

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний педагогічний університет ім. А.С.Макаренка

Затверджую:

Ректор СумДПУ ім. А.С.Макаренка

_____ А.І.Кудренко

«_____» _____ 2010 р.

Положення

Про дипломну роботу (ОКР «бакалавр», «спеціаліст»)
у Сумському державному педагогічному університеті
ім. А.С.Макаренка

Розглянуто на засіданні вченої ради

Сум ДПУ ім. А.С.Макаренка

(протокол № 7 від «22»лютого 2010 р.)

Суми
СумДПУ ім. А.С.Макаренка
2010

Положення про дипломну роботу (ОКР "бакалавр", "спеціаліст") у Сумському державному педагогічному університеті ім. А.С.Макаренка / Ю.О. Лянной, В.І. Статівка, О.Г. Козлова, Г.Ю. Ніколаї, С.В. Петренко – Суми: Вид-во СумДПУ ім А.С.Мааренко, 2010. – с. 12.

Навчальне видання

Рецензенти: проф. Сбруєва А.А.
доц. Бугаєнко В.В.

Відповідальний за випуск: М.М. Більченко

Затверджено вченою радою Сумського державного педагогічного університету ім. А.С.Макаренка

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИПЛОМНУ РОБОТУ (ОКР «бакалавр», «спеціаліст»)

1. Загальні положення

- 1.1. Дипломна робота виконується на завершальному етапі навчання студента за освітньо-професійною програмою підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «Бакалавр» або «Спеціаліст».
- 1.2. Дипломна робота є науково-практичною роботою студента-випускника, яка містить актуальні науково обґрунтовані теоретичні або експериментальні результати та наукові положення і свідчить про спроможність дипломника самостійно проводити наукові дослідження в обраній галузі знань.
- 1.3. До захисту дипломної роботи допускаються студенти, які успішно виконали навчальний план освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» або «спеціаліст» та пройшли попередній захист у встановленому порядку.
- 1.4. Дипломна робота виконується державною мовою або мовою, що вивчається відповідно до напрямку підготовки (спеціальності), індивідуально кожним студентом і повинна містити титульний аркуш, зміст, вступ, основну частину, загальні висновки, додатки (за необхідності), список використаних джерел.
- 1.5. У дипломній роботі необхідно стисло, логічно, точно, послідовно і аргументовано викладати зміст і отримані результати досліджень, обов'язково посилатися на праці авторів і джерела, з яких запозичино матеріали або окремі результати. За достовірність відомостей, фактичного матеріалу, висновків безпосередню відповідальність несе студент-випускник.
- 1.6. Два примірники оформленої відповідно до вимог дипломної роботи подають до деканату факультету (дирекції інституту) у вигляді спеціально підготовленого рукопису у переплетеному вигляді не пізніше 5-ти днів до її захисту.
- 1.7. Після захисту дипломні роботи протягом двох тижнів передаються секретарем ДЕК на зберігання до бібліотеки університету за актом, де зберігаються протягом 5 років. Студенти мають право отримати дипломні роботи для ознайомлення в читальній залі за дозволом директора інституту (декана факультету, завідувача кафедри).

2. Організація виконання дипломної роботи

- 2.1. Тема дипломної роботи повинна відповідати обраному напрямку підготовки (спеціальності), науковій проблематиці кафедри, навчальним інтересам студента і бути схваленою випусковою кафедрою, ученою радою факультету (інституту) та затвердженою наказом ректора університету разом з прізвищем наукового керівника до 15 жовтня поточного навчального року.
- 2.2. Науковим керівником дипломної роботи призначають провідного фахівця у певній галузі знань, який у межах виділених навчальних годин систематично консультує студента, перевіряє роботу, допомагає у підготовці до захисту та надає письмовий відгук.
- 2.3. Виконання дипломної роботи проводиться за індивідуальним планом, схваленим відповідною кафедрою. Плани-проспекти дипломних робіт подаються у жовтні поточного навчального року і розглядаються на засіданнях випускових кафедр не пізніше 15 жовтня поточного навчального року.
- 2.4. Студент-дипломник протягом двох тижнів після затвердження теми повинен погодити з науковим керівником індивідуальний план виконання дипломної роботи, неухильно його дотримуватись, самостійно опрацювати та систематизувати бібліографічні джерела з досліджуваної проблеми; організувати та виконати експериментальну частину роботи, звітувати про хід виконання роботи на випусковій кафедрі, своєчасно подати на розгляд кафедри якісно оформлену дипломну роботу.
- 2.5. Індивідуальний план підготовки дипломної роботи включає (П.І.П., спеціальність, № групи...) про тему роботи (дату і номер протоколу її затвердження), дату затвердження індивідуального плану, термін подання студентом роботи на кафедру, завдання по виконанню роботи (аналіз наукової і науково-методичної літератури, написання розділів, загальне редагування тексту роботи тощо), терміни виконання роботи (попередній захист, подання закінченого варіанту роботи до деканату).
- 2.6. Попередній захист дипломної роботи відбувається на засіданні випускової кафедри не пізніше ніж за місяць до початку роботи державної екзаменаційної комісії (ДЕК). За результатами передзахисту вирішується питання про допуск студента до захисту дипломної роботи перед ДЕК та призначається рецензент.
- 2.7. Для рецензування дипломної роботи залучаються провідні фахівці – викладачі кафедр факультетів (інститутів) або інших навчальних

