

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

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ  
ТА СОЦІАЛЬНИХ НАУК

Кафедра політології та журналістики

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового  
інституту психології  
та соціальних наук

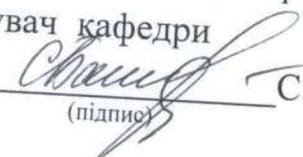


С.С. Корсакевич

29 серпня 2025 р.

Схвалено на засіданні кафедри  
політології та журналістики  
Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.

Завідувач кафедри

  
С.С. Бойко  
(підпис)

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

до написання та захисту кваліфікаційних робіт  
здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти  
за освітньо-професійною програмою  
«Журналістика та медіаполітика»  
спеціальності С7 «Журналістика», С2 «Політологія»

Київ 2025

**Укладачі:**

**Холод О.М.**, академік Академії наук вищої школи України, доктор філологічних наук, професор і заступник завідувача кафедри політології та журналістики Навчально-наукового інституту психології та соціальних наук.

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

**Рецензенти:**

**Зражевська Ніна**, доктор наук із соціальних комунікацій, професор (Київський столичний університет імені Бориса Грінченка, м. Київ, Україна).

**Зикун Наталія**, доктор наук із соціальних комунікацій, професор (Університет державної фіскальної служби України, м. Ірпінь, Україна).

Розглянуто та рекомендовано на засіданні кафедри політології та журналістики.

Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.

Методичні рекомендації обговорені та схвалені на засіданні Вченої ради ПАТ «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом», протокол № 2 від 02 вересня 2025 р.

**Холод О.М., Бойко С.С.**

Методичні рекомендації до написання та захисту кваліфікаційних робіт здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Журналістика та медіаполітика» спеціальності С7 «Журналістика», С2 «Політологія». – К., МАУП, 2025. – 33 с.

## МЕТА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

*Кваліфікаційна робота з другим (магістерським) рівнем вищої освіти* є важливим елементом завершального етапу професійної і фахової підготовки випускника вищого навчального закладу. Вона має засвідчити, що здобувач оволодів основними закономірностями розвитку й еволюції науки та практики журналістики та медіаполітики, озброївся необхідними знаннями і навичками роботи з джерелами, на належному рівні володіє інструментарієм і методами наукового пошуку, знає різні підходи до проблеми та здатний самостійно працювати з фаховою літературою.

Кваліфікаційне дослідження – це спроба самостійного наукового дослідження, яке виконується з метою поглиблення та систематизації теоретичних знань і вироблення рекомендацій щодо їх практичного застосування. Дипломна робота повинна присвячуватися актуальним проблемам журналістики та медіаполітики, одночасно маючи практичне значення для формування необхідних для практичної діяльності фахових знань, умінь і навичок.

Відповідно до цього завданням кваліфікаційної роботи є:

- закріплення теоретичних знань у галузі аналізу проблем і процесу журналістської діяльності;
- набуття вміння систематизації та аналізу літературних джерел і підготовки тематичних оглядів літератури;
- набуття практичних навичок вибору й застосування аналітичних методів і методик для аналізу процесу масової інформації;
- набуття вміння виявляти реальні проблеми, формувати власні висновки та пропозиції для розв'язання цих проблем на основі проведених досліджень.

Виконання кваліфікаційної роботи дозволить:

- систематизувати, закріпити й розширити теоретичні знання та практичні навички за фахом;
- застосувати одержані теоретичні знання та практичні навички при вирішенні конкретних завдань професійної діяльності;
- розвинути навички самостійної роботи й володіння методикою досліджень при вирішенні різноманітних проблем і питань;
- з'ясувати рівень своєї підготовленості до самостійної роботи;
- підвищити рівень готовності до практичної діяльності в якості фахівців із журналістики й медіаполітики.

*Кваліфікаційна робота* – це самостійне наукове дослідження у вигляді спеціально підготовленого рукопису, написаного державною мовою, яке виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту й отримання академічного ступеня магістра. Основне завдання її автора – продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, вміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання. Магістерська робота, з одного боку, має узагальнюючий характер, оскільки є своєрідним підсумком підготовки магістра, а з іншого – є самостійним оригінальним науковим дослідженням здобувача.

*Методологічними засадами* кваліфікаційного дослідження мусять бути принципи історизму, об'єктивності, науковості, системності, поліфакторності, діалектики й детермінізму.

З урахуванням ступеня наукової розробки питань, наявності джерел і літератури, а також актуальності кафедра політології та журналістики як випускаюча на освітньо-кваліфікаційному рівні магістра пропонує тематику, яка може корегуватися, визначає наукових керівників, заслуховує на своїх засіданнях хід виконання, проводить попередній захист магістерських робіт. Організація й контроль за процесом підготовки та захисту магістерських робіт покладається на завідувача кафедри.

Магістранту надається право вибирати тему кваліфікаційної роботи з переліку визначених кафедрою або запропонувати свою тему з обґрунтуванням її розробки.

### ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ДОСЛІДЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота від творчого задуму до остаточного оформлення має власну специфіку, обумовлену цільовим призначенням, джерельною базою, методичним та інформаційним забезпеченням, обсягом та термінами виконання.

#### *Етапи виконання дослідження:*

- 1) вибір теми; визначення мети й завдань, об'єкту та предмету дослідження;
- 2) складання попереднього плану;
- 3) пошук і накопичення необхідної наукової інформації з теми (бажано якнайповніше виявлення масиву джерел і наукової літератури); складання бібліографії й робочої картотеки літератури;
- 4) вивчення, аналіз, систематизація й обробка матеріалів;
- 5) формулювання наукової гіпотези й теоретичних передумов дослідження, уточнення плану;
- 6) вибір методів дослідження як інструментів здобуття фактичного матеріалу;
- 7) написання перших фрагментів, а потім – чорнового варіанту основної частини роботи;
- 8) написання вступу й висновків;
- 9) складання списку джерел і літератури; оформлення додатків;
- 10) редагування й оформлення роботи;
- 11) подання чорнового варіанту роботи науковому керівникові;
- 12) усунення зауважень і доопрацювання роботи з урахуванням рекомендацій наукового керівника;
- 13) чистове оформлення роботи;
- 14) підготовка до захисту й захист наукового дослідження (попередній захист кваліфікаційних робіт – на засіданні кафедри, остаточний – перед Екзаменаційною комісією).

