ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Навчально-науковий інститут психології та соціальних наук

Кафедра політології та журналістики

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання курсової роботи
з дисципліни
«ТЕОРІЯ ЖУРНАЛІСТИКИ»

для здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 061 «Журналістика»

Київ 2025

Укладачі:

Азоян А.А., старший викладач кафедри політології та журналістики Навчально-наукового інституту психології та соціальних наук;

Даниліна О.В., кандидат філологічних наук, доцент, професор кафедри політології та журналістики Навчально-наукового інституту психології та соціальних наук;

Холод Г.Я., кандидат філологічних наук, доцент кафедри політології та журналістики Навчально-наукового інституту психології та соціальних наук.

Затверджено на засіданні кафедри політології та журналістики
Протокол № 2 від 18.09.2025 р.

Азоян А.А., Даниліна О.В., Холод Г.Я.

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з дисципліни «Теорія журналістики» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 061 «Журналістика». – К., ННІПСН, 2025. – 30 с.

ЗМІСТ

Стор.

Передмова ……..…….... 4

1. Мета та завдання курсової роботи ……... 4
2. Курсова робота: загальна характеристика…… 5
3. Логіка наукового дослідження…….. 6
4. Етапи підготовки курсової роботи.……... 7

4.1. *Підготовчий етап*…… 7

4.2. *Основний етап: викладення змісту курсової роботи*…….. 8

4.3. *Заключний етап дослідження: аналіз результатів*…….. 10

5. Правила оформлення курсової роботи…… 12

5.1. *Загальні вимоги*…….. 12

5.2. *Нумерація*…… 13

5.3. *Ілюстрації (рисунки)*…… 14

5.4. *Таблиці*…… 15

5.5. *Примітки*…… 16

5.6. *Посилання*…… 16

5.7. *Оформлення списку використаних джерел*…… 17

5.8. *Додатки*…… 18

6. Підготовка до захисту й захист курсової роботи…… 19
7. Критерії оцінювання курсових робіт…… 19
8. Список рекомендованої літератури…….. 20
9. Додатки…… 23

Додаток А. Орієнтовні теми для виконання курсової роботи з дисципліни «Теорія журналістики»…… 23

Додаток Б. Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи……. 26

Додаток В. Зразок оформлення змісту курсової роботи…… 27

Додаток Д. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел книги…… 28

ПЕРЕДМОВА

Згідно з навчальним планом дисципліни «Теорія журналістики» здобувачі виконують курсові роботи. Виконання курсової роботи є формою контролю засвоєних здобувачами знань, яка дозволяє систематизувати та поглибити здобуті знання, творчо застосувати їх під час виконання конкретних завдань, розвинути навички самостійної роботи.

Методичні рекомендації мають на меті надання допомоги здобувачам у виконанні самостійної письмової роботи і містять основні вимоги, які висуваються до змісту та оформлення курсової роботи, організації виконання, порядку захисту та оцінювання.

Курсова робота повинна містити теоретичне осмислення актуальної проблеми з теорії журналістики.

Оформлення курсової роботи здійснюється з використанням комп'ютерної техніки. Результати дослідження можуть бути узагальнені та проілюстровані в таблицях, діаграмах, схемах тощо. Презентація курсової роботи представляє її зміст під час захисту.

1. Мета та завдання курсової роботи

Основна мета курсової роботи – закріплення знань із навчальної дисципліни «Теорія журналістики».

Згідно з Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України курсова робота виконується з метою:

- поглиблення знань здобувачів з актуальних проблем журналістики;
- закріплення, узагальнення знань, одержаних здобувачами за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання;
- розвитку умінь самостійного критичного опрацювання наукових джерел;
- формування дослідницьких умінь та навичок;
- стимулювання до самостійного наукового пошуку;
- розвитку умінь аналізувати сучасний досвід;
- формування вмінь самостійної обробки навчально-методичних матеріалів та їх практичної реалізації.

Ураховуючи ці загальні положення, можна визначити такі конкретні завдання підготовки курсової роботи з «Теорії журналістики»:

- допомогти здобувачам узагальнити й систематизувати знання в галузі теорії журналістики;
- розкрити зміст журналістики як сфери суспільно-політичної та громадської діяльності.
- залучити до аналізу журналістських текстів зарубіжні та національні концепції сучасної журналістики;

- зрозуміти творчий характер журналістської діяльності;
- сформувати навички аналізу різножанрових журналістських текстів;
- опанувати методику раціональної організації науково-дослідної роботи: обробки наукової інформації, написання наукових текстів, оформлення результатів наукового пошуку.

Вимоги до знань та умінь здобувачів, набутих у процесі написання курсової роботи, визначаються галузевим стандартом вищої освіти за спеціальністю 061 «Журналістика» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Зокрема, підготовка курсової роботи допоможе здобувачам набути такі загальні, спеціальні та програмні компетентності: знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності; здатність бути критичним і самокритичним; здатність до пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел; навички використання інформаційних і комунікаційних технологій; здатність навчатися й оволодівати сучасними знаннями; здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності; у науковому та практичному аналізі суспільних процесів та ін.

2. Курсова робота: загальна характеристика

У професійній підготовці спеціаліста із журналістики значну роль відіграє курсова роботи.

Курсова робота з «Теорії журналістики» – самостійне дослідження студента, спрямоване на вивчення конкретної актуальної теми. Вона дає можливість виявити здатність студента самостійно осмислити проблему, творчо, критично її дослідити, уміння збирати, аналізувати й систематизувати наукові джерела; здатність застосовувати отримані знання й формулювати висновки із предмета дослідження. До курсової роботи висуваються дві головні вимоги: вона повинна бути, з одного боку, науковим дослідженням, а з іншого – залишатися навчальним твором, який виявляє здібності студента й у процесі виконання якого він навчається науковій праці.

Матеріали курсової роботи можуть бути використані для подальшої дослідницької роботи – написання кваліфікаційної роботи.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни. Вона затверджується на засіданні кафедри. Виконання курсових робіт визначається графіком.

До курсових робіт висуваються такі вимоги:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану теорії журналістики;
- вивчення та критичний аналіз монографічних і періодичних видань із теми;

- вивчення та характеристика історії досліджуваної проблеми та її сучасного стану, а також передового досвіду роботи журналістів у галузі соціальних комунікацій;
- чітка характеристика предмета, мети й методів дослідження;
- узагальнення результатів, обґрунтування їх, висновки та практичні рекомендації.