закладів, наукових установ, досвідчені фахівці у певній галузі виробництва, учителі-методисти, які після детального аналізу дипломної роботи не пізніше ніж за 7 днів до захисту надають письмову рецензію (у 2-х примірниках) завірену в установленому порядку.

- 2.8. За умов не допуску студента до захисту дипломної роботи (згідно рішення кафедри), випускник має право скласти державні екзамени на загальних умовах, якщо державні екзамени не передбачені навчальним планом, студент відраховується з університету.
- 2.9. За умов отримання студентом незадовільної оцінки, або відсутності студента під час захисту (на державних екзаменах) без поважних причин він відраховується з університету, і йому видається академічна довідка. За умови поновлення ДЕК визначає форму державної атестації: державні екзамени, повторний захист (не раніше ніж на наступний рік, але не пізніше трьох років після відрахування) дипломної роботи з доопрацюванням або дипломної роботи за новою темою, визначеною у встановленому порядку.
- 2.10. За умов відсутності студента під час захисту з поважних причин ДЕК може перенести дату захисту дипломної роботи протягом поточного календарного року, але не пізніше нового календарного року.

3. Структура дипломної роботи

- 3.1. Титульний аркуш дипломної роботи повинен містити назву відповідного міністерства, вищого навчального закладу, структурного підрозділу (інституту/факультету, кафедри), де виконана робота; прізвище, ім'я, по батькові автора; назву роботи; шифр і найменування напряму підготовки (спеціальності); освітньо-кваліфікаційний рівень; науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника; місто і рік.
- 3.2. Зміст подається на початку дипломної роботи, у якому зазначаються найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел тощо.
- 3.3. Вступ дипломної роботи розкриває актуальність і стан розробки наукової проблеми, що досліджується та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Повний перелік компонентів вступу полягає у такій послідовності: актуальність теми, мета, завдання, об'єкт, предмет, методи дослідження, теоретичне значення, практичне значення

- одержаних результатів, апробація результатів роботи, загальні відомості про структуру та обсяг роботи.
- 3.4. Основна частина дипломної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.
 - 3.5. У розділах основної частини подають аналіз літератури за темою і обґрунтовують вибір напрямків досліджень, виклад загальної методики і основних методів досліджень, експериментальну частину, відомості про проведені теоретичні і/або експериментальні дослідження, аналіз і узагальнення результатів дослідження.
 - 3.6. Під час аналізу літератури виконавець встановлює рівень дослідженості, окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, дипломник повинен назвати ті питання, що залишились невирішеними, і визначити особистий внесок у розв'язання проблеми. Закінчується розділ (підрозділ) коротким резюме щодо необхідності продовження дослідження.
 - 3.7. В окремому підрозділі, як правило, обґрунтовують вибір напрямку досліджень, наводять методи вирішення завдань і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення дослідження. У другому розділі може бути представлена авторська експериментальна методика або модель, або технологія тощо.
 - 3.8. У наступному розділі викладаються результати аналізу отриманих даних, підтверджується достовірність одержаних результатів, їх порівняння з аналогічними результатами інших дослідників.
 - 3.9. У загальних висновках викладають найбільш важливі наукові та практичні результати, отримані в роботі, обґрунтовують їх достовірність. Висновки формулюються відповідно до завдань.
 - 3.10. До додатків доцільно включати допоміжний матеріал: проміжні математичні доведення, формули та розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних, протоколи, акти впровадження, інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, допоміжні ілюстрації (анкети, рисунки, фотографії, таблиці, протоколи, тощо).
 - 3.11. Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

