

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

Навчально-науковий інститут психології та соціальних наук

**К а ф е д р а п о л і т о л о г і ї
т а ж у р н а л і с т и к и**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до написання кваліфікаційної роботи
здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
денної та заочної форм навчання
спеціальності 061 «Журналістика»**

Київ 2025

Укладачі:

Бойко С.С., кандидат політичних наук, завідувач 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, професор кафедри політології та журналістики Навчально-наукового інституту психології та соціальних наук

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

Розглянуто та рекомендовано на засіданні кафедри політології та журналістики

Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.

Бойко С.С., Даниліна О.В., Холод Г.Я., Азоян А.А.

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання спеціальності 061 «Журналістика». – К., МАУП, 2025. – 42 с.

Методична розробка містить загальні вимоги до студентських наукових робіт, оформленні списку використаних джерел та основні вимоги до написання кваліфікаційної роботи.

ЗМІСТ

	Стор.
Вступ	5
1. Мета і завдання підготовки бакалаврської роботи	6
2. Порядок визначення і затвердження тематики кваліфікаційних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти	7
2.1. Порядок визначення і затвердження тематики кваліфікаційних робіт.....	7
2.2. Порядок призначення і затвердження наукових керівників.....	7
2.3. Основні обов'язки наукового керівника бакалаврської роботи.....	8
2.4. Основні права наукового керівника.....	8
3. Основні вимоги до кваліфікаційної роботи	8
3.1. Загальні зауваження.....	8
3.2. Планування роботи.....	9
3.2.1. <i>Вибір теми</i>	10
3.2.2. <i>Пошуки та вивчення літератури</i>	11
3.2.3. <i>Складання плану роботи</i>	11
4. Оформлення основних елементів тексту	11
4.1. Структура кваліфікаційної роботи.....	11
4.2. Титульний аркуш.....	12
4.3. Зміст.....	12
4.4. Перелік умовних позначень.....	12
4.5. Вступ.....	12
4.6. Основна частина.....	13
4.7. Висновки.....	15
4.8. Список використаних джерел та літератури.....	15
4.9. Додатки.....	16
5. Основні вимоги до друкування кваліфікаційної роботи	16
5.1. Набір тексту кваліфікаційної роботи.....	16
5.2. Нумерація.....	17
5.3. Оформлення ілюстрацій.....	18
5.4. Оформлення таблиць.....	19
5.5. Оформлення формул.....	20
5.6. Оформлення приміток.....	20

5.7.	Оформлення посилань.....	20
5.8.	Оформлення списку використаних джерел та літератури.....	21
5.9.	Оформлення додатків.....	22
5.9.1.	<i>Призначення додатків.....</i>	22
5.10.	Палітурка.....	22
6.	Підготовка до захисту й захист кваліфікаційної роботи.....	22
6.1.	Попередній захист бакалаврських робіт.....	22
6.2.	Рецензування бакалаврських робіт.....	23
6.3.	Перевірка на академічний плагіат.....	24
6.4.	Захист кваліфікаційної роботи.....	25
6.5.	Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....	26
	ДОДАТКИ.....	30
	<i>Додаток А.</i> Перелік орієнтовних тем для написання кваліфікаційних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 061 «Журналістика» для студентів денної та заочної форми навчання.....	30
	<i>Додаток Б.</i> Зразок заяви кваліфікаційної роботи.....	34
	<i>Додаток В.</i> Зразок завдання на кваліфікаційну роботу на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 061 «Журналістика».....	35
	<i>Додаток Г.</i> Зразок відгуку кваліфікаційної роботи.....	36
	<i>Додаток Д.</i> Зразок рецензії кваліфікаційної роботи.....	37
	<i>Додаток Е.</i> Зразок титульного аркуша кваліфікаційної роботи.....	38
	<i>Додаток Ж.</i> Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи.....	39
	<i>Додаток И.</i> Зразок оформлення списку використаних джерел і літератури.....	40

ВСТУП

Бакалавр – освітній ступінь вищої освіти в Україні, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми. Підготовка бакалавра завершується захистом бакалаврської роботи.

Бакалаврська робота – це творча дослідницька робота, що виконується самостійно, свідчить про вміння автора працювати з літературою, узагальнювати й аналізувати фактичний матеріал, використовувати теоретичні знання і практичні навички, отримані під час оволодіння відповідною освітньо-професійною програмою, має елементи наукового дослідження та прикладний характер.

Підготовка й захист кваліфікаційних робіт є заключним етапом засвоєння здобувачами освітньо-професійних програм відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів підготовки фахівця в навчальних закладах. Кваліфікаційна робота – це результат самостійного конкретного теоретичного, науково-практичного дослідження, його творчої презентації студентом у формі журналістського мультимедійного продукту.

Базою для виконання кваліфікаційної роботи є глибокі знання студента з певної проблеми, отримані в процесі самостійного вивчення й аналізу відповідної літератури (підручників, навчальних посібників, монографій, періодичної літератури, наукових журналів зі спеціальних проблем, нормативних документів, а також публікацій з узагальнення досвіду практичної роботи).

Успішне проведення наукового дослідження та написання кваліфікаційної роботи залежить від багатьох чинників, серед яких найважливішим є чітка уява про основні вимоги, що ставляться до них.

До захисту кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі, які виконали всі вимоги навчального плану, пройшли й захистили переддипломну практику, подали у встановлений кафедрою і деканатом термін кваліфікаційну роботу й позитивні відгуки на неї.

Ці навчально-методичні рекомендації покликані допомогти здобувачам у оформленні кваліфікаційної роботи. Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи призначені для студентів кафедри політології та журналістики, що здійснюють навчання за освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів із спеціальності 061 «Журналістика».

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПІДГОТОВКИ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Метою підготовки бакалаврської кваліфікаційної роботи є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань, а також виявлення рівня професійно-психологічної готовності майбутнього фахівця щодо практичної діяльності при постановці й виконанні конкретних завдань.

Бакалаврська робота повинна представляти закінчену розробку актуальної наукової проблеми та її презентації її результатів у формі журналістського мультимедійного продукту. Вона повинна:

- бути актуальною, мати новизну, виконуватися на рівні сучасних досягнень науки й техніки;
- мати спрямування на виконання практичних завдань майбутньої професійної діяльності;
- стимулювати в студентів творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;
- вимагати опрацювання спеціальної наукової і методичної літератури;
- пов'язуватися з планами наукових досліджень керівника, кафедри, інших наукових підрозділів закладу;
- узагальнювати й розвивати науково-дослідницькі вміння здобувача вищої освіти;
- закріплювати набуті й розвивати нові практичні навички у створенні журналістського мультимедійного продукту.

Головними завданнями підготовки бакалаврської роботи є:

- поглиблення знань студентів з актуальних проблем відповідної навчальної дисципліни за обраним напрямом підготовки;
- розширення й поглиблення теоретичних знань студентів з обраної проблеми, систематизація і аналіз сучасних наукових підходів до розв'язування теоретичних та практичних завдань;
- удосконалення вмінь та компетентностей студентів самостійно організувати та проводити наукові дослідження актуальної проблеми;
- розвиток умінь студентів застосовувати здобуті теоретичні знання під час виконання конкретних практичних завдань;
- набуття студентами необхідних компетентностей у процесі підготовки та створення журналістського мультимедійного продукту;
- формування здатності студентів до самоосвіти й саморозвитку, самостійної практичної роботи в майбутній професійній діяльності.

2. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМАТИКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ НА ЗДОБУТТЯ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Порядок визначення і затвердження тематики кваліфікаційних робіт

Тематика бакалаврських робіт визначається кафедрою і пропонуються здобувачам у VII семестрі. Тематика повинна відповідати професійним завданням, зафіксованим в освітній програмі спеціальності і сформована під час формування дисциплін варіативної частини.

Тематика бакалаврських робіт оновлюються кожного навчального року. Здобувачам надається право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевагу надають темам, які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

Не пізніше кінця першого місяця навчання у VII семестрі теми обговорюють і затверджують на засіданні кафедри та призначають наукових керівників кваліфікаційних робіт. Загальний список усіх бакалаврських робіт, які виконуватимуться на кафедрі, затверджуються вченою радою Інституту. Зміни або уточнення у формулюванні затвердженої теми можуть бути:

- внесені лише за об'єктивних причин та за згодою наукового керівника. Будь-яка довільна зміна студентом теми своєї роботи не допускається;
- основними критеріями вибору теми бакалаврського дослідження є:
- актуальність, елементи новизни й перспективність обраної теми;
- ступінь вивчення теми в науковій літературі;
- наявність доступної для здобувача вищої освіти й достатньої для розкриття теми джерельної бази;
- можливість виконання теми на кафедрі;
- зв'язок теми з конкретними науковими планами та довгостроковими програмами кафедри;
- особисті наукові та практичні фахові інтереси студента.

Тема бакалаврської роботи повинна бути короткою, окреслювати межі проведення дослідження, відображати мету й відповідати змісту роботи. У назві не можна вживати скорочення та абревіатури, потрібно уникати використання ускладненої термінології. Не допускається починати назву зі слів «Вивчення процесу...», «Дослідження шляхів...», «Розробка і дослідження...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» тощо.