Теми курсових робіт обираються здобувачами на основі розробленого й затвердженого кафедрою переліку орієнтованих тем, які пов'язані з програмами наукових шкіл викладачів кафедри (див. додаток А), а також з урахуванням власних наукових інтересів. Студент може сам запропонувати тему курсової роботи, достатньо аргументовано обґрунтувавши доцільність її розроблення.

Матеріали курсової роботи можуть бути використані для виголошення доповіді на загальноінститутській науково-практичній конференції, написання статті, а також накопичення фактичного матеріалу для подальшої дослідницької роботи.

Незалежно від обраної теми, структура курсової має бути такою:

- титульний аркуш; зміст (або план) (Додаток В);
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- кілька розділів (підрозділів), що розкривають теорію питання;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки.

Правильна та логічна структура курсової роботи – це запорука успіху розкриття теми. Попередній план роботи треба обов'язково показати науковому керівникові.

3. Логіка наукового дослідження

Курсову роботу доцільно виконувати в такій логічно мотивованій послідовності:

- вибір теми;
- з'ясування об'єкта і предмета;
- визначення мети й завдань дослідження;
- виявлення й відбір літератури з теми, її вивчення;
- складання попереднього плану;
- написання вступу;
- виклад теорії й методики вивчення досвіду вчених;
- підготовка розділів дослідження;
- формулювання висновків і рекомендацій;
- оформлення списку використаних джерел та додатків.

Потім здійснюється літературне й технічне оформлення роботи, її рецензування, підготовка до захисту й захист курсової роботи.

4. Етапи підготовки курсової роботи

4.1. Підготовчий етап

Процес роботи над дослідженням поділяється на три основні етапи:

- підготовчий;
- основний;
- заключний.

Підготовчий етап починається з вибору теми курсової роботи, її осмислення та обґрунтування. Із переліку тем, запропонованих кафедрою, студент обирає ту, яка найповніше відповідає його інтересам та схильностям. Перевага надається темі, при розробці якої студент може виявити максимум особистої творчості й ініціативи.

Після вибору теми визначається об’єкт дослідження. *Об’єкт* – це обраний для вивчення конкретний фрагмент соціальної реальності (процес або явище), де існує досліджувана проблема. Крім об’єкта дослідження, виділяється також *предмет* дослідження – властивості, аспекти й особливості об'єкта, аналіз яких особливо значущий для розв’язання завдань цієї конкретної наукової роботи. На визначення предмета впливають: а) реальні властивості об'єкта, б) знання дослідника про ці властивості, в) мета й завдання дослідження. Із погляду різних завдань той самий об'єкт може містити різні предмети дослідження. При з’ясуванні об’єкта, предмета й мети дослідження необхідно зважати на те, що між ними й темою курсової роботи є системні логічні зв’язки.

Об’єктом дослідження є вся сукупність відношень різних аспектів теорії і практики журналістики, яка є джерелом необхідної для дослідника інформації.

Предмет дослідження – це тільки ті суттєві зв’язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в курсовій роботі, є головними, визначальними для конкретного дослідження. Таким чином, предмет дослідження є вужчим, ніж об’єкт. Визначаючи об’єкт, треба знайти відповідь на запитання: що розглядається?

Разом із тим предмет визначає аспект розгляду, дає уявлення про зміст розгляду об’єкта дослідження, про те, які нові відношення, властивості, аспекти й функції об’єкта розкриваються. Іншими словами, об’єктом виступає те, що досліджується, а предметом – те, що в цьому об’єкті має наукове пояснення.

Мета дослідження пов’язана з об’єктом і предметом, а також із його кінцевим результатом і шляхом його досягнення. Кінцевий результат дослідження передбачає вирішення здобувачами проблемної ситуації, яка

відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці й вимогами суспільства до його більш ефективного функціонування. Кінцевий результат відображає очікуваний від виконання позитивний ефект, який формулюється двоступенево: перша частина – у вигляді суспільної корисності; друга – у вигляді конкретної (наукової) користі, віднесеної до основного предмета дослідження.

Наявність поставленої мети дослідження дозволяє визначити завдання дослідження, які можуть включати такі складові:

• вирішення певних теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, подальше вдосконалення їх вивчення, розробка ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо);

• усебічне (за необхідності й експериментальне) вивчення практики розв'язання визначеної актуальної проблеми із соціальних комунікацій, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів, їх причин, типових особливостей передового досвіду журналістів; таке вивчення дає змогу уточнити, перевірити дані, опубліковані в спеціальних неперіодичних і періодичних виданнях, підняти їх на рівень наукових фактів, обґрунтованих у процесі спеціального дослідження;

• обґрунтування необхідної системи заходів щодо розв'язання обраної проблеми;

• експериментальна перевірка запропонованої системи заходів щодо відповідності її критеріям оптимальності, тобто досягнення максимально важливих у відповідних умовах результатів розв'язання цієї проблеми при певних затратах часу й зусиль.

Виконання завдань дослідження не можливе без ознайомлення з основними літературними (а можливо, й архівними) джерелами з теми курсової роботи. Під час джерелознавчих пошуків необхідно з'ясувати стан вивченості обраної теми сучасною наукою, щоб не повторювати в курсовій роботі загальновідомих істин, конкретніше визначити напрями та основні розділи свого дослідження.

У початковий період підготовки курсової роботи повинен писатися чорновий варіант «Вступу». Зрозуміло, що «Вступ» коригується в процесі написання основної частини й редагується на завершальному (заключному) етапі. У ньому зазначають актуальність теми, об'єкт, предмет дослідження, його мету й завдання, практичне значення, методи наукового пошуку.

4.2. Основний етап: викладення змісту курсової роботи

Другий етап (основний) доцільно розпочинати з осмислення значення назв Розділу 1, Розділу 2, що містять проблему, яка повинна бути розкрита. Проаналізований та систематизований матеріал викладається відповідно до

змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів (глав і параграфів). Кожний розділ (глава) висвітлює самостійне питання, а підрозділ (параграф) – окрему частину цього питання.

