

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ
МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ №1
ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 061 ЖУРНАЛІСТИКА
(освітньо-професійна програма
«Медіакомунікації та зв'язки з громадськістю»)
для студентів усіх форм навчання**

Харків

2022

УДК 07:[316.77+659.4](072)
М42

Рецензенти:

В.А. Маркова – доктор наук із соціальних комунікацій, професор, завідувач кафедри журналістики Харківської державної академії культури;

Н.О. Ляшенко – кандидат соціологічних наук, доцент, доцент кафедри соціології і публічного управління інституту соціально-гуманітарних технологій НТУ «Харківський політехнічний інститут»

*Затверджено до друку рішенням Науково-методичної ради
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
(протокол № 5 від 15 червня 2022 року)*

Методичні вказівки до виконання міждисциплінарної курсової роботи №1 за спеціальністю 061 Журналістика (освітньо-професійна програма «Медіакомунікації та зв'язки з громадськістю») для студентів усіх форм навчання / Упор.: С.С. Аксьонов, Т.М. Байдак, В.О. Болотова, А.В. Зінюк – Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2022. – 40 с.

Методична розробка містить вказівки щодо виконання та оформлення курсової роботи, приклади оформлення структурних елементів роботи, приклади тем курсової роботи та приклади джерел інформації, які можна використовувати під час підготовки роботи. Зазначена методична розробка до виконання міждисциплінарної курсової роботи може бути корисною під час підготовки журналістів та фахівців зі зв'язків з громадськістю.

УДК 07:[316.77+659.4](072)

М42

© Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, 2022

© Аксьонов С.С., Байдак Т.М., Болотова В.О., Зінюк А.В., уклад., 2022

ЗМІСТ

Вступ	4
1 Загальні положення про виконання Міждисциплінарної курсової роботи № 1	5
1.1 Мета та завдання курсової роботи	5
1.2 Зміст курсової роботи	9
1.3 Організація виконання курсової роботи	10
1.4 Захист курсової роботи	12
2 Структура курсової роботи	13
3 Оформлення курсової роботи	16
4 Дотримання академічної доброчесності під час виконанні курсової роботи	27
5 Оцінювання курсової роботи	30
6 Приклади тем курсової роботи	34
7 Приклади джерел інформації, які можна використовувати під час підготовки роботи	35
Додаток А Приклад оформлення титульного аркуша	38
Додаток Б Приклад оформлення змісту	39
Додаток В Приклади оформлення списку використаних джерел	40

ВСТУП

Методична розробка містить вимоги щодо написання, оформлення та захисту міждисциплінарної курсової роботи з «Теорія та практика зв'язків з громадськістю», «Основи теорії комунікації», «Історія та теорія медіа», «Соціологія», «Основи журналістики», «Критичне мислення» «Маркетинг» для студентів, які навчаються за спеціальністю «Журналістика». Під час роботи над курсовою роботою студенти мають продемонструвати не тільки ґрунтовні теоретичні знання з досліджуваної проблеми, але й оволодіти навичками науково-дослідної роботи. Мета методичної розробки – ознайомити студентів з метою та завданнями курсової роботи, основними етапами роботи над курсовою, вимогами щодо його оформлення, що сприяє формуванню культури науково-дослідницької діяльності та виробленню навичок вирішення конкретних завдань у сфері журналістики, медіа та зв'язків з громадськістю. Методична розробка містить такі елементи: приклади тем курсової роботи; структурні компоненти курсової роботи та алгоритм її виконання; правила оформлення та критерії оцінювання; приклади оформлення основних елементів наукової роботи. Це видання призначено для студентів, що навчаються на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за спеціальністю «Журналістика» та освітньо-професійною програмою «Медіакомунікації та зв'язки з громадськістю», а також для студентів інших гуманітарних спеціальностей у процесі самостійної науково-дослідної роботи.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИКОНАННЯ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ №1

Програма освітнього компоненту «Міждисциплінарна курсова робота №1» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

спеціальності – 061 Журналістика

освітньо-професійної програми – Медіакомунікації та зв'язки з громадськістю

«Міждисциплінарна курсова робота №1» з міждисциплінарної тематики є складовою частиною освітнього процесу, тісно пов'язана з усім теоретичним навчанням студентів зі спеціальності.

1.1 Мета та завдання курсової роботи

Метою «Міждисциплінарної курсової роботи №1» є здобуття міждисциплінарних знань основних методів дослідження у сфері медіакомунікацій та зв'язків з громадськістю, формування умінь у вивченні комунікативних процесів та інтерпретації отриманих даних, котрі характеризують основні ланки інформаційно-комунікативного процесу в медіа та пояснюють реальний стан соціальної проблеми, яка висвітлюється за допомогою медіа.

Також метою курсової роботи є підготовка студентів до практичної діяльності, що вимагає поглибленої фундаментальної та професійної підготовки, в тому числі: вибору необхідних та освоєння нових міждисциплінарних методів дослідження; обробки отриманих результатів наукових досліджень на сучасному рівні та їх аналізу; роботи з науковою літературою з використанням нових інформаційних технологій; моніторинг наукової періодики в галузі комунікацій.

