

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Навчально-науковий інститут неперервної освіти
Кафедра управління професійною освітою



Система менеджменту якості

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

для студентів спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки»

СМЯ НАУ МР 17.03(04)-01-2020

КИЇВ



Система менеджменту якості.
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання дипломних робіт

Шифр
документа

СМЯ НАУ
МР 17.03(01)-01-2020

Стор. 2 із 54

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Навчально-науковий інститут неперервної освіти
Кафедра управління професійною освітою


Система менеджменту якості

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

для студентів спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки»

СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020

КИЇВ

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 3 із 54	

УДК
М54

Укладачі: *С. В. Толочко* – док. пед. наук, доц.;
О. М. Фендьо – канд. техн. наук, доц.

Рецензенти:

О. В. Васюк, док. пед. наук, професор, професор кафедри педагогіки Національного університету біоресурсів і природокористування України;


І. С. Войтович, док. пед. наук, професор, завідувач кафедри інформаційно-комунікаційних технологій та методики викладання інформатики Рівненського державного гуманітарного університету

Затверджено на засіданні кафедри управління професійною освітою (протокол № 1 від «20» серпня 2020 р.) та науково-методично-редакційною радою Навчально-наукового інституту неперервної освіти Національного авіаційного університету (протокол № 1 від «21» вересня 2020 р.)

М54 Методичні рекомендації до виконання дипломних робіт для студентів спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» / укл. *С. Толочко, О. Фендьо*. Київ: НАУ, 2020. 54 с.


У пропонованому виданні викладено загальні вимоги до організації виконання, порядку підготовки та оформлення дипломних робіт згідно з навчальними планами та освітньою програмою підготовки здобувачів вищої освіти зі спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки». Додатки містять вимоги до оформлення дипломних робіт, зразки оформлення списку використаних джерел, титульної сторінки, рисунків, таблиць, списків, інших елементів дипломної роботи.

Методичні рекомендації запропоновані для використання студентами денної та заочної форм навчання у процесі написання дипломних магістерських робіт відповідної спеціальності.

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 4 із 54	

ЗМІСТ

ВСТУП	5
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	6
1.1. Поняття, мета і завдання дипломної роботи	6
1.2. Організація та послідовність виконання дипломної роботи	7
2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ	15
2.1. Основні вимоги до оформлення дипломної роботи	15
2.2. Рецензування і захист дипломної роботи	23
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	27
ДОДАТКИ	28
<i>Додаток А.</i> Зразок заяви про затвердження теми дипломної роботи	28
<i>Додаток Б.</i> Приклад оформлення завдання на виконання дипломної роботи	29
<i>Додаток В.</i> Зразок титульного аркуша дипломної роботи	31
<i>Додаток Г.</i> Приклад оформлення реферату	32
<i>Додаток Д.</i> Приклад оформлення змісту	33
<i>Додаток Е.</i> Зразок бланку відгуку керівника дипломної роботи	34
<i>Додаток Ж.</i> Зразок бланку рецензії на дипломну роботу	36
<i>Додаток К.</i> Правила складання бібліографічного опису з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015	37
<i>Додаток Л.</i> Технічне регулювання післядипломної педагогічної освіти в Україні	46
<i>Додаток М.</i> Чинна нормативно-правова документація з теми дослідження	50
<i>Додаток Н.</i> Рекомендовані критерії оцінки якості магістерських робіт	52

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 5 із 54	

ВСТУП

Невід’ємною складовою підготовки висококваліфікованих фахівців у закладах вищої освіти є науково-дослідна робота студентів, яка передбачає засвоєння методики організації науково-дослідної роботи та проведення наукових досліджень під керівництвом фахівця із числа науково-педагогічних працівників кафедри (професорів, доцентів).

Одним із напрямів науково-дослідної роботи, яка здійснюється студентами в межах освітнього процесу, є підготовка дипломної роботи (бакалаврської, магістерської), яка є основною кваліфікаційною науковою роботою і виконується студентами індивідуально в процесі їхнього навчання в закладах вищої освіти.


Для написання дипломної роботи студент повинен: володіти предметною галуззю з тематики дослідження; використовувати сучасні методи аналізу даних; проводити систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань з фаху та застосувати їх під час розв’язання конкретних наукових, виробничих та інших завдань; розвивати навички самостійної роботи та оволодіти методикою дослідження, пов’язаною з темою роботи.

Структура дипломної роботи передбачає логічний зв’язок між її компонентами, носить доказовий, аргументований характер та містить конкретні пропозиції щодо вдосконалення окремих напрямів діяльності реального досліджуваного об’єкта.

Магістерська дипломна робота є завершальною ланкою в єдиній системі теоретичного і практичного навчання студента. Майбутній фахівець має продемонструвати ступінь своєї підготовленості з обраної спеціальності, рівень загальної, наукової і професійної ерудиції, творчий пошук нових напрямів у науковому і практичному підході до розв’язання поставлених завдань.

Дипломна робота є випускною кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої Державна екзаменаційна комісія вирішує питання про присвоєння її авторові кваліфікації та видачу диплому магістра.

Методичні рекомендації до виконання дипломних робіт містять загальні вимоги щодо організації виконання, порядку підготовки та оформлення дипломних робіт згідно з навчальними планами та освітніми програмами підготовки студентів зі спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» та спрямовані дати відповіді на запитання, які найчастіше виникають у студентів у процесі написання такого виду робіт, допомогти їм ефективніше організувати власне дослідження та уникнути помилок.

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 6 із 54	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Згідно з чинним законодавством України, державна атестація випускника є обов'язковою і здійснюється Державною екзаменаційною комісією. Державна атестація випускника передбачає підготовку та захист дипломної роботи, виконаної на завершальному етапі навчання згідно з навчальними планами та освітніми програмами підготовки студентів зі спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки». На підставі успішного захисту Державна екзаменаційна комісія вирішує питання про присвоєння її авторові кваліфікації та видачу диплома магістра.

Виконання та захист дипломних робіт здійснюється випускниками державною мовою, за винятком випускників (зокрема громадян України), що проходили навчання в університеті з повним викладанням навчальних дисциплін іноземними мовами, порядок проходження державної атестації яких регламентується окремими документами.

Відповідальність за актуальність і відповідність тематики дипломної роботи профілю напряму підготовки фахівця, а також за керівництво та організацію її виконання несе науковий керівник і випускова кафедра.

Відповідальність за всі викладені в дипломній роботі відомості, прийняті рішення та точність даних несе безпосередньо автор цієї роботи – випускник.

Подання до захисту та захист дипломних робіт здійснюється відповідно до «Положення про державну атестацію випускників Національного авіаційного університету».

1.1. Поняття, мета і завдання дипломної роботи

Дипломна робота – це кваліфікаційна робота дослідницького характеру випускника певного освітнього ступеня, яка містить розв'язання актуальної наукової, науково-технічної, управлінської чи іншої проблеми щодо об'єктів і предметів майбутньої діяльності фахівця шляхом теоретичного дослідження актуальних питань, моделювання процесів, об'єктів у певній галузі науки.

Метою виконання дипломної роботи є:

- осмислення конкретного професійного завдання;
- систематизація та поглиблення теоретичних і практичних знань зі спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки»;
- розвиток навичок ведення самостійної наукової роботи, оволодіння основними методами наукового дослідження, формулювання конкретних

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ MP 17.03(01)-01-2020
		Стор. 7 із 54	

наукових висновків і рекомендацій за обраною темою та їхнє впровадження у практичну діяльність;

- проведення послідовного викладання матеріалу;
- практичне застосування теоретичних знань для вирішення поставлених завдань;
- набуття досвіду представлення та публічного захисту результатів наукової діяльності;
- оцінка рівня підготовки студента до практичної роботи.

Завдання, які виконуються студентом у процесі написання дипломної роботи, повинні бути спрямовані на досягнення поставленої мети та відповідати вимогам, які ставляться до такого виду робіт. З огляду на це, дипломна робота повинна:


- містити поглиблений аналіз досліджуваної теми;
- відповідати вимогами стислою, чіткою, логічною й аргументованою викладення матеріалу;
- відображати вміння студента користуватися прийомами пошуку, відбору, оброблення та систематизації інформації;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення окремих напрямів діяльності досліджуваного об'єкта;
- бути належно оформленою;
- мати всі необхідні супровідні документи;
- відповідати правилам оформлення роботи, посилань, списку використаних джерел.

