

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ФІЛОЛОГІЇ ТА ЖУРНАЛІСТИКИ
КАФЕДРА ЖУРНАЛІСТИКИ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ПІДГОТОВКИ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
для здобувачів спеціальності 061 Журналістика
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Київ 2024

УДК
ББК

Укладачі:

Юксель Г. З., кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри журналістики Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського;

Семенець О. О., доктор філологічних наук, професор, професор кафедри журналістики Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського.

Рекомендовано рішенням кафедри журналістики навчально-наукового інституту філології та журналістики. Протокол № 6 від 22 січня 2024 року.

Схвалено рішенням Ради якості освіти Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Протокол № 5 від 13.02. 2024 року.

Затверджено рішенням Вченої ради Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Протокол №9 від 19.02. 2024 року.

Методичні рекомендації з підготовки та оформлення кваліфікаційних робіт для здобувачів спеціальності 061 Журналістика, освітній рівень бакалавра / А. Досенко, Ю. Нестеренко, О. Семенець, Г. Юксель. Київ, 2024.

Посібник адресовано здобувачам освіти освітнього рівня бакалавр, які навчаються за спеціальністю 061 Журналістика.

У посібнику висвітлено основні етапи створення кваліфікаційної роботи у формі журналістського проєкту.

Подано рекомендації до підготовки журналістського проєкту, його наукового обґрунтування, власне написання тексту пояснювальної записки за чинними вимогами до оформлення, захист-презентацію.

© Досенко А. К., Нестеренко О.А, Семенець О.А. , Юксель Г.З. Київ, 2024

© Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського, 2024

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
РОЗДІЛ 1. ПЕРШИЙ ЕТАП: ПІДГОТОВКА ДО НАПИСАННЯ РОБОТИ	4
РОЗДІЛ 2 . ДРУГИЙ ЕТАП: НАПИСАННЯ ПРИКЛАДНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ	8
РОЗДІЛ 3. ТРЕТІЙ ЕТАП: ЗАХИСТ РОБОТИ	18
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА	22

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Сучасний освітній процес у закладах вищої освіти спрямований на формування цілісної особистості, здатної критично мислити, креативно вирішувати питання, оперативно діяти та вільно орієнтуватися у вкрай насиченому інформаційному просторі, розв'язувати багатомірні проблеми, швидко реагуючі на запити й виклики сьогодення. Тому написання кваліфікаційної роботи (прикладної бакалаврської роботи), яка поєднує теоретичний та практичний аспекти, вимагає, з одного боку, дотримуватись вимог і систематизувати погляди, дефініції, феномени, належно оформлювати думки й аргументувати власну позицію, а з другого боку, допомагає виявити, розкрити, збагатити розумовий та творчий потенціал, побачити й окреслити перспективу майбутніх досягнень в галузі, що передбачають самопізнання та вдосконалення, сприяє активізації, рецепції та інтерпретації, осмислення і впровадження усіх набутих знань, здібностей, навичок індивіда.

РОЗДІЛ 1

ПЕРШИЙ ЕТАП: ПІДГОТОВКА ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Перший етап, що передбачає підготовку до написання роботи, виступає основою дослідження здобувача, оскільки від обраної теми, порушеної проблеми, зібраного матеріалу, комплексної візії результату залежить процес виконання та оцінка кваліфікаційної роботи.

1.1. Специфіка робіт

Кваліфікаційна робота – це самостійне завершене навчально-наукове дослідження здобувача, що виявляє вищий рівень якості професійної підготовленості автора в межах освітньо-професійної програми підготовки бакалавра за відповідною спеціальністю та спеціалізацією. Кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти «Бакалавр» спрямована на розв'язання спеціалізованої задачі та/або практичної проблеми в галузі журналістики, що передбачає розробкою практичного проекту та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Кваліфікаційна робота не повинна містити академічний плагіат, фабрикації та/або фальсифікації.

Кваліфікаційна робота демонструє:

- якість теоретичних і практичних знань згідно з освітньо-професійною програмою та концептуальними напрямками їхнього розвитку;
- рівень методологічної культури фахової діяльності;
- ерудицію автора, фундаментальну наукову базу;
- опанування методології журналістської творчості;
- глибоке засвоєння, розуміння та відтворення професійної термінології;
- вироблення постійної потреби та прагнення здобувати знання самостійно;
- уміння комплексно аналізувати актуальні в суспільстві проблеми;
- здатність систематизувати та критично оцінювати джерела інформації (думки і підходи) з досліджуваної проблеми, формувати власну точку зору на проблему, що розглядається;
- спроможність здійснювати теоретико-методологічне узагальнення, творчо застосовувати сучасні методи та методики наукового пошуку;
- здатність нестандартно вирішувати наукові завдання, формулювати оригінальні теоретичні і практичні висновки (рекомендації), прогнозувати розвиток досліджуваних явищ.

1.2. Права та обов'язки керівника кваліфікаційної роботи (прикладного бакалаврського проєкту)

Керівник прикладного проєкту – викладач, який контролює написання кваліфікаційної роботи, допомагаючи здобувачу вищої освіти обрати правильний напрямок дослідження, посилити аргументацію думок, чіткість висновків тощо.

Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються завідувачі, професори і доценти, найбільш досвідчені науково-педагогічні працівники, як виняток – старші викладачі кафедр; а також висококваліфіковані фахівці-практики та науковці відповідного профілю.

