

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

**ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ**  
**щодо підготовки та оформлення**  
**курсних робіт**  
**для студентів першого (бакалаврського)**  
**рівня вищої освіти**

Галузь знань 06 Журналістика  
Спеціальність 061 Журналістика

**Дніпро**  
**2020**

Інструктивно-методичні матеріали щодо підготовки та оформлення курсових робіт для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

**Укладач:** А. М. Бахметьєва, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент, доцент кафедри масової та міжнародної комунікації Дніпровського національного університету імені О. Гончара

Видання містить інструктивно-методичні матеріали щодо підготовки і оформлення курсових робіт під час здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 061 Журналістика (галузь знань 06 Журналістика).

Рецензенти:

М.В. Бутиріна, д-р наук із соц. ком., проф., завідувач кафедри масових та міжнародних комунікацій ДНУ ім. О. Гончара;

О.В. Кирилова, канд. філол. наук, доц., доцент кафедри масових та міжнародних комунікацій ДНУ ім. О. Гончара.

Схвалено науково-методичною комісією  
за спеціальністю 061 Журналістика  
(кафедра масової та міжнародної комунікації  
Дніпровського національного університету імені О. Гончара).  
Протокол від 25 лютого 2020 р. № 7.

Схвалено Вченою радою  
факультету систем і засобів масової комунікації  
Дніпровського національного університету імені О. Гончара.  
Протокол від 27 лютого 2020 р. № 7.

© Бахметьєва А.М., 2020

## ВСТУП

Інструктивно-методичні матеріали щодо підготовки та оформлення курсових робіт (проектів) укладені у відповідності до Стандарту вищої освіти України для спеціальності 061 Журналістика (галузь знань 06 Журналістика), затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 20.06.2019 р. № 864<sup>1</sup>, ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення»<sup>2</sup>, гармонізованому з міжнародним стандартом ISO 5966:1982 «Documentation-Presentation of scientific and technical reports» та Положення про організацію освітнього процесу в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара<sup>3</sup>.

Інструктивно-методичні матеріали призначені для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти факультету систем та засобів масової комунікації і навчально-методичного центру заочної та вечірньої форм навчання Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара спеціальності 061 Журналістика (галузь знань 06 Журналістика).

## РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Курсова робота (проект) – це індивідуальне науково-дослідне завдання, яке є творчим або репродуктивним щодо об'єктів практичної або наукової діяльності фахівця, і яке здобувач вищої освіти виконує самостійно під керівництвом науково-педагогічного працівника на основі знань та вмінь, набутих з конкретної та/або суміжних дисциплін»<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Стандарт вищої освіти за спеціальністю 061 «Журналістика». Сайт Міністерства освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/06/25/061-zhurnalistika-bakalavr.pdf> (дата звернення: 10.02.2020).

<sup>2</sup> ДСТУ 3008:95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення / Держ. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше, чинний від 1995-23-02]. Київ : Київ друк.ФПУ, 1995. 38 с. URL: [http://www.dnu.dp.ua/docs/ndc/standarts/DSTU\\_3008-95.pdf](http://www.dnu.dp.ua/docs/ndc/standarts/DSTU_3008-95.pdf) (дата звернення: 10.02.2020).

<sup>3</sup> Положення про організацію освітнього процесу у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара. URL: [http://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/Polozhennya\\_Osvit\\_procес\\_2017.pdf](http://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/Polozhennya_Osvit_procес_2017.pdf) (дата звернення: 10.02.2020).

<sup>4</sup> Там само, с. 11.

Курсова робота виконується згідно з навчальним планом здебільшого з фундаментальних дисциплін та має навчально-дослідницький характер та практичне спрямування на виконання професійних завдань. «Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни й тісно пов'язуватися із практичними потребами конкретного фаху»<sup>5</sup>.

Згідно зі Стандартом вищої освіти за спеціальністю 061 «Журналістика»<sup>6</sup>, курсова робота складається з медійного проекту та описової частини, що містить результати теоретичного осмислення і аналізу результатів практичної реалізації предмета та об'єкта дослідження.

