

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара
Кафедра масової та міжнародної комунікації

Методичні рекомендації
щодо підготовки та оформлення
кваліфікаційних робіт (проектів)
на здобуття другого (магістерського) рівня освіти
(спеціальність 061 Журналістика,
ОП «Медіакомунікації»)

м. Дніпро—2024

Кирилова О., Гаркавенко Ю. Методичні рекомендації щодо підготовки та оформлення кваліфікаційних робіт (проектів) на здобуття другого (магістерського) рівня освіти (спеціальність 061 Журналістика, ОП «Медіакомунікації»). Дніпро : ДНУ імені О. Гончара, 2024. 54 с. (2,12 д.а.)

Схвалено вченою радою
факультету систем і засобів масової комунікації
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.
Протокол № 6 від 23.02.2024 р.

ПЕРЕДМОВА

Методичні рекомендації щодо підготовки та оформлення кваліфікаційних робіт (проектів) для здобуття другого магістерського рівня освіти розраховані на студентів спеціальності 061 «Журналістика» освітньої програми «Медіакомунікації». Мета освітньої компоненти (ОК) 2.10 «Підготовка та захист кваліфікаційної роботи» полягає в тому, щоб сформувати у студентів систему знань про науково-дослідну діяльність. **Предметом** ОК є специфіка організації наукових досліджень та презентація їхніх результатів.

Міждисциплінарні зв'язки: дисципліна викладається після засвоєння усієї освітньої компоненти другого магістерського рівня освіти. Кваліфікаційна робота відповідно до [Стандарту вищої освіти](#) «має передбачати розв'язання задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері журналістики <...> може бути двох типів — дослідницька (наукова) робота або практичний проєкт» [10]. Згідно з вимогами Стандарту та [«Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у ДНУ»](#) [6] «кваліфікаційна робота не має містити академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації». Відповідно під час виконання кваліфікаційної роботи обов'язково слід додержуватися норм, викладених у «Положенні про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у ДНУ» [6] та [«Кодексі академічної доброчесності Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара»](#) [6]. Усі роботи проходять нормоконтроль відповідно до вимог, визначених випусковою кафедрою ДНУ і закріплених у цих методичних вказівках.

ВСТУП

Кваліфікаційна робота (проект) для отримання другого (магістерського) рівня вищої освіти є науково-дослідною роботою або практичним проектом, який студент виконує у заключний період свого навчання в магістратурі Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара. Ця робота є обов'язковою частиною навчального плану і служить для оцінки сформованих компетентностей та досягнутих студентом результатів навчання, які визначені освітньою програмою відповідно до рівня Національної рамки кваліфікацій та вимог [стандарту вищої освіти](#) [10].

Підготовка та захист курсової роботи (проекту) забезпечує формування компетентностей за ОП [ОП]:

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК02. Здатність планувати час та управляти ним.

ЗК03. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК04. Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово.

ЗК05. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК06. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК07. Здатність розробляти проекти та управляти ними.

ЗК09. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

СК01. Здатність використовувати спеціалізовані концептуальні знання з теорії та історії журналістики, новітні технологічні досягнення для розв'язання задач дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері журналістики.

СК02. Здатність критично осмислювати проблеми у сфері журналістики та дотичні до них міждисциплінарні проблеми.

СК03. Здатність приймати ефективні рішення у сфері журналістики.

СК04. Здатність управляти робочими або навчальними процесами у сфері журналістики, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів.

СК08. Здатність виявляти тенденції розвитку медійного середовища та здійснювати вибір оптимальних технологій при вирішенні конкретних завдань.

Результати навчання за ОП [4]:

ПР01. Приймати ефективні рішення з проблем журналістики, у тому числі в умовах багатокритеріальності, неповних чи суперечливих інформації та вимог.

ПР02. Аналізувати та оцінювати потенційний вплив розвитку технологій на сучасний стан та розвиток журналістики.

ПР03. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.

ПР04. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійної діяльності, результатів досліджень та інновацій, пошуку та аналізу відповідної інформації.

ПР05. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології під час створення медіапродуктів.

ПР06. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

ПР07. Дискутувати зі складних комунікаційних проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.

ПРН08. Використовувати передові знання і методики у процесі дослідження діяльності та створення нових медіаінституцій.

ПР09. Проводити порівняльний аналіз законодавчої бази та діяльності окремих медіаінституцій України та країн Європейського Союзу.

ПР10. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з організацією нових медіаустанов та інституцій.

ПР11. Брати продуктивну участь у розробленні проєктів документів, що регламентують діяльність в усіх сферах журналістики, обґрунтовувати суспільну потребу в їх прийнятті, прогнозувати результати їх впливу на суспільство.

ПР12. Розробляти та реалізовувати інноваційні та дослідницькі проєкти у сфері журналістики з урахуванням правових, соціальних, економічних та етичних аспектів

ПР13. Організовувати роботу колективу, забезпечувати професійний розвиток його членів та досягнення поставлених цілей.

ПР14. Застосовувати новітні крос-медійні технології.

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Кваліфікаційна робота (проект) на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти є основним науково-дослідним (практичним) проектом, що виконується студентами індивідуально під час їх навчання в університеті за освітньою програмою «Медіакомунікації» із спеціальності 061 Журналістика на другому рівні вищої освіти. Вид кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти узгоджує з науковим керівником. У випадку науково-дослідного варіанту робота містить науково-обґрунтовані теоретичні або практичні результати, наукові положення, які виносяться автором для публічного захисту та «передбачає розв’язання задачі дослідницького характеру у сфері журналістики» [10]. Проектний варіант кваліфікаційної роботи повинен мати практичне спрямування, створюватися з урахуванням вимог Закону України «[Про інноваційну діяльність](#)», Наказу Міністерства освіти і науки України "Про затвердження примірної структури бізнес-плану інноваційного проекту" від 13.12.2013 р. № 1764. Відповідно до цих методичних рекомендацій визначено:

- *інновації* — новостворені (застосовані) і (або) вдосконалені конкурентоздатні технології, продукція або послуги, а також організаційно-технічні рішення виробничого, адміністративного, комерційного або іншого характеру, що істотно поліпшують структуру та якість виробництва і (або) соціальної сфери [8];

- *інноваційний проект* — комплекс заходів і процедур, необхідних для розроблення, створення та реалізації інноваційного продукту і (або) інноваційної продукції, що відображені у комплекті документів, складених відповідно до вимог законодавства [8];

- *інноваційний медіапроект* використовує ті ж принципи, що і звичайний інноваційний проект, але зосереджений на розробці та впровадженні інноваційних ідей, технологій, продуктів або послуг у медіасфері. Це може

включати в себе різноманітні аспекти, такі як новаторські підходи до створення та поширення медіаконтенту, впровадження нових технологій у медіапроцесах, розробку унікальних форматів та платформ тощо. Інноваційні медіапроекти можуть бути спрямовані на покращення змісту, підвищення якості взаємодії з аудиторією та забезпечення конкурентоспроможності на ринку медіа.

У разі виконання кваліфікаційної роботи у формі інноваційного медіапроекту, текст подається у форматі «Пояснювальної записки» та оформлюється відповідно до вимог, викладених у цих методичних матеріалах.

Мета роботи полягає в систематизації, закріпленні та розширенні теоретичних знань, ознайомленні з методами, що вже були випробувані іншими дослідниками в певній галузі, а також в науковому обґрунтуванні результатів власних досліджень. Основне завдання її автора – продемонструвати рівень своєї науково-дослідницької кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання.

Кваліфікаційна робота повинна містити принципово новий матеріал або узагальнення раніше відомих положень з інших наукових позицій або у зовсім іншому аспекті; загальнонаукові та спеціальні методи наукового пізнання, правомірність використання яких всебічно обґрунтовується у кожному конкретному випадку їх використання. Необхідно наводити вагомі й переконливі докази на користь обраної концепції, всебічно аналізувати та обґрунтовано критикувати протилежні точки зору.