Права та обов'язки керівника кваліфікаційної роботи:

- надавати допомогу здобувачу у виборі теми, розробці змісту роботи, доборі літературних джерел, методології та методів роботи над прикладним кваліфікаційним проєктом;
- проводити регулярні консультації;
- визначати поетапні терміни виконання роботи;
- стимулювати самостійність і креативність здобувача, допомагати студенту знаходити найбільш ефективні рішення;
- аналізувати зміст роботи, висновки та результати прикладного кваліфікаційного проєкту, контролювати відповідність здійснених досліджень затвердженому змісту роботи;
- контролювати графік виконання роботи й вимог щодо її оформлення;
- інформувати членів кафедри про неналежне виконання здобувачем зобов'язань (недотримання графіка, ігнорування консультацій тощо);
- підготувати відгук на кваліфікаційну роботу.

Відповідальність за правильність оформлення кваліфікаційної роботи та відповідність теми закріпленню покладається на кафедру й наукового керівника.

1.3. Права та обов'язки здобувача

Здобувач – особа, яка навчається у закладі вищої освіти за денною / заочною/формою навчання з метою здобуття певного освітнього рівня, є автором-виконавцем кваліфікаційної роботи.

Права та обов'язки здобувача:

- сумлінно ставитись до написання та захисту роботи;
- дотримуватись графіка виконання прикладного кваліфікаційного проєкту;
- враховувати поради та зауваження керівника;
- вільно оперувати сучасними технологіями та прийомами здобуття й обробки інформації;
- опікуватись новітнім станом досліджуваного питання;
- апробувати результати поточних досліджень (участь у конференціях і публікація статті / тез);
- відвідувати консультації;
- відповідати за дотримання вимог і плагіат;
- виявляти самостійність і креативність мислення;
- змінювати тему роботи (найпізніше – за 2 місяці до захисту);
- змінювати керівника прикладного кваліфікаційного проєкту через неналежне виконання ним своїх обов'язків.

1.4. Вибір теми

Вибір теми є важливим етапом написання кваліфікаційної роботи, оскільки від зацікавленості здобувача в дослідженні залежить її якість і кінцевий результат. Перед

написанням заяви про вибір теми доцільно ознайомитись із наявними джерелами, доступністю баз даних, оцінити власні можливості, проаналізувати й осягнути глибину питання.

Вибір теми кваліфікаційної роботи обумовлюється *суб'єктивними* (практичний досвід автора, його наукова та професійна зацікавленість, здібності, власна компетентність) та *об'єктивними* (актуальність, новизна, перспективність) чинниками.

Тема кваліфікаційної роботи повинна спрямовуватися на вирішення практичної проблеми конкретного фаху. Темі повинні бути актуальними, відповідати сучасному стану й перспективам розвитку науки, а також враховувати практичному досвіду автора, тема повинна мати здатність бути конкретизованою та розширеною, мати перспективи у подальших розробках.

Назва роботи відповідає затвердженій темі. Вона повинна бути пов'язана з певною проблемою та вказувати на мету прикладного бакалаврського проекту. При формулюванні назви слід уникати загальних слів, тавтології, псевдонаукової термінології. Назви розділів та підрозділів повинні бути стислими та зрозумілими, пов'язані з назвою роботи, але не повторювати її.

Тематика кваліфікаційних робіт щорічно коригується та оновлюється кафедрою журналістики з урахуванням набутого досвіду, відповідних змін в законодавстві, побажань фахівців, які беруть участь у рецензуванні робіт і рекомендацій екзаменаційних комісій.

Темі кваліфікаційних робіт розглядаються та схвалюються кафедрою журналістики перед початком нового навчального року.

Обравши тему, здобувач зобов'язаний написати заяву на ім'я завідувача кафедри з проханням закріпити за ним обрану тему та наукового керівника серед викладачів кафедри журналістики.

В окремих випадках (за рішенням засідання кафедри) здобувачу надається право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Тема кваліфікаційної роботи і науковий керівник обговорюються на засіданні кафедри, що оформлюється відповідним протоколом.

Зміна теми кваліфікаційної роботи або наукового керівника повинна бути обговорена на засіданні кафедри (наукової, науково-дослідної лабораторії). В іншому випадку кваліфікаційна робота до захисту не допускається.

Схвалені кафедрою і закріплені за здобувачами теми кваліфікаційних робіт і кандидатури наукових керівників закріплюються **до 15 листопада** (рівень вищої освіти – бакалавр) для підготовки наказу про їх закріплення.

Тема кваліфікаційної роботи (прикладного кваліфікаційного проекту) формується за таким принципом:

Авторський журналістський проєкт "НАЗВА" (ФОРМАТ).

1.5 Складання індивідуального плану

Після закріплення теми кваліфікаційної роботи здобувачем складається індивідуальний план-графік підготовки й написання роботи, який погоджується з науковим керівником та затверджується завідувачем кафедри. Наявність чітких термінів дисциплінує здобувача завдяки виокремленням таких етапів:

- вибір і обґрунтування теми;
- опрацювання джерел;
- визначення мети, завдань і методів роботи над прикладним кваліфікаційним проєктом;
- організація самостійного студіювання;
- написання роботи;
- аналіз результатів підготовки проєкту;
- подання роботи керівнику за розділами й загалом;
- підготовка доповіді та презентації;
- публічний захист.

У разі якщо студент не дотримується встановлених вимог, щодо проходження перевірки на унікальність тексту, вимог оформлення роботи, графіка виконання кваліфікаційної роботи комісією може бути прийняте рішення щодо недопущення здобувача до захисту.

Готова кваліфікаційна робота має бути подана на кафедру за два тижня до захисту.

1.6. Пошук та опрацювання матеріалів

Пошук джерел – перший практичний етап виконання кваліфікаційної роботи. Здобувач повинен виявити навички з пошуку, відбору, обробки, систематизації, рецепції та інтерпретації матеріалів, які містять необхідну, важливу, цікаву інформацію з обраної тематики, працюючи в бібліотечних фондах та мережі інтернет із вітчизняними і зарубіжними джерелами за такими критеріями:

- відповідність проблемі, яку потрібно розв'язати у дослідженні;
- зіставлення розробок у синхронії та діахронії;
- фіксація маловивчених явищ, які вимагають класифікації, узагальнення і неоднозначних дефініцій, що потребують конкретизації;
- відкидання застарілої, псевдонаукової, недостовірної інформації та термінології;
- залучення сучасних здобутків;
- нотування дискусійних аспектів, шляхів і напрямків вирішення питань.