2.2. Порядок призначення і затвердження наукових керівників

Науковими керівниками кваліфікаційних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти призначають висококваліфікованих фахівців кафедри з числа професорів і доцентів. В окремих випадках допускається керування бакалаврською роботою старшими викладачами та асистентами без наукового ступеня, які є провідними фахівцями з питань, що висвітлюються в роботі, і здатні

надати студентіві суттєву організаційно-методичну допомогу в підготовці роботи, її оформленні та захисті.

2.3. Основні обов'язки наукового керівника бакалаврської роботи:

- 1) допомога студентіві у виборі теми;
- 2) погодження завдань на бакалаврську роботу, календарного плану її виконання, систематична перевірка виконання календарного плану студентом;
- 3) допомога студентіві під час розробки плану (змісту) бакалаврської роботи;
- 4) надання необхідних консультацій з питань порядку, послідовності виконання роботи, визначення змісту та обсягу відповідних частин роботи;
- 5) надання допомоги студенту в доборі наукових джерел, які доцільно використовувати під час виконання роботи;
- 6) перевірка виконання студентом проміжних етапів підготовки бакалаврської роботи й надання допомоги в її науковому редагуванні;
- 7) систематичний контроль щодо якості виконання бакалаврської роботи;
- 8) спрямування студента щодо питань апробації бакалаврської роботи;
- 9) підготовка висновку на засіданні кафедри про допуск бакалаврської роботи до захисту перед державною екзаменаційною комісією;
- 10) підготовка письмового відгуку на бакалаврську роботу.

2.4. Основні права наукового керівника:

- 1) вимагати від студента дотримання встановленого графіка виконання бакалаврської роботи;
- 2) висловлювати зауваження до бакалаврської роботи загалом або окремих її частин та повернення роботи студенту на додаткове опрацювання;
- 3) вимагати виправлення помилок змістового чи граматичного характеру;
- 4) приймати рішення про невідповідність бакалаврської роботи встановленим вимогам з інформуванням про це студента та завідувача кафедри, на якій виконується робота.

3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні зауваження

До кваліфікаційних робіт висуваються такі основні вимоги:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану галузі науки та перспективам розвитку;
- вивчення й критичний аналіз монографічних і періодичних видань із теми;
- вивчення й характеристика історії досліджуваної проблеми та її сучасного стану;

- чітка характеристика предмета, мети й методів дослідження, опис та аналіз проведених автором експериментів;
- створення журналістського мультимедійного продукту;
- проведення опитування цільової аудиторії щодо власного мультимедійного продукту;
- узагальнення результатів, їх обґрунтування, висновки та практичні рекомендації.

Написання кваліфікаційної роботи починається з визначення та висвітлення основного питання кожного розділу. Виклад змісту кожного питання повинен бути доказовим, науково аргументованим і поясненим. Теоретичні положення та висновки повинні ґрунтуватися на конкретних матеріалах реальної дійсності, факти й приклади повинні бути не випадковими, а типовими.

Правильна й логічна структура кваліфікаційної роботи – це запорука успіху розкриття теми. Проаналізований і систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів. Кожен розділ висвітлює самостійне питання, а підрозділ або параграф – окрему його частину.

Тему треба розкривати без пропуску логічних ланок, тому, починаючи працювати над розділом, слід зазначити його головну ідею, а також тезу кожного підрозділу.

Думки повинні бути пов'язані між собою логічно. Увесь текст має підпорядковуватися головній ідеї. Один висновок не повинен суперечити іншому. Якщо висновки не будуть пов'язані між собою, текст втратить свою єдність. Крім того, слід дотримуватися послідовності доказів.

У кваліфікаційній роботі слід прагнути дотримуватися прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів. Не рекомендується вживати штампи, вести виклад від першої особи: «На мою думку...», «Я спостерігав...», «Я вважаю...», натомість варто вживати «Ми вважаємо...», «Ми отримуємо...», «Ми спостерігаємо...». Слід уникати в тексті частих повторень слів чи словосполучень.

Уміння письмово теоретично обґрунтовано подати матеріал, описати створення власного журналістського мультимедійного продукту свідчить про сформованість знань студента, їхню систематизацію й свідоме засвоєння. Опанувавши методи наукового дослідження, студент може самостійно, логічно, послідовно, відповідно до зазначеної мети в письмовій формі розкрити питання щодо плану вибраної теми. Кваліфікаційна робота повинна бути написана літературною мовою, без зловживань транслітерованими з чужих мов науковими термінами.

3.2. Планування роботи

Підготовка кваліфікаційної роботи потребує виділення її певних етапів та визначення конкретних завдань, які необхідно розв'язати на кожному із них. Планування передбачає розподіл часу для написання роботи, дотримання визначених термінів та обсягів.

Загалом послідовність виконання кваліфікаційної роботи може бути такою:

1. Підготовчий етап:

- вибір теми та її обґрунтування;

- об'єкт дослідження;
 - предмет дослідження;
 - мета дослідження;
 - завдання дослідження;
 - підбір літератури з теми дослідження;
 - складання попереднього плану роботи й узгодження його з керівником;
 - складання та затвердження науковим керівником та завідувачем кафедри індивідуального завдання для виконання кваліфікаційної роботи.
2. Робота над текстом:
- вивчення та конспектування літератури;
 - виклад тексту роботи;
 - висновки;
 - написання вступу до роботи.
3. Етап оформлення роботи:
- складання списку використаної літератури й джерел;
 - оформлення додатків та ілюстративного матеріалу;
 - літературне оформлення й редагування тексту;
 - перевірка роботи науковим керівником, оформлення відгуку.
4. Підготовка до захисту й захист кваліфікаційної роботи:
- попередній захист кваліфікаційної роботи на випусковій кафедрі (за окремим графіком);
 - представлення кваліфікаційної роботи на кафедру для реєстрації та зовнішнього рецензування (не пізніше 15 днів до першого засідання ЕК);
 - допуск деканом кваліфікаційної роботи до захисту на ЕК;
 - захист кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК.

3.2.1. Вибір теми

Тему кваліфікаційної роботи студент обирає самостійно із запропонованого кафедрою переліку (Додаток А).

Студент обирає ту тему, яка найповніше відповідає його навчально-науковим інтересам і схильностям. Перевага надається темі, під час розробки якої студент може виявити максимум особистої творчості й ініціативи.

Теми, які пропонує кафедра, переважно не збігаються з темами, які є в навчальній літературі. Такий підхід зорієнтований на стимулювання самостійного творчого наукового дослідження. До остаточного закріплення студентів за конкретними темами кафедра допускає зустрічні пропозиції студентів про внесення до тематики додаткових тем. Разом із керівником необхідно визначити межі розкриття теми, основні питання, що будуть висвітлені в дослідженні.

Після остаточного узгодження теми кваліфікаційної роботи з науковим керівником студент подає заяву на ім'я завідувача кафедри, у якій зазначає назву теми й повну назву об'єкта дослідження. Заява є підставою для призначення наукового керівника (Додаток Б).

Завершується підготовчий етап роботи над кваліфікаційною роботою оформленням завдання для її виконання.

Завдання є офіційним документом, що визначає конкретні етапи й хід виконання роботи, терміни попереднього захисту на кафедрі, надання відгуку й отримання рецензії.

На кафедрі розробляється завдання, оформлюється на бланку встановленого зразка (Додаток В), підписується керівником і виконавцем і затверджується завідувачем кафедри.

Завдання на виконання кваліфікаційних робіт видають здобувачам не пізніше, ніж за три місяці до початку їх розробки.

3.2.2. Пошуки та вивчення літератури

Виконання завдань дослідження не можливе без ознайомлення з основними літературними (можливо, архівними) джерелами з теми кваліфікаційної роботи. З метою повного їх виявлення необхідно використовувати різні джерела пошуку: бібліотека Міжрегіональної Академії управління персоналом, а також провідні наукові бібліотеки міста, бібліографічні посібники, прикнижкові та пристатейні списки літератури, виноски й посилання в підручниках, монографіях і словниках тощо, а також покажчики змісту річних комплектів спеціальних періодичних видань. Нову інформацію можна отримати в мережі «Інтернет».

3.2.3. Складання плану роботи

Після ознайомлення з літературою студент уже має сформовану думку про напрям свого дослідження й готовий до складання плану дослідження.

Кваліфікаційна робота переважно має простий план, який включає:

- вступ;
- основну частину (3 розділи та висновки до кожного розділу);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

План кваліфікаційної роботи обов'язково повинен бути погоджений із науковим керівником ще до початку роботи над її текстом.

4. ОФОРМЛЕННЯ ОСНОВНИХ ЕЛЕМЕНТІВ ТЕКСТУ

4.1. Структура кваліфікаційної роботи

Структура кваліфікаційної роботи включає такі основні елементи:

- титульний аркуш;
- зміст;
- за необхідності – перелік умовних позначень;
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

4.2. Титульний аркуш

Титульний аркуш є основним елементом кваліфікаційної роботи. З титульного аркуша починається нумерація сторінок, хоча номер сторінки на ньому не проставляється.