Тема має бути розкрита без пропуску логічних ланок, тому, починаючи працювати над розділом, треба відзначити його головну ідею, а також тези кожного підрозділу. Тези необхідно підтверджувати фактами, думками різних авторів, результатами анкетування чи експерименту, аналізом конкретного практичного досвіду. Треба уникати безсистемного викладення фактів без достатнього їх осмислення та узагальнення.

Думки мають бути пов'язані між собою логічно, увесь текст має бути підпорядкований одній головній ідеї. Один висновок не повинен суперечити іншому. Якщо висновки не будуть пов'язані між собою, текст утратить свою єдність.

Щодо кожного розділу (глави) курсової роботи необхідно зробити висновки, на основі яких формулюють висновки до всієї роботи в цілому.

Оперативно й у повному обсязі зібрати матеріал, узагальнити його та систематизувати допоможе оволодіння студентом такими основними загальнонауковими та спеціальними (конкретно науковими) методами дослідження: спостереження, експеримент, бесіда, анкетування, інтерв'ю, математичний (обробки кількісних даних), контент-аналіз, порівняльний, аксіологічний, термінологічний, моделювання тощо.

Найкращих результатів можна досягти при комплексному використанні цих методів, проте слід мати на увазі, що залежно від особливостей теми дослідження, специфіки предмета й конкретних умов окремі методи можуть набути переважного значення, а інші виконувати допоміжну функцію прийому.

Накопичуючи та систематизуючи факти, треба вміти визначити їх достовірність і типовість, найсуттєвіші ознаки для наукової характеристики, аналізу, порівняння. Аналіз зібраних матеріалів слід проводити в сукупності, із урахуванням усіх сторін відповідної сфери діяльності. Порівняльний аналіз допомагає виділити головне, типове в питаннях, що розглядаються, простежити зміни, що сталися в роботі органів ЗМІ протягом останніх років, виявити закономірності, проаналізувати причини труднощів у їх функціонуванні, визначити тенденції та перспективи подальшого розвитку.

Кількісні дані, що ілюструють практичний досвід роботи, можна проаналізувати за методом ранжованого ряду, розподіливши матеріали за роками, звівши їх у статистичні таблиці, таблиці для порівняння та ін., що дозволить зробити конкретні висновки.

Обов'язковим етапом побудови концептуальної моделі є формулювання гіпотез. Гіпотези – це власні припущення про структуру об'єкта, характер зв'язків між його елементами, про їхнє функціонування та розвиток. Ці уявлення потребують перевірки в процесі дослідження.

Отже, у курсовій роботі висунуті теоретичні положення треба підкріпити емпіричними спостереженнями, сформулювати робочі гіпотези, намітити процедури їхньої перевірки, втілити процедури в конкретні методики збирання й аналізу інформації.

4.3. Заключний етап дослідження: аналіз результатів

На цьому етапі передбачається редагування студентом вступу та написання висновків до курсової роботи, оформлення списку літератури та додатків, загальне редагування тексту, його доопрацювання з урахуванням зауважень наукового керівника, підготовка курсової роботи до захисту й презентації.

Завершальний етап починається з перевірки гіпотез: підтвердилися вони емпіричними даними чи ні. Іноді для цього досить переглянути відповідні таблиці отриманих даних, інколи отримані дані допускають різні тлумачення, а тому виникає потреба в додаткових дослідженнях.

Курсова робота завершується формулюванням загальних висновків. *Висновки* є логічним завершенням курсової роботи. Головна їх мета – підсумки проведеної роботи. Потрібно визначити, чи виконано поставлені перед дослідженням завдання й наскільки повно, які з них розв'язані, а які ні, розглянути причини, унаслідок яких деякі завдання залишилися невирішеними. Як бачимо, у висновках необхідно зазначити не тільки те позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, а й недоліки та проблеми практичного функціонування журналістики, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення. Необхідно також показати, який внесок дослідження зробило в теорію розглядуваної проблеми, сформулювати думку про практичне значення виконаної курсової роботи в професійному зростанні студента та можливості використання її результатів у майбутній журналістській діяльності.

Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень. Дуже важливо, щоб вони *відповідали поставленим завданням*, тому радимо нумерувати висновкові тези відповідно до завдань.

Основна вимога до заключної частини – не повторювати змісту вступу, основної частини роботи й висновків, зроблених у розділах.

Літературне оформлення (редагування) курсової роботи є важливим елементом її виконання й одним із багатьох чинників, на які зважає науковий керівник при оцінюванні дослідження. Передусім звертається увага на змістовний аспект викладу матеріалу (логічність і послідовність, повнота й репрезентативність, тобто широта використання наукових джерел, загальна грамотність та відповідність стандартам і прийнятим правилам), а також на текст роботи, список літератури й додатки, на зовнішнє оформлення титульного аркуша.

Курсову роботу рекомендуємо виконувати спочатку в чорновому варіанті. Це дозволяє вносити до тексту необхідні зміни й доповнення як з ініціативи самого автора, так і згідно із зауваженнями керівника.

Перш ніж представляти чернетку керівникові, треба ще раз переглянути, чи логічно викладено матеріал, чи весь текст «працює» на головну ідею курсової роботи. Такий уявний структурний аналіз роботи допоможе краще побачити нелогічність в її структурі та змісті.

Оформляючи текст курсової роботи, треба знайти час для повторного перегляду першоджерел. Це допоможе побачити все цінне, що було пропущено на початку вивчення теми, наштовхне на цікаві думки, поглибить розуміння проблеми.

Доцільно відкласти текст і повернутися до нього через деякий час, щоб подивитися на курсову роботу «свіжим оком». Увесь цей час не слід читати щось із теми дослідження, але постійно думати над нього. У цей період, коли тема вивчена та викладена, з'являються власні думки, власна оцінка та розуміння проблеми – неодмінна умова поліпшення структури й змісту роботи.

Під час редагування тексту бажано прочитати роботу вголос, що дозволить побачити можливу непереконливість доказів, кострубатість фраз та уникнути цього. Не треба боятися скорочувати написане – від цього текст тільки виграє. Під час підготовки чернетки слід ретельно відредагувати кожне речення, звернути увагу на вибір необхідних формулювань, які б просто й чітко, коротко й доступно виражали зміст викладених питань. Не варто послуговуватися занадто складними синтаксичними конструкціями – вони часом слабо зв'язані між собою логічно, містять двозначні тлумачення тощо.