1.2 Метою курсової роботи є закріплення, поглиблення й узагальнення знань, отриманих здобувачами вищої освіти під час опанування дисципліни та застосування їх для комплексного виконання конкретного фахового завдання, ознайомлення з сучасними дослідженнями з обраної тематики.

1.3 Курсова робота має бути унікальним авторським проектом та не повинна містити академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації.

Матеріал, використаний при написанні курсової роботи, теоретичні висновки, наукові положення та фактичні дані мають бути або розроблені безпосередньо студентом, або мати посилання на джерело. Усі кваліфікаційні роботи проходять перевірку на академічний плагіат інформаційною онлайн-системою Unicheck (договір про співпрацю з ДНУ імені Олеся Гончара № 07-11/2018).

1.4 Курсова робота (проект) зберігається на кафедрі протягом трьох років, потім списується в установленому порядку. Медійний проект розміщується на відкритих онлайн ресурсах та на сайті факультету систем і засобів масової комунікації ДНУ імені Олеся Гончара або у Цифровому репозиторії ДНУ.

---

<sup>5</sup> Положення про організацію освітнього процесу у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара, с. 11.

<sup>6</sup> Стандарт вищої освіти за спеціальністю 061 «Журналістика».

## РОЗДІЛ II. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КУРСОВИХ РОБІТ

2.1 Курсова робота виконується здобувачем першого (бакалаврського) рівня вищої освіти самостійно під керівництвом науковця кафедри. Тематика курсових робіт, керівник та два рецензенти затверджуються на засіданні кафедри протягом першого місяця навчального семестру.

2.2 Курсова робота (проект) розробляється і реалізується на базі отриманих під час опанування дисципліни **загальних компетентностей**<sup>7</sup>:

- здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях (ЗК 01);
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК 02);
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК 04);
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій (ЗК 05);
- здатність навчатися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК 08)

**та спеціальних фахових компетентностей**<sup>8</sup>:

- здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності (СК 01);
- здатність формувати інформаційний контент (СК 02);
- здатність створювати медіа продукт (СК 03);
- здатність до провадження безпечної медіадіяльності (СК 06).

2.3 Медійний проект як складова курсової роботи може бути представлений у таких видах і формах (у разі необхідності перелік може бути розширений):

- інформаційна акція (серія публікацій на задану тематику / серія публікацій одного жанру / публікації навколо однієї події / публікації різних мультимедійних форм);
- проект (кейс, бізнес-план, стартап) медійного продукту;
- Telegram/Viber/TikTok-канал та інший, присвячений певній проблематиці;
- акаунт у соціальних мережах (Facebook, YouTube, Instagram тощо) певного тематичного спрямування;

---

<sup>7</sup> Стандарт вищої освіти за спеціальністю 061 «Журналістика», с. 6.

<sup>8</sup> Там само, с. 7.

- мультимедійний текст (лонгрид або текст для інформаційної агенції, супроводжуваний фото, відео чи аудіо);
- сайт, база даних тощо;
- цикл публікацій у Вільній енциклопедії (Wikipedia);
- телепродукція;
- радіопродукція.

2.4 У описовій частині курсової роботи, присвяченій теоретичному осмисленню медійного проєкту, студент має обґрунтувати актуальність обраної тематики і проблематики як на локальному рівні, так і у співвідношенні із глобальними тенденціями; продемонструвати опанування ним актуального теоретичного матеріалу та останніх наукових досліджень з обраної теми; означити дослідження медійних продуктів, близьких за форматом чи тематикою до обраного студентом; чітко сформулювати ідею комунікативної інтеракції; окреслити ефект комунікації з огляду на означені цільові аудиторії.