Для орієнтування у зібраному інформаційному масиві варто скласти алфавітний або тематичний каталог, який допоможе виокремити основні та додаткові джерела й ілюстративний матеріал.

РОЗДІЛ 2

ДРУГИЙ ЕТАП: НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Другий етап вимагає від здобувача зосередженої та сумлінної праці над кваліфікаційною роботою за затвердженою темою, щоб ефективно використати зібраний матеріал і продемонструвати власні здібності у критичному аналізі, мовній компетенції, самостійному вирішенні питань, здатності формулювати й аргументувати свої думки, висновувати.

Суть прикладної роботи (творчого захисту) полягає в докладному самоаналізі творчого проекту студента.

Усю прикладну роботу варто поділити на кілька сегментів.

Структура кваліфікаційної роботи:

- 1) ЗМІСТ
- 2) ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
- 3) СПЕЦИФІКАЦІЯ РОБОТИ (ЗА ПОТРЕБИ)
- 4) ВИСНОВКИ
- 5) СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ
- 6) ДОДАТКИ
- 7) АНОТАЦІЯ УКРАЇНСЬКОЮ ТА АНГЛІЙСЬКОЮ МОВАМИ.

I. ЗМІСТ

II. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Пояснювальна записка (10–15 сторінок) повинна містити такі підрозділи:

- 2.1. Обґрунтування проекту
- 2.2. Теоретична база

- 2.3. Мета і завдання роботи
- 2.4. Джерела фактів
- 2.5. Технічні й програмні засоби
- 2.6. Сфера застосування
- 2.7. Структура журналістського проєкту (продукту).

2.1. Обґрунтування проєкту

У цьому підрозділі прикладної роботи студент визначає та описує:

- актуальність журналістського проєкту,
- доцільність використання запропонованого до захисту типу, жанру, формату, сегменту мовлення,
- новизни для аудиторії
- ідейно-смісловий задум

2.2. Теоретична база

У підрозділі подається наукове обґрунтування пошуку, розповідь про методiku роботи автора над своїми матеріалами, тобто розкриття своєї творчої лабораторії.

Надається огляд наукових розробок літератури, раніше недоступних джерел дослідження з обраної теми (якщо дослідників досить велика кількість, то можна подавати лише перелік авторів у алфавітному порядку за прізвищем).

Здобувач також проводить аналіз кращих зразків подібних творчих проєктів, які успішно функціонують у сучасній медіа-сфері.

Здобувач звертається до опублікованих джерел – матеріалів, доступні для загалу: наприклад, матеріалів в пресі, записів радіопередач, телепередач, розміщених в Інтернеті або виданих у вигляді фільмів; документів, наукових статей та книг, виданих у наукових видавництвах (особливо опубліковані у наукових журналах), енциклопедій.

Всі джерела, що зазначені в теоретичній базі студент надає в розділі список літератури. Зазначений розділ створюється за стандартами оформлення ДСТУ.

2.3. Мета і завдання роботи

Автор зазначає, у чому полягає основна мета творчого проєкту, чим він може зацікавити потенційного споживача медіа продукту, чи сприятиме він розв'язанню тієї чи іншої суспільно значущої проблеми. Мета зазначається конкретно, без зайвих розлогих пояснень. Після визначення мети формулюються завдання, які ставив перед собою автор проєкту для досягнення поставленої мети, розкриття теми. Для кваліфікаційних робіт оптимальною кількістю є 3–4 завдання.

Важливо визначити об'єкт кваліфікаційної роботи.

Об'єкт – певна частина дійсності – досить конкретний предмет чи явище, на яке спрямована науково-дослідницька діяльність здобувача з метою пізнання його суті, закономірностей розвитку і можливостей використання в практичній діяльності.

2.4. Джерела фактів

У цьому розділі здобувач зазначає, хто чи що саме стало головним джерелом для створення його власного журналістського проєкту.

Джерела фактів відрізняються в відповідності до теми, ідеї, мети, задач, предмету та об'єкту журналістського проєкту.

Це може бути особа (персона), серед яких відповідальні особи від влади, спеціалісти, експерти, свідки або учасники подій, люди, які мали безпосереднє відношення до предмету проєкту.

Іншими джерелами може стати інформаційні ресурси: аудіовізуальні матеріали, бази даних, статистика, матеріали, які оприлюднені інші дослідники волонтерські роботи власні проекти інформаційні проекти чат Боти.

Здобувач детально описує, хто чи що став джерелом фактів для його журналістського проекту.

2.5. Технічні й програмні засоби

Особливості використання відео-, аудіо-, фото-, комп'ютерної техніки; специфіка організації процесу виробництва творчого проекту, детальна характеристика програмного забезпечення (наприклад: Під час створення дитячої радіопрограми для дошкільнят «Чарівний експрес» використано пульт мікшерний, мікрофони, ноутбук, програму для запису й обробки аудіо-файлів).

2.6. Сфера застосування

Здобувач описує специфікацію аудиторії, на яку спрямований проект.

Також надає інформацію про застосування або можливість представлення творчого проекту в межах якогось із видів ЗМІ (якщо, приміром, телефільм уже транслювався в ефірі, чи був розміщений у мережі інтернет, вказати де і коли, зробити посилання) та про практичне значення проекту.