#### *Основні етапи роботи над кваліфікаційною роботою:*

- 1) вибір теми та її затвердження на засіданні кафедри;

- 2) складання календарного плану (графіка роботи);
- 3) опрацювання літератури з даної проблеми, накопичення й опрацювання фактичного матеріалу, систематизація й узагальнення первинних матеріалів;
- 4) підготовка першого (чорнового) варіанту роботи (цілеспрямований – згідно сформульованого плану – виклад зібраного й осмисленого матеріалу з позицій її автора). Під час цієї роботи необхідно дотримуватися певних правил структурування тексту, цитування, посилання на джерела тощо;
- 5) ознайомлення наукового керівника з основними положеннями роботи (висловлення міркувань, зауважень, пропозицій);
- 6) редагування рукопису й оформлення остаточного варіанту роботи;
- 7) захист кваліфікаційної роботи.

### ВИБІР ТЕМИ

Першим і найважливішим етапом дослідження є вибір його проблеми й теми. Вдало й обґрунтовано обрана тема значною мірою визначає доцільність і результативність усього дослідження. Проте часто тема (проблема) дослідження уточнюється вже у процесі роботи й може відрізнятись від обраної та сформульованої на першому етапі назви теми (проблеми).

Виходячи з того, що магістерська підготовка може розглядатися як перший крок до аспірантури й підготовки дисертації, вибір теми кваліфікаційної роботи повинен обумовлюватися не лише актуальністю, науковою та практичною значущістю майбутніх результатів, але й подальшою перспективою в дослідженні обраної проблематики. Перелік тем кваліфікаційних робіт пропонує кафедра. Однак здобувач-магістрант має право запропонувати свою тему роботи, належно обґрунтувавши її доцільність (запропонована тема обговорюється на засіданні кафедри й затверджується її рішенням). При виборі теми магістрант має враховувати її відповідність рівню розвитку сучасної науки, актуальним напрямом наукових досліджень, забезпеченість джерелами, перспективність завдання, практичне застосування.

Обрати тему кваліфікаційної роботи здобувачу може допомогти:

- 1) перегляд каталогів захищених робіт, ознайомлення з уже виконаними по кафедрі роботами;
- 2) ознайомлення з аналітичними оглядами, статтями у спеціальній періодиці;
- 3) перегляд каталогів авторефератів дисертацій із проблематики;
- 4) консультації з науковим керівником і спеціалістами-практиками;
- 5) ознайомлення з новітніми результатами досліджень у суміжних галузях науки (на межі різних галузей знань можна знайти нові, часом неочікувані рішення).

Після вибору теми здобувач пише заяву на ім'я зав. кафедри з проханням затвердити тему й керівника (зразок заяви див. в додатку 1). На допомогу здобувачеві для підготовки кваліфікаційної роботи кафедра призначає наукового керівника. Керівник допоможе правильно сформулювати тему, скласти календарний план підготовки роботи (див. додаток 10), порекомендує

спеціальну й довідкову літературу та інформаційні матеріали, регулярно консультиватиме, підготує письмовий відгук на підготовлену здобувачем магістерську роботу (див. додаток 7).

### СКЛАДАННЯ ПОПЕРЕДНЬОГО ПЛАНУ

Обравши тему наукового дослідження, здобувач за порадами наукового керівника, виходячи з власних наукових інтересів, виробляє попередній план, який у ході пошуку буде вдосконалюватися й уточнюватися. За весь період роботи може бути складено декілька планів дослідження. Часто останній, підсумковий план, втілений в остаточний текст роботи може значно відрізнятись від початкового робочого плану.

Вивчивши бібліографічні джерела за тематикою дослідження, напрям й обсяги власних розробок, свої можливості й уподобання, можна скласти реальний план. Якщо ідеї майбутньої роботи ще не сформувався, можна скласти декілька варіантів плану або скласти попередній робочий план, перерахувавши через дефіс питання, які слід розкрити в рамках кваліфікаційної роботи.

Укладання плану передбачає поділ цілості (визначеної проблеми) на менші логічно пов'язані між собою частини. Без цього неможливо перейти до наступного етапу, який передбачає збирання матеріалу й називається евристичним (пошуковим) процесом.

Складання плану повинно сприяти наступній цілеспрямованій діяльності здобувача й застерегти його від другорядних напрямків і розгалужень тематики. Особливо це стосується тем із значною кількістю різноманітного опосередкованого матеріалу, спорідненого з обраною темою.

Залежно від теми, характеру фактичного матеріалу, методів, які використовувалися, дослідники найчастіше вдаються до *хронологічного* (що розглядає явище чи процес у його розвитку в часі), *проблемного* (тематичного) принципу укладання такого плану, або поєднують їх у формі *проблемно-хронологічного* підходу.

У плані слід уникати дуже загальних фраз і назв, але й не слід сильно «звужувати» план, адже питання, винесене в назву пункту плану, доведеться потім розкривати. Неправильно називати пункти плану одним словом, так само як і не рекомендуються дуже довгі назви, що займають більше трьох рядків. Керівник може допомогти скласти план.