2.5 У процесі підготовки і захисту курсової роботи здобувач бакалаврського рівня вищої освіти повинен продемонструвати<sup>9</sup>:

- застосування знань зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції (ПР 02);
- здатність створювати грамотний медіапродукт на обрану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи прилюднення (ПР 15);
- використання сучасних інформаційних і комунікаційних технологій та спеціалізованого програмного забезпечення для вирішення професійних завдань (ПР 05);
- уміння передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціальнокомунікаційних наук (ПР 13);
- навички розміщення оперативної інформації про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах (ПР 17);
- уміння вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою (ПР 11)

---

<sup>9</sup> Стандарт вищої освіти за спеціальністю 061 «Журналістика», с. 8.

## РОЗДІЛ III. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ КУРСОВОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

3.1 Курсова робота складається із медійного проєкту та описової частини, що містить результати теоретичного осмислення і аналізу результатів практичної реалізації предмета та об'єкта дослідження. Курсова робота має вступну та основну частини, список використаної літератури та джерел, може містити додатки.

3.2 Вступна частина містить такі структурні елементи: титульний аркуш, зміст та вступ.

3.3 **Титульний аркуш.** Титульний аркуш є першою сторінкою роботи і основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для опрацювання та пошуку документа.

Приклад оформлення титульного аркуша наведено в додатку А.

3.5 **Зміст.** Зміст подається на наступному після титульного аркуші, має включати вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки) курсової роботи; висновки; перелік посилань; назви додатків і номери сторінок, з яких починаються структурні частини пояснювальної записки.

3.6 **Вступ.** Вступ розміщується з нового аркуша, має обсяг однієї – двох сторінок та містить такі обов'язкові складники:

**Актуальність** розробки медійного проєкту або медіатизації певної проблематики, обраної для реалізації у курсовій роботі.

**Огляд останніх досліджень та публікацій** з теми кваліфікаційної роботи має коротко окреслювати напрями дослідження наукової проблематики та основні напрацювання вітчизняних та закордонних комунікативістів протягом останніх п'яти років.

**Тема.** Тема медійного проєкту має висвітлювати важливий аспект життя суспільства під обраним кутом зору або відображати певну тенденцію сучасного розвитку елементів системи ЗМК.

**Проблема.** Надається визначення суспільної проблеми чи технологічних перешкод в сучасній системі, на подолання яких спрямований медійний проєкт.

**Ідея.** Пропонований до захисту медійний проєкт має відпрацювати шляхи вирішення суспільно-значущих питань шляхом медіатизації або способи вдосконалення застосованих медійних технологій.

**Технічні характеристики.** Автор визначає формат проєкту, канал (канали) поширення, способи просування контенту.

**Аудиторія.** Аналізуються цільові аудиторні групи, прогнозований ефект комунікативної діяльності (охоплення, залученість, зворотній зв'язок).

**Структура роботи.** Логіка кваліфікаційної роботи та представлення медійного проекту зумовила структуру роботи: вступ, ... розділи, висновки, список використаних джерел із ... найменувань, ... додатків. Загальний обсяг ... сторінок.

**3.7 Розділ I.** Починається з нового аркуша. Розділ містить теоретичне обґрунтування тематики і проблематики медійного проекту, розкриває ідею автора щодо шляхів і методів вирішення означених проблем. Зокрема, у методологічному розділі вивчається генеза наукової розробки питання, аналізуються сучасні дослідження із означеної проблематики (бажано – роботи останніх п'яти років), наводиться понятійний апарат. Студент стисло висвітлює ступінь наукового опрацювання проблеми, зазначаючи, які аспекти залишилися невивченими, і які з них пропонується розробити у пропонованому дипломному проекті. Розділ пишеться у жанрі наукового есе з посиланнями на використану літературу та джерела інформації.

Обсяг розділу: 3–5 сторінок.

В описовій частині курсової роботи студент має посилатися на цитовану літературу та авторів, які досліджували обрану проблематику. Також робляться посилання на джерела, з яких запозичені ідеї, тактичні підходи та технічні прийоми для практичної розробки медійного проекту. Для цитування слід обирати останні роботи з досліджуваної теми.