«Міждисциплінарної курсової роботи №1» створює міждисциплінарні теоретичні та методологічні передумови майбутнього різнобічного вивчення теорії та практики зв'язків з громадськістю та журналістики як складової комунікацій та її комунікативного осмислення.

Головним завданням «Міждисциплінарної курсової роботи № 1» є

- формування поглибленого, практико-орієнтованого уявлення про міждисциплінарний підхід до дослідження комунікативного змісту комунікацій та зв'язків з громадськістю як соціального явища, про процедуру дослідження медійного та інформаційного простору, а також систематизація,

- закріплення теоретичних та практичних знань з дисциплін «Теорія та практика зв'язків з громадськістю», «Основи маркетингу», а також «Основи теорії комунікації» і «Історія та теорія медіа».

- формування, закріплення та вдосконалення навичок самостійного виконання прикладних досліджень та вирішення професійних завдань;

- накопичення досвіду роботи з науковими джерелами та фактичним матеріалом, оволодіння методологією дослідження, узагальнення та логічного викладу питань, що розробляються в курсовій роботі;

- набуття навичок представлення презентації результатів дослідження, в ході публічної дискусії, вчитися захищати свої науково-практичні ідеї, пропозиції та рекомендації.

У курсовій роботі студенти показують:

- обґрунтування актуальності та значущості теми курсової роботи в теорії та практиці технологій інтегрованих комунікацій;

- теоретичне дослідження стану заданої проблеми, розкриття сутності комунікативних категорій, явищ;
- оволодіння сучасною методикою вирішення практичних комунікативних завдань чи питань, поставлених у курсовій роботі;
- обґрунтування практичної значущості та спрямованості рекомендації та пропозицій, розроблених студентами;
- узагальнення отриманих у результаті проведених досліджень матеріалів та формулювання висновків.

Виконання «Міждисциплінарної курсової роботи №1» є підготовкою до написання випускної кваліфікаційної роботи на 4 курсі.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, здобувачі мають набути компетентності та демонструвати результати навчання, що описані нижче.

Перелік предметних компетентностей здобувача вищої освіти, які забезпечуються цією міждисциплінарною курсовою роботою:

Інтегральна компетентність:

- здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері журналістики, медіа та зв'язків з громадськістю, що передбачає використання методів дослідження комунікаційних процесів та інтерпретацію отриманих даних, які пояснюють реальний стан соціальної комунікації в сучасному інформаційному суспільстві за допомогою медіа.
- здатність до аналізу власної професійної діяльності, до професійної самоосвіти, особистісного зростання, формування освітнього вектору.

Загальні компетентності:

ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК02. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК03. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК04. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК06. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК08. Здатність навчатися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК10. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Фахові компетентності:

СК01. Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності.

СК02. Здатність формувати інформаційний контент.

СК06. Здатність до провадження безпечної медіадіяльності.

Програмні результати навчання:

ПР01. Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань.

ПР02. Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції.

ПР03. Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.

ПР04. Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.

ПР05. Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.

ПР11. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.

ПР12. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, іноземною мовою.

ПР13. Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціально-комунікативних наук.

ПР14. Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.

В ході її підготовки студенти використовують різні джерела інформації, якими можуть бути:

- навчальна література з теорії та практики зв'язків з громадськістю та теорії та практики медіакомунікації – підручники, навчальні посібники, монографії, методичні розробки;

- наукові дослідження в галузі зв'язків з громадськістю та медіакомунікації;

- довідкова література (словники), що містить тлумачення основних термінів та понять;

- електронні засоби інформації – ресурси Інтернету, сайти, YouTube, месенджер – канали, які містять інформацію за темою курсової роботи.

1.2 Зміст курсової роботи

«Міждисциплінарна курсова робота № 1» будується на знаннях та навичках, отриманих, в межах наступних дисциплін:

- Основи теорії комунікації;
- Основи журналістики
- Історія та теорія медіа;
- Теорія та практика зв'язків з громадськістю;
- Маркетинг;
- Критичне мислення;
- Практикум зі створення тексту;
- Соціологія.

Курсова робота передбачає проведення теоретичного дослідження, розробку PR-проєкту та створення відеоролика або сценарію до нього. Під час виконання курсової студенти повинні спиратися на інформацію, отриману під час опанування згаданих вище курсів.

У рамках підготовки курсової роботи студентам потрібно:

1) у першому розділі:

1) дослідити соціальну проблему (в рамках обраної теми курсової роботи), до якої потрібно привернути увагу за допомогою PR-проєкту;

2) проаналізувати минулі комунікативні проєкти за обраною темою;

б) у другому розділі:

1) визначити мету свого PR-проєкту;

- 2) виділити та описати цільову аудиторію на яку буде спрямована PR-комунікація;
- 3) створити ключове повідомлення, що буде адресоване цільовій аудиторії;
- 4) скласти план PR-комунікацій із вирішення мети проекту;
- 5) описати канали PR-комунікації;
- 6) запропонувати інформаційний привід, в рамках якого буде демонструватися відеоролик;
- 7) створити відеоролик/ сценарій відеоролику, що відповідає цілям PR-проекту.

