А**  
**ЗАЯВА НА ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)**

Завідувачеві кафедри

\_\_\_\_\_

назва кафедри

\_\_\_\_\_

прізвище та ініціали

студента(ки) \_\_\_\_\_ курсу  
денної (заочної) форми навчання  
групи \_\_\_\_\_  
галузі знань, спеціальності

\_\_\_\_\_

прізвище, ім'я, по батькові

**З А Я В А**

Прошу дозволити виконувати дипломну роботу (проект)  
\_\_\_\_\_ під керівництвом \_\_\_\_\_  
бакалавра / магістра \_\_\_\_\_ науковий ступінь, учене звання,  
\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові керівника

Дата

Підпис

## ДОДАТОК Б ЗАВДАННЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ (ПРОЕКТ) СТУДЕНТУ

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка  
 Факультет \_\_\_\_\_  
 Кафедра \_\_\_\_\_  
 Освітній ступінь \_\_\_\_\_  
 Галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр і назва)  
 Спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр і назва)

### ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## З А В Д А Н Н Я<sup>1</sup> НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ (ПРОЕКТ) СТУДЕНТУ

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи (проекту) \_\_\_\_\_

керівник роботи (проекту) \_\_\_\_\_,

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

затверджені вченою радою факультету \_\_\_\_\_ від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року за  
 № \_\_\_\_\_

2. Термін подання студентом роботи (проекту) \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи (проекту) \_\_\_\_\_

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)\* \_\_\_\_\_

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)\*\* \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Форму призначено для видачі завдання студенту на виконання дипломної роботи (проекту) і контролю за її виконанням з боку кафедри і декана факультету. Розробляється керівником дипломного проекту (роботи). Видається кафедрою. Формат бланка А4 (210 × 297 мм), 2 сторінки.

\*, \*\* графи заповнюються за потребою для виконання дипломних робіт з окремих спеціальностей.

## 6. Консультанти розділів роботи (проекту)

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання отримав

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи (проекту) <sup>1</sup>	Термін виконання етапів роботи (проекту)	Примітка
1.	Затвердження теми роботи та призначення наукового керівника.		
2.	Отримання завдання на проведення дослідження.		
3.	Підготовка календарного плану виконання роботи, погодження його з науковим керівником та затвердження завідувачем відповідної кафедри.		
4.	Підготовка та узгодження розширеного плану-проспекту дипломної роботи.		
5.	Підготовка чернеткового варіанту роботи для першого читання науковим керівником.		
6.	Усунення зауважень наукового керівника, подання чернеткового варіанту на друге читання.		
7.	Врахування рекомендацій наукового керівника, доповнення роботи додатковими дослідженнями, що проводилися впродовж практики.		
8.	Підготовка роботи до рецензування; отримання рецензії.		
9.	Чистове оформлення роботи; подання роботи і рецензії науковому керівникові на підготовку відгуку.		
10.	Написання відгуку науковим керівником, його доповідь завідувачу кафедри про завершення роботи.		

Студент

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Керівник роботи  
(проекту)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

<sup>1</sup> Назви етапів дипломної роботи є орієнтовними.

**ДОДАТОК В**  
**ДОВІДКА-ВИКЛИК ДЛЯ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**  
**(ПРОЕКТУ)<sup>1</sup>**

(повне найменування вищого навчального закладу)

**ДОВІДКА-ВИКЛИК ДЛЯ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)**

№ \_\_\_\_\_ від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівникові \_\_\_\_\_

(найменування підприємства, організації, установи)

На підставі статей 216, 217 КЗпП України та статті 15 Закону України «Про відпустки» прошу Вас надати додаткову оплачувану відпустку для підготовки і захисту дипломного проекту (роботи) студенту заочної форми навчання

(найменування факультету)

(прізвище, ім'я, по батькові)

терміном з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
 як такому, що виконує навчальний план.

М.П. Керівник заочного відділу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

<sup>1</sup> Форма № Н-4.03 затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 02.07.2015 за № 705 і використовується для запрошення студента заочної (дистанційної) форми навчання до вищого навчального закладу для підготовки і захисту дипломного проекту (роботи) з наданням оплачуваної відпустки.  
 Формат бланка – А6 (105 × 148 мм), 2 сторінки.