2.7. Структура журналістського проекту (продукту):

Здобувач визначає структуру проекту (продукту), тобто з чого саме проект складається: проект, телеграм-канал, веб-сайт, низка публікацій, серія подкастів тощо.

2.8. Стиль і мова кваліфікаційної роботи

У теоретичній частині роботи стиль викладення має бути науковим, а не розмовним. Потрібно остерігатися введення у виклад матеріалу дрібниць і значних фактів, якщо вони не стосуються теми, хоча й можуть бути досить цікавими. Наукова мова не повинна містити розмовних конструкцій, риторичних запитань, вигуків, діалектизмів та просторіч.

Потрібно уникати:

- використання займенника «я», зловживання займенником «ми»;
- мовних крайнощів, висловлення захоплення чи неприхильності (надзвичайно, неймовірно, катастрофічно, добрий, гарний, поганий, непотрібний, дуже багато/мало);
- сленгу та розмовного стилю, гумору;
- аббревіатур і скорочень (крім загальноприйнятих, наприклад: СРСР, СНД, СБУ, ООН). Якщо у роботі використано значну кількість назв видань, то можна сформулювати і подати список скорочень (наприклад, СТ – «Студентська територія», ГПУ – «Газета по-українськи»);
- довгих складних речень із заплутаними конструкціями, складних наукових термінів, які часто використовуються неправильно, знижують якість наукового дослідження;
- надмірного використання дужок;
- чоловічого «шовінізму» у мові, зокрема науковій (зловживання чоловічим родом при з'ясуванні, хто автор(ка) чи дослідник(ця), «він» чи «вона»);
- використання слів «повинно», «має», «необхідно», які мають зобов'язуючий відтінок. Краще перефразувати (наприклад, «Щоб досягнути, редакція могла б подумати про...»);
- критики, безпідставного звинувачення;
- тавтології (потрібно уважно стежити, щоб одне поняття/слово не повторювалося надто часто), краще використовувати синоніми.

III. СПЕЦИФІКАЦІЯ (за потреби)

У цьому пункті здобувач за потреби надає опис технічної складової для створення продукту, який має бути або вже виготовленим:

- 3.1. Музичний (звуковий) супровід (якщо є);
- 3.2. Відеоряд (якщо є);
- 3.3. Зображення (якщо є);
- 3.4. Підтекст (якщо є);
- 3.4. [Інші параметри] (якщо є)
- 3.5. Спеціальні програми
- 3.6. Додатки в телефоні тощо

IV. ВИСНОВКИ (загальні до кваліфікаційної роботи)

Висновки – узагальнення результатів творчого проєкту та логічне завершення кваліфікаційної роботи. Висновки повинні відповідати завданням, вказаним у вступі, бути лаконічними й конкретними, аби реципієнт зрозумів зміст роботи без її прочитання, містити наукову новизну.

Слід уникати описовості, повторів, пишномовних слів, образності, припущень, відсутньої в розділах інформації.

Висновки розпочинають зі стислої оцінки стану обраного питання. Далі викладають і синтезують одержані результати власного студіювання, підкреслюючи досягнуте автором суттєве й нове. Здобувач має довести важливість свого дослідження та окреслити перспективи подальшої роботи.

Критерії оцінювання висновків:

- відповідність висновків меті й завданням;
- самостійність;
- чіткість, лаконічність і аргументованість;
- новизна;
- перспективи результатів дослідження.

Рекомендований обсяг висновків 2–3 сторінки.

V. СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Список використаної літератури повинен складатися з переліку наукової, науково-популярної літератури, публікацій у періодичній пресі й інтернет-джерел, які сприяли підготовці кваліфікаційної роботи.

Список використаної літератури розміщують таким способом: в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або першого слова назви роботи.

Обов'язково потрібно дотримуватись єдиних правил бібліографічного опису з усіма розділовими знаками. Посилання на літературу в теоретичній частині роботи подається у квадратних дужках – наводиться номер цитованої праці і через кому номер сторінки, на якій міститься цитований уривок, наприклад [Прізвище рік, с. 234], наприклад [Присяжнюк 2019, с.234].

Список використаних літератури відображає вміння здобувача збирати, систематизувати, аналізувати (відбір) матеріал, його компетентність у сучасних студіях, розробках, в інноваційних методах, зацікавленість у темі роботи, ґрунтовний підготовці до написання, комплексному баченні й перспективах подальших досліджень.

Кількісний склад списку для кваліфікаційної роботи – не менше 25–30 позицій.

Якісний склад списку: не менше 40 % позицій за останні 5 років, за винятком досліджень маловідомих або невідомих рукописних / друкованих / машинописних матеріалів, не більше 20 % інтернет-джерел.

Послідовність позицій у списку:

- 1) джерела з кириличними назвами за абеткою;
- 2) джерела з назвами латиницею за абеткою.

VI. ДОДАТКИ

У Додатках автор проекту долучає матеріали, які супроводжували виготовлення продукту, за наступною структурою:

- 1) Додаток А – перелік власних матеріалів, оформлених за єдиних правил бібліографічного опису з усіма розділовими знаками;
- 2) Додаток Б – текстові власні матеріали (Word);
- 3) Додаток В – для аудіовізуальних матеріалів: сценарна заявка, план виробництва твору, поєпізодний сценарій чи сценарний документ відповідно до обраного жанру/формату, режисерську експлікацію (трітмент), текст титрів на початок,
- 4) Додаток Д – оригінал-макет номера журналу, скриншорти сторінок і т.п.

У тексті роботи наводять найбільш важливі таблиці, схеми. Ілюстративний матеріал, що має допоміжний характер, первинні документи й дані спеціальних спостережень, нормативні та довідкові матеріали подаються у додатках після списку використаних джерел.

На окремому аркуші посередині друкують слово «ДОДАТКИ».