Більш конкретно, структура кваліфікаційної роботи найперше визначається її темою. Логіка викладу матеріалу може бути різною. Однак, на думку багатьох фахівців, доцільніше побудувати кваліфікаційну роботу таким чином:

- зміст,
- вступ,
- розділи (як правило – три-чотири) основної частини з можливим поділом на підрозділи;
- висновки,

- список використаних джерел і літератури,
- додатки (у разі необхідності).

Незважаючи на те, що якихось жорстких вимог до кількості розділів і підпунктів у роботі немає, потрібно керуватися здоровим глуздом. Зрозуміло, що робота не повинна складатися з одного розділу, а розділ – з одного підпункту. Прийнято писати не менше трьох розділів. У будь-якому випадку краще, якщо подальші пункти плану будуть певним чином логічно впливати з попередніх, а також будуть збалансовані між собою за обсягом (кількістю сторінок) (див. додаток 4).

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вимоги до структури й оформлення кваліфікаційних робіт розроблено на базі «Основних вимог до дисертацій та авторефератів дисертацій ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

1.2. Назва кваліфікаційної роботи має бути стислою, конкретною, відповідати спеціальності й суті дослідженої проблеми, вказувати на предмет і мету кваліфікаційного дослідження. Іноді для більшої конкретизації до назви можна додати невеликий (4–6 слів) підзаголовок.

У назві не бажано використовувати ускладнену, узагальнюючу чи псевдонаукову термінологію. У назві треба уникати слів «Дослідження...», «Аналіз...», «Вивчення...».

1.3. Під час написання кваліфікаційної роботи здобувач повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, із яких запозичив матеріали або окремі результати. У разі використання запозиченого матеріалу без посилання на автора та джерело кваліфікаційна робота знімається з розгляду незалежно від стадії проходження без права її повторного захисту.

1.4. У кваліфікаційній роботі треба стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

1.5. Кваліфікаційну роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису у твердому переплетенні.

## 2. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Робота повинна містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- список джерел фактологічного матеріалу (за необхідності);
- додатки (за необхідності).

### 3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

#### 3.1. Титульний аркуш (додаток 5-1).

Титульний аркуш містить найменування вищого навчального закладу, інституту (факультету) і кафедри, де виконано кваліфікаційну роботу;

- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- назву роботи;
- шифр і найменування спеціальності;
- кваліфікаційний рівень, на який претендує здобувач;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника і (або) консультанта;
- місто і рік.

#### 3.2. Зміст (додаток 4).

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел.

#### 3.3. Вступ

Розкриває сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави й вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

У вступі подають загальну характеристику кваліфікаційної роботи в такій послідовності.

##### *Актуальність теми*

Обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання.

*Мета й завдання дослідження.* Формулюють мету роботи й завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

*Об'єкт* дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення.

*Предмет* дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне й часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага здобувача, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, яка зазначається на титульному аркуші як її назва.

*Методи дослідження.* Подають перелік методів дослідження, використаних для розв'язання поставлених у роботі завдань. Перераховувати їх

треба коротко та конкретно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи тим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

**Наукова новизна одержаних результатів.** Подають стислий опис нових наукових положень (рішень), запропонованих особисто здобувачем. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Кожне наукове положення чітко формулюють, виокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни. Сформульоване наукове положення повинно читатися та сприйматися легко й однозначно (без нагромодження дрібних і таких, що затемнюють його сутність, деталей та уточнень). У жодному випадку не можна вдаватися до викладу наукового положення у вигляді анотації, коли просто констатують, що в роботі зроблено те й те, а сутності й новизни з написаного виявити неможливо. Подання наукових положень у вигляді анотацій є найбільш поширеною помилкою здобувачів при викладенні загальної характеристики роботи.

**Практичне значення одержаних результатів.** Подаються відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати.

**Апробація результатів роботи.** Вказується, на яких конференціях, симпозіумах, нарадах оприлюднено результати досліджень.

**Публікації.** Вказують, у скількох статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій, авторських свідоцтвах опубліковані результати роботи.

### 3.4. Основна частина

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають із нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напряму й обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

У розділах основної частини подають матеріал, як правило, у такій послідовності:

Розділ 1 – огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;

Розділ 2 – виклад загальних підходів й основних методів досліджень, опис теоретичних і (або) експериментальних досліджень;

Розділ 3 – аналіз й узагальнення результатів досліджень.

У першому розділі здобувач окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, здобувач повинен назвати ті питання, що залишились невирішеними, а отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано

закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення свого дослідження. Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20% обсягу основної частини кваліфікаційної роботи.

У другому розділі, як правило, обґрунтовують вибір напряму досліджень, наводять методи вирішення задач і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення емпіричних досліджень.

У наступних розділах із вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розроблення проблеми. Здобувач повинен оцінити повноту й достовірність одержаних ним результатів, порівняти їх із даними аналогічних досліджень інших авторів.

### **3.5. Висновки**

У висновках викладають найважливіші наукові та практичні результати, одержані в роботі. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі висновки мають містити відповіді на всі завдання, поставлені у вступі. Все це дасть змогу авторові засвідчити у висновках, що сформульованої у вступі мети досягнуто. Варто наголосити на окремих важливих здобутих результатах, обґрунтувати їх достовірність, викласти рекомендації щодо їх використання.

### **3.6. Список використаних джерел**

Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи (форма 4). Посилання на літературу в тексті роботи розмішують у квадратних дужках після відповідної цитати, наприклад [12, с. 387]. Тут «12» – це номер у списку літератури тієї публікації, на яку посилається автор, а через кому подається номер сторінки в цій публікації, на якій розміщено цитований текст.

### **3.7. Список джерел фактологічного матеріалу**

Подається в разі необхідності.

### **3.8. Додатки**

До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал:

- таблиці допоміжних даних;
- анкети опитувань чи інших застосованих видів емпіричних досліджень;
- протоколи й акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту;
- допоміжні ілюстрації;
- досліджений фактичний матеріал (газетні статті, радіо- чи телематеріали, дані рейтингових агентств тощо).