Дипломна робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми на реальному об'єкті дослідження, обґрунтованих пропозицій, а також не має рецензії (відгуку), до захисту не допускається.

1.2. Організація та послідовність виконання дипломної роботи

Дипломна робота повинна бути самостійним та логічно завершеним теоретичним або практичним дослідженням, яке виконується на основі знань, умінь, навичок та компетентностей, набутих випускником протягом усього терміну навчання в університеті.

Дипломна робота виконується на основі поглибленого вивчення предметної області дослідження, спеціальної вітчизняної та зарубіжної

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 8 із 54	

літератури, передового досвіду з теми, яка вивчається, а також результатів проведених студентом власних досліджень реального об'єкта.

Після затвердження теми дипломної роботи на засіданні випускової кафедри будь-які зміни можливі лише з дозволу завідувача кафедри та згоди наукового керівника за умови відповідного обґрунтування необхідності таких змін. Оновлення затверджених тем дипломних робіт після проходження переддипломної практики не дозволяється.

До захисту дипломної роботи допускаються студенти, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, завершили практики, захистили звіти з них, пройшли попередній захист дипломної роботи на випусковій кафедрі, який відбувається не менше ніж за два тижні до засідання державної екзаменаційної комісії.

Процес виконання дипломної роботи можна умовно розділити на такі організаційні етапи:

1. Підготовчий етап. На цьому етапі студент обирає тему дипломної роботи. Список тем дипломних робіт відповідно до навчального і робочого планів спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» затверджується на засіданні кафедри. Тематика щорічно переглядається та оновлюється.


Кількість тем повинна перевищувати кількість студентів, які допущені до написання дипломної роботи. Темі дипломних робіт повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, завданням та меті державної атестації, мати теоретичну та практичну значущість.

Вибравши тему дипломної роботи, студент пише заяву на ім'я завідувача кафедри, де зазначає назву теми дипломної роботи (див. Додаток А). Заяву подає на кафедру, на якій виконується робота.

Кожному студентові на початку випускного навчального року кафедрою призначається науковий керівник, який проводить індивідуальне консультування студента, допомагає йому скласти план кваліфікаційної роботи, завдання для емпіричного дослідження, контролює дотримання графіку виконання, рецензує роботу, готує студента до захисту.

Після погодження з керівником та випусковою кафедрою теми дипломних робіт і розподіл студентів за науковими керівниками затверджуються Вченою радою Інституту, у якому навчається студент.

2. Основний етап. На цьому етапі здійснюється безпосереднє виконання випускником дипломної роботи згідно із затвердженим завідувачем кафедри календарним графіком виконання та завданням. Для контролю за перебігом

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 9 із 54	

виконання роботи науковим керівником проводяться консультації, на яких розглядаються напрацьовані студентом матеріали та формуються зауваження для подальшого їхнього усунення.

3. *Заключний етап.* За два тижні до державної атестації передбачається попередній розгляд (передзахист) дипломної роботи на комісії, членами якої є завідувач випускової кафедри та наукові керівники, що має на меті вирішення питання щодо допуску (недопуску) випускника до державної атестації. Науковий керівник опрацьовує доповідь студента, а за дипломною роботою формує відгук (додаток Е). Також здійснюється рецензування дипломної роботи (додаток Ж) рецензентом згідно з направленням на рецензування та передача зброшурованої роботи (разом з електронним варіантом) з усіма матеріалами на кафедру (не пізніше як за два тижні до державної атестації).

Вибір теми дипломної роботи


Обираючи тему дипломної роботи, студент повинен урахувати такі фактори: актуальність, новизну та перспективність теми дослідження; наявність теоретичної бази, власний потенціал (теоретичні знання та практичні навички, які дозволять провести повноцінне дослідження з обраної теми, сформувані аргументовані висновки та внести пропозиції щодо вирішення проблематики дослідження).

Виконання кожного етапу дипломної роботи фіксується в календарному плані. Завдання на виконання дипломної роботи (див. Додаток Б), до якого керівником вносяться відповідні відзначки («Виконано», «Не виконано», терміни виконання). Підписане науковим керівником роботи завдання на виконання дипломної роботи і варіант дипломної роботи є основою для прийняття роботи до попереднього захисту.

Відповідно до Завдання на виконання дипломної роботи студент повинен:

- а) обрати тему дипломної роботи;
- б) розробити структуру дипломної роботи та затвердити робочий план у наукового керівника;
- в) підготувати список літератури, яка буде використана під час написання дипломної роботи;
- г) виконати дипломну роботу у встановлені строки та подати науковому керівникові.

Науковий керівник контролює дотримання графіку виконання дипломної роботи (див. табл. 1).

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 10 із 54	


Таблиця 1.1.1

Графік виконання дипломної роботи

№ з/п	Заходи	Термін виконання
1.	Збір необхідної інформації за темою дипломної роботи	
2.	Проведення аналізу фінансової та статистичної звітності досліджуваного підприємства, установи, організації	
3.	Вивчення та аналіз наукових статей, літературних джерел, нормативно-правової документації, на основі яких здійснюється оформлення списку літературних джерел, використаних під час дослідження	
4.	Підготовка вступу та теоретичного розділу дипломної роботи	
5.	Підготовка та оформлення аналітичного розділу дипломної роботи	
6.	Збір статистичних даних, виявлення недоліків у діяльності підприємства, установи, організації	
7.	Розробка проектних пропозицій та їхнє організаційно-економічне обґрунтування, підготовка проектного розділу та висновків	
8.	Урахування рекомендацій наукового керівника, доповнення роботи додатковими дослідженнями, що проводилися під час практики	
9.	Узгодження проекту з науковим керівником, одержання відгуку наукового керівника, подання на кафедру управління професійною освітою для допуску до захисту, одержання внутрішньої та зовнішньої рецензії, довідки про успішність	
10.	Подання дипломної роботи на кафедру управління професійною освітою	

Опрацювання джерел і складання плану роботи

Попереднє ознайомлення з літературними джерелами є основою для складання робочого плану дипломної роботи. Робочий план, складений студентом, погоджується з науковим керівником, у разі необхідності уточнюється й після цього затверджується. Разом з тим слід враховувати, що робочий план має динамічний характер і в процесі роботи студента може змінюватися.

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 11 із 54	

Список використаних джерел повинен містити 80 – 90 позицій (з іноземними джерелами та посиланнями на електронні ресурси).

Пошук літературних джерел здійснюється за допомогою бібліотечних каталогів (систематичного й алфавітного), репозитарію Національного авіаційного університету, реферативних журналів, бібліографічних довідників, засобів Інтернету. Особливу увагу слід приділити періодичним виданням як друкованим, так і електронним, де оперативно публікуються результати досліджень фахівців з досліджуваної теми.

План дипломної роботи повинен містити: вступ, розділи основної частини, висновки, список використаних джерел, додатки (за наявності).

Структура, обсяг та зміст дипломної роботи


- титульний аркуш;
- завдання на виконання дипломної роботи;
- реферат;
- зміст;
- перелік умовних позначень, скорочень, термінів (при необхідності);
- вступ;
- розділи і підрозділи основної частини;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Окремо до роботи додаються відгук керівника та рецензія.

Титульний аркуш є першою сторінкою дипломної роботи і повинен мати такі реквізити: назву міністерства та закладу освіти; вид кваліфікаційного роботи (дипломна робота) ; освітньо-кваліфікаційний рівень випускника; тему дипломної роботи; номер групи, прізвище та ініціали студента; посаду, прізвище та ініціали наукового керівника; місто і рік виконання роботи, а також резолюцію завідувача випускової кафедри щодо допуску до захисту в ДЕК. Зразок оформлення титульного аркушу наведено в Додатку В.

Завдання на виконання дипломної роботи розміщується з нової сторінки після титульного аркуша (див. Додаток Б).