Слово «Додаток» з його порядковим номером розташовують у правому верхньому куті сторінки; позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, Й, І, Ії, Й, О, Ч, Ъ (Додаток А, Додаток Б). Кожен додаток повинен мати тематичний (змістовний) заголовок, надрукований угорі жирним шрифтом малими літерами з першої великої відносно тексту сторінки. Назви додатків формулюють у простих лаконічних реченнях, за потреби до них у дужках може додаватися підзаголовок.

Таблиці та ілюстрації, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д.

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

VII. АНОТАЦІЯ

Наприкінці роботи останнім аркушем додаємо анотацію двома мовами: українською та англійською із ключовими словами (обсяг – 1200 знаків з пробілами).

Анотація – стислий виклад основних ідей роботи. Дослідження повинно містити дві анотації, якщо кваліфікаційна робота написана державною мовою: українською – базова анотація, англійською – розширена.

Ключові слова – слова / словосполучення, що є чільними для роботи. Кількість ключових слів – 5–10.

Анотація повинна викладати суттєві факти роботи, не містити матеріал, який відсутній в основній частині публікації. Схвалюється структура анотації, що містить вступ, мету і завдання, методи, результати, висновок. Але методи проведення дослідження доцільно описувати, якщо вони вирізняються новизною. Результати описують максимально точно й інформативно, надають перевагу даним довгострокового значення, важливим відкриттям, які, на думку автора, мають практичне значення. Висновки можуть супроводжуватися рекомендаціями, оцінками, пропозиціями.

Слід уникати зайвих вступних фраз, несуттєвої інформації, загальних формулювань, історичних довідок, якщо вони не становлять основний зміст документа, опису раніше опублікованих досліджень і загальновідомих положень.

В англomовній анотації необхідно використовувати активний («The investigation reveals...»), а не пасивний стан, що є розповсюдженою помилкою; уникати застосування транслітерованих термінів та слів із місцевого сленгу, які не набули інтернаціонального поширення; варто послуговуватися термінологією для іноземних спеціальних текстів. Скорочення та умовні позначення, крім загальноновживаних, застосовують у виняткових випадках або дають їх визначення при першому вживанні.

Технічні вимоги до описової частини роботи

Обсяг основного тексту роботи 10-15 сторінок формату А4.

Якщо сторінка містить менше 50 % тексту, то її не враховують.

Формат сторінки – А4 (друк з одного боку).

Шрифт – Times New Roman. Кегль – 14.

Абзац – 1,25 см. Міжрядковий інтервал – 1,5.

Поля: верхнє, нижнє – 20 мм, лівє – 30 мм, правє – 10 мм.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, але номер сторінки не ставлять. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

До обсягу основного тексту кваліфікаційної роботи не входять додатки (якщо такі є), список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів підлягають нумерації.

Текст абзаців вирівнюють за шириною.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами, крім першої, з абзацного відступу. Крапку в кінці назв структурних частин та підрозділів не ставлять. Відстань між заголовком і текстом повинна становити 2 інтервали.

Кожну структурну частину роботи починають із нової сторінки.

Такі структурні частини, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу (1.3.), а потім заголовок у тому самому рядку.

Ілюстрації, таблиці, схеми, графіки мають бути безпосередньо після відповідного тексту або на наступній сторінці, також можна навести ці матеріали у додатках, зазначивши у тексті номер і сторінку.

Ілюстрації позначають «Рис.» / «Мал.», нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: *Рис.1.3. Частотність вживання лексеми «байбарак» у творах.*

Номер ілюстрації, назву і пояснювальні підписи розміщують по центру або ліворуч під ілюстрацією. У назвах та коментарях до таблиць і рисунків скорочення й аббревіатури не використовуються.

Рисунки (фотографії, структурно-логічні схеми, графіки, діаграми тощо) доцільно подавати в тексті безпосередньо після згадок про них або на наступному аркуші, якщо це буде більш зручним для сприйняття. Якщо рисунок займає окремий аркуш, він включається до наскрізної нумерації сторінок на загальних підставах. Якщо обсяг таблиці або розмір рисунку ускладнюють їх розміщення на аркуші формату А4, вони або розбиваються на частини, або розміщуються в окремих додатках на аркушах більш великих форматів (як правило, А3), на що даються спеціальні вказівки у тексті роботи.

Якість розміщуваних рисунків, особливо фотографій та інших ілюстрацій, повинна забезпечувати їх чітке відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Якщо схеми, графіки, креслення та інші рисунки виконуються вручну, їх необхідно креслити чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

Після кожної ілюстрації обов'язково розташовують її детальний опис або аналіз даних, які вона містить. За текстом роботи розміщують тільки основні ілюстрації, що виконані автором самостійно, всі інші (інформаційні, допоміжні, залучені з інших джерел, такі, що перевищують обсяги сторінки) подають у додатках.

Ілюстрації відокремлюють від тексту 1 інтервалом (1 пустий рядок).

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу, за винятком таблиць у додатках. Кожна таблиця обов'язково повинна мати власну назву, яка пишеться (набирається) над таблицею по центру симетрично до тексту. Заголовки всіх граф (рядків і стовпчиків) починаються з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, та з великих, якщо вони є самостійними. Графа з порядковими номерами рядків включається до таблиці в разі необхідності. Напис «Таблиця» із зазначенням номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, розміщують у правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці.

Таблиця 1.2.

Назва таблиці

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» та її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження табл. 1.2.». Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не слід.

Не можна залишати рядки або колонки пустими, якщо вони не можуть бути заповнені, в них ставиться «–». Одиниці виміру слід писати повністю або з використанням загальноприйнятих скорочень. Якщо вся таблиця (або більше 60% таблиці) містить дані, що виражені в однакових одиницях виміру, можна зазначити такі одиниці після назви таблиці через кому.