Принципи академічної доброчесності передбачають обов'язкове позначення джерел, теоретичні та прикладні розробки чи ідеї з яких використовуються у проекті. Науковий етикет передбачає точне відтворення цитованого тексту, адже скорочення використаного фрагменту може призвести до викривлення змісту, викладеного в авторській редакції.

**3.8 Розділ II.** Починається з нового аркуша. Розділ містить докладні структурно-функціональні характеристики медійного проекту, пропонованого до захисту. Зокрема, у цьому розділі зазначається **тема** проекту та коротко окреслюється її актуальність. Також визначається суспільна (глобальна чи локальна) **проблема**, розв'язанню якої сприятиме медійний продукт.

Пропонований медійний проект може бути засобом вирішення технологічної проблеми в галузі комунікацій або пропонувати технологію медіатизації певної проблеми для привернення уваги суспільства чи розповсюдження певного контенту, що й має бути покладено в **ідею** реалізації проекту та передбачати кілька рівнів виконання (залучення, здійснення, соціальної гарантії).



**Герой / подія / ситуація**, що визначені автором дипломного проєкту як центральні для інформаційної акції, телевізійного, радійного чи онлайн-продукту, потребують вмотивованого обґрунтування та розгорнутої характеристики.

У розділі подається опис **технології**, яка використовувалася для виконання медійного проєкту, пояснюється, чому автор обирає саме такий **формат** (чи формати) для реалізації задуму. Також наводиться характеристика комунікаційного **каналу** для розповсюдження контенту та його основні переваги, в тому числі й інтерактивність. Досліджуються методи просування медійного продукту різними каналами, їхня ефективність.

Варто приділити увагу визначенню та вивченню **цільової аудиторії** проєкту. Зокрема, чітко окреслити соціально-демографічні характеристики обраної групи споживачів, їхні інтереси та поведінкові переваги, що обумовлює канал розповсюдження контенту, проблематику, актуальну для визначеної групи, стилістичні особливості, форму подачі контенту тощо.

Таким чином, здобувач бакалаврського рівня освіти повинен вичерпно викласти об'єктивні переваги власного медійного проєкту, із зазначенням його унікальності й новизни. Розробник має порівняти власний проєкт чи продукт із тими, що вже є на ринку медіа, як вітчизняному, так і закордонному, акцентуючи увагу на оригінальності й відмінності власних ідей.

Розділ може бути поділений на підрозділи. Загальний обсяг розділу: 3-5 сторінок.

**3.9 Висновки.** Загальні висновки є окремим структурним елементом роботи, що розташовується після викладу основних положень курсової роботи, починаючи з нової сторінки.

У висновках автор окреслює найважливіші теоретичні підсумки та практичні результати, яких досягнуто при розробці медійного проєкту. Студент несе відповідальність за обґрунтованість і достовірність висновків та положень, які захищає.

Висновки мають містити формулювання розв'язаної практичної задачі, її значення для теорії і практики комунікативістики. Також доповідач може сформулювати рекомендації щодо подальшого розвитку викладених теоретичних і практичних результатів та напрямів розвитку й просування медійного проєкту.

**3.10 Список використаної літератури та джерел** є елементом бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Оформлення бібліографічних описів здійснюється згідно з ДСТУ 8302:2015

«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»<sup>10</sup>.

Список використаної літератури є структурною частиною роботи, тому розміщується з нового аркуша.

Джерела у списку слід розташовувати в один із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні робіт), за алфавітом (порядком прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку або за алфавітом назв мов. Приклади оформлення використаної літератури і джерел наведено в додатку В.

**3.11 Додатки.** За необхідності до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, який є необхідним для повноти роботи, але включення його до основних розділів може змінити впорядковане і логічне уявлення про медійний проєкт, або не може бути розміщений в основних розділах через великий обсяг або способи його відтворення (додаткові ілюстрації, таблиці, оригінали фотографій, розрахунки тощо).