Реферат призначений для ознайомлення з роботою, має бути стислим, інформативним і містити відомості, які дозволяють прийняти рішення про доцільність читання всієї роботи. Розміщується безпосередньо після завдання і

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 12 із 54	

містить таку інформацію: об'єкт і предмет дослідження, мету дипломної роботи, методи дослідження, отримані результати та їхню новизну, практичне значення отриманих результатів. Реферат належить виконувати таким чином, щоб він уміщувався на одній сторінці формату А4. Приклад оформлення реферату наведено в Додатку Г.

Зміст. Розміщується з нової сторінки і включає: вступ, послідовно розташовані назви всіх розділів, підрозділів, висновки, список використаних джерел, назви додатків із зазначенням номерів сторінок, із яких починаються структурні елементи. Приклад оформлення змісту наведено в Додатку Д.

Перелік умовних позначень, скорочень, термінів подається окремо. Перелік друкується двома колонками, у яких зліва за абеткою наводяться позначення (скорочення, терміни), справа – їхнє розшифрування.

Якщо спеціальні позначення, скорочення, терміни повторюються менше трьох разів, то до переліку вони не включаються, а їхнє розшифрування наводиться в тексті під час першого згадування.

У **вступі** розкриваються актуальність обраної теми, визначаються завдання дослідження, формулюються об'єкт і предмет дослідження, методи, формується структура дипломної роботи. Рекомендований обсяг вступу – 3–4 сторінки. Остаточний варіант вступу доцільно писати після завершення основної частини роботи.

До основних аргументів, що визначають **актуальність теми роботи**, можна віднести, наприклад, такі:

- важливість розв'язання виокремлених проблем для відповідної галузі і/або практичної діяльності;
- перспективи розвитку відповідної галузі науки і практики;
- потреба в розробці рекомендацій із застосування відомих теоретичних підходів для потреб практики;
- необхідність врахування впливу змін соціально-економічних умов на поставлені завдання;
- потреба в узагальненні українського та світового досвіду розв'язання поставлених завдань.

Мета дослідження – це конкретний запланований результат наукової роботи; те, що має бути отримано в кінці дослідження. Мета – це чіткий образ бажаного результату. Чіткість і конкретність мети дослідження є необхідними передумовами отримання значущих висновків.



Завдання дослідження зазвичай формують відповідно до мети дослідження задля її деталізації та розкриття. Використовують поняття на кшталт «установити», «виявити», «визначити», «дослідити», «розглянути», «розкрити» тощо або відповідних іменників. Завдання можуть включати в себе:

- вирішення необхідних теоретичних питань, які входять у загальну проблему дослідження (зокрема, уточнення сутності ключових понять, огляд спеціально-наукових поглядів на проблему, аналіз становлення проблеми в ретроспективному плані);

- виокремлення методологічних підходів і наукових принципів, які можуть бути застосовані для дослідження проблеми, та обґрунтування вибору методів, які будуть використані саме в цій роботі, включаючи методи як теоретичного, так і емпіричного дослідження;

- всебічне вивчення практики вирішення означеної проблеми, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів, їхніх причин, передового досвіду з вирішення досліджуваної проблеми;

- обґрунтування необхідної системи заходів для вирішення проблеми;

- емпірична перевірка запропонованої системи заходів з точки зору відповідності її критеріям оптимальності й ефективності;


- розробка рекомендацій та пропозицій щодо використання отриманих автором результатів дослідження на практиці.

Об'єктом дослідження є процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. Об'єкт дослідження детермінує змістовний обсяг питань, окреслених у кваліфікаційній роботі. Предмет міститься в межах об'єкта.

Предмет дослідження – це складова об'єкта, що безпосередньо досліджується в роботі. Це тільки ті істотні зв'язки та відношення, якості об'єкта, які досліджуються з визначеною метою в означених умовах. Ці зв'язки є визначальними для конкретного дослідження. Предмет дослідження є вужчим за його об'єкт.

Методи дослідження є необхідною умовою досягнення поставленої мети. Серед найбільш поширених методів, використовуваних у кваліфікаційних роботах, виділяються:

- методи теоретичного дослідження: термінологічний аналіз, абстрагування, ідеалізація, індукція та дедукція, аналогія, порівняльний аналіз, структурно-функціональний аналіз, формалізація, узагальнення, класифікація, систематизація, екстраполяція, співставлення, моделювання та ін.;

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 14 із 54	

– методи емпіричного дослідження: контент-аналіз, анкетування, експертне опитування (метод експертних оцінок), тестування, експеримент, спостереження, соціометрія тощо.

Основну частину дипломної роботи подають, поділяючи матеріал на розділи. Розділи повинні поділятися на підрозділи. Назви розділів і підрозділів повинні повністю відповідати інформації, яка становить їхній зміст. Найменування підрозділів не може дублювати назву розділу. Кожний розділ обсягом 15-20 сторінок для дипломної роботи магістра (проекту) має починатися з нової сторінки.


Викладення матеріалу основної частини має бути стислим, логічним і аргументованим. Основна частина дипломної роботи повинна складатися з трьох розділів, кожен з яких поділяється на два-чотири підрозділи приблизно однакового обсягу.

Кожен розділ дипломної роботи слід закінчувати короткими висновками обсягом 1-2 сторінки, які мають містити: формулювання короткої суті результату дослідження, новизни результату, практичної цінності отриманого результату.

У **висновках** необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати їх вірогідність, викласти рекомендації щодо їх використання. Зазначена частина пояснювальної записки виконує роль завершального етапу, обумовленого логікою виконаної дипломної роботи і має форму синтезу накопиченої в основній частині записки наукової інформації. Важлива вимога до висновків – їхня стислість (4-5 сторінок) і ґрунтовність.

Список використаних джерел. Список використаних джерел – це елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. У відповідних місцях тексту мають бути посилання. Посилання на літературу в тексті подаються за таким зразком: [5, с. 87], де 5 – номер джерела за списком літератури, 87 – сторінка. Посилання на декілька джерел одночасно подаються таким чином: [3; 5; 7] або [3; 7, с. 348].

Список повинен містити джерела, із яких студентом було використано матеріали, окремі результати, ідеї чи висновки для розробки власних проблем. Такі посилання дають змогу відшукати документи й перевірити достовірність цитування певних наукових робіт, повідомляють необхідну інформацію про них. Посилатися слід на останні видання. Більш ранні видання можна зазначати

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 15 із 54	

лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, не включений до останнього видання.

Бібліографічний опис використаної літератури здійснюється згідно зі стандартами, які прийняті в Україні:

- ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»;
- ДСТУ 3582: 2013 «Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень в українській мові»;
- ДСТУ 8302-2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Додатки (за наявності). До додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття пояснювальної записки, зокрема:

- проміжні математичні залежності, формули;
- таблиці допоміжних цифрових даних: протоколи та акти випробувань, впровадження результатів, розрахунки економічного ефекту;
- інструкції та методики, опис алгоритмів та програм моделювання, ілюстративні матеріали допоміжного характеру тощо.

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

2.1. Основні вимоги до оформлення дипломної роботи

Дипломна робота має бути написана державною мовою або англійською мовою, що викладається як іноземна (для студентів навчання англійською мовою), стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок.

Пояснювальна записка та ілюстративна частина до дипломної роботи (проекту) оформляються на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) за допомогою комп'ютерних засобів редагування тексту і графічних зображень.

Шрифт друку повинен бути чітким. Щільність тексту роботи повинна бути однаковою. Перенесення слів у тексті роботи не допускається. Текст роботи має бути вчитаний як студентом, так і науковим керівником. Нередатований текст з лексичними та орфографічними помилками є неприпустимим.



Комп'ютерний набір тексту повинен передбачати:

- текстовий редактор – WORD, вирівнювання – по ширині;
- гарнітура Times New Roman;
- кегель шрифту (розмір) – 14;
- міжрядковий інтервал 1,5;
- абзац – 1,2-1,27 см.

Поля тексту: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм.

Заголовки структурних частин роботи «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами жирним шрифтом по центру рядка.

Текст кожної структурної частини роботи починається з нового аркуша.


Заголовки підрозділів друкуються малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та наступним чи попереднім текстом повинна становити не менш ніж два рядки. Розміщення заголовка в нижній частині аркуша, якщо після нього залишається менше двох рядків тексту, не допускається.