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

Якщо таблиця не переноситься, колонки (рядки) таблиці не нумерують.

У назві таблиці повинні бути вказані фактичні дані наведеного об'єкта. Після кожної таблиці обов'язково розташовують її детальний опис та аналіз даних, які вона містить. Усе це наводиться після таблиці, починаючи словами: «як видно із даних табл. 1.2. ...», далі опис і аргументовані висновки.

У тексті роботи розміщують тільки основні аналітичні таблиці, всі інші (інформаційні, допоміжні, розрахункові) подають у додатках.

Розмір шрифту при оформленні таблиць повинний бути не більше 14 та не менше 10 кегля. Допускається використовувати одинарний міжрядковий інтервал, якщо це не ускладнює користування таблицею. Зазвичай при оформленні таблиці не використовуються абзацні відступи та виступи.

Таблиці розміщуються після першого згадування про них у тексті в такий спосіб, щоб їх можна було переглядати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за стрілкою годинника.

Слід уніфікувати позначення лапок («»), виокремлення і перелік (курсив / підкреслення / жирний курсив; хрестики / крапки / пташки тощо), розрізнення знаків «дефіс» (-) і «тире» (–).

Символи «%» та «№» треба друкувати окремо від цифр.

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

Не допускається розташування на одній сторінці одночасно таблиці та ілюстрації, якщо між ними відсутня текстова частина обсягом не менше 4 рядків.

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою (за винятком літер г, є, з, і, ї, й, о, ч, ь), або, не нумеруючи – дефіс (-) (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації). Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

Посилання:

кожна цитата повинна мати посилання у квадратних дужках із зазначенням прізвища, року, сторінки; навіть за послоговування непрямою мовою студент повинен максимально точно відобразити думку автора і вказати джерело [Присяжнюк 2019, с. 234];

текст цитати починається і закінчується лапками, повністю відповідає оригінальному авторському тексту, без перекручень, довільного скорочення;

цитати іноземними мовами перекладають мовою роботи, крім тих, які виступають ілюстративно-дослідницьким матеріалом; пропуск слова чи речення позначається у цитаті [...];

виокремлення слова / словосполучення містить у круглих дужках вказівку одразу після нього (курсив мій. – П.В.) або (підкреслення моє. – П.В.) чи (розрядка моя. – П.В.);

за необхідності показати ставлення автора роботи до цитати, як слухних або суперечливих думок, то після неї у круглих дужках (!) чи (?);

посилання на ілюстрації наукової роботи подають таким чином: «...в табл. 1.2», «...на рис. 2.1». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3», «див. рис. 2.1»;

кількість цитувань не повинна перевищувати 40 % обсягу однієї сторінки.

Друк має бути чітким, чорного кольору середньої жирності. Друкарські помилки, графічні неточності можна виправити зафарбовуванням білою фарбою чи підчищенням, але не більше двох на сторінці.

Для оформлення рубрик переліку використовують такі способи членування тексту — з поданням кожної рубрики з абзацу або рідше в рядок.

1. У разі потреби в кількеступеневому членуванні тексту від ширших до вузких за змістом його положень застосовуємо комбіновану систему літерно-цифрової нумерації:

— римські цифри (з крапкою після них) або великі літери (з крапкою) — на найвищому рівні членування тексту (речення після них починається з великої літери, а в кінці його ставимо крапку);

— арабські цифри (з крапкою) — на середньому рівні членування (речення після них починається з великої літери, а в кінці його ставимо крапку);

— арабські цифри (з дужкою після них) — на нижчому рівні членування (речення після них починається з малої літери, а в кінці його ставимо крапку з комою);

— малі літери (з дужкою) — на найнижчому рівні членування (речення після них починається з малої літери, а в кінці його ставимо крапку з комою).

2. У разі такої ж потреби застосовують також, причому дедалі ширше, інший принцип — використання тільки арабських цифр (з крапками після них) з послідовним їх додаванням від однієї до більшої кількості:

1. Загальні положення

- 1.1. Національна академія наук України (далі — НАН України) є вищою науковою самоврядною організацією України, що заснована на державній власності.
- 1.2. НАН України у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства та Статутом НАН України, який ухвалюється та реєструється в порядку, встановленому законом.
- 1.3. НАН України є правонаступником Академії наук України, що була заснована в 1918 році і в подальшому йменувалася Українською академією наук, Всеукраїнською академією наук та Академією наук Української РСР [...] і т. д. (Статут Національної академії наук України).

Анотація – стислий виклад основних ідей роботи. Дослідження повинно містити дві анотації, якщо кваліфікаційна робота написана державною мовою: українською – базова анотація, англійською – розширена.

Ключові слова – слова / словосполучення, що є чільними для роботи. Кількість ключових слів – 5–10.

Анотація повинна викладати суттєві факти роботи, не містити матеріал, який відсутній в основній частині публікації. Схвалюється структура анотації, що містить вступ, мету і завдання, методи, результати, висновок. Але методи проведення дослідження доцільно описувати, якщо вони вирізняються новизною. Результати описують максимально точно й інформативно, надають перевагу даним довгострокового значення, важливим відкриттям, які, на думку автора, мають практичне значення. Висновки можуть супроводжуватися рекомендаціями, оцінками, пропозиціями.

Слід уникати зайвих вступних фраз, несуттєвої інформації, загальних формулювань, історичних довідок, якщо вони не становлять основний зміст документа, опису раніше опублікованих досліджень і загальновідомих положень.

В англійській анотації необхідно використовувати активний («The investigation reveals...»), а не пасивний стан, що є розповсюдженою помилкою; уникати застосування транслітерованих термінів та слів із місцевого сленгу, які не набули інтернаціонального поширення; варто послуговуватися термінологією для іноземних спеціальних текстів. Скорочення та умовні позначення, крім загальноновживаних, застосовують у виняткових випадках або дають їх визначення при першому вживанні.