У курсовій роботі необхідно прагнути дотримуватися прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів, не рекомендується вживати слова й вислови-штампи, вести виклад від першої особи однини: «Я спостерігав», «Я вважаю», «Мені здається», «На мою думку» (Правильно: «Ми отримуємо», «Ми спостерігаємо», «На нашу думку»). Слід уникати в тексті частих повторень слів чи словосполучень.

При згадуванні в тексті прізвищ (учених-дослідників, практиків) ініціали, як правило, ставляться перед прізвищем (І.Л. Михайлин, а не Михайлин І.Л., як це прийнято в списках літератури).

Бажано не відкладати оформлення чорнового варіанта роботи на останні дні встановленого терміну. Завдання студента – якомога раніше подати чернетку керівникові. Вважається нормою, коли курсова робота переробляється кілька разів. Навіть досвідчені автори неодноразово допрацьовують свої дослідження.

5. Правила оформлення курсової роботи

5.1. Загальні вимоги

Обсяг курсової роботи **основного тексту** 20–25 аркушів (40-45 тис. знаків комп'ютерного набору).

Текст друкується шрифтом Times New Roman-14, полуторним інтервалом і розміщується на аркуші з урахуванням стандартних відступів: зверху і знизу – 2 см; ліворуч – 2,5 см; праворуч – 1,5 см, відступ абзацу – 1,25 см. Усі сторінки курсової роботи нумеруються від титульної до останньої без пропусків або літерних додатків. Першою сторінкою вважається титульний аркуш, на ній цифра 1 не ставиться, другою вважається сторінка, що містить «Зміст», або «План», на ній цифра 2 не ставиться, на наступній сторінці проставляється цифра 3 і далі згідно з порядком. Порядковий номер сторінки проставляється в правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Курсова робота відкривається титульним аркушем (зразок див. у Додатку Б)

На наступній сторінці розміщується зміст/план із позначенням сторінок кожного елементу змісту/плану курсової роботи. Усі розділи й підрозділи, що є в змісті, мають бути виділені в тексті заголовками та підзаголовками.

Вимоги до назв розділів: подаються жирним шрифтом, вирівнювання по центру. Щільність тексту роботи – усюди однакова. Друкарські помилки, описки, графічні неточності, які виявилися під час написання курсової роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою та нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту друкованими літерами. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається із двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) із абзацного відступу в розбивку в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Відстань між назвою розділу та текстом повинна дорівнювати трьом-чотирьом міжрядковим інтервалам.

Кожну структурну частину (розділ) курсової роботи необхідно починати з нової сторінки. До загального обсягу курсової роботи не включаються додатки, список використаної літератури, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів підлягають суцільній нумерації.

Можливо, у курсовій роботі будуть скорочення. У такому випадку символи й терміни розміщуються в переліку стовпчиком, у якому ліворуч наводять символ, спеціальний термін, а праворуч – його деталізоване розшифрування. За умов, коли в роботі кількість скорочень, символів, термінів менше двадцяти й кожне з них повторюється не більше 3-5 разів, перелік окремо не складається. Детальне розшифрування їх наводиться у вигляді примітки при першому згадуванні в курсовій роботі або безпосередньо в тексті (у дужках).

5.2. Нумерація

Такі структурні частини роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Усі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати; «1. ВСТУП» або «4. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова - «РОЗДІЛ 2», після номера крапку не ставлять, потім із нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й 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.

Розділи й підрозділи прийнято нумерувати арабськими цифрами. Параграфи (підрозділи) нумерують окремо в кожному розділі. Позначення розділів (глав), параграфів і їхні порядкові номери пишуть в одному рядку із заголовком, причому в кінці крапка не ставиться.

Наприклад:

РОЗДІЛ 2
ФУНКЦІЇ ЗАГОЛОВКА ЖУРНАЛІСТСЬКОГО ТВОРУ

2.1. Інформаційна (номінативна) функція назви тексту як засіб репрезентації його теми

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 і пункти.

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми тощо) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або схему, діаграму, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку й розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. Менші подають (або наклеюють) на стандартному аркуші.

Ілюстрації (схема, діаграма, графік) позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Наприклад: Рис. 2.2. Структура редакції періодичного видання.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках). У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, наприклад: «Таблиця 1» .

Якщо в курсовій роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл. 1».

Примітки до тексту й таблиць, у яких вказують довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...
2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

5.3. Ілюстрації (рисунки)

Текстові матеріали курсової роботи можна супроводжувати додатковими матеріалами (рисунками, схемами, таблицями, графіками, діаграмами, плакатами, кресленнями, фотографіями тощо), необхідними для доведення тез, що висуваються, та обґрунтування зроблених висновків і запропонованих рекомендацій.

Ілюстрації, які виносяться на захист, можна навести в основній частині курсової роботи або у додатках. Ілюстративний матеріал для захисту курсової роботи можна подавати у вигляді презентації. Зміст ілюстративного матеріалу має досить повно відображати основні положення, які виносяться на захист.

При зображені схем слід попередньо ретельно продумати композицію елементів відповідно до «логіки функціонування», що допомагає у сприйняті схеми.

Найменування, характеристики, значення елементів принципових схем бажано розміщувати на полі рисунка, використовувати загальноприйняті символи, позначення тощо. При посиланні на рисунок перший раз необхідно вписувати його повний номер, наприклад, (рис. 1.2). Подальші посилання на рисунки виконуються разом із скороченим словом «дивись», наприклад, (див. рис. 1.2).

Рисунки мають розташовуватись одразу після посилання на них у тексті. Якщо на даній сторінці немає місця, то їх необхідно розташувати на наступній сторінці у зручній для ознайомлення формі тобто, щоб для вивчення цього рисунка сторінку можна було б повернути за годинниковою стрілкою. Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під рисунком.

5.4. Таблиці

Кожна таблиця повинна мати назву (тематичний заголовок), яку розміщують над таблицею, друкують симетрично до тексту (по центру).

Таблиці у роботі нумеруються послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери, назву не підкреслюють. Напис Таблиця із зазначенням номеру, наприклад, Таблиця 2, розташовують над правим верхнім кутом таблиці; слово Таблиця за наявності тематичного заголовка пишуть над заголовком.