Для написання першого розділу треба спиратися на інформацію, отриману під час вивчення курсів «Основи теорії комунікації», «Соціологія», «Маркетингу», «Історія та теорія медіа», «Критичне мислення». Під час аналізу існуючих комунікативних проектів необхідно спиратись на інформацію з курсів «Основи теорії комунікації» Основні знання для написання другого розділу студенти отримуються під час вивчення дисципліни «Теорія та практика зв'язків з громадськістю», «Практикум зі створення тексту», «Основи журналістики»

1.3 Організація виконання курсової роботи

Порядок підготовки курсової роботи містить наступні етапи:

- вибір теми;
- збір матеріалу, пошук літератури за темою, підготовка бібліографії;
- визначення структури роботи: складання робочого плану, формулювання назви розділів та підрозділів;

- написання основного тексту;
- формулювання висновків;
- оформлення роботи у відповідності з правилами, викладеними нижче;
- захист роботи.

Курсова робота виконується одноосібно.

Студенти повинні систематично працювати над обраною темою протягом семестру та дотримуватись графіку її виконання, який затверджується на засіданні кафедри перед початком семестру, в якому вона виконується та доводиться до відома студентів викладачем дисципліни «Теорія та практика зв'язків з громадськістю», оскільки цей предмет є базовим для виконання другого розділу курсової роботи.

Студенти мають право обрати керівника або керівників (їх може бути не більше двох) курсової роботи та її тему. Теми та керівники курсової роботи затверджуються на засіданні кафедри. Крім того студенти мають право звертатись за консультаціями до викладачів базових дисциплін, знання з яких необхідні під час виконання міждисциплінарної курсової роботи.

Консультації з викладачами базових дисциплін відбуваються під час консультацій протягом семестру цих викладачів за складеним на відповідних кафедрах розкладом.

Науковий керівник або керівники і викладачі базових дисциплін, за якими пишеться міждисциплінарна курсова робота надають консультації з аналізу літератури та підготовки теоретичного розділу роботи, розробці PR-проєкту.

Науковий керівник/керівники перевіряють виконання роботи в цілому, оцінює(ють) її зміст, перевіряє(ють) дотримання вимог до оформлення, приймає(ють) рішення про рекомендовану оцінку курсової роботи.

1.4 Захист курсової роботи

Готова курсова робота передається на кафедру прикладної соціології та соціальних комунікацій. Захист курсової роботи проводиться на засіданні комісії, склад якої затверджується на засіданні кафедри. До складу комісії входить керівник(и) курсової роботи.

Захист курсової роботи може поводитись як в офлайн, так і в онлайн, так і в асинхронному форматі. Захист може бути або у вигляді виступу студента та студентки з презентацією відеоролику (або сценарію відеоролику за умови неможливості зняти відеоролик) перед членами комісії або надання запису такого виступу заздалегідь (за вибором). Комісія бере до уваги рекомендовану оцінку керівника/керівників та має права на її корегування з урахуванням виступу.

Кращі роботи будуть представлені до участі в наукових конференціях чи опубліковані в наукових журналах.

2 СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота складається з наступних складових частин:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ (1-2 сторінки);
- основна частина, що складається з окремих розділів, які можуть,

в свою чергу, поділятися на пункти та підпункти (16-20 сторінок);

- висновки (1-2 сторінки),
- список використаних джерел;
- додатки (посилання на відеоролик/ сценарій відеоролику).

Загальний розмір курсової роботи без списку джерел інформації та додатків – 18-24 сторінок.

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ містить назву міністерства, університету, факультету, кафедри, в межах якої виконується робота. Далі надається тема роботи, інформація щодо виконавця та керівника курсової роботи. Наприкінці вказується місто та рік виконання (див. додаток А).

ЗМІСТ роботи включає перелік основних її частин із вказівкою сторінок їхнього початку. Сторінки проставляються після закінчення усієї роботи (див. Додаток Б).

ВСТУП служить для орієнтації читача в подальшому викладі матеріалу. У вступі робиться обґрунтування вибору проблеми, що висвітлюється у роботі, її актуальність для вивчення, ступень залучення уваги до неї з боку наукової спільноти, визначається об'єкт і предмет курсової

роботи, визначається сутність проблеми, розкриваються мета та завдання роботи. Вступ займає 1-2 сторінки.

Об'єктом курсової роботи можуть соціальні процеси, соціальні явища.

Предметом роботи є конкретний аспект, проблема в межах об'єкту, що досліджується у курсовій роботі.

Мета – це той результат, якій автор сподівається отримати у процесі написання роботи.

Не можна починати формулювання мети роботи словами «проаналізувати», «вивчити», «дослідити».

Завдання конкретизують мету, по суті це ті кроки, які повинно зробити, щоб досягти мету.

Приклад

Об'єктом курсової роботи є громадська думка як соціальне явище.

Предметом роботи – комунікативні інструменти підвищення лояльності громадської думки щодо вакцинації.

Мета роботи – розробити PR-проект для підвищення лояльності громадської думки щодо вакцинації.

ОСНОВНА ЧАСТИНА складається з окремих розділів. Розділи мають бути зв'язані між собою логічно. Питання про їхнє число автор у праві вирішувати самостійно, їх повинно бути не менш двох. Надто велике число розділів ускладнює виклад матеріалу і свідчить про нездатність автора до узагальнення первинного матеріалу. Розділи можуть бути (але не обов'язково) розділені на підрозділи. Поділ роботи на розділи та підрозділи здійснюється так, щоб частини роботи були пропорційними за обсягом та змістом.