1.2 Завдання кваліфікаційної роботи:

- закріпити і поглибити знання, отримані студентами у процесі навчання;
- залучити студентів до самостійної роботи з фаховою літературою;
- сформулювати навички пошуку необхідних джерел і матеріалів;
- набуття студентами досвіду чітко, послідовно і грамотно письмово викладати теоретичні положення;
- розвинути вміння аналізувати, узагальнювати і робити висновки.

Виконання кваліфікаційної роботи є заключним етапом підготовки і має на меті :

- систематизацію, закріплення і поглиблення теоретичних та практичних знань за відповідним напрямом вищої освіти і формування навичок застосування цих знань під час вирішення конкретних наукових і науково-технічних задач;
- розвиток навичок самостійної науково-дослідної роботи і оволодіння методикою теоретичних, експериментальних та науково-практичних досліджень, використаних під час виконання атестаційної роботи;
- набуття досвіду з аналізу отриманих результатів досліджень, формулювання нових висновків і положень, набуття досвіду їх прилюдного захисту.

1.3 Кваліфікаційна робота є важливішим підсумком підготовки, у зв'язку з чим зміст роботи та рівень її захисту враховуються як один з основних критеріїв для оцінки якості реалізації освітньо-професійної програми «Медіакомунікації».

1.4 За всі відомості, викладені в роботі, порядок використання фактичного матеріалу та іншої інформації під час її написання, обґрунтованість і достовірність висновків та положень, що в ній захищаються, несе відповідальність безпосередньо студент — автор кваліфікаційної роботи.

1.5 Відповідно до вимог [«Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії ДНУ»](#) [5] оформлення пояснювальних записок до кваліфікаційних робіт (проектів) здійснюють відповідно до вимог [ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання](#) [2].

Наукову інформацію у кваліфікаційних роботах потрібно подавати у найповнішому вигляді, обов'язково розкриваючи хід та результати дослідження з детальним описом методики дослідження. Повнота наукової інформації

повинна відображатися у деталізованому фактичному матеріалі з обґрунтуваннями, гіпотезами та теоретичними узагальненнями.

При оформленні слід враховувати особливості наукового стилю мови, головною рисою якого є об'єктивність викладу. Необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати наукових досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень та тавтології.

Назва кваліфікаційної роботи має бути стислою, конкретною, відповідати спеціальності та суті дослідженої проблеми, вказувати на предмет і мету кваліфікаційного дослідження. Іноді для більшої конкретизації до назви можна додати невеликий (4–6 слів) підзаголовок. Теми кваліфікаційних робіт (проектів), що обрані здобувачами вищої освіти, керівники та рецензенти цих робіт (проектів) затверджуються наказом ректора Університету [5].

1.6 Ілюстративний матеріал для захисту атестаційної роботи може бути виконаний у вигляді плакатів, креслень і подаватися за допомогою світлопроекційних та комп'ютерних засобів. Зміст ілюстративного матеріалу повинен з достатньою повнотою відображати основні положення, які виносяться на захист. Оформлення ілюстративного матеріалу має відповідати вимогам [ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання](#) [2].

1.7 Методичні рекомендації, які базуються на ДСТУ 3008:2015 гармонізованому з міжнародним стандартом ISO 5966:1982 «Documentation-Presentation of scientific and technical reports», призначені забезпечити єдині критерії оформлення кваліфікаційних наукових робіт для студентів спеціальності 061 Журналістика Дніпровського національного університету імені О. Гончара.

РОЗДІЛ 2

ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

2.1 Кваліфікаційна робота є комплексною науковою роботою, яку студент виконує самостійно під керівництвом наукового керівника. Робота базується на теоретичних знаннях і практичних навичках, набутих студентом протягом усього періоду навчання і самостійної науково-дослідної роботи, пов'язаної з розробкою конкретних теоретичних і науково-виробничих задач прикладного характеру, що визначаються специфікою відповідної спеціальності. Робота повинна бути результатом завершеного наукового дослідження, мати внутрішню єдність і свідчити про те, що автор володіє сучасними методами наукових досліджень і здатний самостійно вирішувати наукові задачі, які мають теоретичне і практичне значення.

2.2 Зміст кваліфікаційної роботи передбачає:

- формулювання наукової задачі, аналіз стану рішення проблеми за матеріалами вітчизняних і зарубіжних публікацій, обґрунтування цілей дослідження;
- самостійний аналіз методів досліджень, які застосовуються під час вирішення науково-дослідної задачі, або розробку нової методики дослідження;
- науковий аналіз і узагальнення фактичного матеріалу, який використовується у процесі дослідження.

Крім того, дипломне дослідження вимагає отримання нових результатів, що мають теоретичне, прикладне або науково-методичне значення.

2.3 Робота на здобуття рівня освіти магістр має пройти апробацію отриманих результатів і висновків у доповідей на наукових конференціях (не

нижче факультетського рівня) або підготовлених публікацій в наукових журналах і збірках.

2.4 У процесі підготовки і захисту атестаційної роботи студент повинен продемонструвати:

- здатність творчо мислити;
- уміння проводити системний аналіз відомих підходів і пропонувати нові шляхи розв'язання наукової задачі;
- володіння методами і методиками досліджень, які використовувались у процесі роботи;
- здатність до наукового аналізу отриманих результатів і розробки висновків та положень, уміння аргументовано їх захищати;
- уміння оцінити можливості використання отриманих результатів в науковій та практичній діяльності;
- володіння сучасними інформаційними технологіями здійснення досліджень та оформлення кваліфікаційної роботи.

РОЗДІЛ 3

ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1 Кваліфікаційна робота складається зі: вступної та основної частин і додатків.

3.2 **Вступна частина** містить такі структурні елементи:

- титульний аркуш (оформлюється відповідно до зразку, наведеному у додатку А);
- завдання на дипломну роботу (оформлення згідно з додатком Б);
- реферат українською мовою (оформлення згідно з додатком В),
- Resume англійською мовою (див. додаток Г);
- зміст (див. додаток Д);
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності).

3.2.1 *Титульний аркуш* є першою сторінкою роботи і грає роль основного джерела бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документа. Титульний аркуш є першою сторінкою роботи, але номер сторінки на ньому не ставиться.

3.2.2 *Завдання на кваліфікаційну роботу* являють собою алгоритм дій студента, який підпорядкований теоретичними та практичними завданнями наукової розвідки і регламентований календарними строками. Завдання складаються з урахуванням вимог, викладених у «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії ДНУ» [5]. Завдання відповідно розташовують на 2 та 3 сторінках роботи. Номер сторінки на завдання не ставиться.

3.2.3 *Реферат* належить виконувати українською мовою обсягом не більш, як 500 слів, і, бажано, щоб він уміщувався на одній сторінці формату А4. Реферат

має відображати інформацію, подану в кваліфікаційній роботі у такій послідовності:

- відомості про обсяг роботи та кількість її частин, кількість ілюстрацій, таблиць, додатків і бібліографічних найменувань за переліком посилань (усі відомості наводять, включаючи дані додатків);

- об'єкт дослідження;
- мета роботи;
- методи дослідження;
- результати роботи та їх новизна;
- рекомендації щодо використання результатів роботи;
- пропозиції про можливі напрямки розвитку, продовження виконаних досліджень;

- перелік із 5–15 ключових слів (словосполучень), що є найістотнішими для розкриття суті роботи, які друкуються прописними літерами у називному відмінку, у рядок, через кому.

Реферат розміщують за завданнями до кваліфікаційної роботи, починаючи за логікою викладу зі сторінки 4 з нумерацією у правому верхньому куті. Приклад складення реферату наведено в додатку В.

3.2.4 *Resume* подається англійською мовою. Його обсяг становить 150–200 слів.

В резюме подаються відомості про:

- автора, тему дослідження, обсяг роботи з оглядом кількості рисунків, таблиць, бібліографічних джерел, додатків;
- науковий ступінь та ім'я та прізвище наукового керівника;
- об'єкт дослідження;
- мету атестаційної роботи;
- результати наукової розвідки та їх практичне застосування;
- перелік із 5–15 ключових слів (словосполучень).

Резюме розміщують за рефератом, починаючи з нової сторінки (приклад наведено у додатку Г).