---

<sup>10</sup> ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення і правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше, чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДЦ», 2016. 17 с. URL: [http://library.nlu.edu.ua/Biblioteka/sait/DSTU\\_8302-2015.pdf](http://library.nlu.edu.ua/Biblioteka/sait/DSTU_8302-2015.pdf) (дата звернення: 26.11.2019).

## РОЗДІЛ IV. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### 4.1. Загальні вимоги

- Курсова робота оформлюється на аркушах формату А4 (210x297 мм). Допускається за необхідності використання аркушів формату А3 (297x420 мм).

- Текст набирається машинним (за допомогою комп'ютерної техніки) способом на одному боці аркуша білого паперу. Гарнітура шрифту Times New Roman (Сур), 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.

- Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати 10–15 мм.

- Текст друкується із дотриманням таких розмірів берегів: верхній і нижній – 20 мм, правий – 10–15 мм, лівий – 30 мм.

- Помилки, описки допускається виправляти коректором із нанесенням на тому ж місці чорним кольором виправленого тексту. Допускається не більше двох виправлень на аркуші.

- 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 у пояснювальній записці виконують відповідно до чинних стандартів (ДСТУ 3582-97 Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі)<sup>11</sup>.

4.2 **Структурні елементи** пояснювальної записки, такі як «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ» не нумеруються, а їхні назви правлять за заголовки структурних елементів. Відстань між заголовками та текстом має дорівнюватися 3 інтервалам.

4.3 **Розділи і підрозділи** курсової роботи повинні мати заголовки. Заголовки структурних елементів роботи і заголовки розділів слід

---

<sup>11</sup> ДСТУ 3582-97. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила / Держ. стандарт України. Вид. офіц. Київ . 1998. 27 с. URL: [https://lib.mnau.edu.ua/info5/Skorochen\\_sliv.pdf](https://lib.mnau.edu.ua/info5/Skorochen_sliv.pdf) (дата звернення: 26.11.2019).

розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи.

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

Відстань між основами рядків заголовку, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

4.4 Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

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.

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

4.6 **Сторінки нумеруються** арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки позначають у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

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

#### 4.7 **Правила цитування та посилання на джерела.**

- Посилання в тексті пояснювальної записки на джерело позначається порядковим номером цього джерела в структурному елементі пояснювальної записки «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ», виділеним квадратними дужками. За умови непрямого цитування, посилання оформлюється таким чином:

Про передумови виникнення та етапи становлення мультимедійних редакцій йдеться в роботах Н. Jenkins [2], J. Voimans [3].

- Пряме цитування виділяється з обох боків лапками. Цитата наводиться в тій граматичній формі, в якій фрагмент поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Після лапок у квадратних дужках зазначається номер цитованого джерела. Наприклад:

«Американська статистика показує, що в США плата за навчання в державних університетах складає 22,8%, а в приватних — 32,5% від загального бюджету» [11].

- За необхідності скорочення цитати, пропущені слова, речення, абзаци позначаються трьома крапками. Скорочування може бути на початку, в середині, наприкінці речення, але не допускається спотворення авторської думки, перекручування змісту.

- При цитуванні уривків з монографій та інших джерел великого обсягу в посиланні слід точно вказати номери сторінок, таблиць та ілюстрацій, на які посилається студент. Наприклад:

М. Кастельс вважає, що «наукові дослідження в наш час або є глобальними, або перестають бути науковими» [6, с.494].

- Наукові терміни, які увійшли в науковий обіг, не виділяються лапками.

4.8 **Додатки** слід оформлювати у вигляді окремої частини роботи, розташовуючи їх в порядку появи посилань на них у тексті.

Кожен додаток повинен починатися з нового аркуша і мати заголовок, надрукований маленькими літерами з першої великої, розташований симетрично відносно тексту на сторінці. У правому верхньому кутку над заголовком пишеться відповідно: Додаток А, Додаток Б тощо.

## **РОЗДІЛ V. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

5.1 До захисту допускаються курсові роботи після перевірки на академічний плагіат, перевірені керівником та рецензентами.