4. Обсяг і правила оформлення дипломної роботи

- 4.1. Дипломну роботу набирають на комп'ютері і роздруковують на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) через 1,5 інтервали комп'ютерного набору тексту до 29-30 рядків на сторінці 14 кеглем. Допускається подання таблиць та ілюстрацій на аркушах формату А3.
- 4.2. Обсяг основного тексту дипломної роботи має становити для гуманітарного напрямку 50-75 сторінок, природничо-математичного – 40-60 сторінок. Поля виставляють таких розмірів: ліве – 25-30 мм, праве – 15 мм, верхнє і нижнє – по 20 мм. Кегель друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.
- 4.3. Текст основної частини дипломної роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин дипломної роботи: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» – друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.
- 4.4. До загального обсягу дипломної роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Однак всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають суцільній нумерації.
- 4.5. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (діаграм), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою дипломної роботи є титульна, яка включається до загальної нумерації сторінок роботи. На титульній сторінці номер не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.
- 4.6. Такі структурні частини дипломної роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Всі сторінки, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ». Після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.
- 4.7. 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 наводять заголовок підрозділу. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти. За умови наявності заголовка його оформлюють курсивом нежирним кеглем.

- 4.8. Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в дипломній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. 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 позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.
- 4.9. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.
- 4.10. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Після цього назва таблиці. Якщо в розділі магістерської роботи одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. Якщо частина таблиці переноситься на іншу сторінку, слово «Таблиця» і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж, табл. 1.2».
- 4.11. Формули в дипломній роботі (якщо на них є посилання в тексті) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку.

Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

- 4.12. Під час написання дипломної роботи студент повинен посилатися на джерела, включені до бібліографію за текстом, після згадування про них у квадратних дужках вказують номер, під яким вони зазначені в переліку, наприклад, [13] або [15, с. 9]. Якщо ж посилаються на кілька джерел, між ними ставиться крапка з комою, наприклад, [6; 12] або [1-7]. При посиланні на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери (зокрема: «у розділі 2», «відповідно до 2.3.4», «рис. 1.3.», «за формулою (3.1)», «у рівнянні (1.12)», «у додатку Б», «у табл.1.2»). У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації потрібно вказувати скорочено слово «дивись» (див.).
- 4.13. Додатки оформлюють як продовження дипломної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток починається з нової сторінки. Він повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток ___» і велика літера, що позначає додаток, наприклад, додаток А. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.
- 4.14. Список використаних джерел містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після додатків. До бібліографічного опису вносять закони України, Укази Президента України, постанови виконавчих і розпорядчих органів, статті, монографії, матеріали Інтернет сайтів тощо. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно подавати з обов'язковим наведенням назв праць відповідно до чинних вимог ВАК України.

5. Порядок захисту дипломної роботи

- 5.1. Порядок захисту дипломних робіт встановлюється «Положенням про державні екзаменаційні комісії» і відбувається на засіданні Державної екзаменаційної комісії відповідно до списків студентів, допущених до захисту, оприлюднених не пізніше як за 5 днів до дати захисту.
- 5.2. Дата захисту визначається графіком навчального процесу і засідань Державних екзаменаційних комісій, що затверджується ректором, і доводиться секретарем ДЕК до відома голови, членів ДЕК, студентів.