## 4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

### 4.1. Загальні вимоги

Кваліфікаційну роботу друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, 14-м кеглем.

Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи **100-120 друківаних аркушів**.

Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи 80-90 друківаних аркушів.

До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці й рисунки, які повністю займають площу сторінки. Усі сторінки зазначених структурних одиниць підлягають суцільній нумерації.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 15 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», друкують великими літерами по центру рядка. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. У кінці заголовка, надруківаного в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) і текстом повинна дорівнювати відстані, яка утворюється шляхом двох натискань клавішею «Enter» при інтервалі між рядками 1,5.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

### 4.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №..

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші **номер сторінки** не ставлять, номер сторінки починають проставляти, починаючи з тієї сторінки, на якій надруківано «Зміст», друківується номер сторінки посередині аркушу зверху.

Такі структурні частини, як зміст, вступ, висновки, список використаної літератури, джерела, додатки не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять

після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з 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.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. Після номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А 4, враховують як одну сторінку й розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу й порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назва й пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначеннями номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу й порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі є лише одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж, табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2».

Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу й порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

### 4.3. Ілюстрації

Ілюструвати роботу слід, виходячи з певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту й запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом.

Основними видами ілюстративного матеріалу є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що міститься в підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис.3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «... як це показано на рис. 3.1».

### 4.4. Таблиці

Слово Таблиця 2.3. розміщують над назвою таблиці, праворуч. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву наводять жирним шрифтом.

Текст у таблиці варто друкувати кеглем 12 з одинарним інтервалом.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною.

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

### 4.5. Формули

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил.

Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в

одному рядку, а не одну під одною. Невеликі й нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу й числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння й формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище й нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті, інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується в рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дроби подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації, а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

#### **4.6. Загальні правила цитування й посилання на використані джерела**

При написанні кваліфікаційної роботи здобувач повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Посилатися слід на останні видання публікацій.

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

Посилання в тексті на літературні джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7] ...».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований

текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається й закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту й позначається трьома крапками, вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити ставлення до окремих слів або думок із цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) коли здобувач (автор роботи), наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є, наприклад: (курсив наш. – О.О.), (підкреслено мною. – О.О.), (розбивка моя. – О.О.).

#### **4.7. Оформлення списку використаної літератури (форма 4).**

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

#### **4.8. Список джерел. Подається за необхідності.**

Наводиться бібліографічний опис джерел. Джерела розміщують в алфавітному порядку.

#### **4.9. Додатки. Подається за необхідності.**

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

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно

тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток Б» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б».

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

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

Ілюстрації, таблиці й формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1) – перша формула додатка А.

## **5. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

5.1. Вказівки мають на меті зорієнтувати здобувача у виборі теми дослідження, змісту, підготовки, написання й оформлення кваліфікаційної роботи.

5.2. Кваліфікаційна робота покликана показати наукові здібності здобувача, засвідчити його спроможність організувати й провести самостійне дослідження в галузі:

- теорії та історії журналістики та медіаполітики;
- теорії та історії видавничої справи та редагування;
- прикладних соціально-комунікаційних технологій (реклами і зв'язків з громадськістю).

5.3. Здобувач має продемонструвати:

- навички роботи з науковою літературою, вміння зіставляти й оцінювати отриману інформацію, проводити порівняльний аналіз;
- вміння виокремлювати проблемні питання та ставити завдання, розв'язання яких допоможе вирішити ці питання;
- вміння планувати й організовувати своє наукове дослідження;
- навички використання сучасних методів для проведення дослідження й отримання достовірних результатів;
- вміння інтерпретувати результати емпіричних досліджень, аргументувати і відстоювати свою інтерпретацію;
- вміння обґрунтовувати власні висновки й рекомендації;
- вміння чітко та грамотно викладати свої думки на письмі.

5.4. Кваліфікаційна робота має ґрунтуватися на глибокому вивченні наукової літератури за напрямом спеціалізації і містити докладну розробку конкретного завдання, пов'язаного з актуальними проблемами й тенденціями масових комунікацій. Кваліфікаційна робота має розкривати заявлену тему, бути логічно побудованою, цільною та грамотною.

## 6. ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

6.1. Здобувач має отримати й подати Екзаменаційній комісії відгук свого наукового керівника про кваліфікаційну роботу.

6.2. У відгуку керівника встановлюється:

- актуальність обраної теми;
- повнота й докладність розв'язання завдань;
- достовірність і новизна отриманих результатів;
- адекватність використаних наукових методів досліджень;
- грамотність і стильова майстерність автора.

6.3. Науковий керівник може висловити зауваження та вказати на недоліки роботи. Останнє речення відгуку має містити фразу про те, відповідає чи не відповідає робота вимогам, які висуваються до кваліфікаційних робіт, і якої оцінки, на думку керівника, ця робота заслуговує.

6.4. Підпис наукового керівника має супроводжуватися розшифрованою його прізвища, ім'я, по батькові, зазначенням місця роботи, посади, наукового ступеня, вченого звання, а також має бути засвідчений печаткою місця його постійною роботи.

## 7. ВИМОГИ ДО РЕЦЕНЗІЙ

7.1. Здобувач має отримати зовнішню рецензію на свою кваліфікаційну роботу. Зовнішніми рецензентами можуть бути фахівці, які працюють в організаціях, наукових установах і вищих навчальних закладах у тій галузі, якої стосується тема магістерської роботи.

7.2. У рецензіях обов'язково слід відобразити такі моменти:

- адекватність змісту роботи заявленій темі (назві) і меті;
- повнота й докладність розв'язання завдань;
- новизна й достовірність отриманих результатів;
- практична цінність роботи та можливість реалізації запропонованих автором рекомендацій.