У курсовій роботі буває цілком достатньо розділити основну частину на розділи не виділяючи підрозділів. Розділи і підрозділи слід виділяти відповідно до логіки викладення матеріалу, а не просто тому що через кожні 10 сторінок завжди має починатися новий підрозділ. Краще всього виходити з

того, що розділ – це частина тексту, в якому міститься велика смислова одиниця, підрозділ – це текст всередині розділу, що містить логічно важливу частину розділу. Заголовки розділів і підрозділів мають бути короткими, чіткими, які послідовно розкривають зміст роботи в цілому.

Під час написання тексту слід стежити за тим, щоб у ході викладення матеріалу не губилася основна думка роботи. Слід постійно контролювати відповідність змісту розділів або підрозділів їх назві. Рекомендується закінчувати кожен розділ і підрозділ підведенням їх підсумків, з яких би логічно слідувала необхідність подальшого розгляду цієї проблеми у новому розділі чи підрозділі.

Курсова робота має бути написана науковою мовою. Це означає як дотримання загальних норм літературної мови та правил граматики, так і врахування особливостей наукової мови: її точності, однозначності термінології, деяких правил застосування форм мови.

При обговоренні наукових положень того чи іншого експерта, чи фахівця у галузі слід застосовувати одну й ту ж форму теперішнього часу. Нарешті, є слова і вирази, які взагалі не слід використовувати в науковому тексті, наприклад: «очевидно», «загальновідомо», «само собою розуміється», «природно».

ВИСНОВКИ – обов’язкова частина курсової роботи – являють собою стисле викладення одержаних автором наукових результатів, які формуються в окремі пункти. Студенти мають зробити підсумок всієї роботи. Обсяг висновків 1–2 сторінки.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ є важливою складовою курсової роботи, який розташовується наприкінці роботи після висновків перед додатками. Він містить бібліографічні описи використаних джерел, посилення на електронні ресурси та складається не менш ніж 20 найменувань (див. Додаток В) .

До списку використаних джерел включають праці, що цитуються або згадуються в тексті.

ДОДАТКИ. У цю частину можна вносити ілюстративний матеріал за темою виконаної роботи.

3 ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оформлення усіх матеріалів та захист курсової роботи виконуються державною мовою.

Текст курсової роботи оформлюють через 1,5 інтервал, 14 шрифтом Times New Roman. Абзацний відступ має бути 1,25 (дорівнює п'яти знакам). Текст має бути вирівняний за шириною.

Текст роботи друкують, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 30 мм, правий – 15 мм, верхній – 20 мм, нижній – 20 мм. Шрифт друку має бути чітким, чорного кольору нежирним. Заборонено використання курсиву, напівжирного шрифту та підкреслень в тексті роботи, окрім напівжирного шрифту в назвах розділів та підрозділів. Щільність тексту всюди однакова.

Першою сторінкою курсової є титульний аркуш, який підлягає загальній нумерації сторінок курсової. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних – номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Обсяг курсової роботи має складати 18-24 сторінки. До загального обсягу роботи не входять перелік джерел інформації та додатки. Але всі сторінки зазначених елементів курсової підлягають суцільній нумерації.

Текст курсової роботи оформлюється згідно з вимогами ДСТУ 3008-2015 Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання.

URL:

http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF

Оформлення титульного аркушу

У відповідності до існуючих правил на титульному аркуші курсової роботи вказується назва міністерства, учбового закладу, факультету, кафедри, повна назва роботи, прізвище та ініціали, учбова група автора, науковий ступінь, звання, прізвище та ініціали наукового керівника, місто і рік закінчення роботи (див. Додаток А).

Титульний аркуш є першою сторінкою роботи, але номер сторінки на цьому аркуші не ставиться.

Оформлення змісту

Після титульного аркуша йде «Зміст». Зміст включає всі розділи та підрозділи курсової роботи. При цьому формулювання всіх підрозділів роботи повинно точно відповідати заголовкам у тексті й мати однакову нумерацію.

Найменування розділів, підрозділів та пунктів указують разом з їх порядковими номерами, додатки – з їх позначенням та найменуванням.

Всі заголовки розділів (крім вступу, висновків, списку джерел інформації та додатків) послідовно нумеруються арабськими цифрами, після номеру крапка не ставиться. Наприкінці заголовка крапка не ставиться, перенос слів у заголовку не допускається. Слова «розділ» та «підрозділ» не пишуться. Підрозділи також повинні мати назви, нумерують їх у межах розділу подвійними арабськими цифрами з крапкою, наприклад, 2.1 – перший підрозділ другого розділу. Подальший розподіл тексту всередині підрозділу нумерується потрійними арабськими цифрами, наприклад, 3.1.2 – другий пункт першого підрозділу третього розділу.

Номери та найменування підрозділів (пунктів) приводять після абзацного відступу, відносно номерів розділів (відповідно підрозділів).

Номери сторінок, на яких розміщуються найменування елементів, указують на рівні останнього рядка запису один під одним. Закінчення найменувань елементів відділяють від номерів сторінок крапками. (див. Додаток Б).