РОЗДІЛ 3

ТРЕТІЙ ЕТАП: ЗАХИСТ РОБОТИ

До захисту кваліфікаційної роботи допускається здобувач, який виконав навчальну програму курсу й отримав відгук наукового керівника.

Остаточну кваліфікаційну роботу оцінюють члени комісії за результатами її відкритого захисту здобувачем. Наприкінці захисту відбувається закрите обговорення захисту комісією з визначенням оцінок. За незгоди членів комісії вирішальним є голос голови. Рішення комісії оголошує її голова у день захисту роботи.

3.1. Доповідь і презентація роботи

До початку захисту здобувач має надати примірник роботи аби члени комісії могли ознайомитись із проектом.

Доповідь є важливим складником захисту зокрема і загальної оцінки роботи загалом. Здобувач повинен продемонструвати ораторські навички, вміння лаконічно, чітко, аргументовано викласти основні засади виконаного дослідження, врахувавши знання з

мовного етикету (вербальні та невербальні засоби), інтонаційні, артикуляційні й темпоральні особливості.

Доповідь має супроводжуватися презентацією, що представляє чільні складники роботи, містить необхідний ілюстративний матеріал, висвітлює здобутки студента і перспективи подальшої долі проєкту.

Задля вдалого виступу, що передбачає уникнення недоречних пауз, беззмістовних слів, надмірної жестикуляції, варто підготувати заздалегідь тези доповіді, висвітливши головні ідеї роботи (1–2 сторінки).

Тривалість доповіді – 5–7 хвилин.

Структура доповіді:

- форми вітання (*Доброго дня, шановна комісіє...*);
- презентація роботи;
- формули подяки (*Дякую, шановна комісіє, за увагу...*);
- фіксація питань членів комісії;
- стислі та змістовні відповіді;
- формули подяки (*Дякую, шановна комісіє, за слушні зауваження і питання та увагу до моєї роботи...*).

3.2. Критерії оцінювання роботи

З метою виявлення відповідності професійних компетенцій здобувача щодо виконання та захисту кваліфікаційної роботи кафедра використовує критерії оцінювання згідно з загальними вимогами. Відповідно до критеріїв оцінювання робіт члени комісії проводять оцінювання результативності роботи студента за 100-бальною системою з подальшим переведенням її у шкалу ECTS.

Оцінювання кваліфікаційної роботи здобувача проводиться з позиції первинної спроби науковця-початківця грамотно формулювати й аргументовано висвітлювати власну позицію, спираючись на ґрунтовний теоретичний матеріал з урахуванням сучасних досліджень.

Комплексна оцінка за кваліфікаційну роботу становить максимально 100 балів, що враховує зміст роботи й оцінку захисту.

Таблиця 3.1

Оцінювання кваліфікаційної роботи

Види критеріїв за етапами виконання роботи	Зміст критеріїв	Кількість балів
<i>I. Формальні та змістові складники роботи</i>		60
Відповідність виконаної роботи затвердженому завданню	рівень виконання поставлених завдань та розв'язання задач творчого проєкту	5
Логічна послідовність і науковий стиль викладу матеріалу дослідження	грамотність, володіння професійною термінологією, вміння логічно, аргументовано викладати результати досліджень, формулювати висновки	15
Теоретична цінність отриманих результатів	глибина, всебічність і повнота викладення теоретичного матеріалу, відображення дискусійних питань	10

Повнота виконання аналітичної частини кваліфікаційної роботи	загальний рівень опрацювання джерел, рівень узагальнення існуючих теоретичних підходів, методів та методик, обґрунтованість висновків щодо узагальнення теоретичних положень теми	15
Практична цінність отриманих результатів	використання сучасних та оригінальних методів практичної роботи, рівень вірогідності і надійності аналітичного обґрунтування, глибина аналітично-діагностичного вивчення стану прояву заявленої проблеми	15
II. Організаційні аспекти підготовки роботи		10
Якість оформлення роботи	рівень додержання вимог щодо змісту та правил оформлення кваліфікаційної роботи, своєчасність проходження попереднього захисту	10
III. Захист роботи		30
Розуміння теоретичних основ теми дослідження		5
Вільне володіння матеріалом		5
Якість підготовки супровідних матеріалів (презентації, роздаткового матеріалу)		5
Дотримання регламенту виступу		5
Повні, вичерпні відповіді на поставлені питання		10

Кожний складник комплексної оцінки кваліфікаційної роботи визначається комісією за принципом ухвалення більшості голосів її членів на основі розгляду змісту роботи, вивчення текстів відгуку наукового керівника, рецензії та оцінки якості публічного захисту.

Таблиця 3.2

Переведення 100-бальної шкали у шкалу ECTS при оцінюванні кваліфікаційної роботи студента

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	відмінно
82–89	B	дуже добре
74–81	C	добре
64–73	D	задовільно

60– 63	E	задовільно
35– 59	FX	незадовільно з можливістю повторного написання і захисту
0– 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням курсу і написанням роботи

Отже, кваліфікаційну роботу можна оцінити так:

Відмінно (A). Тема роботи розкрита, вказано на історію питання, надана критична оцінка основних проблем і розглянуті способи їх розв'язання, проведено ґрунтовний аналіз матеріалу. Основні результати досліджень знайшли відображення в науковій статті. Оформлення роботи відповідає встановленим вимогам. Доповідь і відповіді на запитання є логічними й аргументованими. Позитивна оцінка керівника і рецензента.