- 5.3. До ДЕК перед початком захисту дипломних робіт подаються такі документи: зведена відомість про виконання студентом навчального плану і отримані ним оцінки, дипломна робота з відгуком наукового керівника та рецензією фахівця відповідної кваліфікації, індивідуальний навчальний план студента. Можуть бути представлені інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної дипломної роботи.
- 5.4. Захист дипломної роботи відбувається за участю не менш як половини складу ДЕК з обов'язковою присутністю голови комісії. Під час захисту ведеться протокол засідання ДЕК. Процедура захисту складається з представлення головою ДЕК дипломника та теми його дослідження, доповіді студента, відповідей на запитання голови і членів ДЕК, інших осіб, які присутні на захисті, відповідей студента на зауваження рецензента. За умов відсутності рецензента і/або наукового керівника зміст рецензії і відгук наукового керівника оголошує секретар ДЕК. Загальний час захисту не повинен перевищувати 25 хв на одного студента.
- 5.5. Час виступу дипломника із презентацією результатів роботи на засіданні ДЕК не повинен перевищувати 10 хв. Виступ має бути стислим, конкретним, з використанням ілюстративного матеріалу – мультимедійних слайдів, плакатів, додаткового матеріалу. У доповіді студент має розкрити актуальність теми, об'єкт і предмет дослідження, мету, завдання та методи дослідження, структуру роботи, основні положення змісту, отримані результати дослідження, висновки роботи. У доповіді необхідно наголошувати, що саме є самостійним доробком дипломника.
- 5.6. Оцінка дипломних робіт проводиться за чотирибальною шкалою на основі результатів захисту роботи, рецензії та відгуку наукового керівника. Оцінка за дипломну роботу не перескладається. У процесі визначення оцінки враховується: змістові аспекти роботи (актуальність, якість аналізу наукових джерел, реальні практичні рекомендації, ступінь самостійності в аналітичній та експериментальній роботі, відповідність оформлення вимогам), якість захисту роботи (уміння стисло й чітко викласти результати дослідження, захищати свої думки, погляди, загальний рівень підготовки студента та представлення презентації). Результати захисту дипломних робіт оголошуються у день проведення державного іспиту після оформлення протоколів ДЕК.

- 5.7. Рішення ДЕК щодо оцінки знань, виявлених під час підготовки та захисту дипломної роботи, а також присвоєння випускникові кваліфікації та видання диплома про освіту державного зразка приймається ДЕК на закритому засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, що брали участь у засіданні. За однакової кількості голосів – голос голови є вирішальним. ДЕК приймає рішення про присвоєння кваліфікації кожному студенту окремо.

6.Зміст відгуку наукового керівника і рецензії на дипломну роботу.

- 6.1. У відгуку наукового керівника повинні бути відображені обґрунтування актуальності теми та її наукове і практичне значення; ставлення студента до роботи в процесі її виконання, його виконавська дисциплінованість, сумлінність, ступінь самостійності, творчості та ініціативності студента під час вирішенні завдань, пов'язаних з виконанням дипломної роботи, вміння студента працювати з науковою літературою, його здатність узагальнювати матеріали і робити логічно обґрунтовані висновки, можливість рекомендувати дипломну роботу до захисту.
- 6.2. У рецензії висвітлюються питання актуальності теми, її відповідності профілю підготовки випускника, указується на відповідність змісту роботи темі дослідження, повнота та глибина розробки запланованих завдань, ступінь теоретичної та практичної підготовленості студента, грамотність та логіка і послідовність викладення матеріалу, обґрунтованість висновків, якість оформлення роботи. У кінці рецензії наводиться загальна оцінка дипломної роботи, яку рекомендує рецензент за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

7. Критерії оцінювання дипломної роботи

Оцінка «відмінно» (90-100 А). Дипломна робота виконана і оформлена відповідно до вимог, містить елементи наукової новизни, має практичне значення, доповідь дипломника логічна і стисла, проголошена вільно, зі знанням справи, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ДЕК правильні і повні. На можливі зауваження рецензента відповіді обґрунтовані.

Оцінка «добре» (89-82 В, 81-74 С). Тема дипломної роботи розкрита, але наявні окремі недоліки: структура не повністю відображає зміст, є невідповідність між завданнями та висновками, окремі зауваження в рецензії та відгуку, доповідь дипломника логічна, проголошена вільно. Відповіді на запитання членів ДЕК в основному правильні, але не досить повні, оформлення роботи в межах вимог. Відповіді на можливі зауваження рецензента недостатньо обґрунтовані.

Оцінка «задовільно» (73-64 D, 63-60 E). Тема дипломної роботи в основному розкрита, але наявні недоліки змістового характеру: нечітко сформульована мета роботи, зміст має виражений неточний характер, добір інформаційних матеріалів не завжди доцільний, рекомендації обґрунтовані непереконливо, рецензія і відгук містять окремі зауваження, на які студент недостатньо чітко відповідає, не всі відповіді на запитання членів ДЕК правильні або повні. Є зауваження до оформлення дипломної роботи.

Оцінка «незадовільно» (59-35 Fx, 34-1 F). У дипломній роботі не досягнуто поставленої мети. Основні завдання не розв'язані. Виклад матеріалу у розділах нелогічний, непослідовний. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово, безсистемно. Оформлення роботи не відповідає встановленим вимогам. Відповіді на запитання членів ДЕК неточні, неповні або взагалі відсутні.