Оформлення тексту роботи

Структурні елементи: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими літерами симетрично до

набору та виділяють напівжирним шрифтом. Вони не нумеруються, а їхні назви є заголовками структурних елементів.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Номер розділу ставлять до назви відповідного розділу, після номера крапку не ставлять, потім друкують заголовок розділу. Назву розділу виділяють напівжирним. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Перед та після назви кожного підрозділу залишається вільна строчка.

Приклад

1 ГОЛОВНІ СТРАТЕГІЇ PR-КАМПАНІЇ

Висновки до розділів оформлюються наступним чином. Після останнього речення тексту пропускається один рядок, потім з абзацу напівжирним шрифтом пишеться «Висновки до розділу (номер розділу)...»

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу та виділяють напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовків не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Перед та після назви кожного підрозділу залишається вільна строчка.

Приклад

1.2 Методи оцінки PR-діяльності компанії

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки. Але це не стосується підрозділів

Оформлення ілюстративного матеріалу

В курсових роботах може застосовуватися різноманітний ілюстративний матеріал (рисунки, схеми, таблиці тощо). Існують правила

оформлення ілюстративного матеріалу, якими слід керуватися при підготовці курсової роботи.

Ілюстрації. Кількість ілюстрацій (рисуноків, схем, графіків тощо) у курсовій роботі визначається змістом останньої та повинна бути достатньою для того, щоб надати текстові ясності й конкретності.

Ілюстрації необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад, Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу). Спочатку розміщують ілюстрацію, потім під нею симетрично тексту пишуть її номер та назву. Після назви рисунка крапка не ставиться, назва напівжирним не виділяється. Зверху та знизу рисунка залишається вільний рядок.

Приклад



Рисунок 1.2 – Паблік рилейшнз і споріднена з ним діяльність

Якщо в розділі курсової подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. Ілюстрації нумеруються в межах розділу окремо від таблиць, тобто у ілюстрацій своя нумерація, а у таблиць своя.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підпису. 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. 1.2)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 1.2» або «... як це показано на рис. 1.2».

Таблиці

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. Спочатку зліва, з абзацу розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці має складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Кожна таблиця повинна мати заголовок, який міститься рядом зі словом «Таблиця» безпосередньо над самою таблицею. Заголовок пишуть з великої літери в підбір до тексту. Після назви таблиці крапку не ставлять.

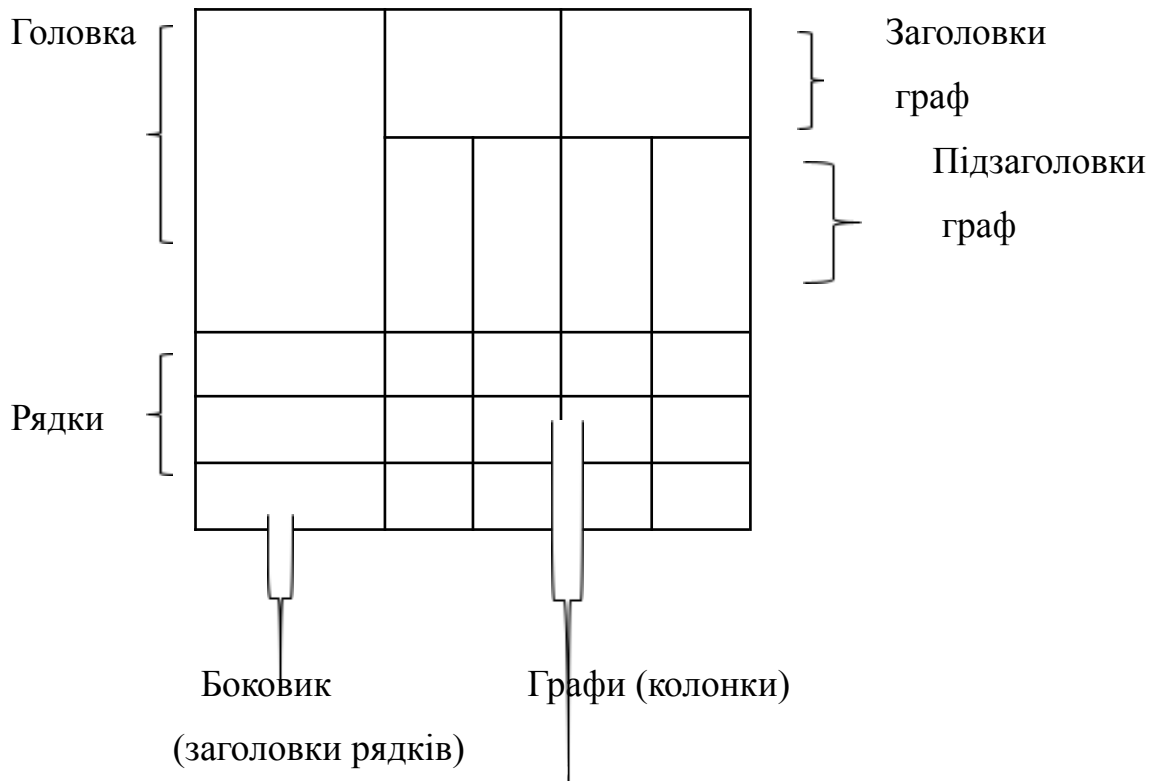
Якщо в розділі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку з абзацу пишуть: «Закінчення таблиці (номер)».