5.2 На випускових кафедрах факультету систем і засобів масової комунікації складаються календарні графіки захисту курсових робіт. Остаточний варіант курсової роботи бакалавра подається на кафедру не пізніше, ніж за два тижні до призначеної дати захисту.

5.3 Курсова робота є окремою одиницею контролю виконання навчального плану здобувачем вищої освіти. Захист курсової роботи відбувається до початку сесійного контролю знань<sup>12</sup>.

5.4 Студент подає на випускову кафедру електронний варіант медійного проєкту та курсової роботи, записаний на CD, DVD або USB-носії. Електронний варіант має бути ідентичним за змістом курсовій роботі бакалавра, представленій до захисту. Медійний проєкт може бути записаний у форматах \*.mp3, \*.mp4, \*.avi, \*.html, \*.css, \*.js тощо, де назвою файлу є прізвище автора, подане в транскрипції літерами латинського алфавіту, наприклад, Ivanchuk.mp4. Також медійний проєкт може створюватися на вільних онлайн ресурсах (Tilda Publishing, WIX, Site123 тощо). Пояснювальна записка оформлюється одним файлом у форматі \*.doc (\*.docx) або \*.rtf, де назвою файлу є прізвище автора, подане в транскрипції літерами латинського алфавіту, наприклад, Ivanchuk.doc.

5.5 Захист випускної кваліфікаційної роботи відбувається публічно. Процедура захисту проходить у формі дискусії, із дотриманням постулатів наукової етики.

5.6 Під час повідомлення основних результатів дослідження (5-7 хв.), авторові курсової роботи рекомендується за допомогою технічних засобів демонструвати елементи медійного проєкту (уривки відео, схему сайту, найпопулярніші пости, ілюстрації та інші елементи, використані для візуалізації інформації тощо), який виноситься на захист. У дискусії мають право брати участь усі присутні на захисті.

---

<sup>12</sup> Положення про організацію освітнього процесу у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара.

5.7 «Оцінювання курсової роботи здійснюється за результатами захисту перед комісією у складі трьох науково-педагогічних працівників, включно із керівником роботи»<sup>13</sup>.

5.8 Оцінювання роботи комісією здійснюється за 100-бальною системою згідно зі шкалою відповідності оцінювання<sup>14</sup>.

Відмінно/Excellent	90-100	Відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою
Добре/Good	82-89	Якість виконання оцінено числом балів, близьким до максимального, робота має дві-три незначні помилки.
	75-81	Робота має декілька незначних помилок, або одну-дві значні помилки.
Задовільно/Satisfactory	64-74	Робота з трьома значними помилками.
	60-63	Виконання відповідає мінімальним критеріям, відповідь фрагментарна, непослідовна.
Незадовільно/Fail	0-59	Якість виконання оцінена числом балів, меншим за мінімальний.

5.9 На закритому засіданні комісії підбиваються підсумки захисту і приймається рішення про загальну оцінку створення і захисту курсової роботи.

5.10 У разі отримання незадовільної оцінки перескладання відбувається відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара.

---

<sup>13</sup> Положення про організацію освітнього процесу у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара, с. 11.

<sup>14</sup> Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара. URL: [http://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/Polozhennya\\_Atestacia\\_Ekz\\_komisija\\_20\\_18.pdf](http://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/Polozhennya_Atestacia_Ekz_komisija_20_18.pdf) (дата звернення: 10.02.2020).