Для нумерованих списків повинен використовуватися маркер одного стилю по всій роботі (наприклад, усі списки з маркуванням «-»). Для оформлення нумерованих списків з крапкою, кожен пункт списку має бути окремим реченням, починатися з великої літери і наприкінці ставиться крапка (наприклад, 1. Елементи системи.). Використовувані в роботі лапки повинні бути одного стилю: “ ”, або « », або " ". Аналогічною є вимога і до стилю апострофів: ’, або ‘, або ' – однаково по всьому тексту.

Зазначаючи в тексті роботи прізвища та ініціали дослідників, необхідно дотримуватись одного стилю: Г.В. Ілляшенко, С.В. Пашкевич або Г. Ілляшенко, С. Пашкевич. Між прізвищем та ініціалами (слідкуючи, щоб вони лишилися в одному рядку) необхідно використовувати нерозривний пробіл.

Не допускається розташування заголовка підрозділу внизу сторінки, якщо під ним не вміщується щонайменше два рядки – у такому разі назва підрозділу разом із тестом переноситься на наступну сторінку. Не можна починати абзац унизу сторінки, якщо на ній поміститься тільки один рядок з нього. У такому разі слід переносити весь абзац на наступну сторінку. Аналогічно не можна переносити один рядок з абзацу на наступну сторінку.

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 17 із 54	

Вимоги до нумерації

Нумерацію сторінок подають арабськими цифрами без знака № у правому верхньому куті. Крапка після номеру сторінки не ставиться. У нумерації враховуються всі аркуші, включаючи додатки. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляються у правому нижньому куті сторінки без крапки в кінці. На титульному листі, листах завдання і реферату номери сторінок не проставляють.

Нумерація розділів подається арабськими цифрами без знака № і без крапки після цифри. Такі структурні частини роботи як реферат, зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерела, додатки не мають порядкового номера.

У тексті кваліфікаційної роботи номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовки розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: 2.3. – третій підрозділ другого розділу. Потім у тому ж рядку друкують заголовки підрозділу.

Вимоги до оформлення ілюстрацій

Ілюстрації (схеми, діаграми, графіки, креслення, рисунки і фотографії, тощо) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

Ілюстрації повинні бути виконанні з використанням комп'ютерних програм (редакторів). Ілюстрації можуть бути чорного кольору (стандартні) або кольорові.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Слово рисунок пишеться скорочено (рис.) тільки в тому випадку, якщо поруч стоїть номер (див. рис. 2.1), а при відсутності номера слово «рисунок» пишеться повністю. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, напр.: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу).

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними відомостями (підрисунковий текст). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Приклад оформлення ілюстрації (див. рис.2.1).

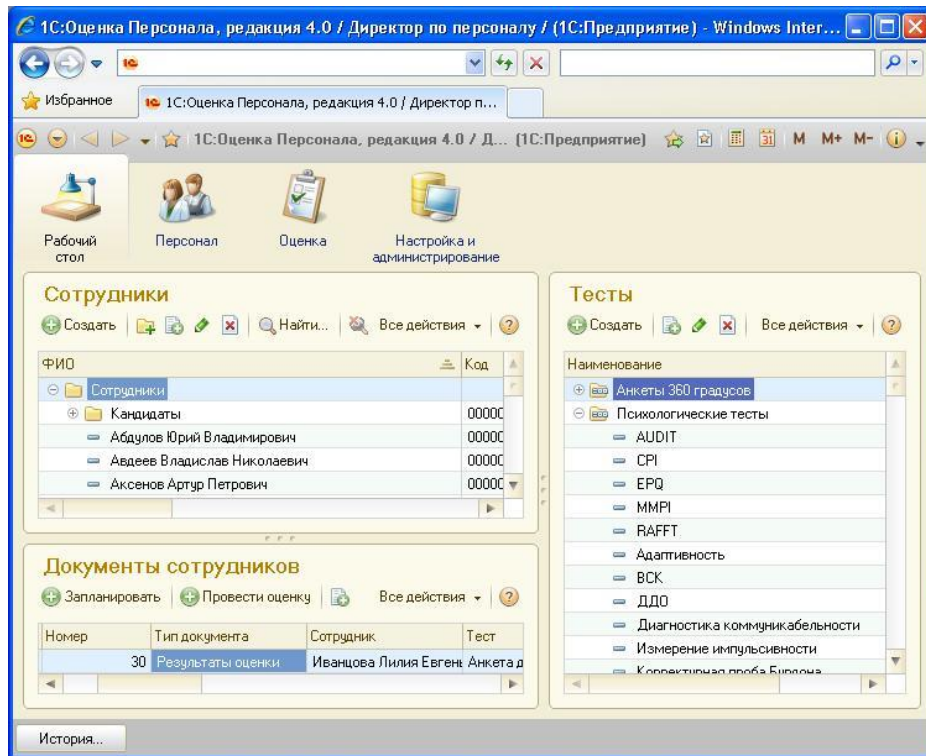



Рис. 2.1. Вікно роботи веб-додатку

Крапка наприкінці номера ілюстрації (якщо немає тексту), чи наприкінці тексту під рисунком не ставиться.

Вимоги до оформлення таблиць і формул

Цифровий матеріал, як правило, оформляється у вигляді таблиць.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують слово «Таблиця» із зазначенням її номера (який складається з номеру розділу і порядкового номеру таблиці в межах розділу) – наприклад, Таблиця 2.3 (третя таблиця другого розділу). Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують по центру сторінки симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться «Продовження табл. 2.3».

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 19 із 54	

Таблицю розміщують *після першого згадування про неї в тексті*. У тексті повинна бути вказівка на таблицю. Наприклад, «... статистичні відомості наведені в таблиці 2.3». Таблицю розміщують таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

У таблицях необхідно зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однаковими для всіх показників таблиці, вони наводяться в заголовку. Дрібні величини в таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Приклад оформлення таблиці:


Таблиця 1.2

Аналіз дефініцій терміну «атестація персоналу»

Автор	Дефініція
Ф. П. Негру	Атестація є проведенням перевірки кваліфікації персоналу шляхом оцінювання досвіду, знань, здібностей, навичок тобто відповідності індивідуума займаній посаді.
А. П. Жиров	Атестація являє собою встановлену державою форму перевірки працездатності певних категорій працівників та якості виконуваних трудових функцій, задля встановлення відповідності працівників, котрі атестуються, їх посаді, підвищення професійно-ділового чи морально-політичного рівня та сприяння керівництву в підборі чи розстановці кадрів.

Текст у стовпцях починають писати з великої літери, в його кінці крапку не ставлять. Числові дані однорідних величин рівняють за правою цифрою для цілих чисел, за комою – для дробових чисел, за знаками «+» і «-» призначенні межі коливань величини. Числові значення неоднорідних величин розміщують посередині стовпця. При відсутності цифрових даних в таблиці потрібно ставити тире.

Наприкінці заголовка і підзаголовків таблиць крапки не ставляться. Після назви заголовка стовпця або рядка, який містить цифрові дані, подають назву одиниці вимірювання, відокремлюючи її комою. Не допускається розділення граф в таблиці діагональними лініями.

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 20 із 54	

Формули і рівняння виділяються з тексту в окремий рядок і розташовуються по середині рядка. Вище і нижче за формулу необхідно залишати інтервал розміром 12 пт. Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент, тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації, а саме:

- у тексті перед формулою є узагальнююче слово;
- цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.Д

Для написання зручно використовувати редактор формул зі стилем: напівжирний, розміром звичайний – 14 пт, великий індекс – 10 пт, дрібний індекс – 7 пт, великий символ – 20 пт, дрібний символ – 10 пт.

Формули в кваліфікаційній роботі нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу й порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: «(3.1)» (перша формула третього розділу).

Пояснення символів і числових коефіцієнтів, якщо вони не пояснені раніше, повинні бути приведені безпосередньо під формулою. Пояснення кожного символу слід давати з нового рядка в тій послідовності, в якій символи приведені у формулі. Безпосередньо після формули ставиться кома, а перший рядок розшифровки починається зі слова «де», без двокрапки після нього і без абзацу.