Дані, які подають на титульному аркуші, визначені державним стандартом. Дотримання державних стандартів є обов'язковим.

У кваліфікаційних роботах зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, факультет, кафедру, на якій виконана робота, назву роботи, дані про студента й наукового керівника, місто та рік подання роботи до захисту. Скорочення в назві навчального закладу та назві роботи не допускаються. Учене звання та науковий ступінь наукового керівника пишеться зі скороченням перед прізвищем наукового керівника. Зразок титульної сторінки подається в Додатку Е.

4.3. Зміст

Зміст відповідає планові роботи й відображає всі її складові частини та структурні питання основного тексту. При цьому проти кожної його позиції вказуються відповідні сторінки роботи. Указується лише номер початкової сторінки пункту плану (Додаток Ж).

4.4. Перелік умовних позначень

Якщо в роботі використано понад п'яти умовних позначень (абревіатур, символів, скорочень, які не є загальноприйнятими), це зазначається на окремому аркуші, який розміщено перед текстом роботи.

Якщо до роботи додається перелік умовних позначень, він розташовується перед вступом і відображається в змісті.

4.5. Вступ

У вступі обґрунтовується актуальність теми, що вивчається, її практичне значення; визначається об'єкт, предмет, мета й завдання дослідження; розкривається структура роботи, її основний зміст. Якщо студент вирішив не торкатися деяких аспектів теми, він має зазначити це у вступі (3–5 сторінок тексту).

Об'єкт дослідження – це частина духовного або матеріального світу, що привернула увагу дослідника. Щодо об'єкта дослідження студенту необхідно усвідомити: об'єкт дослідження – новий чи традиційний.

Предмет дослідження – це розглянута у кваліфікаційній роботі сторона об'єкта дослідження та її досліджувані якості й галузь використання. Щодо предмета дослідження, то тут треба вирішити те саме питання: предмет дослідження є новим чи традиційним.

Визначаючи об'єкт, треба знайти відповідь на запитання: що розглядається? Інакше кажучи, об'єктом є те, що досліджується, а предметом – те, що в цьому об'єкті має отримати наукове пояснення.

Мета дослідження – запланований результат. Результат повинен бути конструктивним, тобто спрямованим на вироблення суспільно корисного продукту з ліпшими, ніж було раніше, показниками якості або процесу його досягнення.

Поставленої мети досягти треба обов'язково й перевірити, чи відображено досягнення мети у висновках.

Наявність поставленої мети дослідження дає змогу визначити його завдання.

Завдання дослідження можуть включати:

- вирішення певних теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, подальше вдосконалення їхнього вивчення, принципів та умов застосування тощо);
- усебічне вивчення практики розв'язання даної проблеми, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів, їхніх причин;
- обґрунтування необхідної системи заходів щодо розв'язання даної проблеми;
- експериментальна (за необхідності) перевірка запропонованої системи заходів щодо відповідності її критеріям оптимальності, тобто досягнення максимально важливих у відповідних умовах результатів розв'язання цієї проблеми за певних витрат часу й зусиль.

Актуальність теми подається шляхом критичного аналізу й порівняння з відомими розв'язаннями проблеми.

Обов'язково слід зазначити, які нові наукові положення (практичні рекомендації) запропоновані в дослідженні студентом особисто. Якщо студент виступав за результатами дослідження на студентських наукових конференціях чи має відповідні публікації, про це також слід написати у вступі.

Обов'язковою частиною вступу є огляд літератури з теми дослідження, у який включають найбільш цінні, актуальні роботи (10–15 джерел). Огляд має бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної й практичної новизни, значущості, переваг і недоліків проаналізованих робіт.

4.6. Основна частина

Основна частина кваліфікаційної роботи повинна мати 3 розділи, зокрема теоретичний розділ, аналітичний та практичний (журналістський мультимедійний продукт). Кожний розділ починають із нової сторінки.

У теоретичному розділі 1 кваліфікаційної роботи автор подає огляд наукової літератури з обраної теми, проаналізувавши різні джерела й виділивши ключові концепції й підходи. На основі цього аналізу він обґрунтовує вибір свого напрямку досліджень. Одержана інформація систематизується, виділяються окремі аспекти вивчення проблеми, які становлять науковий інтерес. Автор уточнює основні поняття, пов'язані з темою, для уникнення невизначеності й суперечностей у подальшому викладі. Також проводить критичний розгляд окремих підходів і висвітлює недостатньо досліджені питання.

У другому аналітичному розділі кваліфікаційної роботи студент ґрунтовно досліджує об'єкт вивчення, який безпосередньо стосується теми його дослідження. Це може бути конкретний сегмент медіаринку чи медіа, для якого розробляється

журналістський мультимедійний продукт. Здійснюється ґрунтовний аналіз діяльності, особливостей, тенденцій розвитку обраного об'єкта. Цей аналіз є підґрунтям для подальшого практичного застосування набутих знань.

У практичному розділі повинні бути опис і характеристика власного журналістського мультимедійного продукту (лонґріду), у якому висвітлюватиметься тема кваліфікаційної роботи і який повинен мати текст, відео, фотографії, інфографіку, результати опитування цільової аудиторії (не менше 40 респондентів) щодо створеного студентом журналістського мультимедійного продукту, рекомендації щодо потенційного вдосконалення журналістського мультимедійного продукту. Журналістський мультимедійний продукт під час захисту кваліфікаційної роботи повинен бути представлений членам комісії у формі презентації, куди, крім тексту, фотографій, можна вставити відеоматеріали, інфографіку. Увесь контент журналістського мультимедійного продукту повинен бути результатом творчості студента. Роздрукована презентація журналістського мультимедійного продукту разом із розшифровками відеоматеріалів повинна бути в додатках до кваліфікаційної роботи. Журналістський мультимедійний продукт повинен бути надісланий на електронну адресу akholod@ukr.net за 10 днів до захисту кваліфікаційної роботи, а також завантажений на флешку, яку треба вкласти в конверт, розміщений у кваліфікаційній роботі після останньої сторінки.

Структура опису журналістського мультимедійного продукту

1. *Обґрунтування журналістського мультимедійного продукту (лонґріду)* повинно містити розповідь про методику роботи автора над кожним його елементом, історію створення.

2. *Специфіка потенційної цільової аудиторії – споживачів журналістського мультимедійного продукту.* Треба зазначити вікові (для дітей, підлітків тощо), гендерні, професійні, соціальні, географічні тощо особливості аудиторії, для якої призначено журналістський мультимедійний продукт.

3. *Технічні й програмні засоби.* Треба висвітлити специфіку використання відео-, аудіо-, фото-, комп'ютерної техніки; специфіку організації процесу виробництва журналістського мультимедійного продукту, детальну характеристику програмного забезпечення.

4. *Сфера застосування журналістського мультимедійного продукту.* Відео можуть мати форму авторського ток-шоу, авторського інтерв'ю, репортажу тощо.

Музичний супровід може бути взятим із відкритих джерел із відкритою ліцензією й містити всі застереження щодо авторських прав.

Щодо обсягів журналістського мультимедійного продукту (лонґріду), то загальний хронометраж відео повинен бути не менше 15 хвилин, загальний обсяг тексту – не менше 10 тисяч знаків. У журналістському мультимедійному продукті (лонґріді) повинно бути використано не менше 7 авторських фотографій із текстовими, не менше однієї інфографіки.

Кожний розділ закінчується сформульованими висновками.

Розділи 1 і 2 повинні мати бібліографічні посилання на список використаних джерел та літератури, на публікації медіа.

4.7. Висновки

Логічним завершенням кваліфікаційної роботи є висновки. Їхньою головною метою є підбиття підсумків виконаної роботи. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням. Основна вимога до заключної частини – не повторювати зміст вступу.

4.8. Список використаних джерел та літератури

У список використаних джерел та літератури включаються тільки ті джерела та література, які були використані для підготовки роботи.

До джерел відносяться закони, укази, маніфести та інші урядові акти, постанови, накази, міжнародні договори, меморандуми, пам'ятні записки, протоколи та інші архівні матеріали, дозволені до відкритого використання, досліджувані тексти.

До літератури відносяться: монографії, книги (неперіодичне видання обсягом від 48 сторінок і більше), брошури (неперіодичне видання обсягом від 5 до 48 сторінок), періодичні видання.

Список використаної літератури й джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і наводиться наприкінці роботи з нової сторінки за алфавітом авторів і назв робіт. Він повинен містити лише ті джерела, які студент використав під час підготовки роботи й на які є посилання в тексті роботи. Саме з нього можна зробити висновок про ступінь ознайомлення студента з літературою щодо проблеми, яку він досліджує.

Зразки оформлення бібліографічних описів наведено в додатках (Додаток И).

Укладаючи список, необхідно дотримуватися вимог державного стандарту України ДСТУ 8302:2015.