**ДОДАТОК Г**  
**ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)**

Міністерство освіти і науки України  
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

\_\_\_\_\_

(назва факультету)

\_\_\_\_\_

(повна назва кафедри)

Дипломна робота (проект)  
бакалавра / магістра

з теми \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Виконав(ла): студент (ка) \_\_\_ курсу,  
групи \_\_\_\_\_  
спеціальності

\_\_\_\_\_

(шифр і найменування спеціальності)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ім'я і по батькові)

Керівник: \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали, науковий ступінь, учене звання)

Рецензент: \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали, науковий ступінь, учене звання)

\_\_\_\_\_ - 20\_\_ р.

**ДОДАТОК Д**  
**ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)**

**ЗМІСТ**

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ .....	...
ВСТУП .....	...
РОЗДІЛ 1 ( <i>Назва</i> ) .....	...
1.1 ( <i>Назва</i> ) .....	...
1.2 ( <i>Назва</i> ) .....	...
1.3 ( <i>Назва</i> ) .....	...
РОЗДІЛ 2 ( <i>Назва</i> ) .....	...
2.1 ( <i>Назва</i> ) .....	...
2.2 ( <i>Назва</i> ) .....	...
2.2.1 ( <i>Назва</i> ) .....	...
2.2.2 ( <i>Назва</i> ) .....	...
РОЗДІЛ 3 ( <i>Назва</i> ) .....	...
3.1 ( <i>Назва</i> ) .....	...
3.2 ( <i>Назва</i> ) .....	...
3.2.1 ( <i>Назва</i> ) .....	...
3.2.2 ( <i>Назва</i> ) .....	...
ВИСНОВКИ .....	...
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	...
ДОДАТКИ .....	...
Додаток А. ( <i>Назва</i> ) .....	...
Додаток Б. ( <i>Назва</i> ) .....	...

**ДОДАТОК Е**  
**ПОДАННЯ ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**  
**ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)**

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

**ПОДАННЯ<sup>1</sup>**  
**ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**  
**ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)**

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

для захисту дипломної роботи (проекту) за напрямом підготовки  
(спеціальністю) \_\_\_\_\_  
(шифр і назва напрямку підготовки або спеціальності)

з теми: \_\_\_\_\_  
(назва теми)

Дипломна робота (проект) і рецензія додаються.

Декан факультету \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

**Довідка про успішність**

\_\_\_\_\_ за період навчання на факультеті  
(прізвище та ініціали студента)

\_\_\_\_\_ з 20\_\_ року до 20\_\_ року повністю  
(назва факультету)

виконав (ла) навчальний план за напрямом підготовки (спеціальністю) з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно \_\_\_\_%, добре \_\_\_\_%, задовільно \_\_\_\_%;

шкалою ЕКТС: А \_\_\_\_%; В \_\_\_\_%; С \_\_\_\_%; D \_\_\_\_%; E \_\_\_\_%.

Старший диспетчер факультету \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

**Висновок керівника дипломної роботи (проекту)**

Студент (ка) \_\_\_\_\_

---



---



---



---

<sup>1</sup>Формат бланка А5 (148 × 210 мм), 2 сторінки.



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник роботи \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)  
 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

### **Висновок кафедри про дипломну роботу (проект)**

Дипломну роботу (проект) розглянуто (протокол засідання кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)  
 від \_\_\_\_\_ 201\_\_ року за № \_\_\_\_\_).

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

допускається до захисту роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(назва)  
 \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

**ДОДАТОК Ж**  
**ФОРМА ЛИСТА-ЗАМОВЛЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА (ОРГАНІЗАЦІЇ)**  
**НА ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)**

Ректорові  
 Кам'янець-Подільського національного  
 університету імені Івана Огієнка  
 проф. Копилу С.А.

**Лист-замовлення<sup>1</sup>**

**на виконання дипломної роботи (проекту)**  
**зі спеціальності**

\_\_\_\_\_ шифр та назва спеціальності

Просимо Вас доручити студентів(ці) факультету

\_\_\_\_\_ назва факультету

\_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я та по батькові студента

виконання дипломної роботи з теми \_\_\_\_\_

через її актуальність для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ назва організації (підприємства)

Організація (підприємство) забезпечить студента(ку) необхідною інформацією для написання дипломного дослідження.

Керівник організації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ ініціали та прізвище

<sup>1</sup> Лист-замовлення друкується на фірмовому бланку підприємства або організації-замовника.