Зверху та знизу таблиці рекомендується залишати один вільний рядок.

Таблицю, залежно від її розміру, можна вміщувати після тексту, у якому вона згадується, на окремій наступній сторінці (якщо вона займає всю сторінку), у додатку до курсової роботи.

Кожна таблиця повинна мати головку з заголовками граф та підзаголовками, боковину з заголовками рядків, рядки й графи. Таблиці оформлюються у відповідності із зразком:

Таблиця (номер) – Назва таблиці



Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику – всіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці мусить бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються. Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

Заголовки граф мають починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними.

Якщо в таблиці є текст, що повторюється, який складається з одного слова, його можна замінити лапками, якщо повторюється текст двох і більше слів, то при першому його повторенні текст замінюють словами «теж саме», а

потім лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, символів, що повторюються, неможна. Якщо в будь-якій графі таблиці цифрові або інші дані відсутні, то на цьому місці ставлять риску.

Таблицю розміщують в тексті після першої згадки про неї, а при переносі таблиці до наступної сторінки головку таблиці слід повторити. Якщо головка таблиці надто громіздка, її можна не повторювати на наступній сторінці, а, пронумерувати графи, повторити цю нумерацію. Розділяти головки таблиць за діагоналлю неможна.

На всі таблиці курсової роботи необхідно посилатися в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

Оформлення переліків

Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах. Перед переліком ставлять двокрапку. Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у звіті немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире».

Якщо у звіті є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі — арабськими цифрами, далі — через знаки «тире».

Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

Приклад

а) _____ ;

б) _____ ;

1) _____ ;

2) _____ ;

– _____ ;

в) _____ .

Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Оскільки основний текст роботи створюється з опорою на різноманітні літературні джерела, то особливу увагу варто приділити посиланням на використану літературу. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити їх достовірність, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилання мусять супроводжувати всі цитати, а також ідеї, що автор запозичив з праць вчених.

Посилання в тексті роботи на джерела слід оформлювати в квадратних дужках. В цих дужках спочатку вказується номер джерела на яке посилаються, що відповідає його порядковому номеру у списку джерел інформації курсової, а потім номер сторінки (сторінок), на яких міститься ідея, що цитується.

Якщо автор використав лише загальну думку, висновок, теорію, класифікацію, періодизацію і виклав її своїми словами, то відповідне посилання може бути поставлене після абзацу і містити лише номер наукового джерела із загального списку літератури.

Приклад

Незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації [6].

Якщо має місце непряме цитування, тобто переказ, виклад думок інших авторів своїми словами, то в квадратних скобках достатньо вказати номер джерела, або джерел у списку літератури.

Приклад

У своїй роботі П. Бурдье виділив три види еволюції [3].

Більшість соціологів виділяє такі складові елементи особистості, як потреби, інтереси, мотиви, ціннісні орієнтації [1–7].

Якщо в роботі має місце дослівне цитування, то необхідно дотримуватись таких вимог:

1) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

2) 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;

3) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

Приклад

«Незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації [6, с. 29]».

Оформлення списку використаних джерел

Список використаних наукових джерел складається мовою оригіналу та оформлюється за Національним стандартом України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» URL: <http://lib.vntu.edu.ua/pages/499.html>

Список використаних джерел містить бібліографічні описи використаних джерел. Він містить не менш ніж 20 основних джерел інформації у порядку їх появи у роботі.

Відомості про книги мають включати: прізвище та ініціали автора, назву книги, місце видання, видавництво і рік видання, обсяг книги в сторінках. Прізвище автора слід вказувати у називному відмінку. Якщо книга написана двома і більше авторами, то їх прізвища та ініціали вказують у тій же послідовності, в якій вони надруковані в книзі. Назва книги приводиться у тому вигляді, в якому вона міститься на титульному аркуші. Найменування місця видання необхідно давати повністю в називному відмінку.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел надано в Додатку В.

Оформлення додатків

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Кожен додаток має починатися з нової сторінки. Додаток має мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, ї, О, Ч, Ъ, наприклад: додаток А, додаток Б. Якщо в роботі тільки один додаток, то він позначається як додаток А.

Приклад

Додаток А
Біографічна довідка

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед

кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

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

4 ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПІД ЧАС ВИКОНАННІ КУРСОВОЇ РОБОТИ

При виконанні курсової роботи студенти зобов'язані дотримуватися загальноновизнаних норм етики, правил поведінки, визначених Кодексом академічної доброчесності та не допускати плагіат.

Плагіат – це оприлюднення (опублікування), повністю чи частково, чужого твору під ім'ям особи, яка не є автором цього твору [1].