Бібліографічний запис – розгорнута бібліографічна характеристика видання (твору, документального джерела), у якій бібліографічний опис доповнений тими чи іншими елементами. До складу бібліографічного запису, крім бібліографічного опису, який є його основним елементом, входять також заголовок, анотація (реферат), класифікаційні індекси, предметні рубрики, довідки про додаткові бібліографічні записи, шифри зберігання документа, номер державної реєстрації та інші відомості про книгу, що дають змогу її ідентифікувати, розкрити склад і зміст з метою бібліографічного пошуку.

Бібліографічний опис – бібліографічні відомості про документ, призначені для ідентифікації й загальної характеристики документа й подані за певними правилами, які встановлюють наповнення й порядок розташування зон та елементів.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують із каталогів і бібліотечних показників повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв тощо. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Відомості про джерела, внесені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міждержавних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць.

Матеріали, узяті з мережі «Інтернет», повинні також мати повне презентування з вказівкою на інтернет-джерело й повним шляхом його пошуку [Електронний ресурс].

4.9. Додатки

До додатків доцільно включати складений або підібраний довідковий та допоміжний матеріал, що безпосередньо стосується теми кваліфікаційної роботи, але розміщення його в основному тексті є не доцільним (окремі первинні документи; аналітичні (розрахункові) таблиці; ілюстрації допоміжного характеру тощо).

5. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ДРУКУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Набір тексту кваліфікаційної роботи

Робота повинна бути оформлена відповідно до вимог державного стандарту України ДСТУ 8302:2015, а дані таблиць і графіків повинні бути опрацьовані за допомогою пакету програм Microsoft Office.

Набір тексту здійснюється через 1,5 міжрядкових інтервали (29-30 рядків на сторінці), друк – на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210*297мм) чорним кольором з використанням шрифтів текстового редактора Word Times New Roman. Висота шрифту – 14 мм.

Поля: ліве – 2 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє – 20 мм, відступ абзацу – 12,5 мм.

Текст має бути надрукований чисто й грамотно, друкарські помилки, описки чи графічні нечіткості, виявлені в процесі оформлення роботи, можна виправляти охайним підчищенням чи за допомогою коректора й нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (фрагменту рисунка) тим самим кольором, яким написаний текст (не більше трьох на одному аркуші).

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ/СКОРОЧЕНЬ» (якщо такий є), «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1. Назва», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» (якщо такі є) друкують великими літерами напівжирним шрифтом симетрично до тексту (по центру) без крапки в кінці й без підкреслення. Не дозволяється в заголовку роботи переноси. Якщо заголовок великий, його поділяють (за змістом) на кілька рядків. Сторінки, на яких знаходяться назви структурних частин не нумеруються, але вони входять до загальної кількості сторінок роботи.

Відстань між заголовком і наступним або попереднім текстом має бути не менше двох рядків. Не можна розміщувати заголовок у нижній частині сторінки, якщо після нього залишається лише один рядок тексту.

Кожну структурну частину треба починати з нової сторінки. Текст розділів може складатись із підрозділів. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами – напівжирним написом (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Якщо підрозділи містять пункти, заголовки цих пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, крапка теж не ставиться. Назви розділів не повинні повторювати назву роботи, а назви підрозділів (параграфів) – збігатися з назвами розділів.

Якщо заголовок складається із двох чи більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки чи слова в них не підкреслюються, слова при переносах не розбиваються. Відстань між заголовками, за винятком заголовка пункту, і подальшим текстом має дорівнювати одному міжрядковому інтервалу, а відстань між заголовком й останнім рядком попереднього тексту (для тих випадків, коли кінець одного і початок другого підрозділу розташовується на одній сторінці) – двом міжрядковим інтервалам.

Необхідно звернути увагу й на розбивку тексту за абзацами. Кожен абзац має нести певну думку, виражену кількома фразами (реченнями). Абзаци не повинні складатися з одного речення.

Абзацний відступ – це відстань (12.5 мм.) від краю тексту до найближчого поля. Відступ зліва – це відстань від лівого краю тексту до лівого поля, а відступ праворуч – відстань від правого краю тексту до правого поля. Абзацний відступ використовують для обережного розміщення заголовків, приміток.

Особливу увагу слід звертати на стиль мови викладу матеріалу, на повноту розкриття теми, на правильність оформлення роботи, що сприяє розвитку необхідних навичок в оформленні досліджень з дотриманням певних норм. Не потрібно використовувати довгих, заплутаних речень. Не слід користуватися надто часто вживаними, мало інформаційними штампами. Потрібно намагатися викладати думки просто й зрозуміло.

5.2. Нумерація

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подається арабськими цифрами без знака №. Нумерація має бути наскрізною, причому першою сторінкою є титульний аркуш, але на ньому номер сторінки не ставиться, другою – сторінка, що містить «ЗМІСТ», на ній також номер не ставиться, а наступна сторінка вже має номер – 3 і далі по порядку. Порядковий номер сторінки розміщується праворуч на верхньому полі сторінки. Рисунки й таблиці включаються в загальну нумерацію. Сторінки з додатками і списком літератури включаються в наскрізну нумерацію. Номер сторінки проставляється в правому верхньому кутку сторінки без будь-яких знаків (крапки в кінці, виділення рисками, дужками тощо).

Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ», наприклад: «РОЗДІЛ 4.», а «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СКОРОЧЕНЬ, ТЕРМІНІВ, СИМВОЛІВ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумеруються. Нумерація починається зі змісту.

Підрозділи нумеруються в межах розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та свого порядкового номера, розділених крапкою. У кінці також ставиться крапка, наприклад, 2.1. (перший підрозділ (параграф) другого розділу).

Пункти нумеруються арабськими цифрами в межах кожного підрозділу. Номер пункту має складатися з номера розділу, підрозділу й пункту (свого порядкового номера), розділених крапками. У кінці номера пункту також ставиться крапка, наприклад, 2.1.3. (третій пункт першого підрозділу другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. Номери підрозділів і пунктів ставляться на початку, номер пункту – на початку першого рядка абзацу, яким розпочинається відповідний пункт. Цифра номера пункту не повинна виступати за межі абзацу.

Якщо пункти міститимуть підпункти, їх нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Таблиці й ілюстрації, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації позначають словом Рис. і нумерують послідовно в межах розділу, окрім ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу й порядкового номера ілюстрацій, між якими ставлять крапку, наприклад, Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, назву й пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

5.3. Оформлення ілюстрацій (рисуноків)

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

Ілюстрації, які виносяться на захист, можна навести в основній частині кваліфікаційної роботи або в додатках.

Ілюстративний матеріал для захисту роботи можна подавати за допомогою світло-проекційних і комп'ютерних засобів. Зміст ілюстративного матеріалу має повно відображати основні положення, які виносяться на захист.

Під час зображення схем слід попередньо ретельно продумати композицію елементів відповідно до «логіки функціонування», що допомагає в сприйнятті схеми. Найменування, характеристики, значення елементів принципових схем бажано розміщувати на полі рисунка, використовувати загальноприйняті символи, позначення тощо.

Обов'язковою вимогою під час оформлення графічної частини роботи (якщо така є) є виконання вимог Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД), але вони значно спрощуються порівняно з робочими кресленнями та схемами.

Ілюстрації (фотографії, схеми, креслення, графіки тощо) називаються рисунками, які нумеруються послідовно в межах розділу або наскрізно (якщо рисунків не багато) арабськими цифрами. Якщо рисунків багато, номер рисунка має складатися з номера розділу й порядкового номера рисунка, розділених крапкою, наприклад, Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу), а далі йде назва рисунка.

При посиланні на рисунок уперше необхідно вписувати його повний номер, наприклад, (рис. 1.2.). Подальші посилання на рисунки виконуються разом зі скороченим словом «дивись», наприклад, (див. рис. 1.2.). Рисунки мають розташовуватись одразу після посилання на них у тексті. Якщо на даній сторінці

немає місця, їх необхідно розташувати на наступній сторінці в зручній для ознайомлення формі, щоб для вивчення цього рисунка сторінку можна було повернути за годинниковою стрілкою.

Номер рисунка, його назва й пояснювальні підписи розміщуються послідовно під рисунком.

5.4. Оформлення таблиць

Усі використані в тексті таблиці, схеми, графіки, діаграми повинні обов'язково мати відповідні коментарі й мають бути проаналізовані. Якщо такого аналізу немає, наведені наочні засоби не тільки не зараховуються рецензентом в актив роботи, а й відносяться в пасив, через що оцінка знижується за невміння подати досліджуваний матеріал.

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

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

Якщо у роботі тільки одна таблиця, то її не нумерують і слово «Таблиця» не пишуть.

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

Заголовки граф таблиці пишуться з великої букви, підзаголовки граф – з 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 саме», 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 висновках 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, надійних джерел.

5.5. Оформлення формул

Формула складається з умовних позначень, які називаються символами. При використанні формул потрібно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил.