Приклад:

Збільшення обсягів прибутку організації за рахунок професійного навчання внаслідок підвищення продуктивності праці працівників розраховується за формулою (2.1):

$$E_{e.n.2} = \frac{(P_{n.n.2i} - P_{n.n.1i}) \times Q_{n_i} \times P_{n_i}}{100} \quad (2.1),$$

де $E_{e.n.2}$ – річний економічний ефект від збільшення прибутку організації в результаті професійного навчання персоналу, грн.;

$P_{n.n.1i}$, $P_{n.n.2i}$ – середня продуктивність праці персоналу і-тої професії, які відповідно не пройшли і пройшли навчання, грн.

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 21 із 54	

Вимоги до посилань

Під час написання кваліфікаційної роботи студент повинен давати посилання на наукові і навчально-методичні джерела, матеріали або окремі результати досліджень. Такі посилання дають змогу перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг і детальніше вивчити за потреби. ***Посилатися потрібно на останні видання публікацій.***

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке наведено посилання в роботі.

У роботах необхідно використовувати прикінцеві посилання на літературу, які можна здійснювати через зазначення в дужках їхнього номера в списку літератури та вказування сторінок, на які іде посилання.

Приклад:

Цитата в тексті: «Особистість – це один з атрибутів соціальної сутності людини. Вона виражається не через всі якості і властивості, носієм яких є людина» [59, с. 84].

Відповідне подання у списку літератури:


59. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.

На всі ілюстрації і таблиці кваліфікаційної роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» і «рисунок» у тексті пишуть скорочено, наприклад: див. табл. 1.2, див. рис. 2.4.

Вимоги до оформлення списку використаних джерел

Відомості про джерела й літературу, які включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання» (<http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>), додаток К.

Обов'язковим є наведення прізвищ авторів, назв праць, міста і року видання, видавництва і кількості сторінок. Список складається в алфавітному порядку.

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 22 із 54	

Зверніть увагу на такі моменти.


Елементи бібліографічного запису (заголовки і бібліографічний опис) та знаки пунктуації в бібліографічному посиланні, незалежно від його призначення та виду, подають згідно з ДСТУ ГОСТ 7.80 і ДСТУ ГОСТ 7.1 з урахуванням таких особливостей:

- у заголовку бібліографічного запису подають відомості про одного, двох чи трьох авторів, при цьому імена цих авторів у бібліографічному описі у відомостях про відповідальність (за навскісною ризикою) не повторюють;
- за потреби у заголовку бібліографічного запису позатекстового посилання можна зазначити більше ніж три імені авторів;
- замість знака «крапка й тире» («. —»), який розділяє зони бібліографічного опису, в бібліографічному посиланні рекомендовано застосовувати знак «крапка» (при цьому в межах одного документа застосування в бібліографічних посиланнях розділових знаків уніфікують);
- відомості, запозичені не з титульної сторінки документа, дозволено не брати у квадратні дужки;
- після назви дозволено не зазначити загального позначення матеріалу («Текст», «Електронний ресурс», «Карти», «Ноти» тощо — перелік згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1);
- у складі вихідних даних дозволено не подавати найменування (ім'я) видавця;
- у складі відомостей про фізичну характеристику документа можна зазначити або його загальний обсяг (наприклад: 285 с.), або номер сторінки, на якій подано об'єкт посилання (наприклад: С. 19);
- дозволено не наводити відомостей про серію та Міжнародний стандартний номер (ISBN, ISMN, ISSN).

Вимоги до оформлення додатків

Додатки оформляють як продовження роботи на наступних її сторінках і їх розміщують у порядку появи в тексті роботи. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» і т.д.

Кожен додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично по центру відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 23 із 54	

літерами з першої великої друкується «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток. Прикладами оформлення додатків можуть служити всі додатки, подані в цих методичних вказівках.

2.2. Рецензування і захист дипломної роботи

Наявність рецензії є необхідним елементом творчих дебатів на захисті дипломної роботи. Від ретельності експертизи, аргументованості й повноти висновків рецензента значною мірою залежить оцінка роботи ДЕК. До рецензування дипломних робіт залучають фахівців (докторів та кандидатів наук) профільних науково-дослідних інститутів, закладів вищої освіти. Зразок бланка рецензії наведено у Додатку Ж.


Форма написання рецензії довільна, але вона повинна містити ряд обов'язкових положень, зокрема:

- актуальність досліджуваної теми, її теоретичне та практичне значення;
- головні переваги, позитивні сторони кваліфікаційної роботи;
- слабкі риси кваліфікаційної роботи, аспекти, що недостатньо розкриті в тексті;
- якість проведеного в організації емпіричного дослідження, його достовірність;
- можливі шляхи використання отриманих в роботі умовиводів на практиці;
- якість оформлення роботи і бібліографічного опису джерел;
- висновок щодо можливості рекомендації роботи до захисту в екзаменаційній комісії, мотивована оцінка дипломної роботи за 100-бальною та національною шкалами і шкалою ECTS (наприклад, 90/відмінно/А) відповідно до рейтингової системи оцінювання, а також висновок щодо можливості присвоєння випускнику освітнього рівня «Магістр» за відповідною спеціальністю.

Негативна за національною шкалою оцінка рецензента не є підставою для недопущення дипломної роботи до захисту.

У рецензії зазначається місце роботи та посада рецензента, вчене звання, науковий ступінь, прізвище, ім'я та по батькові.

Рецензія має бути особисто підписана рецензентом і засвідчена печаткою установи, де він працює.

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 24 із 54	

При наявності позитивного відгуку наукового керівника і позитивної рецензії дипломні роботи допускаються до захисту рішенням кафедри не пізніше, ніж за 2 тижні до початку роботи ДЕК. За рішенням кафедри може бути проведений попередній захист робіт.

До захисту не допускаються роботи: які містять ознаки плагіату; не відповідають вимогам щодо написання і оформлення кваліфікаційних робіт; які не мають позитивного відгуку та/або рецензії; роботи, недопущені рішенням кафедри.

Допущені до захисту дипломні роботи разом із відгуками наукових керівників та рецензіями, а також списки допущених до захисту дипломних робіт із зазначенням теми, наукового керівника і рецензента, передаються в державну екзаменаційну комісію за підписом завідувача кафедри не пізніше, ніж за тиждень до початку захисту робіт.

Студенту дається можливість ознайомитися з рецензією. Слід пам'ятати, що дипломна робота без відгуку та рецензії до захисту не приймається.

Захист дипломної роботи у ЕК

Захист дипломної роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії (ЕК), на якому можуть бути, ставити запитання та обговорювати дипломну роботу усі присутні, з участю щонайменше половини складу ЕК і за обов'язкової присутності голови комісії.

До захисту дипломних робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Списки студентів, допущених до захисту дипломних робіт, подаються до ЕК. Також до ЕК перед початком захисту дипломних робіт подаються такі документи:

- зведена відомість про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик, державних екзаменів (тільки перед захистом дипломних робіт);
- відгук наукового керівника про дипломну роботу;
- рецензія на дипломну роботу.

До ЕК можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної дипломної роботи, друковані статті за темою роботи, документи, які свідчать про практичне застосування роботи, тощо.



Завданням ЕК є визначення рівня теоретичної підготовки студента, його готовності до професійної діяльності і прийняття рішення про можливість присвоєння кваліфікаційного рівня «Магістр» та видачі диплому за відповідною спеціальністю. Відтак завданням студента на захисті є не переказ змісту роботи, а висвітлення досліджених ним проблем.

Захист дипломної роботи відбувається з дотриманням такої процедури:

1) короткий (7-10 хв.) виступ студента, який може бути поданий у формі читання (але краще переказу) тексту доповіді. В доповіді студента має розкривається основний зміст роботи, актуальність теми дослідження, власні висновки та пропозиції. Особливу увагу слід приділити результатам, отриманим особисто дипломантом (що саме запропоновано, узагальнено тощо). Виступ починається із звертання: «Шановний пане голову! Шановні члени екзаменаційної комісії та всі присутні!...».

2) запитання членів ДЕК, інших присутніх на захисті осіб і відповіді на запитання. Запитання з теми дипломної роботи можуть ставити не тільки члени ДЕК, а й студенти групи. Відповіді дипломанта на запитання студентів також враховуються членами комісії при обговоренні результату захисту роботи.