Слід зазначити, що до плагіату належать і такі форми запозичення:

- перефразування частин тексту інших авторів зі зміною порядку слів або наслідування структури їхньої аргументації без посилання на джерело;
- оприлюднення твору, написаного третьою особою на замовлення;
- списування письмових робіт інших студентів;
- фальсифікація (вигадування тих чи інших, наприклад, статистичних, показників з подальшим вказуванням їх як результатів власної роботи);
- реплікація (копіювання даних з одного джерела на багато інших, тобто своєрідне «тиражування» інформації без дозволу автора);
- републікація (повторне або багаторазове опублікування в іншому джерелі чужої інформації за справжнім підписом автора й посиланням на джерело);
- рерайт (додавання до чужого матеріалу без дозволу автора додаткової інформації, з переробкою раніше обнародованого матеріалу і заміною слів та виразів);
- компіляція (укладання з кількох чужих матеріалів свого та редагування без дозволу – смислова, стилістична, граматична правка й скорочення чужого матеріалу).

Як правило, плагіат передбачає публікацію праці (або її фрагменту) іншого автора під своїм ім'ям. Плагіат є порушенням авторського права і фактично є актом інтелектуальної крадіжки.

Іншим видом несумлінного виконання письмової роботи є компіляція, тобто поєднання результатів досліджень, думок тощо інших авторів без самостійного аналізу. Студентські роботи з ознаками плагіату (списування, відсутність посилань чи переліку використаної літератури, використання рефератів з інтернету тощо) призведуть до отримання незадовільної оцінки за роботу або навіть її недопущення до захисту.

При написанні курсової роботи студенти повинені обов'язково робити посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких у ній наводяться. Так само слід посилатися на джерела, ідеї або висновки з яких є фундаментом розробки проблем, завдань, питань, що їх досліджено у роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг, належність до предметного поля певної науки.

Академічна доброчесність є однією з важливіших засад освітньої та наукової діяльності, та являє собою сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- недопущення використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених під час оцінювання результатів навчання, створення атмосфери протидії списуванню;
- опанування навичок з академічного письма;

– посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей, дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

– надання достовірної інформації про результати власної навчальної, наукової та творчої діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації;

– недопущення та запобігання спроб пропозиції учасникам освітнього процесу будь-яких благ матеріального або нематеріального характеру з метою отриманих неправомірної переваги в освітньому процесі;

– повідомлення про випадки порушення академічної доброчесності відповідним уповноваженим ректором Університету особам.

Унікальність тексту курсової роботи має складати не менше 85%.

5 ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

За результатами захисту курсової роботи комісія формує оцінку та заносить до іспитової відомості, електронного журналу та залікової книжки.

Після захисту курсові роботи зберігаються на кафедрі та в електронному вигляді в Google Class.

Максимальна оцінка за виконання курсової роботи складає 100 балів.

Загальну схему нарахування балів за роботу над курсовою дивиться у табл. 3.1. Критерії оцінювання курсової роботи можна подивитися у табл. 3.2. Шкала оцінювання курсової роботи запропонована у табл. 3.3.

Таблиця 3.1 Схема нарахування балів

Складові оцінки за роботу над курсовою	Бали
Зміст курсової роботи	максимум 50
Мультимедійна презентація	максимум 20
Відповіді на запитання під час захисту	максимум 15
Оформлення курсової роботи	максимум 15

Основними вимогами курсової роботи є:

а) зміст курсової роботи, а саме:

- 1) актуальність обраної теми дослідження;
- 2) ступінь розробленості проблеми;
- 3) обґрунтування теоретичної бази дослідження, використання наукових концепцій (з теорії комунікації, соціології, теорії зав'язків з громадськістю тощо) для аналізу досліджуваної проблеми;
- 4) уміння здійснювати науковий аналіз;
- 5) відповідність логічної побудови роботи поставленій меті та завданням;

- 6) уміння концептуально поєднувати теоретичну та практичну частини курсової роботи;
- 7) спрямованість роботи на розробку проєкту;
- 8) рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- 9) креативність підходу, оригінальність ідеї проєкту, що виноситься на захист;

б) мультимедійна презентація, а саме:

- 1) володіння культурою презентації та доповіді під час захисту;
- 2) наявність та рівень візуалізації контенту курсової роботи;

в) відповіді на запитання під час захисту, а саме

- 1) аргументованість та точність відповідей на запитання і критичні зауваження;
- 2) здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- 3) загальний рівень підготовки студента/ студентки;

г) оформлення курсової роботи, а саме

- 1) відповідність оформлення роботи стандартам ДСТУ 3008-2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» та ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»;
- 2) акуратність виконання роботи.

Таблиця 3.2 Критерії оцінювання курсової роботи

Кількість балів	Критерії оцінювання
1	2
<p>Високий рівень 90 – 100 балів відмінно</p>	<p>Зміст курсової роботи відповідає обраної тематиці, продемонстрована актуальність, здійснено ґрунтовний аналіз усіх аспектів проблеми, присутні міждисциплінарні підходи, використані сучасні наукові джерела, матеріал роботи добре структурований, логічно викладений, самостійна практична частина характеризується творчим оригінальним підходом та викладом, висновки відповідають завданням роботи. Відповіді на запитання при захисті роботи ґрунтовні та змістовні. Мультимедійна презентація зроблена на високому візуальному та контентному рівні. Курсова робота оформлена з дотриманням встановлених норм та правил. Робота виконана в зазначений термін. Відеоролик або сценарій відеоролику додається.</p>
<p>Середній рівень 70 – 89 балів добре</p>	<p>Зміст курсової роботи відповідає обраної тематиці, здійснено загальний аналіз усіх аспектів проблеми, присутність міждисциплінарних підходів задовільна, використані не всі сучасні наукові джерела, матеріал роботи не завжди добре структурований та логічно викладений, самостійна практична частина характеризується задовільним творчим оригінальним підходом та викладом, висновки в цілому відповідають завданням роботи. Відповіді на запитання при захисті курсової роботи в цілому змістовні. Мультимедійна презентація зроблена на середньому візуальному та контентному рівні. Курсову роботу в цілому оформлено з дотриманням встановлених академічних норм та правил. Робота виконана в зазначений термін. Відеоролик або сценарій відеоролику додається.</p>