Формули в роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу й порядкового номера формули в розділі, між якими ставиться крапка. Номер формули пишеться біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули (якщо формула велика, то на рівні нижнього рядка формули, до якої він відноситься) у круглих дужках, наприклад (2.2) (друга формула другого розділу). Пояснення позначень символів або числових коефіцієнтів наводиться безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони подані у формулі. Це пояснення подається з нового рядка, починаючи зі слова «де», двокрапка після якого не ставиться. Значення кожного символу або числового коефіцієнта подається з нового рядка. Розмірність одного й того ж параметра в межах роботи має бути однаковою. При посиланні в тексті на формулу необхідно подати її повний номер у дужках, наприклад, (у формулі 1.2).

Рівняння й формули виділяються від тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули або після рівняння має бути залишено не менше одного вільного рядка.

5.6. Оформлення приміток

Якщо в тексті є необхідність у примітках, де вказують довідкові чи пояснювальні дані, пишеться слово «Примітка» чи «Примітки». Якщо приміток на одному аркуші в одному пункті чи підпункті декілька, після слова «Примітки» ставиться двокрапка й примітки нумеруються.

Якщо є одна примітка, її не нумерують і після слова «Примітка» ставиться крапка.

5.7. Оформлення посилань

Під час написання роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати, на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячене дослідження. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання

можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не входить до останнього видання.

Якщо використовуються відомості із джерел документальної інформації чи з великою кількістю сторінок, у посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дається посилання.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером з переліком їх у списку літератури, виділивши двома квадратними дужками, наприклад, у працях [2-5] чи [17, 20-25], [17, 25], [17]. Перелік джерел (список літератури), на яке є посилання в основній частині кваліфікаційної роботи, наводять у кінці тексту, починаючи з нової сторінки.

При посиланнях на ілюстрації, таблиці, формули, які розміщені в роботі автора, відповідно вказується порядковий номер ілюстрації (наприклад, рис. 2.4); номер таблиці (наприклад, у табл. 1.4); порядковий номер формули (наприклад, у формулі (2.2)). При повторних посиланнях на ілюстрації та таблиці треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад, див. рис. 2.4.

5.8. Оформлення списку використаних джерел та літератури

До цього списку включаються всі використані джерела (не менше 35 джерел), які розташовуються за алфавітом.

Укладаючи список необхідно додержуватися вимог державного стандарту України ДСТУ 8302:2015. Інформація про видання (монографії, підручники, довідники тощо) має включати: прізвище та ініціали автора, назву книги, місце видання, видавництво й рік видання, обсяг у сторінках. Ці дані друкуються у виданнях.

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 або чотири автори, то їхні прізвища з ініціалами подають у тій послідовності, у якій вони надруковані в книзі; перед прізвищем наступного автора ставлять кому. За наявності більше чотирьох авторів вказують прізвища з ініціалами тільки перших трьох, а далі пишуть слова «та інші». Назву місця видання необхідно подати повністю у називному відмінку.

Дані про статтю з періодичного видання мають вказувати: 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 вказано в періодичному виданні. Назву серії пишуть після скороченого слова «сер». номери сторінок, на яких розміщена стаття, розділяють тире, наприклад, С. 32-39.

Усі елементи опису пишуться з малої літери, крім перших слів кожної області та заголовків у всіх описах.

Зразок оформлення списку використаних джерел і літератури наведено в Додатку И.

5.9. Оформлення додатків

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

5.9.1. Призначення додатків

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 літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Укладаються додатки за тематичним принципом або в порядку появи посилань на них у тексті роботи. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка може поділятися 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».

5.10. Палітурка

Кваліфікаційні роботи повинні мати палітурки. Кваліфікаційні роботи опалітурюють лише у тверду коленкорову оправу.

Електронна копія кваліфікаційної роботи на електронному носії (CD-R або CD-RW) вкладається в конверт формату А5 та прикріплюється до твердої палітурки кваліфікаційної роботи. Також у конверт вкладається:

- відгук наукового керівника на кваліфікаційної роботу;
- рецензія на кваліфікаційної роботу;
- завдання на кваліфікаційної роботу;
- заява на дозвіл працювати за обраною темою.

6. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ Й ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1. Попередній захист бакалаврських робіт

Бакалаврські роботи проходять попередній захист на засіданні відповідної кафедри за встановленим графіком, але не пізніше як за місяць до початку підсумкової атестації.

Попереднім захистом бакалаврської роботи може вважатися, за рішенням кафедри, виступ та участь студента в наукових університетських, міжуніверситетських, всеукраїнських конференціях тощо.

На попередній захист студент повинен подати віддрукований і перевірений науковим керівником текст роботи. Захист проводиться на засіданні кафедри за обов'язкової присутності завідувача кафедри та наукового керівника й передбачає такі процедурні етапи:

- виступ автора бакалаврської роботи з повідомленнями про основні положення роботи;
- детальні відповіді студента на усні та письмові запитання членів кафедри щодо змісту й суті роботи;
- виступ наукового керівника про якість виконання роботи, про можливість допуску роботи до захисту перед ЕК. Кафедра робить висновки про готовність роботи до захисту перед ЕК, установлює час роботи над зауваженнями й термін подачі роботи, оформленої згідно з вимогами, на кафедру.

На цьому ж засіданні кафедри затверджуються рецензенти бакалаврських робіт.

6.2. Рецензування бакалаврських робіт

Рецензія на бакалаврську роботу є необхідним елементом творчих дебатів на захисті роботи, гарантією точного й неухильного виконання встановлених вимог до неї. Від ретельності роботи рецензента, аргументованості й повноти його висновків, залежить оцінка бакалаврської роботи на засіданнях ЕК.

Критичний підхід до бакалаврського дослідження – це головний критерій високого професіоналізму рецензента й необхідна умова належної конструктивної дискусії під час захисту роботи.

Рецензія на бакалаврську роботу подається на кафедру не пізніше, ніж за 5 днів до захисту дипломної роботи. Рецензування бакалаврських робіт проводять викладачі, які є фахівцями з певної спеціальності. Склад рецензентів затверджує завідувач випускової кафедри вищого навчального закладу.

Рецензія на бакалаврську роботу може бути внутрішньою (надається науковим чи науково-педагогічним працівником, який працює в закладі вищої освіти, де виконувалася робота) або зовнішньою (надається фахівцем із даної спеціальності, який не працює в закладі вищої освіти, де виконувалася бакалаврська робота).

Рецензія має бути об'єктивною, відображати як позитивні, так і негативні сторони роботи й містити оцінку за прийнятою шкалою оцінювання знань студентів. Особливу увагу в ній потрібно звернути на:

- актуальність теми;
- уміння застосовувати теоретичні знання для виконання конкретних практичних завдань;
- наявність у роботі особистих пропозицій і рекомендацій, їхня перспективність, практична цінність;
- достовірність результатів та обґрунтованість висновків автора;
- якість створеного медіапродукту;
- стиль викладу й оформлення роботи;

- недоліки роботи.

Рецензія не повинна дублювати відгук наукового керівника, тому що відгук керівника – це переважно характеристика професійних якостей випускника та його роботи в процесі проектування, а рецензія – це характеристика якості бакалаврського дослідження та створеного мультимедійного медіапродукту.

Студент має право заздалегідь ознайомитися з текстом рецензії. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

6.3. Перевірка на академічний плагіат

Порядок розгляду фактів академічного плагіату та інших видів порушень академічної доброчесності здійснюється на основі та відповідно до Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності в навчальній та науково-дослідній роботі студентів.

Кваліфікаційна робота студента має виконуватися із застосуванням загальних засад та правил наукової етики та академічної доброчесності. Під час виконання бакалаврської роботи здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- з повагою ставитися до авторських прав інших осіб, дослідження яких він використовує під час написання бакалаврської роботи;
- коректно застосовувати інформацію з інших джерел шляхом здійснення належного цитування;
- не допускати порушень академічної доброчесності, серед яких академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація тощо.

Академічним плагіатом вважається оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднення творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства. Серед інших видів порушень академічної доброчесності, окрім академічного плагіату, є:

- самоплагіат – оприлюднення власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу.

Для уникнення академічного плагіату під час написання кваліфікаційної роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, із яких запозичив матеріали або окремі дані. Якщо в роботі використано запозичений матеріал без посилання на автора та джерело, робота за рішенням кафедри знімається з розгляду. Перевірці на плагіат підлягає основна частина роботи (без списку використаних джерел та додатків) в електронному вигляді в представлених форматі досх. Кожен структурний підрозділ рішенням вченої ради затверджує відсотки унікальності кваліфікаційної роботи. Випускові кафедри забезпечуються при цьому демоверсіями ліцензійної програми на антиплагіат. Науковий керівник та студент попередньо повинні бути ознайомлені з встановленими програмою показниками щодо оригінальності тексту. Якщо встановлено факт академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності, то відповідальність

лежить на авторові роботи. Перевірка на плагіат має бути здійснена не пізніше ніж за 20 днів до захисту, урахуваючи і строк перевірки. Перевірка не повинна перевищувати десяти днів. Результати перевірки на академічний плагіат потрібно обговорити на засіданні випускової кафедри.