Слід зазначити, що запитання можуть стосуватися як теми дипломної роботи, так і курсу відповідної галузі права, тому перед захистом доцільно відновити в пам'яті весь курс і особливо ті розділи, які мають пряме відношення до теми дипломної роботи.


Відповідати на запитання можна або відразу на кожне у міру виникнення, або спочатку записати всі запитання, а потім відповідати на них. При відповіді на запитання студенту дозволяється користуватися своєю дипломною роботою.

За результатами виступу та відповідей на запитання члени ДЕК складають враження про вміння студента публічно виступати і аргументовано відстоювати свою точку зору, широту його кругозору та ерудицію;

3) заслуховування рецензії на дипломну роботу та відгуку керівника;

4) заключне слово студента, в якому він визначає своє ставлення до зауважень рецензента та керівника.

Не виключена ситуація, коли робота виконана й оформлена на належному рівні, а виступ студента при захисті дипломної роботи не підготовлений, його відповіді на запитання не продумані, поверхові або хибні. У такому разі, попри високу якість роботи, оцінка може бути значно знижена. Водночас, наявність зауважень і вказівок на недоліки дипломної роботи у відгуку наукового керівника ще не означають, що дипломна робота одержить невисоку оцінку на

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 26 із 54	

захисті. Опанувавши тему дослідження, дипломант досить часто на захисті демонструє володіння темою дослідження, аргументовано доводить свою позицію з того чи іншого питання, посилаючись на чинне законодавство та практику його застосування. Це свідчить про те, що студент зумів усунути зазначені науковим керівником недоліки і може при захисті дипломної роботи одержати високу оцінку.

Критерії оцінювання дипломної роботи


Дипломна робота оцінюється екзаменаційною комісією. Оцінку за дипломну роботу заносять до екзаменаційної відомості і залікової книжки студента. Оцінювання здійснюється за 100-бальною та національною шкалами і шкалою ECTS відповідно до рейтингової системи (табл. 2.2.1, Додаток Н).

Під час оцінювання дипломної роботи враховуються: науковий рівень дипломної роботи, ступінь висвітлення в ній питань, що становили предмет дослідження, практичне значення роботи, використання спеціальної літератури, наукова обґрунтованість висновків, мова і стиль викладу, практична значущість рекомендацій, вміння вести публічну дискусію, аргументовано захищати свою концепцію та висновки.

Таблиця 2.2.1

Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
75-81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67-74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 27 із 54	

Оцінка захисту дипломної роботи проводиться на закритому засіданні ЕК. Оцінка оголошується після закінчення захисту усіх дипломних робіт того ж дня на відкритому засіданні ЕК. Рішення ЕК є остаточним і оскарженню не підлягає.

Захищені роботи студентам не повертаються і зберігаються в архіві університету, а потім підлягають знищенню за актом в порядку, передбаченому законодавством.

Якщо захист дипломної роботи визнається незадовільним, ДЕК вирішує, чи може студент подати на повторний захист ту саму дипломну роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою. Студента, який при захисті дипломної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховують з університету і видають йому академічну довідку. Повторно захистити дипломну роботу студент може протягом трьох років після закінчення закладу вищої освіти.

Студентам, які не захищали дипломну роботу з поважної причини (документально підтвердженої), ректор може продовжити строк навчання до наступного терміну роботи ЕК із захисту дипломних робіт, але не більше ніж на один рік.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій від 12.01.2017 № 40. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17#Text>.
2. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>.
3. ДСТУ 3017:2015 Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять. URL: http://lib.zsmu.edu.ua/upload/intext/dstu_3017_2015.pdf
4. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015. Київ: ДП «УкрНДНЦ». 2016. 17 с.
5. Кулик М.С., Полухін А.В. Положення про дипломні роботи (проекти) випускників Національного авіаційного університету. Київ: Видавництво НАУ, 2009. 72 с.
6. Положення про дипломні роботи (проекти) випускників Національного авіаційного університету від 14.12.2017 № 594/од. URL: <https://bit.ly/33FeJZo>



ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок заяви про затвердження теми дипломної роботи

**Узгоджено
Завідувач кафедри**

(підпис)

(П.І.Б.)

« ____ » _____ 20 ____ р.

**Директору Навчально-наукового інституту
неперервної освіти**

студента _____ курсу _____ групи

(П.І.Б.)

Керівник дипломної роботи

(підпис)

(П.І.Б.)

« ____ » _____ 20 ____ р.

що зареєстрований за адресою: _____

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему дипломної роботи
« _____ »

(назва теми)


і призначити наукового керівника дипломної роботи _____

(П.І.Б.)

(науковий ступінь, посада за шт. розп. кафедри)

« ____ » _____ 20 ____ р.

(підпис студента)

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 29 із 54	

Додаток Б

Приклад оформлення завдання на виконання дипломної роботи

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут неперервної освіти інститут
Кафедра управління професійною освітою
Напрямок (спеціальність) _____

(шифр, найменування)

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Завідувач кафедри

« ____ » _____ 20 ____ р.

**ЗАВДАННЯ
на виконання дипломної роботи**

Іванова Сергія Михайловича

(прізвище, ім'я, по батькові випускника в родовому відмінку)

1. Тема дипломної роботи: « _____ »
затверджена наказом ректора від « ____ » _____ 20 ____ р. № ____.

2. Термін виконання роботи: з ____ . ____ .20 ____ р. по ____ . ____ .20 ____ р.

3. Вихідні дані до роботи: _____
_____.

4. Зміст пояснювальної записки: _____
_____.

5. Перелік графічного (ілюстрованого) матеріалу:

_____.

6. Календарний план-графік



№ з/п	Завдання	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Збір необхідної інформації за темою дипломної роботи		
2	Проведення аналізу фінансової та статистичної звітності досліджуваного підприємства		
3	Вивчення та аналіз наукових статей, літературних джерел, нормативно-правової документації, на основі яких здійснення оформлення списку літературних джерел, використаних під час дослідження		
4	Підготовка вступу та теоретичного розділу дипломної роботи		
5	Підготовка та оформлення аналітичного розділу дипломної роботи		
6	Збір статистичних даних, виявлення недоліків в діяльності підприємства		
7	Розробка проектних пропозицій та їх організаційно-економічне обґрунтування, підготовка проектного розділу та висновків		
8	Врахування рекомендацій наукового керівника, доповнення роботи додатковими дослідженнями, що проводилися під час практики		
9	Узгодження проекту з науковим керівником, одержання відгуку наукового керівника, подання на кафедру управління професійною освітою для допуску до захисту, одержання внутрішньої та зовнішньої рецензії, довідки про успішність		
10	Подання дипломної роботи на кафедру управління професійною освітою		

7. Консультанти з окремих розділів

Розділ	Консультант (посада, П.І.Б)	Дата, підпис	
		Завдання видав	Завдання прийняв

8. Дата видачі завдання: «___».....20__ р.

Керівник дипломної роботи _____
(підпис керівника) (П.І.Б.)

Завдання прийняв до виконання _____
(підпис керівника) (П.І.Б.)



Додаток В

Зразок титульного аркушу дипломної роботи (освітнього рівня «Магістр»)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра управління
професійною освітою

ДОПУСТИТИ ДО ЗАХИСТУ
Завідувач кафедри

«__» _____ 20__ р.

ДИПЛОМНА РОБОТА

ВИПУСКНИКА ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНОГО РІВНЯ
«МАГІСТР»

Тема: _____

Виконавець: _____

Керівник: _____

Консультанти з окремих розділів пояснювальної записки:

Київ 20__

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 32 із 54	

Додаток Г

Приклад оформлення реферату

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка до дипломної роботи «Соціально-психологічні форми стимулювання педагогічних працівників до інноваційної діяльності»: 95 сторінок, 1 таблиця, 85 використаних джерел, 2 додатки.

КЛЮЧОВІ СЛОВА: ІННОВАЦІЇ, ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ, СТИМУЛЮВАННЯ, ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ.


Об'єкт дослідження – інноваційна діяльність педагогічних працівників у сучасних закладах освіти, предмет дослідження – управління стимулюванням педагогічних працівників до інноваційної діяльності задля безперервного розвитку та конкурентоздатності закладу освіти.