Приклад оформлення титульного аркушу

**ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**

**КАФЕДРА МАСОВОЇ ТА МІЖНАРОДНОЇ КОМУНІКАЦІЇ**

**КУРСОВА РОБОТА**

з **«Професійної підготовки»**

(назва дисципліни)

на тему: « Назва теми курсової роботи»

Студентки \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальності ОбІ Журналістика

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник: доц. / проф. кафедри масової та  
міжнародної комунікації, канд.(д-р.)  
філол. наук / канд. (д-р.) наук із соц. ком

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Кількість балів \_\_\_\_\_

Національна шкала \_\_\_\_\_

Оцінка ECTS \_\_\_\_\_

Рецензенти: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ першого рецензента)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ другого рецензента)

м. Дніпро - 2020 рік



Приклади оформлення використаної  
літератури і джерел

Згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»<sup>15</sup>, оформлення джерел, на які посилається чи цитує автор, здійснюється за таким зразком:

- **книги (один автор):**

1. Горевалов С. Військова журналістика України: Історія і сучасність. Львів : Вид-во Військ. інст-ту при ДУ «Львівська політехніка», 1998. 388 с.
2. Ушкалов Л. Від бароко до постмодерну: есеї. Київ : Грані-Т, 2011. 552 с.

- **книги (два – три автори):**

3. Мосіяшенко В. А., Курок О. І., Задорожна Л. В. Історія педагогіки України в особах. Суми : ВТД «Університетська книга», 2005. 266 с.

- **книги (чотири і більше авторів):**

4. Котлер Ф., Армстронг Г., Сондерс Дж. Вонг В. Основи маркетинга / пер. с англ. 2-е європ. изд. Киев, Москва, Санкт-Петербург : Издат. дом «Вільямс», 1998. 1056 с.
5. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.<sup>16</sup>

- **колективні монографії, видання під редагуванням наукових редакторів або упорядників:**

6. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.

- **матеріали конференцій, видання без автора:**

7. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.

- **багатотомні видання:**

6. Тарас Шевченко в критиці. Т. 1: Прижиттєва критика (1839–1861). Київ : Критика, 2013. 804 с.

---

<sup>15</sup> ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення і правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше, чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДЦ», 2016. 17 с. URL: [http://library.nlu.edu.ua/Biblioteka/sait/DSTU\\_8302-2015.pdf](http://library.nlu.edu.ua/Biblioteka/sait/DSTU_8302-2015.pdf) (дата звернення: 26.11.2019).

<sup>16</sup> Тут і далі: Блог Романа Радейка. Приклади оформлення бібліографічного опису відповідно до ДСТУ 8302:2015. URL: <http://aphd.ua/pryklady-oformlennia-bibliografichnoho-opysu-vidpovidno-do-dstu-83022015/> (дата звернення: 26.11.2019).

- **стаття у продовжуваному виданні ( науковому журналі):**
7. Женченко М. І. Новітні редакторські професії в умовах конвергенції та мультимедіатизації ЗМІ. *Наукові записки Інституту журналістики : збірник наукових праць*. 2012. Т. 49. С. 142–146.
8. L'Etang J. Public Relations: A Discipline in Transformation. *Sociology Compass*. 2013. Vol. 7. No. 10. P. 799–817.
- **стаття у періодичному виданні (газеті, журналі):**
9. Гривинский Р. Как возродить военную журналистику? *День*. 2014. URL: <http://m.day.kyiv.ua/ru/article/media/kak-vozrodit-voennuyu-zhurnalistiku> (дата звернення: 10.02.19).
- **інтернет-ресурси**
10. Hudoshnyk, O. (2019). Documentary comics у сучасному науковому дискурсі та українському комікс-просторі. *Communications and Communicative Technologies*, (19), 32-40. URL: <https://doi.org/https://doi.org/10.15421/291905> (дата звернення: 29.12.2018).
11. Неклесса А. И. Люди Воздуха, или Кто строит мир. URL: [https://www.interlos.org/books/ludi\\_vozd.htm](https://www.interlos.org/books/ludi_vozd.htm) (дата звернення: 29.12.2018).

ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ  
щодо підготовки та оформлення кваліфікаційних робіт на здобуття  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Канд. наук із соц. ком. А. М. Бахметьєва

Друкується в авторській редакції  
Комп'ютерна верстка автора

Підписано до друку . Гарнітура Таймс.  
Формат Друк офсетний. Умовн. друк. арк.  
Наклад прим. Номер замовлення

Видавництво  
490 , м. Дніпро,  
Свідоцтво ДК № від р.