6.4. Захист кваліфікаційної роботи

До захисту кваліфікаційних робіт для отримання (першого (бакалаврського) рівня вищої освіти допускаються здобувачі, які виконали всі вимоги навчального плану, склали всі іспити й заліки, пройшли попередній захист на кафедрі. Рішення про допуск до захисту перед ЕК приймає завідувач кафедри за умови наявності кваліфікаційної роботи, оформленої відповідно до методичних рекомендацій, відгуку наукового керівника (Додаток Г) та рецензії (Додаток Д). Списки студентів, допущених до захисту кваліфікаційних робіт, подаються в деканат факультету не пізніше ніж за 5 днів до захисту.

Дата захисту кваліфікаційних робіт визначається графіком засідань Екзаменаційної комісії, що затверджується наказом директора Навчально-наукового інституту психології та соціальних наук і доводиться деканатом факультету до відома голів, членів ЕК та студентів. Цим наказом, за поданням декана, призначаються секретарі комісії, які забезпечуватимуть відповідне документування її роботи.

Екзаменаційній комісії перед початком чергового засідання ЕК подаються такі документи:

- деканатом факультету – списки груп студентів, що виходитимуть на захист відповідно до графіка засідань ЕК; зведена відомість про виконання здобувачами навчального плану й отримані ними оцінки;

- кафедрою журналістики – завершені кваліфікаційні роботи першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, відгуки наукових керівників та рецензії на них.

Екзаменаційній комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи (друковані статті здобувача вищої освіти або тези його доповідей на конференціях за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування тощо).

Перед захистом студент зобов'язаний ознайомитися з відгуком наукового керівника й зовнішньою рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

Захист кваліфікаційних робіт на отримання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії або його заступника.

Захист кваліфікаційної роботи розпочинається з доповіді її автора, у якій він у межах 15-20 хвилин повинен представити:

- актуальність обраної теми, мету та завдання, наукову новизну та практичне значення роботи;

- структуру роботи, об'єкт дослідження, методи дослідження;

- зміст запропонованих заходів та пропозицій автора;

- основні висновки за результатами роботи.

Під час доповіді потрібно використовувати демонстраційні матеріали (таблиці, схеми, графіки тощо).

Після доповіді студент відповідає на запитання членів ЕК. Запитання ставляться з метою визначення рівня його професійної підготовки. Далі оприлюднюються відгуки керівника та рецензента, після чого студенту надається слово для відповіді на їхні зауваження.

Під час захисту ведеться протокол засідання ЕК. Окремо зазначається думка членів ЕК про практичну цінність роботи й рекомендації щодо випускника.

Загальний час захисту кваліфікаційної роботи, як правило, не повинен перевищувати 20 хвилин.

Оцінюючи кваліфікаційну роботу, ЕК керується критеріями, наведеними в таблиці.

Під час оцінювання доповіді студента насамперед звертають увагу на те, наскільки вільно й упевнено доповідач володіє матеріалом своєї роботи, сучасною термінологією, демонструє й пояснює ілюстративний матеріал.

Доповідач повинен правильно розподілити час, який 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.

На підставі результатів захисту кваліфікаційної роботи, відгуку наукового керівника та висновків рецензента Екзаменаційна комісія приймає мотивоване рішення стосовно кожного студента щодо оцінки його кваліфікаційної роботи. Рішення ЕК щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті кваліфікаційної роботи, а також присвоєння студенту освітньо-кваліфікаційний рівень «Бакалавр» з журналістики та видачі йому відповідного документа про освіту (диплома) приймається на закритому засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При розходженні оцінок членів комісії голос голови є вирішальним.

6.5. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Оцінюється кваліфікаційна робота членами комісії після її захисту студентом у балах і за національною шкалою оцінок. Загальна кількість балів включає оцінки змісту роботи (до 70 балів) та захисту (до 30 балів). При оцінюванні кваліфікаційної роботи враховується низка складових, що вказана у табл. 1.

Таблиця 1

№ з/п	Критерії оцінювання	Кількість балів
1.	Визначення мети й завдань роботи	2
2.	Формулювання об'єкта та предмета дослідження	2
3.	Відповідність структурних розділів визначеній темі	5
4.	Чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання змісту	5

№ з/п	Критерії оцінювання	Кількість балів
5.	Аргументованість висновків й обґрунтування пропозицій	5
6.	Дотримання граматичних і стилістичних норм і правил	2
7.	Відповідність вимогам щодо оформлення роботи (при значних відхиленнях від встановлених вимог робота може бути не допущена до захисту або це суттєво вплине на загальну оцінку)	5
8.	Дотримання правил оформлення списку використаної літератури. Наявність посилань відповідно до державних стандартів оформлення роботи	4
9.	Частина журналістського мультимедійного продукту (не менше 7 авторських фотографій із текстовками)	10
10.	Частина журналістського мультимедійного продукту (відео, хронометраж – не менше 15 хвилин)	15
11.	Частина журналістського мультимедійного продукту (текст, обсяг – не менше 10000 тисяч знаків)	10
12.	Частина журналістського мультимедійного продукту (інфографіка, не менше 1)	5
РАЗОМ		70

Під час оцінювання захисту кваліфікаційної роботи враховується низка складових (табл. 2)

Таблиця 2

№ з/п	Критерії оцінювання	Кількість балів
1.	Уміння студента лаконічно, грамотно й аргументовано викладати матеріал	10
2.	Уміння презентувати журналістський мультимедійний продукт (лонгрід)	10
3.	Уміння чітко відповідати на поставлені запитання членів комісії	10
РАЗОМ		30

Підсумкову, диференційовану за стобальною шкалою оцінки захисту кваліфікаційної роботи визначає ЕК згідно з табл. 3

Таблиця 3

Підсумковий рейтинговий бал	Підсумкова оцінка за шкалою ECTS	Традиційна екзаменаційна оцінка
90 ≤ RD = 100	A – Відмінно	Відмінно
84 ≤ RD ≤ 90	B – Дуже добре	Добре
74 ≤ RD ≤ 83	C – Добре	Добре
66 ≤ RD ≤ 73	D – Задовільно	Задовільно
61 ≤ RD ≤ 65	E – Достатньо (задовольняє мінімальні критерії)	
21 ≤ RD < 60	FX – Незадовільно	Незадовільно
RD < 20	F – Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)	Не допущено

Відмінно

Кваліфікаційна робота є бездоганною в усіх відношеннях:

- актуальність теми та відповідність викладеного в роботі матеріалу темі дослідження;
- теоретичний, методичний рівень роботи загалом та її практичне значення;
- базування аналітичної частини роботи на фактичних матеріалах діяльності підприємств, роботи установ та організацій;
- уміння автора глибоко дослідити практичні ситуації, провести всебічний аналіз недоліків на конкретних прикладах, уникаючи висновків і пропозицій загального характеру;
- уміння автора стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати дослідження, застосовуючи сучасну термінологію, уникати загальних слів, мовних штамів, стилістичних і граматичних помилок, бездоказових тверджень, повторень, дослівного переписування літературних джерел, невиправданого збільшення обсягу роботи за рахунок другорядних матеріалів;
- використання чинних законодавчо-нормативних актів, новітніх наукових публікацій, актуального статистичного матеріалу;
- творчий підхід виконавця роботи, наявність новаторських підходів до вирішення досліджуваної проблеми;
- наявність творчих здобутків у вигляді конкретних рекомендацій, пропозицій щодо усунення окремих недоліків в роботі відповідного підприємства (установи, організації);
- наявність якісно створеного мультимедійного медіапродукту;
- загальне оформлення роботи (відповідність вимогам щодо оформлення, обсягу роботи, акуратності й грамотності тощо).
- новизни, має практичне значення, доповідь логічна і стисла, проголошена вільно, зі знанням справи, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ДЕК правильні і стислі.

Добре

Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: у теоретичній частині поверхово зроблений аналіз літературних джерел, елементи новизни чітко не представлені, недостатньо використані інформаційні джерела підприємства (організації), на базі якого проводилося дослідження, є незначні недоліки в створеному мультимедійному медіа продукті (лонгріді), є окремі зауваження в рецензії та відгуку, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів ДЕК переважно правильні, оформлення роботи в межах вимог.

Задовільно

Тема роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру, нечітко сформульована мета роботи, інформаційні матеріали не завжди ілюструють висновки, пропозиції, що містяться в третьому розділі, недостатньо обґрунтовані, є значні недоліки в створеному мультимедійному медіа продукті (лонгріді), рецензія і відгук містять окремі зауваження, доповідь зроблена без використання презентації, не всі відповіді на запитання членів ДЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи.

Незадовільно

Нечітко сформульована мета роботи та завдання дослідження. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних вітчизняних та зарубіжних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово або взагалі відсутній. Заходи, що пропонуються, не впливають з аналізу, носять декларативний характер. Оформлення роботи не відповідає вимогам, наведених у рекомендаціях. Немає мультимедійного медіапродукту. Відсутні матеріали презентації. Відповіді на запитання членів ЕК не точні або не повні.