Мета дослідження полягає у виявленні взаємозалежності між управлінням стимулюванням педагогічних працівників до інноваційної діяльності із підвищенням ефективності їх праці та розвитком інноваційного потенціалу закладу освіти.

Методами дослідження є: метод термінологічного аналізу, метод аналізу і синтезу, метод аналогії, метод індукції, метод дедукції.

Установлено, що сучасні заклади освіти зорієнтовані на реалізацію інноваційного шляху розвитку, з огляду на що необхідно шукати нові форми стимулювати та мотивації працівників освітньої галузі до інноваційної діяльності; досліджено, що підвищення якості освіти неможливе без підвищення інноваційного потенціалу самого педагога, тому перед керівництвом освітнього закладу стоїть завдання пошуку шляхів соціально-психологічного стимулювання працівників до інноваційного розвитку; інноваційна діяльність педагогічних працівників забезпечує безперервний розвиток та конкурентоздатність закладів освіти, підвищує ефективність інноваційної політики держави в цілому.

Матеріали дипломної роботи рекомендується використовувати у навчальному процесі та підготовці фахівців відповідного напрямку.

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 33 із 54	

Додаток Д

Приклад оформлення змісту

ЗМІСТ

ВСТУП	X
РОЗДІЛ 1. МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИХ ФОРМ СТИМУЛЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ДО ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	X
1.1. Дослідження основних ...	X
1.2. Стан розробки проблематики ...	X
РОЗДІЛ 2. ТЕОРЕТИЧНИЙ АНАЛІЗ ВИКОРИСТАННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИХ ФОРМ СТИМУЛЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ДО ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	X
2.1. Сутність і різновиди інноваційної діяльності ...	X
2.2. Особливості стимулювання педагогічних працівників ...	X
2.3. Управління соціально-психологічним стимулюванням ...	X
РОЗДІЛ 3. ПРАКСЕОЛОГІЧНИЙ АНАЛІЗ ВТІЛЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИХ ФОРМ СТИМУЛЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ НАУ ДО ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	X
3.1. Дослідження особливостей ...	X
3.2. Умови та особливості відповідальності ...	X
3.3. Розробка рекомендацій щодо ...	X
ВИСНОВКИ	X
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	X



Додаток Е

Зразок бланку відгуку керівника дипломної роботи

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ВІДГУК
керівника дипломної роботи**

випускника Навчально-наукового інституту неперервної освіти
Національного авіаційного університету
Іванова Сергія Михайловича

ТЕКСТ ВІДГУКУ


Керівник дипломної
роботи _____

(науковий ступінь, посада, вчене звання)

« ____ » _____ 20__ р. _____

(підпис)


(прізвище, ім'я, по батькові)

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 35 із 54	

Пам'ятка керівникові дипломної роботи

Відгук пишеться в довільній формі на даному банку. У відгуку необхідно відобразити:

1. Характер виконання дипломної роботи (в ініціативному порядку, на замовлення підприємства, організації, установи тощо).
2. Мету дипломної роботи.
3. Відповідність виконаної дипломної роботи затвердженому завідувачем кафедри завданню.
4. Ступінь самостійності випускника при виконанні дипломної роботи.
5. Уміння випускника працювати з літературними джерелами, аналізувати теоретичний та практичний матеріал, приймати обґрунтовані рішення.
6. Знання та дотримання вимог ДСТУ при виконання дипломної роботи в цілому та оформленні пояснювальної записки та інших матеріалів.
7. Отримані найбільш важливі теоретичні та практичні результати і їх апробацію на конференціях, семінарах тощо.
8. Узагальнену оцінку рівня виконання дипломної роботи, відповідність набутих випускником знань, умінь та навичок (компетенцій) вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристика фахівця і можливість присвоєння йому кваліфікації фахівця відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за даним напрямом (спеціальністю) відповідно до Національного класифікатора професій України «Класифікатор професій ДК 003:2010».

	Система менеджменту якості. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ до виконання дипломних робіт	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 17.03(01)-01-2020
		Стор. 36 із 54	

Додаток Ж

Зразок бланку рецензії на дипломну роботу

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу випускника Навчально-наукового інституту неперервної освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

ТЕКСТ РЕЦЕНЗІЇ

Рецензент _____
(науковий ступінь, посада, вчене звання)

« ____ » _____ 20__ р. _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

З рецензією ознайомлений _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

« ____ » _____ 20__ р.



Додаток К

**Правила складання бібліографічного опису
з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none">1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none">1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.



Три автори	<ol style="list-style-type: none">1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	<ol style="list-style-type: none">1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.2. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<ol style="list-style-type: none">1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	<ol style="list-style-type: none">1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-



	<p>Альянс, 2017. 172 с.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.
<p>Багатотомні видання</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с.3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і



	<p>проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p> <p>5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p> <p>2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.</p>
Дисертації	<p>1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10-22.</p> <p>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530-543.</p>



	<ol style="list-style-type: none">6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15-16.
Архівні документи	<ol style="list-style-type: none">1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8-12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1-3.3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1-7.
Патенти	<ol style="list-style-type: none">1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПКБ C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
Препринти	<ol style="list-style-type: none">1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. <i>Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України</i>, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. ин-



	т»; ХФТИ2006-4).
Стандарти	<ol style="list-style-type: none">1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	<ol style="list-style-type: none">1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад. : Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні показники	<ol style="list-style-type: none">1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показники (1856-2013). Київ :



	<p>Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>
<p>Частина видання: книги</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Баймуратов М. А. Імплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477-493.2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205-212.3. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195-197.4. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151-169.
<p>Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133-136.2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134-137.3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145-150.4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ.



	<p>конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50-53.</p> <p>5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211-212.</p>
Частина видання: довідкового видання	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54-55.</p> <p>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
Частина видання: продовжуваного видання	<p>1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36-46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153-159.</p> <p>3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212-218.</p> <p>4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200-206.</p>
Частина видання: періодичного видання (журналу,	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88-92.</p> <p>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71-79.</p>



<p>газети)</p>	<ol style="list-style-type: none">3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14-15.5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, № 1. P. 98-108.
<p>Електронні ресурси</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.06.2020).2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115-118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.05.2020).4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6-14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.



Додаток Л

Технічне регулювання післядипломної педагогічної освіти в Україні

Цикли стандартів Назва виду стандарту	Національні стандарти (ДСТУ ISO), (ДСТУ)
1	2
Основоположні стандарти	– ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги – ДСТУ ISO 10011-1-97 Настанови щодо перевірки систем якості – ДСТУ ISO 10005:2007 Системи управління якістю. Настанови щодо програм якості – ДСТУ ISO 10006:2005 Системи управління якістю. Настанови щодо управління якістю в проектах – ДСТУ 180 9001-2000 Системи менеджменту якості. Вимоги
Державна уніфікована система організаційно-розпорядчої документації	– ДСТУ 4163:2003 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів – ДСТУ 2732:2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять – ДСТУ 3008-95 Структура і правила оформлення. Документація. Звіти у сфері науки і техніки – ДСТУ ISO 860-1999 Термінологічна робота. Гармонізування понять та термінів – ДСТУ 3582-97 Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила – ДСТУ 4163:2003 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів – ДСТУ 2732:2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять



Інформаційні
технології

- ДСТУ 2938-94 Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення
- ДСТУ 2941-94 Системи оброблення інформації. Розроблення систем. Терміни та визначення
- ДСТУ 2628-94 Системи оброблення інформації. Оброблення тексту. Терміни та визначення
- ДСТУ 3329-96 Інформаційні технології. Система стандартів з баз даних. Концепції та термінологія для концептуальної схеми й інформаційної бази
- ДСТУ 4072-2002 Інформаційні технології. Мови програмування, їхні середовище і системний інтерфейс. Незалежний від мов виклик процедур (LIPC)
- ДСТУ ISO/IEC 2382-32:2003 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 32. Електронна пошта
- ДСТУ ISO/IEC 2382-34:2003 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 34. Штучний інтелект. Нейронні мережі
- ДСТУ ISO/IEC 2382-4:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 4. Організація даних
- ДСТУ ISO/IEC 2382-5:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 5. Подання даних
- ДСТУ ISO/IEC 2382-9:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 9. Обмін даними
- ДСТУ ISO/IEC 2382-14:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 14. Безвідмовність, ремонтпридатність і готовність
- ДСТУ ISO/IEC 2382-15:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 15. Мови програмування
- ДСТУ ISO/IEC 2382-17:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 17. Бази даних
- ДСТУ ISO/IEC 2382-18:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 18. Розподілене оброблення даних
- ДСТУ 4708:2006 Інформаційні технології. З'єднувачі інтерфейсу зв'язку, використовувані в локальних обчислювальних мережах
- ДСТУ-П СВА 14645:2009 Інформаційні технології. Допустимість альтернативних мовних версій навчального ресурсу в даних навчальних об'єктів
- ДСТУ ISO/IEC TR 11172-5:2009 Інформаційні



	<p>технології. Метод кодування аудіовізуальної інформації MREG-1. Частина 5. Моделювання програмного забезпечення</p> <p>ДСТУ ISO/IEC 2382-29:2013 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 29. Штучний інтелект. Розпізнавання та синтезування мовлення</p>
Сфера інформації, бібліотечної та видавничої справи	<ul style="list-style-type: none">– ДСТУ 3582-97 Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила– ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання ГОСТ 7.1-2003, IDT)– ДСТУ ГОСТ 7.50:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Консервація документів. Загальні вимоги ГОСТ 7.50-2002, IDT)– ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.80-2000, IDT)– ДСТУ ГОСТ 7.84:2008 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Видання. Обкладинки та палітурки. Загальні вимоги та правила оформлення (ГОСТ 7.84-2002, IDT)– ДСТУ ГОСТ 7.87:2008 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Книжкові пам'ятки. Загальні вимоги (ГОСТ 7.87-2003, IDT)– ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання– ДСТУ 3017:2015 Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять
Стандарти із термінології та термінознавства	<ul style="list-style-type: none">– ДСТУ 2681-94 Метрологія. Терміни та визначення– ДСТУ 3966-2009 Термінологічна робота. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять– ДСТУ ISO 1087-1:2007 Термінологічна робота. Словник термінів. Частина 1. Теорія і використання



Єдина система
технологічної
документації

- ДСТУ ISO 11442-1:2004 Документація на технічну продукцію. Автоматизоване оброблення технічної інформації. Частина 1. Вимоги конфіденційності
- ДСТУ ISO 11442-2:2004 Документація на технічну продукцію. Автоматизоване оброблення технічної інформації. Частина 2. Документація оригіналів
- ДСТУ ISO 11442-3:2004 Документація на технічну продукцію. Автоматизоване оброблення технічної інформації. Частина 3. Стадії процесу проектування продукції
- ДСТУ ISO 11442-4:2004 Документація на технічну продукцію. Автоматизоване оброблення технічної інформації. Частина 4. Системи керування та пошуку документів
- ДСТУ ISO 5456-1:2006 Кресленики технічні. Методи проєціювання. Частина 1. Загальні положення
- ДСТУ ISO 5456-3:2006 Кресленики технічні. Методи проєціювання. Частина 3. Аксонометричні зображення
- ДСТУ ГОСТ 3.1102:2014 Єдина система технологічної документації. Стадії розробки та види документів. Загальні положення (ГОСТ 3.1102-2011, IDT)
- ДСТУ ГОСТ 3.1103:2014 Єдина система технологічної документації. Основні написи. Загальні положення (ГОСТ 3.1103-2011, IDT)
- ДСТУ ГОСТ 3.1105:2014 Єдина система технологічної документації. Форми та правила оформлення документів загального призначення (ГОСТ 3.1105-2011, IDT)
- ДСТУ ГОСТ 3.1116:2014 Єдина система технологічної документації. Нормоконтроль (ГОСТ 3.1116-2011, IDT)
- ДСТУ ГОСТ 3.1127:2014 Єдина система технологічної документації. Загальні правила виконання текстових технологічних документів (ГОСТ 3.1127-93, IDT)
- ДСТУ ГОСТ 3.1128:2014 Єдина система технологічної документації. Загальні правила виконання графічних технологічних документів (ГОСТ 3.1128-93, IDT)



Додаток М

Чинна нормативно-правова документація з теми дослідження

ВИД ДОКУМЕНТІВ	НАЗВА ДОКУМЕНТІВ
<i>1</i>	<i>2</i>
Чинні нормативно-правові документи	<ul style="list-style-type: none">– Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII– Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII– Державна національна програма «Освіта» («Україна XXI століття») від 3 листопада 1993 р. N 896– Національна доктрина розвитку освіти від 17 квітня 2002 року N 347/2002– Національна стратегія розвитку освіти в Україні на період до 2021 року від 25 червня 2013 року № 344/2013– Національна рамка кваліфікацій від 23 листопада 2011 р. № 1341.– Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року від 14 грудня 2016 р. № 988– Концепція розвитку педагогічної освіти від 16 липня 2018 р. № 776
Нормативні документи Міністерства освіти і науки України, Міністерства соціальної політики України	<ul style="list-style-type: none">– Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності від 07.11.2000 № 522.– Типове положення про атестацію педагогічних працівників від 06.10.2010 № 930– Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів від 24.01.2013 № 48– Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності від 30 грудня 2015 р. № 1187.– Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах) від 23



березня 2016 р. № 261

- Типова освітня програма організації і проведення підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладами післядипломної педагогічної освіти від 15.01.2018 № 36
- Про затвердження Методики розроблення професійних стандартів. Наказ Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 № 74
- Положення про Національну освітню електронну платформу від 22.05.2018 № 523



Додаток Н

Таблиця 2.2.2

Рекомендовані критерії оцінки якості магістерських робіт

Критерії	Предмет експертної оцінки	Максимальна кількість балів	
Актуальність теми дослідження	– новизна постановки проблеми, обґрунтованість актуальності теми;	4	
	– постановка завдань дослідження;	4	
	– відповідність теми напряму підготовки фахівця;	2	
	– відповідність змісту роботи темі і завданню на дипломну роботу;	2	
	– наявність замовлення роботи підприємством, установою;	2	
	Разом за критерієм		14
Науковість	– наявність багатоваріантного аналізу основної задачі на основі літературного пошуку накопиченого вітчизняного і зарубіжного теоретичного та практичного досвіду з питань дослідження, новітніх розробок з обґрунтуванням оптимального варіанта розв'язання;	10	
	– достатність вихідних даних на роботу, їхня спрямованість на пошуки оптимальних рішень з урахуванням останніх досягнень науки і техніки	10	
	– наявність елементів наукової новизни та ступінь їх обґрунтованості;	10	
	– логічність викладу матеріалу та побудови роботи;	3	
	– повнота та обґрунтованість висновків за результатами дослідження;	7	
	Разом за критерієм		40
	Інформаційно методичне та програмне забезпечення	– використання адекватних темі дослідження джерел інформації та її обробка;	5
– використання статистичних матеріалів та їх оцінка;		5	
– застосування сучасних програмних		5	



	продуктів, обґрунтування (обґрунтованість) вибору програмного забезпечення, застосування стандартних та оригінальних програм, наявність аналізу результатів та їхнього використання в роботі;	
	Разом за критерієм	15
Практична значущість, апробація результатів	– рівень реальності та аргументованість розробок і пропозицій, можливість їхнього використання;	6
	– апробація і впровадження результатів дослідження (наявність довідки про впровадження);	6
	– наявність публікацій за результатами дослідження та участь у наукових конференціях;	6
	– наявність оптимізації рішень в роботі, глибина обґрунтувань прийнятих рішень, обґрунтування економічного або соціального ефекту від упровадження результатів дослідження;	10
	Разом за критерієм	28
Оформлення роботи	– стиль написання (обґрунтовальний чи описовий), відповідність оформлення до вимог чинних стандартів; – якість виконання пояснювальної записки та ілюстративного матеріалу, відповідність загальноприйнятим стандартам оформлення	3
РАЗОМ		100



НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні рекомендації до виконання дипломних робіт

для студентів спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки»

Укладачі: Світлана Толочко,
Олена Фендьо