Номер таблиці складається із номера розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою, наприклад, Таблиця 1.2 (друга таблиця першого розділу). При посиланні на таблицю вказують її повний номер, а слово «Таблиця» пишуть у скороченому вигляді, наприклад, (табл. 1.2).

Таблиця має бути компактною та наочною. Якщо у роботі тільки одна таблиця, то її не нумерують і слово «Таблиця» не пишуть.

Таблиці потрібно розташовувати після першої згадки у тексті так, щоб її зручно було розглядати без повороту або з поворотом за годинниковою стрілкою. Якщо на даній сторінці немає місця, то її необхідно розташувати на наступній сторінці у зручній для ознайомлення формі, тобто, щоб для вивчення таблиці сторінку можна було б повернути за годинниковою стрілкою.

При переносі таблиці на наступну сторінку нумерацію колонок необхідно повторити, а над нею розмістити слова «Продовження табл.» із зазначенням її номера, наприклад «Продовження табл. 1.2». Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш, при цьому назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою

кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою у межах одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то у першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її заголовок, в другому випадку – боковик.

Заголовки граф таблиці пишуться з великої букви, підзаголовки граф – із малої, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великої, якщо вони мають самостійне значення. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Якщо текст, який повторюється у графі таблиці і складається з одного слова, то його можна замінити лапками; якщо текст повторюється і складається з двох чи більше слів, то при першому повторенні його замінюють на слова «Те ж», а далі – лапками. Замість цифр, марок, знаків, букв, математичних символів лапки не допускаються.

Якщо цифрові дані у якомусь рядку таблиці не наводяться, то у ньому ставиться прочерк.

Отже, усі наведені в таблицях і виводах дані мають бути достовірними, однорідними і такими, що їх можна зіставити. В основі їх групування можуть бути лише суттєві ознаки. У таблиці варто включати дані лише з авторитетних, достовірних джерел.

5.5. Примітки

Якщо у тексті є необхідність у примітках, в яких вказують довідкові чи пояснювальні дані, то пишеться слово «Примітка» чи «Примітки». Якщо приміток на одному аркуші в одному пункті чи підпункті декілька, то після слова «Примітки» ставиться двокрапку і примітки нумеруються. Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставиться крапка.

5.6. Посилання

У курсовій роботі є загальноприйнятим, щоб кожен факт, подія, цифра, цитата мали точне посилання на джерело, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи й перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо цього документа, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій.

На більш ранні видання можна посилатись у тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання. Якщо використовуються відомості із джерел документальної інформації чи з великою кількістю сторінок, то в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке дається посилання. Посилання у тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком їх у списку літератури, виділивши двома квадратними дужками, наприклад, …у працях [2–5, 8]… чи [17, с. 20–25], [17], [17, т. 3, с. 20-25].

Перелік джерел (список літератури), на яке є посилання в основній частині курсової роботи, наводять у кінці тексту, починаючи з нової сторінки. При посиланнях на ілюстрації, таблиці, формули, які розміщені у самій роботі автора, відповідно вказується порядковий номер ілюстрації (наприклад, рис. 2.4); номер таблиці (наприклад, …в табл. 1.4); порядковий номер формули (наприклад, …у формулі (2.2)). При повторних посиланнях на ілюстрації й таблиці треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад, див. рис. 2.4.

5.7. Оформлення списку використаної літератури

Список літератури починається з нової сторінки, розміщується після висновків. Сторінки, на яких міститься список літератури, послідовно нумеруються, однак не входять до обсягу дипломної роботи.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів:

ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»

ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою»

Список використаної літератури укладається в алфавітному порядку прізвищ авторів або назв книг. Якщо в роботі використані архівні джерела або джерела іноземною мовою, то вони подаються наприкінці списку літератури.

Кожен бібліографічний опис треба починати з нового рядка, літературу слід розташовувати в алфавітному порядку авторів і назв праць, спочатку видання українською мовою, потім – іноземною (мовою оригінала). Прізвище автора подається в називному відмінку. Якщо є два, три чи чотири автори, то їхні прізвища з ініціалами подають у тій послідовності, у якій вони надруковані в книзі; перед прізвищем наступного автора ставлять кому.

При наявності більше чотирьох авторів указують прізвища з ініціалами тільки перших трьох, а далі пишуть слова «та інші». Назву місця видання необхідно подати повністю в називному відмінку. Дані про статтю з періодичного видання мають указувати прізвище та ініціали автора, заголовок статті, назву видання (журналу), назву серії (якщо така є), рік випуску, номер видання (журналу), сторінки, на яких розміщена стаття.

Заголовок статті подається в тому вигляді, як указано в періодичному виданні. Назву серії пишуть після скороченого слова «сер».

Номери сторінок, на яких розміщена стаття, розділяють рискою, наприклад, С. 32-39. Після прізвища ставиться кома та пробіл, а також пробіл між складовими ініціалів: Мельник В.М. Усі елементи опису пишуться з малої літери, крім перших слів кожної області та заголовків у всіх описах.

Після заголовку вид матеріалу пишуть у квадратних дужках без пропусків і без скорочення: [Текст], [Електронний ресурс]. У квадратних дужках пишуть усе, що запозичене з інших джерел або за даними аналізу матеріалу. Прізвище першого автора при опису одного автора повторюють в області відповідальності (за косою рискою), а при опису двох і трьох авторів прізвище першого автора пишуть перед заголовком та після косої риски пишуть усіх авторів.

За наявності більше трьох авторів (за косою рискою) пишуть лише першого автора (за бажанням можна писати всіх авторів) та ін.: [та ін.]. У дисертації й авторефераті в області відповідальності пишуть повністю прізвище, ім'я та по батькові. У патентних документах в області відповідальності, на відміну від інших документів, пишуть спочатку прізвище, а потім ініціали. Знаки; та: розділяють пробілами з обох боків. Відсутні пробіли в нумерації сторінок: 8-10.

У кінці опису ставиться крапка. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел подається у Додатку Д.

5.8. Додатки

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

У додатках вміщують матеріал:

- необхідний для повноти курсової роботи, але включення його до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині через великий обсяг або способи відтворення;
- може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців у даній галузі.

Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими буквами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими буквами з першої великої друкується слово «Додаток …» і велика літера української абетки, наприклад «Додаток А», «Додаток Б». Додатки слід позначати послідовно відповідно до букв алфавіту, за винятком букв Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка може поділятись на розділи та підрозділи, які нумеруються в межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1. – підрозділ перший третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули у додатках нумеруються у межах кожного додатка, наприклад: рис. А.1.2. – другий рисунок першого розділу додатка А; формула (В.1) – перша формула додатка В.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші роботи під її назвою друкують великими буквами слово «ДОДАТКИ».

6. Підготовка до захисту й захист курсової роботи

Курсові роботи подаються науковому керівникові у визначені ним терміни. Курсові роботи захищаються перед комісією, до якої входять викладачі кафедри відповідно до графіка, затвердженого кафедрою. Студент робить 5–7-хвилинний виступ і зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі запитання.

Захист курсової роботи розпочинається з доповіді її автора, у якій він в межах 5–7 хвилин повинен висвітлити:

- актуальність обраної теми, мету та завдання, наукову новизну та практичну значимість роботи;
- структуру роботи, об'єкт дослідження, методи дослідження;
- зміст запропонованих заходів та пропозицій автора;
- основні висновки за результатами роботи.

Під час доповіді можливе використовування демонстраційних матеріалів (таблиці схеми, графіки тощо). Після доповіді студент відповідає на запитання членів комісії.

При оцінці доповіді студента насамперед звертають увагу на те, наскільки вільно й упевнено доповідач володіє матеріалом своєї роботи, сучасною термінологією, демонструє й пояснює ілюстративний матеріал до роботи (якщо він є).

Доповідач повинен правильно розподілити час, що йому відведений для доповіді, присвячуючи переважну частину часу аналізу одержаних результатів, висновкам і пропозиціям, не зупиняючись на другорядних питаннях. На запитання присутніх доповідач повинен давати чіткі відповіді по суті, бути впевненим у своїх знаннях.

7. Критерії оцінювання курсових робіт

Оцінюється курсова робота членами комісії після її захисту студентом у балах і за національною шкалою оцінок. Загальна кількість балів включає оцінки змісту роботи (до 60 балів) та захисту (до 40 балів).

При оцінюванні курсової роботи враховується низка складових, зокрема:

1. Визначення мети і завдань роботи – 5 балів.
2. Формулювання об'єкта та предмета дослідження – 5 балів.
3. Відповідність структурних розділів визначеній темі – 10 балів.
4. Чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану – 10 балів.
5. Аргументованість висновків і обґрунтованість пропозицій – 10 балів.

6. Науковість стилю – 5 балів.

7. Дотримання граматичних і стилістичних правил – 5 балів.

8. Відповідність вимогам щодо оформлення роботи (при значних відхиленнях від установлених вимог робота може бути взагалі не допущена до захисту або це суттєво вплине на загальну оцінку) – 10 балів.

При оцінюванні захисту курсової роботи враховується низка складових, зокрема:

1. Уміння студента презентувати основні результати роботи – 20 балів.

2. Відповіді на запитання (чіткість формулювання та відповідність запитанню) – 20 балів.

Курсова робота, у якій профереровано опубліковані джерела й на їх основі розкрито тему, допускається до захисту, але не може бути оцінена вище ніж оцінкою «задовільно».

Робота, у якій зроблено власну оцінку джерел, самостійно підібраний та проаналізований статистичний матеріал, зроблені аргументовані висновки та обґрунтовані пропозиції може бути оцінена на «добре».

Робота, у якій зроблено власну оцінку джерел, використані кількісні методи дослідження, побудована формалізована модель проблеми, зроблені власні розрахунки й на їх основі – аргументовані висновки та обґрунтовані пропозиції, може бути оцінена на «відмінно».

Складаючи план курсової роботи, визначаючи глибину наукового дослідження, студент ураховує свої можливості та претензію на конкретну оцінку.

8. Список рекомендованої літератури

Законодавчі та нормативно-правові документи

1. Закон України «Про інформацію» URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text

2. Кодекс професійної етики українського журналіста (Прийнятий на X з'їзді Національної спілки журналістів України, квітень 2002 року).

3. Кушнаренко Н.М. Наукова обробка документів: підручник / Н.М. Кушнаренко, В.К. Удалова. 3-тє вид., стереотип. Київ: Знання, 2006. 331 с.

4. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. URL : https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06_21_posylannia/dstu_8302.pdf

Основна

1. Балаклицький М.А. Есе як художньо-публіцистичний жанр: методичні матеріали для здобувачів зі спеціальності «Журналістика». Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2007. 74 с.
2. Вайшенберг З. Новинна журналістика: навч. посіб. К.: АУП, 2004. 262 с.
3. Довженко О.В. Основи наукових досліджень у галузі масової комунікації: навч. посіб. Луганськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2009. 122 с.
4. Гетьманець М.Ф. Михайлин І.Л. Сучасний словник літератури і журналістики. Х.: Прапор, 2009. 384 с.
5. Григораш Д.С. Журналістика у термінах і виразах. Львів: Вища школа, 1974. 295 с.
6. Здоровега В.Й. Вступ до журналістики: конспект лекцій. Львів: Вища школа, 1975. 111 с.
7. Здоровега В.Й. Теорія і методика журналістської творчості: підручник. 2-е вид., перероб. і допов. Львів: ПАІС, 2004. 268 с.
8. Іванов В.Ф., Сердюк В. Журналістська етика: підручник. К.: Вища школа, 2006. 231 с.
9. Кузнєцова О.Д. Журналістська етика та етикет: основи теорії, методики, дослідження трансформації незалежних видань України, регулювання моральних порушень: моногр. Львів: Світ, 1998. 412 с.
10. Кузнецова О.Д. Засоби масової комунікації: посібник. 2-е вид., перероб і доп. Львів: ПАІС, 2005. 200 с.
11. Лаврик О.В. Основи журналістики: навчально-методичний посібник для здобувачів зі спеціальності «Журналістика» / О.В. Лаврик. Х.: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2008. 73 с.
12. Лубкович Г.М. Соціологія і журналістика: підруч. Львів: ПАІС, 2005. 176 с.
13. Михайлин І.Л. Основи журналістики. Підручник. 5-те вид. перероб. та доп. К.: Центр учбової літератури, 2011. 496 с.
14. Москаленко А.З., Губерський Л.В., Іванов В.Ф., Вергун В.А. Масова інформація: підручник. К.: Либідь, 1997. 216 с.
15. Москаленко А.З. Теорія журналістики: підручник. К.: Експрес-об'ява, 1998. 334 с.
16. Основи масово-інформаційної діяльності: підручник / А.З. Москаленко, Л.В. Губерський, В.Ф. Іванов. К.,1999. 634 с.
17. Потятиник Б.В. Медіа: ключі до розуміння. Львів: ПАІС, 2004. 312 с.
18.
19. Почепцов Г.Г. Теорія комунікації. 2-е вид. доп. К.: Вид. центр «Київський університет», 1999. 308 с.