3.2.5 *Зміст*, який подається на наступному після анотації аркуші, має включати: перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (у разі потреби); передмову (у разі потреби); вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки), висновків до розділів; висновки; список використаної літератури та джерел; назви додатків і номери сторінок, які містять початок матеріалу. Дозволяється у змісті перелічувати номери й назви ілюстрацій та таблиць з зазначенням сторінок, на яких вони розташовані. Розривати слова знаком переносу у «Змісті» не рекомендовано

3.2.6 *Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності)*. Якщо в роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа — їхнє детальне розшифрування.

Якщо в атестаційній роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

3.3 **Вступ**, який розміщується з нової сторінки, має наступні обов'язкові компоненти (у подальшому поясненні основні структурні елементи Вступу відформатовано так, як вони мають бути представлені у тексті кваліфікаційної роботи: застосування жирного, курсивного накреслень, розділові знаки тощо):

Актуальність проблеми, яка зумовила вибір теми дослідження, коротко викладена історія питання (ступінь вивчення теми) за хронологічним чи концептуальним принципом.

Мета дослідження — вивчити і науково обґрунтувати...

Гіпотеза дослідження (якщо вона є):...

У відповідності з метою і гіпотезою дослідження ставляться такі **завдання**:

1)...

2)...

3)...

Об'єкт дослідження: ...

Предмет дослідження: ...

Методи дослідження:

Наукова новизна дослідження полягає в тому...

Практичне значення одержаних результатів.

Логіка дослідження зумовила **структуру** роботи: вступ, ...розділи, висновки, список використаних джерел із...найменувань, ...додатків. Загальний обсяг...сторінок.

Лаконічний опис кожного розділу.

Апробація результатів дослідження.

3.3.1 Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукової задачі) обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, особливо на користь України. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне — сутність проблеми або наукового завдання.

3.3.2 Мета дослідження вказує на ціль або об'єктив, який автор прагне досягти під час підготовки науково-дослідної роботи. Це конкретний результат або знання, яке дослідник сподівається отримати через вивчення конкретного питання або проблеми. Мета дослідження може бути сформульована як конкретна гіпотеза, яку автор має намір перевірити, або як визначений результат, якого він чи вона прагне досягти. Ця мета визначає рамки і напрямок дослідження, допомагаючи визначити, які методи дослідження слід використовувати та як зібрані дані будуть аналізуватися 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.

3.2.3 *Об'єкт дослідження* — це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Слід пам'ятати, що при визначенні об'єкта потрібно знайти відповідь на запитання: що розглядається? А предмет означає аспект розгляду і надає уявлення про спосіб розгляду об'єкта дослідження, про те, які нові відношення, властивості, аспекти і функції об'єкта розкриваються. Іншими словами, об'єктом є те, що досліджується, а предметом — те, що в цьому об'єкті отримує наукове пояснення. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. У об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на неї спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему атестаційної роботи, яка фігурує на титульному аркуші як її назва.

3.2.4 **Методи дослідження.** Важливо навести перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Цей перелік слід подавати не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось кожним методом. Це дозволить переконатися в логічності та обґрунтованості вибору саме цих методів. Методи дослідження в кваліфікаційній роботі можуть варіюватися в залежності від конкретної галузі, теми та завдань дослідження. Проте деякі загальні методи, які часто використовуються в кваліфікаційних роботах, включають аналіз літератури, емпіричні методи (збір та аналіз первинних даних через експерименти, опитування, спостереження або інші методи збору інформації), аналітичні методи (використання аналітичних інструментів для розгляду, розбору та інтерпретації даних та інформації), моделювання (використання математичних або комп'ютерних моделей для аналізу та передбачення результатів дослідження), експертні опитування (залучення експертів у відповідній галузі для отримання їхнього експертного висновку або порад щодо питань дослідження), історичний аналіз (розгляд історичного контексту або розвитку подій для кращого розуміння динаміки

досліджуваної теми), кейс-стаді (детальний аналіз конкретного випадку або ситуації для отримання висновків та узагальнень).

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

Кожне наукове положення чітко формулюють, відокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни. Сформульоване наукове положення повинно читатися і сприйматися легко і однозначно (без нагромадження 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 і новизни положення із написаного виявити неможливо. Подання наукових положень у вигляді анотацій є найбільш розповсюдженою помилкою здобувачів при викладенні загальної характеристики роботи.

До цього пункту не можна включати опис нових прикладних (практичних) результатів, отриманих у вигляді способів, пристроїв, методик, схем, алгоритмів тощо. Слід завжди розмежовувати одержані наукові положення і нові прикладні результати, що впливають з теоретичного доробку студента.

Усі наукові положення з урахуванням досягнутого ними рівня новизни є теоретичною основою (фундаментом) вирішеної в роботі наукової задачі або наукової проблеми.

3.2.6 Практичне значення одержаних результатів. У роботі, що має теоретичне значення, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а в розвідці, яка має прикладне значення, – відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання.

Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію щодо ступеня готовності до використання або масштабів використання.

3.2.7 Апробація результатів дослідження (вимога на здобуття другого магістерського рівня освіти, затверджена вченою радою факультету систем і засобів масової комунікації ДНУ). Вказують, у скількох статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій, авторських свідоцтвах опубліковані результати роботи.

3.3 Основна частина складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, висновків до кожного розділу. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. В кінці кожного розділу формують висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць. Кожна структурний складник основної частини (розділи) починається з нової сторінки; підрозділи, пункти, висновки до розділів не виносяться на нову сторінку.

3.3.1 У методологічному підрозділі студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, автор повинен назвати ті питання, що залишились невирішеними і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей блок коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у даній галузі. Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 10 % обсягу основної частини роботи. Далі, як правило, обґрунтовують вибір напрямку досліджень, наводять методи вирішення задач і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення досліджень. У теоретичних роботах розкривають методи розрахунків, гіпотези, що розглядають.

3.3.2 У наступних розділах вичерпно викладаються результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розробку

проблеми. Студент повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які обумовлюють необхідність припинення подальших досліджень.

3.3.3 Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором. Якщо у тексті необхідно навести повні докази або подробиці дослідження (розроблення), їх розташовують у додатках.

3.3.4 Кожен розділ наукової роботи має закінчуватися **висновками до розділу**, які являють собою узагальнення викладених в основному тексті положень. Ці висновки розташовують безпосередньо після тексту розділу у вигляді наступного підрозділу із заголовком «Висновки до розділу». Їхній обсяг, як правило, становить близько 300–500 слів і на перевищує одного аркуша формату А4. На окрему сторінку висновки до розділу не виносять.

3.3.5 **Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.** При написанні кваліфікаційної роботи студент повинен посилається 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 з 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 відповідно до обраного стилю оформлення (детальніше див. пп. 3.5 та 4.3).

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 і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в 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 і позначається трьома крапками. Вони ставляться у 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 з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) коли студент (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. – *М.Х.*), (підкреслено нами. – *М.Х.*), (розбивка наша. – *М.Х.*).

3.4 Висновки. Загальні висновки є окремим структурним елементом роботи. Їх розташовують безпосередньо після викладення суті дослідження, починаючи з нової сторінки. Викладають найбільш важливі наукові та практичні результати, одержані в роботі, які повинні містити формулювання розв'язаної наукової

проблеми (задачі), її значення для науки і практики. Далі формують висновки та рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

3.5 Список використаної літератури та джерел слід розташовувати в один із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні робіт), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Список використаної літератури та джерел — елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Обсяг списку літератури та джерел створюється суголосно тематиці дослідження, його завданням та обсягу, але має містити не менше, ніж 50 позицій.

3.5.1 Список складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Зокрема, потрібну інформацію можна одержати із стандарту [ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»](#). Приклад оформлення джерельної бази можна знайти за посиланням. У ході складання списку радимо користатися відповідним диджитальним інструментарієм (онлайновим ресурсом та/або спеціальним програмним забезпеченням).