Кваліфікаційна робота до захисту не допускається, якщо вона представлена керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених регламентом, написана на тему, яка не затверджена наказом Навчально-наукового інституту психології та соціальних наук, виконана із суттєвими запозиченнями інформаційного матеріалу, оформлення роботи не відповідає вимогам, зміст роботи не розкрито.

Результати захисту кваліфікаційних робіт оголошуються в день захисту після оформлення протоколів ЕК. Секретар комісії веде протокол захисту, заносить оцінку до відомості, яку підписує голова та члени ЕК та яка зберігається в Навчально-науковому інституті психології та соціальних наук.

Якщо студент не з'явився на засідання ЕК для захисту роботи, то в протоколі комісії зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Здобувачі, які не захистили кваліфікаційну роботу, не мають права на отримання диплома першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Таким здобувачам видається довідка про проходження навчання за програмою підготовки студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 061 «Журналістика».

Кваліфікаційна робота після захисту передається в архів МАУП.

Рішення комісії є остаточним.

ДОДАТКИ

Додаток А

**Перелік орієнтовних тем для написання кваліфікаційних робіт
на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 061 «Журналістика»
для студентів денної та заочної форми навчання**

1. Специфіка проявів мови ворожнечі в українських медіа в період із 24.02.2022 року по 24 квітня 2026 року (на прикладі конкретних медіа).
2. Порушення журналістських стандартів у телерадіомарафоні «Єдині новини» в період із 24.02. 2022 року по 24 квітня 2026 року.
3. Особливості використання інфографіки в медіа (на прикладі конкретних медіа).
4. Журналістське розслідування: проблемно-тематичний аспект і специфіка візуалізації інформації (на прикладі проекту журналістських розслідувань Радіо Свобода «Схеми: корупція в деталях» за період із 19 липня 2014 року по 17 травня 2019 року).
5. Журналістське розслідування: проблемно-тематичний аспект і специфіка візуалізація інформації (на прикладі проекту журналістських розслідувань Радіо Свобода «Схеми: корупція в деталях» за період 24 травня 2019 року по 18 лютого 2022 року).
6. Журналістське розслідування: проблемно-тематичний аспект і специфіка візуалізація інформації (на прикладі програми журналістських розслідувань «Наші гроші з Денисом Бігусом» за 2020 – 2024 роки).
7. Журналістське розслідування: проблемно-тематичний аспект і специфіка візуалізація інформації (на прикладі програми журналістських розслідувань «Наші гроші з Денисом Бігусом» за 2016 – 2019 роки).
8. Особливості використання засобів імерсивності в українських медіа: порівняльний аспект (на прикладі 3 медіа).
9. Специфіка гейміфікації в сучасних медіа (на прикладі конкретних медіа).
10. Зарубіжний та український досвід колаборативної журналістики: порівняльний аспект (на прикладі конкретних медіа).
11. Сучасні тенденції розвитку журналістського розслідування в Україні: проблеми та перспективи (на конкретних прикладах).
12. Закордонні медіа: формування медійного образу України (на прикладі конкретних медіа).
13. Специфіка відеоінтерв'ю Дмитра Комарова й реакція на них споживачів інформації (на прикладі проекту «Рік. За кадром. Спецпроект Дмитра Комарова»).
14. Сучасна закордонна й українська гастрономічна журналістика: порівняльний аспект (на прикладі конкретних медіа за останні 3 роки).
15. Сучасна закордонна й українська журналістика подорожей: порівняльний аспект (на прикладі конкретних медіа за останні 3 роки).

16. Специфіка контенту й оформлення наукового журналу «Соціальні комунікації: теорія і практика» за період з 2015 року по 2026 рік.
17. Сучасна українська спортивна журналістика: специфіка контенту й оформлення (на прикладі конкретного медіа за останні 5 років).
18. Сучасна українська гастрономічна журналістика: специфіка контенту й оформлення (на прикладі конкретного медіа за останні 5 років).
19. Сучасна закордонна спортивна журналістика: специфіка контенту й оформлення (на прикладі конкретного медіа за останні 5 років).
20. Сучасна закордонна й українська спортивна журналістика: порівняльний аспект (на прикладі конкретних медіа за останні 3 роки).
21. Сучасна закордонна гастрономічна журналістика: специфіка контенту й оформлення (на прикладі конкретного медіа за останні 5 років).
22. Сучасна закордонна журналістика подорожей: специфіка контенту й оформлення (на прикладі конкретного медіа за останні 5 років).
23. Сучасна українська журналістика подорожей: специфіка контенту й оформлення (на прикладі конкретного медіа за останні 5 років).
24. Сучасна українська міжнародна журналістика: специфіка контенту й оформлення (на прикладі конкретного медіа за останні 5 років).
25. Сучасна закордонна міжнародна журналістика: специфіка контенту й оформлення (на прикладі конкретного медіа за останні 5 років).
26. Сучасна закордонна й українська міжнародна журналістика: порівняльний аспект (на прикладі конкретних медіа за останні 3 роки).
27. Сучасна українська fashion-журналістика: специфіка контенту й оформлення (на прикладі конкретного медіа за останні 5 років).
28. Сучасна закордонна fashion-журналістика: специфіка контенту й оформлення (на прикладі конкретного медіа за останні 5 років).
29. Сучасна закордонна й українська fashion-журналістика: порівняльний аспект (на прикладі конкретних медіа за останні 3 роки).
30. Специфіка використання технології великих даних в українській журналістиці (на прикладі конкретних медіа).
31. Форми візуалізації інформації в журналістиці даних: український досвід (на прикладі конкретних медіа).
32. Форми візуалізації інформації в журналістиці даних: закордонний досвід (на прикладі конкретних медіа).
33. Особливості фоторепортажів у щоденній всеукраїнській газеті «День».
34. Особливості роботи журналіста з внутрішньо переміщеними особами: теоретичний і практичний аспекти (на конкретних прикладах).
35. Специфіка роботи журналіста з військовополоненими: теоретичний і практичний аспекти (на конкретних прикладах).
36. Особливості висвітлення журналістами корупційних скандалів за період із 2019 по 2026 роки (на конкретних прикладах).
37. Специфіка контенту й оформлення екологічної газети «Зелений світ» за період з 2019 року по 2023 рік.
38. Специфіка гібридизації новинного мовлення (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).

39. Віртуальний світ як інновація в журналістиці (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
40. Сучасні формати комунікації медіа з аудиторією (на конкретних прикладах).
41. Проблемно-тематичний діапазон, образна система ток-шоу «Стосується кожного» (на прикладі програм за період з 2020 року по 2022 рік).
42. Проблемно-тематичний діапазон, образна система ток-шоу «Один за всіх» (на прикладі програм за період з 2020 року по 2022 рік).
43. Проблемно-тематичний діапазон, образна система ток-шоу «Говорить вся країна» (на прикладі програм за період з 2020 року по 2022 рік).
44. Специфіка контенту й оформлення чоловічого журналу «Егоїст» (на прикладі 15 випусків).
45. Нові медіа як потенційний ресурс фахової діяльності сучасної радіоредакції (на прикладі конкретної радіостанції або радіоорганізації).
46. Специфіка інтерактивності інтернет-медіа (на конкретних прикладах).
47. Функціональність фотографій у сучасній українській пресі: порівняльний аспект (на прикладі 3 медіа).
48. Функціональність фотографій у сучасній закордонній пресі: порівняльний аспект (на прикладі 3 медіа).
49. Специфіка контенту й оформлення онлайн-видання «Українська правда» за період з 2021 року по 2025 рік.
50. Ситуативні ігри як вид гейміфікації медіа (на прикладі конкретних журналістських матеріалів).
51. Онлайн-медіа (назва): специфіка використання маніпулятивних технологій у період із жовтня 2024 року по квітень 2025 року.
52. Специфіка розвитку фоторепортажу з 2020 по 2025 рік (на прикладі конкретного видання).
53. Специфіка розвитку лонгріду на сучасному етапі (на прикладі конкретних видань).
54. Особливості створення інфотейнменту в українських теленовинах у період із 2020 по 2025 рік.
55. Специфіка шоуізації медіаконтенту в період із 2020 по 2025 рік (на прикладі конкретного телевізійного матеріалу).
56. Особливості використання шоктейнменту в період із 2020 по 2025 рік (на прикладі конкретного телевізійного матеріалу).
57. Специфіка розвитку фейлетону в період із 2021 по 2025 рік (на прикладі конкретного видання).
58. Специфіка розвитку аналітичної статті в період із 2021 по 2025 рік (на прикладі конкретного видання).
59. Онлайн-медіа «_____»: технології формування іміджу політичних лідерів.
60. Аудіовізуальне медіа «_____»: технології формування іміджу політичних лідерів.
61. Специфіка використання сучасної соціальної реклами в аудіовізуальному медіа «_____».
62. Онлайн-медіа «_____»: технології формування іміджу політичних структур (партії, блоки, фракційні об'єднання тощо).