20. Приступенко Т.О. Правові засади функціонування сучасних засобів масової комунікації України. К.: КНУ ім. Т. Шевченка, 2000. 250 с.
21. Різун В.В. Теорія масової комунікації: підручник. К.: Просвіта, 2008. 260 с.
22. Теорія і практика радянської журналістики: Основи майстерності, проблеми жанрів. Львів: Вид-во ЛДУ, 1989. 323 с.
23. Українська журналістика: вчора, сьогодні, завтра/За заг. ред. проф. В. І. Шкляра. К. 1998. Вип. 3. 180 с.
24. ХаллерМ. Пошук і збір інформації: навч. посібник. К.: АУП, 2006. 308 с.
25. Шейко В. М. Кушнаренко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: підручник. 3-є вид., стер. К.: Знання-Прес, 2003. 295 с.

Допоміжна

1. Борковський О.І. Українська журналістика на тлі доби (історія, демократичний досвід, нові завдання) / О. Борковський, С. Сирополко; за ред. К. Костева й Г. Кошаринського. Мюнхен: Український техніко-господарський інститут. 1993. 204 с.
2. Гід журналіста: Збірка навчальних матеріалів, складена за французькою методикою вдосконалення працівників ЗМІ / Адаптація та упорядкування Алли Лазарєвої. К.,1999. 96 с.
3. Кастельс М. Інтернет-галактика. Міркування щодо Інтернету, бізнесу та суспільства. К.: Ваклер, 2007. 290 с.
4. Михайлин І.Л. Журналістика як всесвіт: вибрані медіадослідження. Харків: Прапор, 2008. 512 с.
5. Михайлин І.Л. Журналістська освіта і наука: підручник. Суми: Університетська книга, 2009. 336 с.
6. Пітерс Д.Д. Слова на вітрі: історія ідеї комунікації / пер. з англ. А. Іщенка. К.: ВД КМ Академія, 2004. 302 с.
7. Цісак В. Трансформація преси в Україні та Польщі в контексті суспільних змін (1989–1999) К.: Центр вільної преси, 2000. 218 с.

Інформаційні ресурси

1. Бібліотечний світ України. URL: http: //www .ukrlibworld.kiev.ua Електронна бібліотека України. URL: http://www.lib.com.ua
2. Електронна бібліотека Інституту журналістики. URL: http://journlib.univ.kiev.ua/
3. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського. URL: http://nbuv.gov.ua
4. Національна парламентська бібліотека. URL: http: //www.nplu .kiev.ua
5. Українська бібліотека. URL: http://www.lib.org.ua

ДОДАТКИ

Додаток А

Орієнтовні теми для виконання курсової роботи з дисципліни «Теорія журналістики»

1. Специфіка методів дослідження ЗМІ (на прикладі конкретних матеріалів).
2. Види контенту імерсивної журналістики (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
3. Віртуальний світ як інновація в журналістиці (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
4. Особливості використання сферичного відео (відео «360») у журналістиці (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
5. Дискусійний аспект новинних ігор (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
6. Тестування як вид гейміфікації ЗМІ (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
7. Ситуативні ігри як вид гейміфікації ЗМІ (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
8. Специфіка гібридизації новинного мовлення (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
9. Особливості розвитку конвергентної журналістики (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
10. Функціональність інтертекстуальних засобів у сучасних українських ЗМІ (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
11. Патогенність у сучасній українській журналістиці (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
12. Функціональність фотографій у сучасній українській пресі (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
13. Порушення стандартів журналістики в сучасних українських новинах (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
14. Способи виявлення джинси в сучасних журналістських матеріалах (на конкретних прикладах).
15. Засоби вираження оціночних суджень (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
16. Критерії визначення суспільно важливої інформації та специфіка її висвітлення (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
17. Специфіка функціонування журналістики даних (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).

18. Особливості творчості журналіста в екстремальній журналістиці (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
19. Перспективи розвитку української розслідувальної журналістики (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
20. Проблеми української журналістики подорожей (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
21. Особливості використання інфографіки в сучасній українській журналістиці (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
22. Перевірка зображень як один з інструментів виявлення фейку (на прикладі конкретних матеріалів).
23. Перевірка відео як один з інструментів виявлення фейку (на прикладі конкретних матеріалів).
24. Інструменти виявлення діпфейку (на прикладі конкретних матеріалів).
25. Специфіка розвитку фактчекінгу на сучасному етапі (конкретні приклади).
26. Особливості використання кліпбейту (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
27. Напрямки розвитку сучасної української економічної журналістики (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
28. Сучасні формати комунікації ЗМІ з аудиторією (на конкретних прикладах).
29. Специфіка розвитку сучасної української гастрономічної журналістики (на конкретних прикладах).
30. Специфіка діяльності українського військового журналіста в сучасних реаліях (на конкретних прикладах).
31. Специфіка діяльності конвергентних редакцій (на конкретних прикладах).
32. Специфіка новинарної фотографії в сучасній українській журналістиці (на конкретних прикладах).
33. Вектори розвитку сучасної української міжнародної журналістики (на конкретних прикладах).
34. Дифамація в українських ЗМІ (на конкретних журналістських матеріалах).
35. Специфіка розвитку сучасної української розважальної журналістики (на конкретних прикладах).
36. Напрямки розвитку сучасної української політичної журналістики (на конкретних прикладах).
37. Специфіка роботи журналіста з інформацією про неповнолітніх (на конкретних прикладах).
38. Традиційні та нові медіа: порівняльний аспект (на конкретних прикладах).