3.5.2 Список використаної літератури є структурною частиною роботи, тому пишеться з нової сторінки. Покликання в тексті дипломної роботи на відповідне джерело фактичного матеріалу подається в круглих дужках, наприклад: (*«Дзеркало тижня»*. 2021. 15 лист.).

3.5.3 На оформлення списку використаної літератури поширюються ті самі вимоги (абзацний відступ, міжрядковий інтервал, гарнітура, кегль та креслення тексту), що й на основний текст роботи.

3.5.4 Автор має звертати увагу на останні публікації з тематики й проблематики кваліфікаційної роботи (за останні 5 років), передусім наукові статті, що мають цифровий ідентифікатор об'єкта (DOI). З огляду на постанову Верховної ради України «Про прийняття за основу проекту Закону України про

внесення змін до деяких законів України щодо заборони використання джерел інформації держави-агресора або держави-окупанта в освітніх програмах, в науковій та науково-технічній діяльності» у тексті кваліфікаційної роботи не слід використовувати посилання на «джерела інформації, створені: на території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом; державною мовою держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом; фізичною особою, яка є громадянином (підданим) держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом; юридичною особою зареєстрованою на території держави-агресора або держави-окупанта, або кінцевим бенефіціарним власником (контролером) якої є резидент держави-агресора або держави-окупанта» [9].

3.6 Додатки. За необхідності до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, який:

- є необхідним для повноти роботи, але включення його до основної частини наукової роботи може змінити впорядковане і логічне уявлення про дослідження.

- не може бути вміщений в основній частині через великий обсяг або способи його відтворення.

У додатки можуть бути включені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладання або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (оригінали фотографій, формули, розрахунки, опис комп'ютерних програм, розроблених у процесі виконання роботи та ін.).

Кожен додаток повинен починатися з нового аркуша і мати заголовок, виконаний великими літерами. По центру сторінки великими літерами пишеться відповідно: ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б тощо (використовують відповідну велику літеру української абетки, крім літер Г, Є, З, І, І, Й, О, Ч, Ї, яка позначає додаток; текст кожного додатка починають з наступної сторінки); у правому верхньому

куті після цих назв подається назва додатку малими літерами з першої великої. За наявності великої кількості додатків, їх слід оформлювати як окремий том роботи з власним титульним аркушем (приклад оформлення наведено у Додатку К). Якщо додатки є продовженням тексту основної частини звіту, нумерація сторінок додатків — це продовження нумерації сторінок звіту. Якщо обсяг додатків перевищує половинний обсяг роботи, то їх слід оформлювати як окрему книгу у власній твердій палітурці.

Таблиці та ілюстрації можна подавати на аркушах формату А3.

3.14 Обсяг магістерської роботи для гуманітарних спеціальностей повинен бути на меншому за 70 сторінок друкованого тексту без урахування додатків і списку використаної літератури та бути не більшим за 120 сторінок.

Структура роботи та обсяг її окремих частин можуть бути побудовані відповідно до таких рекомендацій (за приклад взято обсяг 90 сторінок):

Вступна частина — 6–7 сторінок — 6 % від загального обсягу роботи;

Вступ — 3–4 сторінки — 4 %;

Розділ I — 25 сторінок — 25 %;

Розділ II — 25 сторінок — 25 %;

Розділ III — 25 сторінок — 25 %

Висновки — 5–6 сторінок — до 5 %;

Список використаних джерел — не обмежується;

Додатки — не обмежуються.

У магістерській роботі кількість розділів може бути збільшена, але пропорційний розподіл на теоретичне обґрунтування та практичну апробацію має зберігатися.

РОЗДІЛ 4

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

4.1 Загальні вимоги. Роботу оформлюють на аркушах формату А4 (210х297 мм). За необхідністю допускається використання аркушів формату А3 (297х420 мм). Текст виконують машинним (за допомогою комп'ютерної техніки) способом на одному боці аркуша білого паперу.

За машинного способу роботу виконують гарнітурою шрифту Times New Roman (Cyr), кегль – 14, колір друку – чорний, міжрядковий інтервал (інтерліньяж) – півтори. Щільність тексту має бути рівномірною (без розріджень та ущільнень).

Допускається окремі частини (титульний лист, додаток) виконувати іншим способом, ніж основна частина.

4.1.2 Текст роботи слід друкувати, дотримуючись таких розмірів берегів: верхній і нижній – 20 мм, правий – 10–15 мм, лівий – 30 мм.

4.1.3 Помилки, описки допускається виправляти підчищенням або зафарбовувати білою фарбою й нанесенням на тому ж місці виправленого тексту. Виправлене повинне бути чорного кольору (не більше двох на аркуші).

4.1.4 Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій у перекладі на мову дослідження, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Скорочення слів і словосполучень виконують відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи ([ДСТУ 3582:2013. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою](#)).

4.1.5 Структури елементів «РЕФЕРАТ», «Resume», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ» не нумерують, а їх назви правлять за заголовки структурних елементів. Відстань між заголовками та текстом повинна дорівнювати 3 інтервалам за умови одинарного відступу між рядками (2 інтервали за умови відступу 1,5). . Приклад оформлення основної частини роботи наведено на рис. 1.



Рис. 1. Приклад оформлення основної частини роботи

4.1.6 Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки.

4.1.7 Заголовки структурних елементів роботи і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи.

4.1.8 Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів роботи слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки наприкінці.

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу крапку не ставлять, 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 пункту крапку не ставлять, 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.

Висновки до розділів називають у форматі «Висновки до розділу 1». Не нумерують за пункти, не виносять на нову сторінку, відбивають 1 відступом до і після назви.

4.1.9 Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту і дорівнювати 10–15 мм.

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

4.2 Нумерація сторінок

4.2.1 Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці (див. рис. 1).

4.2.2 Титульний аркуш і завдання включають до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші і на сторінках завдання не проставляють.

4.2.3 Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок.

4.3 Покликання

4.3.1 Протягом усієї роботи повинні обов'язково робитися посилання на існуючі тексти, друки, праці. Використання запозичених текстів без посилань вважається плагіатом і категорично забороняється у наукових працях.

Список використаних джерел складається студентом відповідно до його вибору одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис списку використаних джерел може оформлятися за його вибором з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» або стилем APA 7th Ed. (Publication Manual of the American Psychological Association, Seventh Edition) (див. додаток Е).

У разі використання Національного стандарту покликання у тексті подаються у квадратних дужках, де вказується номер джерела у списку та сторінка, звідки взято цитату. Наприклад, [7, с. 25], де 7 – номер позиції джерела у списку, 25 – сторінка.

У разі використання стандарту APA 7th Ed покликання подаються у круглих дужках, де вказується прізвище автора цитованої праці, рік видання праці та номер сторінки. Наприклад: (Smith, 2019, р. 18), (Smith, 2019), «у роботі Дж. Сміта (2019)».

Для коректного оформлення покликань та списку використаних джерел радимо використовувати онлайн-ресурси або диджитальний інструментарій. Наприклад, <https://www.grafiati.com/uk/>, EndNote, <https://www.citefast.com/> та ін.

4.4. 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 А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

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

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис.1.2 (другий рисунок першого розділу).

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

4.4.1. Ілюструвати роботу слід, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданим 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, в яких лише повторюється те, що міститься у 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».

4.4.2. Таблиці. Слово «Таблиця 2.3» розмішують над назвою таблиці, праворуч. Кожна таблиця повинна мати назву. Назву наводять жирним шрифтом з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу.

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.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначеннями номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і 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».

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки — з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки,

які мають самостійне значення, подають з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках — однина. Оформлення даних у таблицях регламентується ДСТУ 1.5:2015. [Правила розроблення, викладання та оформлення нормативних документів](#) [1].

4.5 Додатки

4.5.1 Додатки слід оформлювати як продовження роботи на її наступних сторінках, або у вигляді окремої частини, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті.

4.5.2 Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток.

4.5.3 Якщо додаток (додатки) оформлюють окремою частиною, такий додаток повинен мати титульний аркуш.