Рецензент може висловити зауваження та вказати на недоліки кваліфікаційної роботи. В останньому реченні рецензент зазначає, якої оцінки, на його думку, заслуговує робота.

7.3. Рецензія має бути надрукована на бланку установи, де працює рецензент. Підпис рецензента має супроводжуватися розшифрованою його прізвища, ім'я, по-батькові, зазначенням місця роботи, посади, наукового ступеня, вченого звання, а також має бути засвідчений печаткою.

7.4. Здобувач під час захисту своєї роботи має дати відповіді на всі зауваження наукового керівника й рецензентів.

**Рекомендовані теми для кваліфікаційних робіт  
за другим (магістерським) рівнем вищої освіти  
для здобувачів, які навчаються за ОП «Журналістика та медіаполітика»**

1. Медіаполітика України в умовах євроінтеграції: гармонізація з Директивою 2010/13 /ЄС Європейського Парламенту та Ради ЄС (Директива про аудіовізуальні медіапослуги).
2. Державна підтримка медіа у воєнний період: ефективність, ризики та перспективи післявоєнної трансформації.
3. Медіаполітика у сфері протидії дезінформації: порівняння підходів України та країн Європейського Союзу.
4. Медіаполітика України щодо TikTok та Telegram як основних джерел новин для української молоді.
5. Гендерна медіаполітика: представленість жінок у медіакерівництві та контенті українських медіа.
6. Медіарегулятор в Україні (Національна рада України з питань телебачення й радіомовлення): еволюція повноважень і виклики воєнного часу.
7. Специфіка захисту журналістів під час повномасштабного вторгнення Російської Федерації в Україну (2022 – 2026 роки).
8. Медіаполітика щодо штучного інтелекту в журналістиці.
9. Політика підтримки локальних українських медіа в прифронтових регіонах.
10. Особливості взаємодії влади й медіа в умовах воєнного стану.
11. Медіаполітика у сфері захисту дітей від шкідливого контенту в цифровому просторі.
12. Політика медіапідтримки ветеранів та внутрішньо переміщених осіб в українських медіа.
13. Медіаполітика в умовах енергетичної кризи.
14. Політика доступності медіаконтенту для людей з інвалідністю: стан та перспективи.
15. Медіаполітика у сфері екологічної журналістики в умовах повномасштабного вторгнення Російської Федерації в Україну.
16. Політика підтримки журналістики рішень (solutions journalism) в Україні .
17. Медіаполітика та протидія мові ворожнечі в онлайн-медіа.
18. Державна політика щодо розвитку OSINT-журналістики та верифікації.
19. Медіаполітика в умовах гібридної війни: кейси України 2022–2026.
20. Регулювання deepfake та синтетичного медіаконтенту: специфіка, стан, пропозиції.
21. Специфіка медіаспоживання українців під час повномасштабного вторгнення Російської Федерації в Україну (2022 – 2026 роки).
22. Протидія дезінформації: роль державних регуляторів у медіаполітиці.
23. Публічна комунікація органів влади як складова медіаполітики.
24. Баланс свободи слова і національної безпеки в сучасній медіаполітиці.
25. Медіаполітика та протидія мові ворожнечі в Україні.

## ДОДАТКИ

### Додаток 1

#### Вимоги до оформлення тексту роботи:

кегель шрифту – 14, міжрядковий інтервал – полуторний, береги: лівий – 30 мм, правий – 15–10 мм, верхній і нижній – 20 мм.

#### ВСТУП

Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми. У вступі стисло подається загальна характеристика роботи в такій послідовності:

**Актуальність теми:** сутність проблеми, її значущість, роботи відомих науковців над розглядуваним питанням, обґрунтування необхідності свого дослідження.

**Мета і завдання дослідження.** Мету дослідження формулюють одним реченням. Щоб досягти поставленої мети, треба розв'язати кілька (як правило, 3-5) завдань. Мета й завдання мають бути взаємопов'язані й розкривати тему, заявлену в назві роботи.

Не можна формулювати мету так: *«Дослідити (вивчити, проаналізувати) певний процес (об'єкт, явище)»*, оскільки дослідження й аналіз – це не мета, а засоби її досягнення. Формулюючи мету, варто чітко зазначити, що саме ви хочете *установити, визначити, виявити, з'ясувати* у своїй роботі. Формулюючи завдання, вкажіть, що конкретно ви передбачаєте зробити: *проаналізувати, визначити особливості, систематизувати вітчизняний і зарубіжний досвід, виокремити, дослідити й описати, розглянути, з'ясувати, простежити, показати, класифікувати, експериментально перевірити й обґрунтувати, визначити тенденції, окреслити шляхи підвищення ефективності, розробити рекомендації* тощо.

**Об'єкт дослідження.** Одне речення із зазначенням процесу, явища тощо, обраного для дослідження.

**Методи дослідження.** Перелік методів, якими досягатиметься розв'язання кожного конкретного завдання дослідження.

**Джерела дослідження.** Навести перелік назв досліджуваних газет, теле-радіопрограм, інтернет-ресурсів, архівних матеріалів, список друкованих праць того автора, чия творчість досліджується, і тому подібне.

Тут подається не перелік наукових праць, які автор аналізуватиме у своїй роботі, а зазначається коло тих джерел, які автор досліджуватиме і звідки братиме фактичний матеріал.

**Наукова новизна одержаних результатів.** Стислий перелік нових наукових результатів, одержаних автором у межах кваліфікаційної роботи.

**Практичне значення одержаних результатів.** Рекомендація щодо можливого використання результатів дослідження.

**Апробація результатів дослідження.** Зазначити назви й дати проведення конференцій, семінарів тощо, де оприлюднювалися результати роботи.