39. Вплив трансформації медіасистеми на функції преси (на конкретних прикладах).
40. Специфіка дотримання журналістських стандартів під час інтерв'ю з військовополоненими (на конкретних журналістських матеріалах).
41. Відкриті дані як інструмент української журналістики (на конкретних прикладах).
42. Специфіка інтерактивності інтернет-медіа (на конкретних прикладах).
43. Специфіка генерального інтерв'ю як складової журналістського розслідування (на конкретних прикладах).
44. Особливості реалізації загальних функцій журналістики (на конкретних прикладах).
45. Особливості реалізації спеціальних функцій журналістики (на конкретних прикладах).
46. Протидія мові ворожнечі в українських ЗМІ (на конкретних прикладах).
47. Специфіка розвитку сучасної української радіожурналістики (на конкретних прикладах).
48. Специфіка розвитку сучасної української медичної журналістики (на конкретних прикладах).
49. Специфіка розвитку сучасної української спортивної журналістики (на конкретних прикладах).
50. Специфіка розвитку сучасної української правової журналістики (на конкретних прикладах).

Додаток Б

<u>Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи</u>

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Кафедра політології та журналістики

КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни
«ТЕОРІЯ ЖУРНАЛІСТИКИ»
на тему
«ПРИНЦИПИ ГУМАНІЗМУ В ДІЯЛЬНОСТІ ЗМІ»

Виконав(ла):
здобувач
Власенко Наталя
Володимирівна
Група ІД-7-16-Б1Ж(4,6з)

Перевірила:
к.філол.н., доц. кафедри
політології та журналістики
Холод Г.Я.

Київ 2025

Додаток В

<u>Зразок оформлення змісту курсової роботи</u>

ЗМІСТ

Вступ 3
Розділ 1. Назва першого розділу.....5
1.1. Назва першого параграфа 1-го розділу.....5
1.2. Назва другого параграфа.....8
1.3. Назва третього параграфа.....13
Розділ 2. Назва другого розділу.....17
2.1. Назва першого параграфа 2-го розділу.....17
2.2. Назва другого параграфа 21
2.3. Назва третього параграфа 25
Висновки 30
Список використаних джерел 32
Додатки 35

Зразок оформлення списку використаних джерел і літератури

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги Один автор	Михайлин І.Л. Основи журналістики : навчальний посібник. К. : Центр учбової літератури, 2011. 496 с.
Два автори	Погоріло В.Ф. Федоренко В.Л. Конституційне право України : підручник. К. : ТОВ «КНТ», 2019. 527 с.
Три автори	Сальська М.П., Худо В.В., Занько Ю.С. Організація туристичного обслуговування : підручник. К.: «Знання», 2019. 275 с.
Чотири автори	Етика ділового спілкування : навч. посібник / В.Г. Воронова, А.Г. Беліченко, В.В. Мельник, М.А. Ажажа. Львів: «Магнолія 2006», 2019. 310 с. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 с.
П’ять і більше авторів	Психология менеджмента / Власов П.К., Липницкий А.В., Лущихина И.М. и др.; под ред. Г.С. Никифорова. 3-е изд. Х. : Гуманитар. центр, 2017. 510 с.
Без автора	Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / авт. тексту В. Клос. К. : Грані-Т, 2007. 119 с.: іл., табл., портр. – (Грані світу). – ISBN 978-966-2923-73-5.
Матеріали конференції	Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. К. : ІСОА, 2019. 147 с. : іл., табл. – ISBN 966-8059-08-5.
Багатотомний документ	Бондаренко В.Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч.1 / В.Г. Бондаренко, І.Ю. Канівська, С.М. Парамонова. К. : НТУУ «КПІ», 2016. 125 с.
Словники	Географія : словник-довідник / авт.-уклад. Ципін В.Л. Х. : Халімон, 2006. 175, [1] с.: табл. – Алф. покажч. ст.: с. 166–175. – ISBN 978-966-2011-05-0. Українсько-німецький тематичний словник / уклад. Н. Яцко та ін. К. : Карпенко, 2017. 219 с. = Ukrainisch-deutsches
Законодавчі та нормативні документи	Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. Офіц. вид. К. : Парлам. вид-во, 2006. 207 с. – (Бібліотека офіційних видань). – ISBN 966-611-412-7

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Каталоги	Пам’ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / авт.-упоряд. М. Зобків та ін.; упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2013. 160 с. : іл., табл. – ISBN 966-96146-0-0
Дисертації	Костенко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель: дис. … канд. юрид. наук: 12.00.06 / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2015. 183 с.
Автореферат дисертацій	Лісов О. С. Новітня вітчизняна історіографія створення та діяльності розвідки і контррозвідки України у 1917–1991 роках: автореф. дис. ... канд. іст. наук: 20.02.22 / Нац. ун-т оборони України ім. Івана Черняховського. Київ, 2017. 20 с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	Хряпінський П. Кримінально-правові засоби заохочення у публічному праві України. *Правовий вплив на неправомірну поведінку: актуальні грані:* монографія / за ред.: О. В. Козаченко, Є. Л. Стрельцов. Миколаїв: Іліон, 2016. С. 87–109.
Електронні ресурси	Оболенцев В. Ф. Базові засади системного аналізу злочинності та віктимізації в Україні: монографія. Харків; Костянтинівка, Сектор "С" АТО: Юрайт, 2016. 116 с. URL: http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/12015/1/Obolencev_2016_mon.pdf (дата звернення: 17.03.2017). Colletta L. Political satire and postmodern irony in the age of Stephen Colbert and Jon Stewart. Journal of Popular Culture. 2009. Vol. 42, No. 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.

Примітки:

1. Бібліографічний опис оформлюється згідно з ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.
2. Опис складається з елементів, які поділяються на обов’язкові та факультативні. У бібліографічному описі можуть бути тільки обов’язкові чи обов’язкові та факультативні елементи. Обов’язкові елементи містять бібліографічні відомості, які забезпечують ідентифікацію документа. Їх наводять у будь-якому описі.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

Азоян А.А., Даниліна О.В., Холод Г.Я.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання курсової роботи
з дисципліни
«ТЕОРІЯ ЖУРНАЛІСТИКИ»

для здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 061 «Журналістика»

Підписано до друку ___.__.2025. Формат 60 х 84 1/16.
Папір офсетний. Друк офсетний. Обл.-вид. арк. __. Наклад ____ прим.
ННІМВСН; Україна, 03039, м. Київ-39, вул. Фрометівська, 2.
тел. (044) 496-97-60. E-mail: mail@ir.edu.ua