РОЗДІЛ 5

СУПРОВОДЖУВАЛЬНІ ДОКУМЕНТИ

5.1 Згідно з «Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (редакція від 25.12.2023), до виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) «допускають здобувачів вищої освіти, які успішно завершили теоретичний курс навчання та виконали всі види практичної підготовки, передбачені навчальним планом освітньої програми» [5].

Для забезпечення належного рівня якості кваліфікаційних робіт (проєктів) і підготовки здобувачів вищої освіти до їх захисту випускова кафедра проводить попередній захист, перевірку змісту робіт на плагіат, фабрикацію та фальсифікацію, нормоконтроль. Із цією метою завідувач випускової кафедри створює відповідні комісії зі складу її науково-педагогічних працівників [5].

5.2. Обов'язковими вимогами щодо подання випускної кваліфікаційної роботи до захисту на засіданні відповідної ЕК є:

- проходження процедури нормоконтролю (шаблон висновку нормоконтролера див. у додатку И);
- проходження кваліфікаційною роботою процедури перевірки на плагіат, фальсифікацію та фабрикацію;
- подання здобувачем вищої освіти роздрукованого варіанту своєї кваліфікаційної роботи (проєкту) у твердій палітурці, підписаної студентом, керівником, нормоконтролером і завідувачем випускової кафедри, разом з письмовими відгуком керівника та підписаною рецензією секретарю ЕК не пізніше одного дня до визначеного розкладом початку роботи ЕК;
- файл з повним змістом роботи у форматі pdf має бути подано студентом відповідальній особі випускової кафедри для розміщення на офіційному сайті ФСЗМК;
- електронний реферат роботи за встановленим Наказом ректора ДНУ зразком.

5.3. Невиконання визначених вимог розцінюється як факт неподання кваліфікаційної роботи (проєкту) до захисту, а здобувач вищої освіти визнається неатестованим на засіданні ЕК та отримує нуль балів. До ЕК надається витяг з протоколу засідання кафедри із затвердженням факту неподання кваліфікаційної роботи (проєкту) до захисту [5].

5.2 Попередній захист дипломної роботи відбувається на засіданні кафедри. На попередньому захисті заслуховується інформація наукового керівника про стан виконання завдань, поставлених перед студентом у процесі написання дипломної роботи. Завідувач випускної кафедри перевіряє відповідність теми дипломної роботи, ПП керівника даним відповідного наказу, знайомиться зі змістом виступу (доповіді) студента, перевіряє комплектність дипломної роботи, наявність і оформлення супровідних документів, відповідність дипломної роботи вимогам методичних вказівок, відповідність змісту основній частині дипломної роботи. Студент виступає з доповіддю та відповідає на питання, поставлені йому за змістом дипломної роботи. У разі наявності зауважень, які були висловлені під час попереднього захисту, студент усуває їх у термін, визначений на засіданні кафедри.

За результатами попереднього захисту на кафедрі, який проводиться у встановлені випускною кафедрою терміни (але в будь-якому випадку не пізніше ніж за 1,5 місяця до визначеної дати публічного захисту), якщо робота відповідає всім вимогам, завідувач кафедри приймає рішення про допуск роботи до захисту, роблячи відповідний запис на титульному аркуші.

Присутність студента на попередньому захисті є обов'язковою. У разі відсутності студента без поважних причин та невідповідності роботи встановленим вимогам, завідувач кафедри може рекомендувати не допустити студента до захисту. Таке рішення затверджується на засіданні кафедри. Результати попереднього захисту оформляються протоколом засідання кафедри.

5.3 Випускна кваліфікаційна робота на момент захисту під час засідання ЕК повинна мати письмовий **відгук керівника** з характеристикою діяльності випускника в процесі виконання випускної кваліфікаційної роботи та письмову рецензію на випускну кваліфікаційну роботу.

5.3.1 Відгук керівника є обов'язковим документом, що супроводжує атестаційну роботу.

5.3.2 Керівник може висловити зауваження і вказати на недоліки роботи. В останньому реченні він зазначає, якої оцінки, на його думку, заслуговує робота.

5.3.3 Відгук має бути надрукований на бланку відгуку. Підпис наукового керівника має супроводжуватись розшифруванням його прізвища й ім'я.

5.3.4 Негативний відгук наукового керівника про неможливість допуску роботи до захисту перед ДЕК не є підставою для недопущення роботи до захисту. В цьому випадку, рішення про допущення/недопущення роботи до захисту приймається завідуючим кафедрою.

5.4 Рецензія на дипломну роботу. Рецензентами можуть бути професори і доценти будь-якої кафедри ФСЗМК, крім тієї, де виконувалась кваліфікаційна робота. висококваліфіковані фахівці галузі знань 06 Журналістика, виробничих, наукових і проєктних організацій, науково-педагогічні і наукові працівники провідних закладів вищої освіти [5]. Рецензент призначається згідно з наказом про затвердження тем дипломних робіт. Після успішного проходження нормоконтролю, перевірки на плагіат, фальсифікації й фабрикації та погодження з науковим керівником текст кваліфікаційної роботи передається рецензенту.

5.4.1 Рецензент може висловити зауваження і вказати на недоліки дипломної роботи. В останньому реченні рецензент оцінює роботу за національною шкалою оцінювання знань. Негативна рецензія не є підставою для недопущення кваліфікаційної роботи (проєкту) до захисту. В цьому випадку, рішення про допущення/недопущення роботи до захисту приймається завідуючим кафедрою.

5.4.2. Рецензія друкується на бланку рецензій (див. Додаток Ж). Підпис рецензента має супроводжуватись розшифруванням його прізвища та ім'я.

5.5 До ЕК можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної випускної кваліфікаційної роботи: копії друкованих статей з теми роботи, документи, що підтверджують практичне застосування роботи, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

РОЗДІЛ 6

ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1 До захисту кваліфікаційної дипломної роботи допускаються студенти, які успішно виконали навчальний план.

6.2 На випускових кафедрах факультету систем і засобів масової комунікації складається і затверджується календарний графік захисту атестаційних робіт. Здобувач вищої освіти подає роздрукований варіант своєї кваліфікаційної роботи (проєкту) у твердій палітурці, підписану автором (студентом), керівником, нормоконтролером і завідувачем випускової кафедри, разом з письмовими відгуком керівника та підписаною рецензією не пізніше одного дня до визначеного розкладом початку роботи ЕК. Також на випускові кафедри подається електронний варіант роботи та електронний варіант реферату українською мовою, текст якої відрізняється від тексту, представленого безпосередньо у роботі (зразок тексту затверджується Наказом ректора ДНУ). Електронний варіант роботи повинен бути повністю ідентичним за змістом роботі на паперовому носії й оформляється одним файлом у форматі *.docx, *.rtf або *.pdf, де назвою файлу є прізвище автора, подане в транскрипції літерами латинського алфавіту, наприклад, Ivanchuk.docx.

6.3 **Захист кваліфікаційної роботи (проєкту)** проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії. Захист відбувається публічно українською мовою, повинен носити характер дискусії і проходити в обстановці високої вимогливості, принципості та дотримання наукової етики. Захист кваліфікаційних робіт (проєктів) може проводитися як в Університеті, так і на підприємствах, в установах та організаціях, для яких тематика робіт, поданих для захисту, має

науковий, теоретичний або практичний інтерес. Порядок захисту випускних кваліфікаційних робіт іноземною мовою регламентує відповідна інструкція.

6.4 Здобувачі вищої освіти та інші особи, що присутні на засіданні, можуть вільно здійснювати аудіо- та (або) відеофіксацію процесу захисту кваліфікаційних робіт (проектів).

6.5 У засіданнях ЕК рекомендовано брати участь керівникам робіт, рецензентам, гарантам освітніх програм, науково-педагогічним працівникам кафедр [5].

6.6 Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи (проекту) здобувачеві вищої освіти надають до 15-ти хвилин [5].