**Публікації.** Кількість власних публікацій (або рукописів) за темою кваліфікаційної роботи.

**РОЗДІЛ 1****НАЗВА**

Огляд наукової літератури за темою кваліфікаційної роботи. Порівняльний аналіз результатів, отриманих іншими авторами. Визначення тих аспектів обраної проблеми, які ще не дуже докладно досліджено і які досліджуватиме автор цієї роботи.

Висновки до розділу.

**РОЗДІЛ 2****НАЗВА**

Обґрунтування обраних методів дослідження. Опис теоретичних і (або) експериментальних досліджень, проведених згідно із завданнями, визначеними у Вступі. Обґрунтування достовірності отриманих результатів.

Висновки до розділу.

**РОЗДІЛ 3****НАЗВА**

Аналіз й узагальнення результатів дослідження. Показати, як розв'язані завдання допомогли досягти мети, заявленої у Вступі. Подання практичних рекомендацій за необхідністю.

Висновки до розділу.

За потреби кваліфікаційна робота може містити не три, а іншу кількість розділів, але в будь-якому разі кількість розділів має бути обґрунтована змістом дослідження

**ВИСНОВКИ**

Дати стислі й узагальнені відповіді на кожне завдання дослідження, зазначене у Вступі.

Сформулювати розв'язане наукове завдання (тобто мету, заявлену у Вступі). Показати практичне значення отриманих результатів.

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

Наводиться бібліографічний опис опрацьованої наукової літератури. Перелік подається в алфавітному порядку. Приклади оформлення бібліографічного опису наведено далі. Посилання на літературу в тексті магістерської подається у квадратних дужках – наводиться номер цитованої праці й через кому номер сторінки, на якій міститься цитований уривок (наприклад, [3, с. 34-35]).

Наводиться за необхідності, якщо автор опрацював значну кількість різноманітних джерел. Тоді тут слід навести перелік тих джерел, звідки автор брав фактичний матеріал для власних теоретичних і / або експериментальних досліджень, тобто подати назви досліджуваних газет, теле- радіопрограм, інтернет-ресурсів, архівних матеріалів, список друкованих праць того автора, чия творчість досліджується, і тому подібне.

Посилання в тексті роботи на відповідне джерело фактичного матеріалу подається в круглих дужках, наприклад: («Сьогодні» – 2019. – 15 лютого. – С. 4).

**ДОДАТКИ**

Подається за необхідності. Тут може міститися той фактичний матеріал, який опрацьовував автор: оригінали анкет, якщо проводилося анкетне опитування, записи телепрограм, що їх досліджував автор, тощо.

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ  
БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ НАУКОВИХ РОБІТ**  
(згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»)

**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ПРИ  
НАПИСАННІ НАУКОВИХ РОБІТ**

(джерело –  
<https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4518/pravylaoformlennnyaspyskuvykorystanyhdzherel.pdf>)

В Україні діють два затверджені Національні стандарти, що відповідають за оформлення бібліографічної інформації в науковій роботі.

**1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.** Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Чинний від 2007-07-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.

Це регламентуючий документ для оформлення бібліографічних списків, списків використаної літератури, списків літератури в наукових роботах тощо.

**2. ДСТУ 8302:2015.** Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. – Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17 с.

Цей стандарт є регламентуючим документом для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. Він установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання й розміщення в документах. Стандарт поширюється на бібліографічні посилання в опублікованих і неопублікованих документах незалежно від носія інформації. «Список використаної літератури» (як частини довідкового апарату) наводять у формі бібліографічного запису (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006).

Згідно із наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2017 року № 40 (zareestrovano v Min'yosti 3 lyotogo 2017 r. № 155/30023) МОН України спростило вимоги до оформлення списку використаних джерел. Зокрема, на вибір можна використовувати Національний стандарт України

«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015» або один із стилів, віднесених до рекомендованого переліку стилів оформлення списку наукових публікацій, які є загальноживаними в зарубіжній практиці оформлення наукових робіт.

**ПРИКЛАДИ**  
**ОФОРМЛЕННЯ БІБЛОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ**  
**ДЖЕРЕЛ**  
 згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання.  
 Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок  
 (код УКНД 01.140.40)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Книги</b>	
<b>Один автор</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328 с.</li> <li>2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України: навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с.</li> <li>3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника: навч. посіб. Київ: Талком, 2016. 340 с.</li> <li>4. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с.</li> <li>5. Скидан О.В. Аграрна політика в період ринкової трансформації: монографія. Житомир: ЖНАЕУ, 2008. 375 с.</li> <li>6. Федорова Л.Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті-1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.</li> </ol>
<b>Два автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Батракова Т.І., Калюжна Ю.В. Банківські операції: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 130 с.</li> <li>2. Богма О.С., Кисильова І.Ю. Фінанси: конспект лекцій. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 102 с.</li> <li>3. Гура О.І., Гура Т.Є. Психологія управління соціальною організацією: навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.</li> <li>4. Васильєв С.В., Ніколенко Л.М. Доказування та докази у господарському процесі України: монографія. Харків: Еспада, 2004. 192 с.</li> <li>5. Каткова Т.В., Каткова А.Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах: практ. посіб. Харків: Право, 2011. 136 с.</li> </ol>
<b>Три автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комаров В.В., Світлична Г.О., Удальцова І.В. Окреме провадження: монографія / за ред. В.В. Комарова. Харків: Право, 2011. 312 с.</li> <li>2. Кузнецов М.А., Фоменко К.І., Кузнецов О.І. Психічні стани здобувачів у процесі навчально-пізнавальної діяльності: монографія. Харків: ХНПУ, 2015. 338 с.</li> <li>3. Якобчук В.П., Богоявленська Ю.В., Тищенко С.В. Історія економіки та економічної думки: навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</li> <li>4. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.</li> </ol>
<b>Чотири і більше авторів</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прилипка С.М., Ярошенко О.М., Мороз С.В., Малиновська К.А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 с.</li> <li>2. Основи охорони праці: підручник / О.І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ: ЦУЛ, 2016. 264 с.</li> <li>3. Клименко М.І., Панасенко Є.В., Стреляєв Ю.М., Ткаченко І.Г. Варіаційне числення та методи оптимізації: навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</li> <li>4. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R.G. Hubbard et. al. New York, NY: Columbia University Press, 2010. 256 p.</li> </ol>