Дуже добре (B). Тема роботи розкрита, однак наявні несуттєві недоліки: у теоретичній частині висвітлення окремих джерел не має критичного аналізу, є окремі зауваження у рецензії та відгуку, доповідь логічна, відповіді на запитання членів комісії правильні, робота оформлена за вимогами.

Добре (C). Тема роботи розкрита, проте наявні окремі недоліки: в теоретичній частині поверхово зроблений аналіз джерел, є зауваження у рецензії та відгуку, доповідь логічна, відповіді на запитання членів комісії, здебільшого, правильні, але неповні, робота оформлена за вимогами.

Задовільно (D). Тема роботи розкрита не повністю, наявні суттєві недоліки: нечітко сформульована мета роботи, в теоретичному розділі недостатній аналіз джерел, аналітична частина здебільшого описова, а не дослідницька, відгук і рецензія містять значні зауваження, відповіді на запитання членів комісії неповні. Є зауваження щодо оформлення роботи.

Задовільно (E). Тема роботи слабко розкрита, наявні суттєві недоліки: нечітко сформульована мета роботи, в теоретичному розділі недостатній аналіз джерел, аналітична частина описова, добір матеріалів не завжди обґрунтований, відгук і рецензія містять значні зауваження, відповіді на запитання членів комісії неповні. Є зауваження щодо оформлення роботи та рівня мовної компетенції.

Незадовільно (FX). Тему роботи не розкрито, наявні суттєві недоліки: нечітко сформульована мета і завдання роботи, розділи не мають логічного зв'язку, відсутній огляд сучасних джерел, аналітична частина описова, низький рівень мовної компетенції, відгук і рецензії містять значні зауваження. Відповіді на запитання членів комісії неточні, неповні або відсутні. Порушені вимоги щодо оформлення роботи.

Незадовільно (F). Тему роботи не розкрито, наявні суттєві недоліки: нечітко сформульована мета і завдання роботи, розділи не мають логічного зв'язку, відсутній огляд сучасних джерел, переважає описовість, низький рівень мовної компетенції, відсутність посилань, відгук і рецензії містять значні зауваження. Відповіді на запитання членів комісії неточні, неповні або відсутні.

Кваліфікаційна робота до захисту не допускається:

- подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених регламентом;
- написана на тему, яка своєчасно не була затверджена;
- зміст роботи не відповідає темі дослідження;
- структура роботи не відповідає вимогам;
- плагіат.

Здобувач, який захистив кваліфікаційну роботу, має право отримати від комісії вичерпні роз'яснення щодо застосування чинних критеріїв під час виставлення оцінки. Оголошена оцінка є остаточною і оскарженню не підлягає.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

- Випускна кваліфікаційна робота [Методичні рекомендації для студентів денної та навчання спеціальності 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство»] / Уклад.: О. Караманов. – Львів: Відокремлений структурний підрозділ «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка», 2021. – с. 36
- Данильян О. Організація та методологія наукових досліджень: навч. посіб. Харків: Право, 2017. 446 с.
- Зражевська Н. І. Теорія медіа та суспільства : навчальний посібник. Київ : Київський університет імені Бориса Грінченка, 2022. 197 с.
- Кочубей Л., Парфенюк І. Методичні рекомендації до підготовки кваліфікаційних робіт для студентів спеціальності 061 «Журналістика». Київ : КНУКіМ, 2021. 39 с.
- Методичні рекомендації до написання та оформлення кваліфікаційних робіт з педагогіки / Мелітоп. держ. пед. ун-т ім. Богдана Хмельницького, Каф. педагогіки і пед. майстерності; уклад.: М. Головова, А. Коробченко. Мелітополь: Вид. будинок ММД, 2013. 54 с.
- Методологія наукових досліджень у схемах, таблицях, прикладах: навч. посіб. для студентів ВНЗ / Г. Азаренкова та ін. Київ : УБС НБУ, 2014. 223 с.
- Методологія та організація наукових досліджень: навч. посіб. Київ: ВПЦ «Київський університет», 2018. 606 с.
- Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджені Наказом Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2016 р. № 600 (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/news/usi-novivni-providomlennya-2016-06-01-metodichnirekomendacziyi-shhodo-rozroblennya-stand>
- Методичні рекомендації з підготовки та захисту для здобувачів вищої освіти галузі 063 «Журналістика» спеціальності 061 «Журналістика» / Укладач Стекольщикова В.А. Миколаїв: МКУ імені Пилипа орлика, 2021 р. 71 с.
- Надикто В. Основи наукових досліджень: підручник / Тавр. держ. агротехнол. ун-т. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2017. 267 с.
- Науменко А. Основи наукових досліджень: навч. посіб. для бакалаврів 1-го курсу спец. «Переклад» з одноймен. лекц. дисципліни / Чорномор. нац. ун-т ім. Петра Могили. Миколаїв: ЧНУ ім. Петра Могили, 2018. 129 с.
- Спецпроект: аналіз наукових досліджень: матеріали VIII Міжнар. наук.-практ. конф., Рівне – Київ – Дніпро, 30–31 трав. 2013 р. : у 6 т. Дніпро: Біла К. О., 2013.
- Сидоренко Н. Основи наукових досліджень: навч. посіб. для студентів ВНЗ / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ: ВПЦ «Київський університет», 2015. 211 с.
- Стандарт вищої освіти України: другий (магістерський) рівень, галузь знань 06 Журналістика, спеціальність 061 Журналістика. Затверджено Наказом Міністерства освіти і науки України від 08.11.2022 р. № 994. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishchaosvita/zatverdzeni%20standarty/2022/11/11/061-Zhurnalistyka.mahistr-994-08.11.2022.pdf>
-
-

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Досенко А. К., Нестеренко Ю. В., Семенець О.О., Юксель Г.З.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

З ПІДГОТОВКИ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
для студентів спеціальності 061 Журналістика
освітній рівень: бакалавр