Процедура захисту проводиться у такій послідовності:

- повідомлення секретарем ЕК об'єктивних даних випускника;
- оголошення секретарем ЕК теми роботи;
- повідомлення студентом основних результатів дослідження;
- дискусія (відповіді автора роботи на запитання, виступи членів ЕК щодо матеріалів роботи; запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи й мати загальний характер у межах дисциплін спеціальності (освітньої програми, спеціалізації), які опановував випускник; з дозволу голови ЕК запитання можуть ставити всі присутні на захисті);
- оголошення відгуку керівника роботи;
- оголошення змісту рецензій, які надані на дипломну роботу;
- відповіді автора роботи на зауваження, висловлені науковим керівником, рецензентом та членами ЕК.

Під час повідомлення основних результатів дослідження студенту рекомендується за допомогою технічних засобів або наочно демонструвати схеми, таблиці, ілюстрації, матеріали з яких виносяться на захист. Наприкінці автору, за його бажанням, може бути надано заключне слово.

РОЗДІЛ 7

ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

7.1 На закритому засіданні ЕК підводяться підсумки захисту і приймається рішення про загальну оцінку написання і захисту кваліфікаційної роботи та про присвоєння випускнику відповідного кваліфікаційного рівня.

7.2 «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії ДНУ» таким чином визначає **процедуру оцінювання**:

- ЕК виставляє оцінку за 100-бальною шкалою;
- ЕК переводить виставлену бальну оцінку в оцінку національної шкали:

100- бальна шкала	Національна шкала	Критерії оцінювання
90–100	Відмінно / Excellent	Робота є цілісною та завершеною. Тема розкрита повною мірою представленими методами дослідження, глибоко проаналізовані об'єкт та предмет вивчення, матеріал підкріплений достатньою кількістю прикладів. Робота чітко структурована, оформлення роботи відповідає встановленим вимогам. Під час захисту здобувач використовує презентацію, чітко формулює мету та завдання роботи, лаконічно та зрозуміло викладає зміст і аргументовано відповідає на запитання, демонструє глибокі знання з тематики дипломної роботи та спеціальності. Робота характеризується високим відсотком оригінальності.
82–89	Добре / Good	Робота є цілісною та завершеною. Тема й методи дослідження розкрито повною мірою, глибоко проаналізовані об'єкт і предмет, матеріал підкріплений достатньою кількістю прикладів. Робота чітко структурована, оформлення роботи відповідає встановленим вимогам. Під час захисту здобувач використовує презентацію, чітко формулює мету та завдання роботи, лаконічно та зрозуміло викладає зміст і аргументовано відповідає на запитання, демонструє знання з тематики дипломної роботи та спеціальності, але допускає несуттєві помилки. Робота характеризується достатньо високим відсотком оригінальності.
75–81		Робота є цілісною та завершеною. Тема і методи дослідження розкрито повною мірою, глибоко

100- бальна шкала	Національна шкала	Критерії оцінювання
		проаналізовані об'єкт і предмет, матеріал підкріплений достатньою кількістю прикладів. Робота структурована, оформлення роботи відповідає встановленим вимогам. Є порушення у послідовності викладення матеріалу. Під час захисту автор використовує презентацію, чітко формулює мету та завдання роботи, лаконічно та зрозуміло викладає зміст, демонструє знання з тематики дипломної роботи та спеціальності, але недостатньо аргументовано відповідає на запитання та/або відповідає не на всі запитання членів комісії. Робота характеризується достатньо високим відсотком оригінальності.
64–74	Задовільно / Satisfactory	Робота є недостатньо цілісною. Тема розкрита поверхово, зміст роботи недостатньо структурований, окремі завдання розкриті частково, матеріал викладено з порушенням послідовності, подекуди не збігається з планом. В оформленні роботи є недоліки. Під час захисту здобувач не може чітко викласти зміст та завдання роботи, зробити узагальнюючі висновки, відповіді носять фрагментарний характер, не є достатньо аргументованими, виявляє слабкі знання з теми роботи та спеціальності. Оригінальність роботи середня.
60-63		Робота є схематичною, тема розкрита поверхово, деякі думки або висновки необґрунтовані, завдання розкриті частково. Під час захисту здобувач не може чітко викласти зміст і завдання роботи, зробити узагальнюючі висновки, відповіді носять фрагментарний характер, не є достатньо аргументованими, виявляє слабкі знання з теми роботи та спеціальності. Оригінальність роботи середня.
0–59	Незадовільно / Fail	Зміст роботи не відповідає визначеній темі та завданню. Під час захисту здобувач виявив некомпетентність у тематиці роботи, її завданнях, методах дослідження, низький рівень знань зі спеціальності. Робота не допущена до захисту або подано неповний комплект документів. Робота не є оригінальною.

7.3 Результати захисту оголошуються у той же день, після підписання в установленому порядку передбаченого процедурою захисту протоколу. Здобувачеві вищої освіти, який успішно склав усі визначені навчальним планом освітньої програми види атестації, Університет на підставі рішення ЕК

присуджує відповідний ступінь вищої освіти, присвоює відповідну кваліфікацію та видає документ про вищу освіту (ординарний диплом; диплом з відзнакою).

7.4 Диплом з відзнакою видається здобувачам вищої освіти, які за наслідками виконання освітньої програми мають оцінки «відмінно» не менше ніж 75 % з усіх навчальних дисциплін і практичної підготовки, оцінки «добре» з інших навчальних дисциплін та бальні оцінки за заліки не менше 75, пройшли атестацію (захистили кваліфікаційну роботу) з оцінкою «відмінно», мають наукові здобутки, що підтверджує висновок випускової кафедри.

7.4.1 Науковими здобутками випусників магістратури вважаються наукові результати за профілем спеціальності 061 Журналістика та наукові праці, участь за профілем спеціальності 061 Журналістика у міжнародних, всеукраїнських, регіональних наукових конференціях, студентських олімпіадах чи конкурсах наукових робіт, участь у виконанні фундаментальних, прикладних та/або господарських науково-технічних робіт у складі науково-дослідних колективів університету за умови їх виконання здобувачем упродовж навчання у магістратурі. Участь здобувачів вищої освіти в наведених наукових заходах має бути підтверджена відповідними документами (опублікованими працями, програмами конференцій, сертифікатами тощо) [5].

7.5 У разі незгоди з оцінкою здобувач вищої освіти має право подати апеляцію за процедурою, визначеною у «Положенні про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії ДНУ» [5]. Повторне проходження атестації з метою підвищення оцінки не дозволяється.

7.5.1 У разі неявки здобувача вищої освіти на атестацію, у протоколі засідання екзаменаційної комісії відзначають, що здобувач не є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання ЕК (детальніше див. [5]). Такого здобувача, а також тих, хто під час захисту отримав оцінку «незадовільно», відраховують з Університету за невиконання індивідуального плану та видають академічну довідку [7].

ДОДАТОК А

Приклад оформлення титульного аркуша

ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

Факультет систем і засобів масової комунікації

Кафедра масової та міжнародної комунікації

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему: **«Тема роботи відповідно до наказу»**

Виконав(ла): здобувач(ка) вищої освіти
спеціальності 061 Журналістика,
ОП «Медіакомунікації»,
другого (магістерського) РВО,
академічна група ЗМ-22-1м

Ім'я ПРІЗВИЩЕ _____
(ім'я, прізвище) Підпис

Керівник(ця)

Підпис
канд.філол.н., доц. Ім'я ПРІЗВИЩЕ
наук. ступ., вчене звання (ім'я, прізвище)

Рецензент(ка)

Підпис
д-р наук соц. ком., проф. Ім'я ПРІЗВИЩЕ
наук. ступ., вчене звання (ім'я, прізвище)

Завідувач(ка) кафедри масової та міжнародної
комунікації _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
Підпис

Нормоконтроль _____._____.202__ р.
_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
Підпис

м. Дніпро – 202__ року

ДОДАТОК Б

Приклад оформлення завдання на кваліфікаційну роботу ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

Спеціальність 061 Журналістика
Освітня програма «Медіакommунікації»
Факультет систем і засобів масової комунікації

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач(ка) кафедри масової
та міжнародної комунікації
_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
«__» _____ 202__ р.

З А В Д А Н Н Я НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові у родовому відмінку
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

1. Тема роботи «Формулювання теми, як воно представлено у наказі», керівниця роботи ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові, кандидат(ка) філологічних наук, доцент(ка) кафедри масової та міжнародної комунікації затверджені наказом по Університету від «__» _____ 202__ року № _____.