<b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Березенко В.В. PR як сфера наукового знання: монографія / за заг. наук. ред. В.М. Манакіна. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 362 с.</li> <li>2. Гель А.П., Семаков Г.С., Яковець І.С. Кримінально-виконавче право України: навч. посіб. / ред. А.Х. Степанюк. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 624 с.</li> <li>3. Грошевий Ю.М. Вибрані праці / упоряд.: О.В. Капліна, В.І. Маринів. Харків: Право, 2011. 656 с.</li> <li>4. Дахно І.І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності: навч. посіб. / за ред. І.І. Дахна. Київ: ЦУЛ, 2015. 560 с.</li> <li>5. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А.А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</li> </ol>
<b>Без автора</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеева. Київ: Смолоскип, 2016. 904 с.</li> <li>2. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А.А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</li> <li>3. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В.П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Генеза, 2004. 736 с.</li> <li>4. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип.ІІ. Київ, 2012. 464 с.</li> <li>5. Twenty-four hours a day. Miami, FL: BN Publishing, 2010. 400 p.</li> </ol>
<b>Багатотомні видання</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Енциклопедія історії України: у 10 т. / ред. рада: В.М. Литвин (голова) та ін.; НАН України, Ін-т історії України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.</li> <li>2. Закалюк А.П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика: у 3 кн. Київ: Ін Юре, 2007. Кн. 1: Теоретичні засади та історія української кримінології. 424 с.</li> <li>3. Ушинський К.Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології: вибр. твори. Київ: Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.</li> </ol>
<b>Частина видання</b>	
<b>Книги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Алексеев В.М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні: монографія. Чернівці, 2012. С. 151-169.</li> <li>2. Коломоєць Т.О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. Адміністративне право України: підручник / за заг. ред. Т.О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195-197.</li> <li>3. Наумов М.С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки: монографія / В.П. Решетило, М.С. Наумов, Ю.В. Федотова; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О.М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213-241.</li> <li>4. Саблук П.Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. Основи аграрного підприємництва / за ред. М.Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5-15</li> </ol>
<b>Тези доповідей, матеріали конференцій</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133-136.</li> <li>2. Анциперова І.І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених: тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134-137</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Зінчук Т.О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. Органічне виробництво і продовольча безпека: зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир: Полісся, 2014. С. 103-108.</li> <li>4. Микитів Г.В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі: зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50-53</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Статті із продовжуваних та періодичних видань</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. Збірник наукових праць «Політологічні студії». 2011. № 2. С. 54-65.</li> <li>2. Коломоєць Т.О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36-46.</li> <li>3. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. Вища школа. 2017. № 5-6. С. 48-55.</li> <li>4. Кармазіна М., Могилевець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. Політичний менеджмент. 2006. № 5. С. 3-17.</li> <li>5. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. Урядовий кур'єр. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</li> <li>6. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналізвітчизняного і міжнародного законодавства. Юридичний вісник України. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14-15.</li> <li>7. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. Semiconductor Physics Quantum Electronics &amp; Optoelectronics. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98-108.</li> <li>8. Dalton R.J. Comparative politics of the industrial democracies: from the Golden Age to island hopping. Political Science. 1991. № 2. P. 15-43</li> </ol>
<b>Інші видання</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Законодавчі та нормативні документи</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</li> <li>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10-22.</li> <li>3. Деякі питання стипендіального забезпечення: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. Офіційний вісник України. 2017. № 4. С. 530-543.</li> <li>4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки: Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</li> <li>5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації: наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136-141.</li> <li>6. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця: затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. Баланс-бюджет. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15-16</li> </ol>

<p><b>Архівні документи</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г.Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</li> <li>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1-3.</li> <li>3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1-7</li> </ol>
<p><b>Патенти</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</li> <li>2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</li> </ol>
<p><b>Препринти</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Панасюк М.І., Скорбун А.Д., Сплошной Б.М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1)</li> </ol>
<p><b>Стандарти</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</li> <li>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</li> <li>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація)</li> </ol>
<p><b>Каталоги</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В.Г. Короленка; уклад.: Л.І. Романова, О.В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</li> <li>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.- довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</li> </ol>
<p><b>Бібліографічні покажчики</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності: бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О.В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</li> <li>2. Микола Лукаш: біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів: Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія; ч. 10).</li> <li>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні: бібліогр. покажч. / уклад.: Н.М. Загородна та ін.; наук. ред. Т.В. Марусик; відп. за вип. М.Б. Зушман. Чернівці: Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування)</li> </ol>

<p><b>Електронні ресурси</b></p>	<p>1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі Бібліотечний вісник. 2016. № 4. С. 8-12. URL: <a href="http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4">http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4</a> (дата звернення: 26.09.2017).</p> <p>3. Ганзенко О.О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20-27. – URL: <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf</a>. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя: веб-сайт. URL: <a href="http://www.eco-live.com.ua/">http://www.eco-live.com.ua/</a> (дата звернення: 12.10.2017).</p>
<p><b>Автореферати дисертацій</b></p>	<p>1. Гнатенко Н.Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики: автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>2. Кравчук В.М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис.... д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с.</p> <p>3. Старовойт С.В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918-1933 рр.: автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.</p>
<p><b>Дисертації</b></p>	<p>1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с.</p> <p>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук: 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>3. Вініченко О.М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p> <p>4. Bryant B.D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.</p>

**ЗМІСТ**

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1 НАЗВА РОЗДІЛУ.....	12
1.1. Назва підрозділу.....	12
1.2. Назва.....	18
1.3. Назва.....	23
РОЗДІЛ 2 НАЗВА.....	27
2.1. Назва.....	30
2.2. Назва.....	38
2.3. Назва.....	40
РОЗДІЛ 3 НАЗВА.....	53
3.1. Назва.....	54
3.2. Назва.....	64
3.3. Назва.....	74
ВИСНОВКИ.....	87
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	90
ДОДАТКИ (за необхідності).....	