63. Аудіовізуальне медіа «_____»: технології формування іміджу політичних структур (партії, блоки, фракційні об'єднання тощо).
64. Специфіка використання політичної реклами в аудіовізуальному медіа «_____».
65. Специфіка використання політичної реклами в аудіовізуальному медіа «_____».
66. Особливості моделювання образу ведучого (ведучої) у новинному ефірі.
67. Сюжет як форма журналістської творчості (на прикладі конкретного медіа).
68. Специфіка діяльності аудіовізуальних медіа під час передвиборчих процесів (на конкретних прикладах).
69. Специфіка реалізації концепції універсального журналіста на сучасному етапі (конкретні приклади).
70. Специфіка висвітлення в медіа технологій лобювання в політичній сфері.
71. Особливості висвітлення в аудіовізуальних медіа механізмів взаємодії людини та суспільства в інформаційному суспільстві.
72. Специфіка висвітлення в аудіовізуальних медіа теми мобілізації в Україні.
73. Специфіка висвітлення в онлайн-медіа теми мобілізації в Україні.
74. Особливості висвітлення в аудіовізуальних медіа стратегії й тактики передвиборчого процесу.
75. Особливості висвітлення в онлайн-медіа стратегії й тактики передвиборчого процесу.
76. Особливості висвітлення в аудіовізуальних медіа соціальної допомоги вразливим верствам населення.
77. Особливості висвітлення в онлайн-медіа соціальної допомоги вразливим верствам населення.
78. Специфіка творчості журналіста в екстремальних умовах (на конкретних прикладах).
79. Специфіка етичних викликів в екстремальній журналістиці (на конкретних прикладах).

Додаток Б

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ
ТА СОЦІАЛЬНИХ НАУК**

Кафедра політології та журналістики

Завідувачу кафедри політології
та журналістики, кандидату політичних
наук, доценту Бойко С.С.
здобувача _____ курсу, групи _____,
_____ форми навчання
першого (бакалаврського) рівня вищої
освіти спеціальності 061 «Журналістика»

(ПІБ здобувача))

ЗАЯВА

Прошу дозволити виконання кваліфікаційної роботи на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 061 «Журналістика» на тему
« _____ »
(на прикладі _____)»
та призначити науковим керівником моєї кваліфікаційної роботи _____

(Прізвище, ім'я та по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада)

« _____ » _____ 202_ р.

(підпис здобувача)

Узгоджено:

Науковий керівник кваліфікаційної роботи:

« _____ » _____ 202_ р.

(підпис наукового керівника)

Завідувач кафедри
політології та журналістики,
к.політ.н., доц.

С.С. Бойко

Додаток В

З Р А З О К

Кваліфікаційна робота відбулася « ___ » _____ 202__ р.

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

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ
ТА СОЦІАЛЬНИХ НАУК**

Кафедра/циклової комісії: кафедра політології та журналістики
Освітній рівень: перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Галузь знань: 06 Журналістика
Спеціальність: 061 Журналістика

ЗАТВЕРДЖУЮ
Зав. кафедри, к.політ.н,
_____ доц. Бойко С.С.
(підпис)
28 березня 2026 р.

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА

Москальова Лідія Вікторівна

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

С-8-19-Б1Ж (4.63)

(шифр групи)

Тема кваліфікаційної роботи: «Ситуативні ігри як вид гейміфікації медіа (на прикладі конкретних журналістських матеріалів)»

Керівник кваліфікаційної роботи: Даниліна Олена Володимирівна, к. філол. н., доцент
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

Затвердження розпорядження від ... року № ...

Строк подання здобувачем кваліфікаційної роботи на кафедру:

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Дата	Питання, що обговорюються	Підпис керівника
	Обговорення теми кваліфікаційної роботи	
	Затвердження теми, розроблення структури, вступу кваліфікаційної роботи, визначення об'єкта, предмета, мети та завдань	
	Підготовка вступу, обговорення написання першого розділу	
	Підготовка першого розділу, розроблення структури другого розділу, обговорення методик дослідження	
	Підготовка другого розділу, розроблення структури третього розділу	
	Підготовка третього розділу, структуризація висновків	
	Підготовка загальних висновків	
	Підготовка та обговорення доповіді до захисту	
	Підготовка матеріалів до захисту кваліфікаційної роботи	

Рекомендовано до захисту:

С.С. Бойко

(підпис)

Здобувач Л.В. Москальова

(підпис)

Керівник О.В. Даниліна

(підпис)

Додаток Г

ВІДГУК керівника на кваліфікаційну роботу здобувача для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

(прізвище, ім'я та по батькові здобувача)

Група: _____, спеціальність 061 «Журналістика».

На тему: «_____».

Актуальність теми: _____.

Позитивні сторони роботи: _____.

Недоліки в роботі: _____.

Цінність теоретичних висновків та практичних рекомендацій: _____.

Загальна оцінка кваліфікаційної роботи та рекомендація щодо допуску її до захисту в ЕК: _____.

Науковий керівник: _____.

(прізвище, ім'я, по батькові, наук. ступінь, вчене звання, посада)

«___» _____ 202__ р.

Додаток Д

РЕЦЕНЗІЯ

**на кваліфікаційну роботу здобувача
для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**

здобувача _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

Група: _____, спеціальність 061 «Журналістика».

На тему: « _____

_____».
(назва теми)

1. Актуальність та обґрунтування теми _____

_____.

2. Позитивні сторони роботи: _____

_____.

3. Недоліки в роботі: _____

_____.

4. Можливість практичного застосування результатів дослідження _____

_____.

5. Загальний відгук про кваліфікаційну роботу (допустити або не допустити до захисту, оцінка, рекомендації про можливість подальшої роботи випускника на відповідних посадах) _____

_____.

Рецензент: _____
(прізвище, ім'я, по батькові, наук. ступінь, вчене звання, посада)

« ____ » _____ 202_ р.

(підпис)

Додаток Е

Зразок титульної сторінки кваліфікаційної роботи

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

Навчально-науковий інститут психології та соціальних наук

К а ф е д р а п о л і т о л о г і ї т а ж у р н а л і с т и к и

Перевозченко Анна Владиславівна

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
на тему:
«СИТУАТИВНІ ІГРИ ЯК ВИД ГЕЙМІФІКАЦІЇ МЕДІА
(на прикладі конкретних журналістських матеріалів)»**

Група **ІД-8-17-БІЖ(4.6 з)**

Спеціальність: **061 «Журналістика»**

Рівень вищої освіти: **перший (бакалаврський)**

Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень. Використання ідей, результатів, текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело.

(підпис)

А.В. Перевозченко
(ініціали та прізвище)

Науковий керівник
професор кафедри політології
та журналістики, к. філол.н.
(посада, науковий ступінь)

(підпис)

Г.Я. Холод
(ініціали та прізвище)

Допущено до захисту перед ЕК

Завідувач кафедри журналістики,
доцент, к.політ.н
(посада, науковий ступінь)

(підпис)

С.С. Бойко
(ініціали та прізвище)

Київ 202_

Додаток Ж

ПРИКЛАД ЗМІСТУ

	Стор.
ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ГЕЙМІФІКАЦІЇ МЕДІА	6
1.1. Особливості висвітлення науковцями гейміфікації медіа.....	6
1.2. Поняття гейміфікації медіа та її ознаки.....	10
1.3. Види гейміфікації медіа.....	14
Висновки до розділу 1.....	18
РОЗДІЛ 2. СИТУАТИВНІ ІГРИ ЯК ВИД ГЕЙМІФІКАЦІЇ МЕДІА	20
2.1. Поняття ситуативної гри в медіа, її особливості.....	20
2.2. Особливості використання ситуативної гри в медіа.....	25
2.3. Перспективи розвитку ситуативної гри як медіа технології.....	30
Висновки до розділу 2.....	34
РОЗДІЛ 3. СТВОРЕННЯ ЖУРНАЛІСТСЬКОГО МУЛЬТИМЕДІЙНОГО ПРОДУКТУ (ЛОНГРІДУ) І ЙОГО ПЛОТНЕ ТЕСТУВАННЯ	35
3.1. Опис і характеристика журналістського мультимедійного продукту.....	35
3.2. Результати опитування респондентів щодо журналістського мультимедійного продукту.....	42
3.3. Рекомендації щодо вдосконалення журналістського мультимедійного продукту.....	48
Висновки до розділу 3.....	50
ВИСНОВКИ	51
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ	55
ДОДАТКИ	60

Додаток И

Зразок оформлення списку використаних джерел і літератури

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<i>Книги</i> 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. Прилипка С. М., Ярошенко О.М., Мороз С.В., Малиновська К.А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 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
<i>Матеріали конференції</i>	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
<i>Багатотомний документ</i>	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.
<i>Словники</i>	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
<i>Законодавчі та нормативні документи</i>	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
<i>Каталоги</i>	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
<i>Дисертації</i>	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.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<i>Автореферат дисертацій</i>	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.
<i>Частина книги, періодичного, продовжуваного видання</i>	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.
<i>Електронні ресурси</i>	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. <i>Journal of Popular Culture</i> . 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

**Бойко Світлана Станіславівна,
Даниліна Олена Володимирівна
Холод Ганна Ярославівна
Азоян Артем Акопович**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до написання кваліфікаційної роботи
здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
денної та заочної форм навчання
спеціальності 061 «Журналістика»