2. Термін подання роботи _____.202__ р.

3. Перелік питань, які необхідно розробити:

4. Дата видачі завдання «__» _____ 202__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Зміст етапів роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1	Підготовка проспекту дипломного дослідження	__. __. 202_ р.	
2	Підготовка теоретико-методологічної частини роботи	__. __. 202_ р.	
3	Підготовка практичної частини роботи	__. __. 202_ р.	
4	Оформлення роботи, нормоконтроль	__. __. 202_ р.	
5	Подання роботи на кафедру	__. __. 202_ р.	

Студент(ка)

_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
підпис

Керівник(ця) роботи

_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
підпис

ДОДАТОК В
Приклад оформлення реферату
РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота: ____ с., ____ джерел.

Об'єкт дослідження: медіадіяльність українських лідерів думок.

Мета роботи: проаналізувати складники медіавпливу українських лідерів думок.

Результати та їх новизна: У роботі досліджено результати медіаактивності українських лідерів думок щодо ефективності взаємодії з аудиторією в соціальних мережах, а також проаналізовано фактори, що визначають ефективність впливу лідера думок.

Рекомендації щодо використання результатів роботи: результати дослідження можуть бути використані при подальшій науковій розробці питання лідерства думок в українському інфопросторі.

Перелік ключових слів: ЛІДЕР ДУМОК, ІНФОРМАЦІЙНИЙ ВПЛИВ, ІНФЛЮЕНСЕР, МОДЕЛЬ КОМУНІКАЦІЇ, СОЦІАЛЬНІ МЕРЕЖІ, ОНЛАЙН-КОМУНІКАЦІЯ.

ДОДАТОК Г
Приклад оформлення Resume
RESUME

Implementer: Petrov Ihor, group ZM-19m-1 (the Department of mass and international communications).

Scientific supervisor: Cand. Sc. (Philology) Ivas Myron.

Research issue: "YouTube as a space for the functioning of sports discourse".

Volume: 90 p., bibl. – 74.

The research object: the sports segment of YouTube.

The purpose of the work: to analyze the leading sports YouTube channels to understand the main techniques and possibilities of functioning of sports discourse on this platform.

Results and novelty: the research shows leading structural and linguistic features of Ukrainian-language and Russian-language YouTube channels. Research allows us to get an idea of the functioning of sports discourse within YouTube.

Keywords: YOUTUBE; SPORTS DISCOURSE; YOUTUBE CHANNEL; BLOGGER; VIDEO HOSTING; SOCIAL NETWORK; RESEARCH METHODS.

ДОДАТОК Д

Приклад оформлення змісту

ЗМІСТ

Вступ.....	8
Розділ 1 Гібридне медіасередовище: теоретико практичний рівень	13
1.1 Гібридне медіасередовище: проблема дефініції.....	13
1.2 Актуальні аспекти цифрового новинного виробництва	18
1.3 Конвергенція, мультимедійність, інтерактивність як концептотворчі засади диджиталу.....	22
1.3.1 Конвергенція.....	22
1.3.2 Мультимедійність.....	24
1.3.3 Інтерактивність	26
1.4 Трансформація ролі аудиторії у гібридному медіасередовищі ...	28
Висновки до розділу 1.....	35
Розділ 2 Новинне виробництво у гібридному медіасередовищі.....	36
2.1 Новинне виробництво: підходи до розуміння	37
2.2 Критерії новини, джерела та життєвий цикл	49
Висновки до розділу 2.....	58
Розділ 3 Контентотворення «New Voice» як приклад провадження успішного медіапродакшену	59
3.1 Проєкт «New Voice»: типологічна характеристика	60
3.2 Кросплатформена діяльність «New Voice».....	70
3.3 Комерційні моделі монетизації контенту «New Voice»	83
Висновки до розділу 3.....	85
Висновки.....	86
Список використаних джерел.....	90
Додаток А.	95

ДОДАТОК Е

Приклад оформлення списку використаної літератури та джерел СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ

Варіант оформлення за ДСТУ 8302:2015 (зادля оптимізації процедури оформлення радимо звертатися до онлайн-ових сервісів на кшталт <https://www.grafiati.com/>):

1. Valaskivi K., Robertson D. G. Introduction: epistemic contestations in the hybrid media environment. *Popular Communication*. 2022. Vol. 20, № 3. P. 153–161. DOI: <http://dx.doi.org/10.1080/15405702.2022.2057998> (дата звернення: 01.10.2023).

2. Toivanen P., Nelimarkka M., Valaskivi K. Remediation in the hybrid media environment: Understanding countermedia in context. *New Media & Society*. 2021. Vol. 24, № 9. P. 2127–2152. DOI: <http://dx.doi.org/10.1177/1461444821992701> (дата звернення: 01.10.2023).

3. Pöyhtäri R., Nelimarkka M., Nikunen K., Ojala M., Pantti M., Pääkkönen J. Refugee debate and networked framing in the hybrid media environment. *International Communication Gazette*. 2019. Vol. 83, № 1. P. 81–102. DOI: <http://dx.doi.org/10.1177/1748048519883520> (дата звернення: 01.10.2023).

4. Neyazi T. A., Yi Kai Ng A., Kuru O., Muhtadi B. Who Gets Exposed to Political Misinformation in a Hybrid Media Environment? The Case of the 2019 Indonesian Election. *Social Media + Society*. 2022. Vol. 8, № 3. P. 1–14. DOI: <http://dx.doi.org/10.1177/20563051221122792> (дата звернення: 01.10.2023).

5. Paatelainen L., Kannasto E., Isotalus P. Functions of hybrid media: How parties and their leaders use traditional media in their social media campaign communication. *Frontiers in Communication. Sec. Media Governance and the Public Sphere*. 2021. Vol. 6. P. 1–10. DOI: <http://dx.doi.org/10.3389/fcomm.2021.817285> (дата звернення: 01.10.2023).

Варіант оформлення за APA стилем (зادля оптимізації процедури оформлення радимо звертатися до онлайн-ових сервісів на кшталт <https://www.grafiati.com/>, <https://www.citefast.com/>):

- ACEJMC. (2023). *Journalism and Mass Communications Accreditation. Principles, Policies and Process of Accreditation. Accrediting Standards*. The Accrediting Council on Education in Journalism and Mass Communications.
<https://www.acejmc.org/wp-content/uploads/2023/08/2023-24-BOOKLET.pdf>
- Allen, G., Craft, S., Waddell, C., & Young, M. L. (Eds.). (2015). *Toward 2020: New directions in journalism education*. Ryerson Journalism Research Centre.
- Barnes, J., & Seemiller, C. (2021). What is cultural competence? *Cultural Competence*. <https://doi.org/10.4135/9781071869208>
- Cervi, L., Simelio, N., & Tejedor Calvo, S. (2020). Analysis of journalism and communication studies in Europe's top ranked universities: Competencies, aims and courses. *Journalism Practice*, 15(7), 1033-1053.
<https://doi.org/10.1080/17512786.2020.1762505>
- Du, Y. R., & Thornburg, R. (2011). The gap between online journalism education and practice: The twin surveys. *Journalism & Mass Communication Educator*, 66(3), 217-230. <https://doi.org/10.1177/107769581106600303>
- Fowler-Watt, K., Majin, G., Sunderland, M., Phillips, M., Brine, D., Bissell, A., & Murphy, J. (2020). Reflections on the Shifting Shape of Journalism Education in the Covid-19 pandemic. *Digital Culture and Education*.
<https://www.digitalcultureandeducation.com/reflections-on-covid19/journalism-education>

ДОДАТОК Ж**Бланк рецензії****ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА****РЕЦЕНЗІЯ
на кваліфікаційну роботу**

Здобувач вищої освіти _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Тема _____

Спеціальність 061 Журналістика

(код, найменування)

Освітня програма «Медіакомунікації»

група _____

Обсяг кваліфікаційної роботи:

Кількість сторінок пояснювальної записки _____ стор., _____ джерел.