**(Розділи за обсягом мають бути приблизно  
однаковими)**

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

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ  
ТА СОЦІАЛЬНИХ НАУК

Кафедра політології та журналістики

Завідувачу кафедри журналістики,  
кандидату політичних наук,  
доценту Бойко С.С.  
здобувача \_\_\_\_\_ курсу,  
групи \_\_\_\_\_,  
форми навчання другого  
(магістерського) рівня вищої  
освіти спеціальності С7  
«Журналістика», С2 «Політологія»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ПІБ здобувача))

**ЗАЯВА**

Прошу дозволити виконання кваліфікаційної роботи на здобуття другого  
(магістерського) рівня вищої освіти спеціальності С7 «Журналістика», С2 «Політологія» 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  
журналістики, к.політ.н., доц.

С.С. Бойко

## Додаток 5-1

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

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНИХ НАУК

Кафедра політології та журналістики

## РОБОТА

\_\_\_\_\_ (тема)

\_\_\_\_\_ (П І Б виконавця кваліфікаційної роботи  
за спеціальністю С7 «Журналістика», С2 «Політологія»)

Науковий керівник

\_\_\_\_\_ (вчений ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові наукового керівника)

Кваліфікаційна робота за другим (магістерським) рівнем вищої освіти  
допущена до захисту  
рішенням кафедри політології та журналістики,  
протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_ р.

Керівник програми, зав. кафедри політології та журналістики

\_\_\_\_\_ (вчений ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

Київ – 202\_

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

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНИХ НАУК

Кафедра політології та журналістики

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач кафедри політології  
та журналістики,

к.політ.н, доц. \_\_\_\_\_ С.С. Бойко  
(підпис)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

**ЗАВДАННЯ**  
для виконання кваліфікаційної роботи

здобувачу \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

1. Тема кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

затверджена розпорядженням від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р. № \_\_\_\_\_.

2. Кваліфікаційна робота виконується на матеріалах \_\_\_\_\_

3. План роботи та терміни виконання розділів

Назва розділів кваліфікаційної роботи	Терміни виконання
Розділ 1	“ ” _____ 202_ р.
Розділ 2	“ ” _____ 202_ р.
Розділ 3, вступ, висновки	“ ” _____ 202_ р.
Доопрацювання роботи з урахуванням зауважень наукового керівника	“ ” _____ 202_ р.

4. Перелік графічного матеріалу (таблиці, схеми) \_\_\_\_\_

5. Термін здачі роботи на рецензію науковому керівнику « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

6. Термін повного завершення, оформлення і подання на кафедру кваліфікаційної роботи на захист

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

Завдання видав науковий керівник \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.  
(підпис)

Завдання одержав здобувач : \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.  
(підпис)

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

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНИХ НАУК

Кафедра політології та журналістики

**ВІДГУК**  
наукового керівника на кваліфікаційну роботу

\_\_\_\_\_ (П І Б здобувача  
за спеціальністю С7 «Журналістика», С2 «Політологія»)

на тему \_\_\_\_\_

за матеріалами \_\_\_\_\_

Актуальність теми: \_\_\_\_\_

Загальна характеристика роботи \_\_\_\_\_

Наукова і практична значимість роботи \_\_\_\_\_

Рівень підготовки здобувача \_\_\_\_\_

Ставлення здобувача до виконання та загальна оцінка роботи \_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_

(підпис)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_р.

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

## Додаток 8

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

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНИХ НАУК

Кафедра політології та журналістики

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача в називному відмінку

### КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

\_\_\_\_\_ (тема роботи )

за спеціальністю С7«Журналістика»,  
С2 «Політологія»

Науковий керівник

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, ПІБ)

Кваліфікаційна робота допущена  
до захисту рішенням кафедри  
політології та журналістики,  
протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ р.

Зав. кафедри політології  
та журналістики  
к.політ.н., доц. Бойко С.С.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Київ – 202\_\_

**ГРАФІК НАПИСАННЯ**  
кваліфікаційних х робіт здобувачами за другим (магістерським) рівнем  
вищої освіти денної (заочної) форми навчання  
кафедри політології та журналістики за спеціальністю  
за спеціальністю С7«Журналістика», С2 «Політологія»

№ з/п	Етапи виконання роботи	Термін виконання
1.	Вибір теми роботи, закріплення наукового керівника	
2.	Отримання завдання на проведення дослідження	
3.	Підготовка та узгодження робочого плану і затвердження його науковим керівником	
4.	Підготовка та узгодження остаточного розширеного плану роботи	
5.	Підготовка чорнового варіанту роботи для першого читання науковим керівником	
6.	Усунення зауважень, врахування рекомендацій наукового керівника, подання виправленого варіанту на друге читання	
7.	Врахування рекомендацій наукового керівника, збагачення роботи додатковими дослідженнями, що проводилися під час практики, підготовка остаточного варіанту роботи для отримання відгуку наукового керівника	
8.	Отримання зовнішньої рецензії і відгуку наукового керівника	
9.	Доопрацювання роботи з урахуванням рекомендацій рецензента і наукового керівника. Остаточне оформлення роботи	
10.	Захист виконаної роботи	