1. Короткий зміст кваліфікаційної роботи та прийнятих рішень

2. Висновок про відповідність кваліфікаційної роботи завданню:

Характеристика виконання кожного розділу роботи, рівень відповідності останнім досягненням науки і техніки та передовим методам роботи

3. Негативні особливості виконання роботи:

4. Позитивні особливості виконання роботи

[illegible]

5. Загальний відзив про роботу

[illegible]

6. Інші зауваження

Оцінка (за національною шкалою) кваліфікаційної роботи

Рецензент

(підпис)

(_____)
(власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ДОДАТОК И

Висновок нормоконтролера

Результати нормоконтролю
випускної кваліфікаційної роботи¹

Тема ВКР _____

Здобувач(ка) ВО _____

Об'єкт	Вимоги	Так/ні
Тема ВКР	Відповідає затвердженій наказом по університету	
Текст	Шрифт Times New Roman.	
	Кегль: 14.	
	Міжрядковий інтервал 1,5.	
	Міжабзацні інтервали 0.	
	Вирівнювання за шириною.	
	Щільність тексту однорідна (без розріджень та ущільнень).	
Поділ текст на структурні частини	Розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумеровані арабськими цифрами.	
	Робота складається з 2 або 3 розділів, наявні підрозділи — 1.1 ...; за необхідністю є пункти — 1.1.1, 1.1.2	
	Розділи і підрозділи мають заголовки.	
	Підрозділи пронумеровано в межах кожного розділу. В кінці номера підрозділу крапка не стоїть (наприклад: «2.3» — третій підрозділ другого розділу). У тому ж рядку наведено заголовок підрозділу.	
	Пункти пронумеровано у межах кожного підрозділу.	
Назви структурних елементів	Структури елементів «РЕФЕРАТ», «RESUME», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ» не нумеровані, а їх назви правлені за заголовками структурних елементів.	
	Відстань між заголовками та текстом дорівнює трьом інтервалам.	
	Заголовки структурних елементів і заголовки розділів розташовано посередині рядка і надруковано великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи.	
	Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділено крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу немає.	
	Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів оформлено з абзацного відступу, надруковано маленькими літерами, крім першої великої, без підкреслень та крапки в кінці.	
	Назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту не розміщено в нижній частині сторінки, якщо після неї наявний тільки один рядок тексту	
Абзацний відступ	1–1,5 см. Однаковий по всій роботі.	
Береги	Верхній і нижній – 20 мм, правий – 10–15 мм, лівий – 30 мм.	
Загальний обсяг	75–100 сторінок.	
Структура роботи та обсяг її окремих частин	Титульна частина, resume, зміст — 5 сторінок; Вступ — 3–4 сторінки – 5 % від загального обсягу роботи; Розділ I – 20 сторінок – 25 %; Розділ II – 20 сторінок – 25 %; Розділ III – 20 сторінок – 25 %; Висновки – до 8 сторінок – 10 %; Список використаних джерел – не обмежується; Додатки – не обмежуються. <i>У магістерській роботі кількість розділів може бути збільшена, але пропорційний розподіл на теоретичне обґрунтування та практичну апробацію має зберігатися.</i>	
Оформлення змісту	Зміст містить вступ, заголовки всіх розділів, підрозділів, висновки, список використаної літератури та джерел, додатки (за наявністю)	

¹ Цей лист друкується студентом після отримання від нормоконтролера з обох боків аркуша формату А4 та додається до випускної кваліфікаційної роботи, але не прошивається

Оформлення структурних частин роботи	Кожна структурна частина (resume, зміст, вступ, розділи, висновки, список використаної літератури та джерел, додатки) починається з нової сторінки; підрозділи та пункти не виносяться на нову сторінку.	
Скорочення	Скорочення слів і словосполучень виконано відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи	
Оформлення ілюстративного матеріалу (таблиці, малюнки, графіки, діаграми тощо)	Оформлено відповідно до ДСТУ 3008:2015.	
Власні назви	Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у роботі наведено мовою оригіналу. Допускається транслітерування власних назв і назв організацій у перекладі на мову дослідження з додаванням (при першій згадці) оригінальної назви.	
Нумерація сторінок	Сторінки пронумеровано арабськими цифрами (наскрізна нумерація впродовж усього тексту).	
	Номер сторінки проставлено у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.	
	Титульний аркуш і завдання включено до загальної нумерації сторінок.	
	Номер сторінки на титульному аркуші і на сторінках завдання відсутній.	
Покликання	Список використаних джерел складено студентом відповідно до його вибору одним із таких способів: 1) у порядку появи посилань у тексті; 2) в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків; 3) у хронологічному порядку	
	Бібліографічний опис списку використаних джерел оформлено за вибором студента з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» або стилем APA 7th Ed. (Publication Manual of the American Psychological Association, Seventh Edition).	
	У разі використання Національного стандарту покликання у тексті подано у квадратних дужках, де вказується номер джерела у списку та сторінка, звідки взято цитату. У разі використання стандарту APA 7th Ed покликання подано у круглих дужках, де вказується прізвище автора цитованої праці, рік видання праці та номер сторінки. Наприклад: (Петренко, 2019, с. 18), (Петренко, 2019), «у роботі П. Петренка (2019)».	
Додатки	За необхідності, але не більше, ніж 10 % від загального обсягу роботи. В основному тексті роботи є покликання на додатки. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої надруковано слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток.	

Нормоконтролер

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

«__»_____202__р.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 1.5:2015. Правила розроблення, викладання та оформлення нормативних документів. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ », 2015. 108 с.
URL: https://zakon.isu.net.ua/sites/default/files/normdocs/dstu_1.5_2015.pdf.
2. ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. Чинний від 2024-06-22. Вид. офіц.
URL: http://fszmk.dnu.dp.ua/uploads/files/Навчально-методичні%20праці/Методички/3659_3008-2015.PDF.
3. Кодексі академічної доброчесності Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара : Кодекс від 30.12.2024 р.
URL: https://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/Polozhennya_Akadem_dobrochesnist'-2020.pdf.
4. Освітньо-професійна програма "Медіакомунікації". РВО другий (магістерський). Спеціальність 061 Журналістика. Галузь знань 06 Журналістика. Чинний від 2023-04-20. Вид. офіц. Дніпро, 2023. 13 с.
URL: https://www.dnu.dp.ua/docs/osvitni_programy/2023/master/m_2023_061_Media.zip.
5. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії ДНУ : Положення від 25.12.2023 р.
URL: https://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/2023_%20Pologennia%20pro%20atestaciy.pdf.
6. Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у ДНУ : Положення від 30.12.2020 р. URL: https://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/Polozhennya_Akadem_dobrochesnist'-2020.pdf.
7. Положення про порядок переведення, відрахування, переривання навчання ЗВО та поновлення відрахованих осіб. Чинний від 2022-04-06. Вид. офіц. Дніпро, 2022. 12 с.

8. Про інноваційну діяльність : Закон України від 04.07.2002 р. № 40-IV : станом на 31 берез. 2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/40-15#Text> (дата звернення: 25.01.2024).

9. Про прийняття за основу проекту Закону України про внесення змін до деяких законів України щодо заборони використання джерел інформації держави-агресора або держави-окупанта в освітніх програмах, в науковій та науково-технічній діяльності : Постанова Верхов. рада України від 01.12.2022 р. № 2798-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2798-20#Text>.

10. Стандарт вищої освіти зі спеціальності 061 Журналістика галузі знань 06 Журналістика другого (магістерського) рівня вищої освіти. Чинний від 2024-11-08. Вид. офіц. Київ, 2022. 15 с. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2022/11/11/061-Zhurnalistyka.mahistr-994-08.11.2022.pdf>.

Навчальне видання

**КИРИЛОВА О. В.
ГАРКАВЕНКО Ю.С.**

**Методичні рекомендації
щодо підготовки та оформлення
кваліфікаційних робіт (проєктів)
на здобуття другого (магістерського) рівня освіти
(спеціальність 061 Журналістика,
ОП «Медіакомунікації»)**