Закінчення табл. 3.2

1	2
<p>Низький рівень 50 – 69 балів задовільно</p>	<p>Теоретичний аналіз не повною мірою відповідає темі, меті та завданням курсової роботи, міждисциплінарний підхід незадовільний, використані наукові джерела не дають можливості повністю розкрити проблему, самостійний практичний матеріал у роботі незадовільний, висновки не повністю відповідають матеріалу роботи. Відповіді на запитання при захисті роботи не завжди доказові. Мультимедійна презентація зроблена на низькому візуальному та змістовному рівні. Курсову роботу в цілому оформлено з дотриманням встановлених академічних норм та правил, але є багато недоліків.</p>
<p>Незадовільний рівень 1 – 49 балів незадовільно</p>	<p>Теоретичний аналіз не відповідає темі, меті та завданням курсової роботи, використані наукові джерела не дають можливості розкрити проблему, висновки не відповідають матеріалу роботи, оформлення курсової роботи не відповідає встановленим академічним правилам. Мультимедійна презентація відсутня.</p>

Таблиця 3.3 Шкала оцінювання курсової роботи

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для чотирирівневої шкали оцінювання
90 – 100	відмінно
70 – 89	добре
50 – 69	задовільно
1 – 49	незадовільно

6 ПРИКЛАДИ ТЕМ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1. Формування довірливого ставлення до поліції
2. Наркотизація молоді як соціальна проблема
3. Здоровий спосіб життя як профілактика хронічних захворювань
4. Забруднення навколишнього середовища
5. Формування толерантного ставлення до людей з обмеженими

можливостями

6. Зростання захворюваності на ВІЛ / СНІД як соціальна проблема.
7. Насильство в сім'ї
8. Адаптація вимушених переселенців до нового соціального

середовища

9. Трудова еміграція українців
10. Захист тварин від жорстокого поводження
11. Самотність людей похилого віку як соціальна проблема
12. Формування культури поведінки водіїв і пішоходів на дорогах
13. Булінг як соціальна проблема
14. Адиктивна поведінка молоді як соціальна проблема

Обрана студентом та студенткою тема курсової роботи узгоджується з науковим керівником і затверджується на засіданні кафедри. Подальша зміна або коригування назви теми можливі лише з дозволу наукового керівника за умови достатнього обґрунтування студентом та студенткою цих змін.

7 ПРИКЛАДИ ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ, ЯКІ МОЖНА ВИКОРИСТОВУВАТИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ РОБОТИ

1. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. Благод. Фонд «Міжнарод. Фонд. Дослідж. Освіт. Політики»; за заг. ред. Т.В. Фінікова, А.Є.Артюхова URL:http://www.univer.kharkov.ua/images/redactor/news/2016-09-07/chesnist_osnova_rozvitk_Univers.pdf.
2. Балабанова Л.В., Савельєва К.В. Зв'язки з громадськістю. Донецьк: ДонДУЕТ. 2007. 394 с.
3. Барна Н.В. Іміджелогія: навч. Посібн. Київ: Університет «Україна», 2007. 217 с.
4. Білоус В.С. Зв'язки з громадськістю (паблік рилейшнз) в економічній діяльності: навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2005. 275 с.
5. Бондаренко С.М., Ліфар К.В. Імідж організації: сутність, зміст та основні етапи формування. Київський національний університет технологій та дизайну. 2014. №2(11). С.1-7.
6. Бугрим В.В. Іміджологія / Іміджмейкінг: навч. Посіб.; Київ. Нац. Унт ім. Тараса Шевченка. Київ : Київський університет, 2013. 255 с
7. Вежель Л.М. Основи зв'язків із громадськістю навчальний посібник Київ: ВПЦ «Київський університет», 2011. 123 с.
8. Зацерківна М.О. Вивчення зв'язків із громадськістю як виду діяльності та функції управління: методологічний аспект. Вісник ХДАК. Випуск 52. 2018. С.160-168. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/haksk_
9. Зубарева М.А. Прикладні антикризові PR-технології: навч. Посіб. Острого: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2014. 162 с.
10. Історія зв'язків із громадськістю: конспект лекцій / укладач Н.С. Подоляка. Суми: Сумський державний університет, 2016. 158 с.
11. Смірнова К.В. PR менеджмент: конспект лекцій. Одеса, ОДЕКУ, 2021. 191 с

Допоміжна література

1. Кобелєв В.М., Гармаш І.Є. PR в Україні: сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку. Вісник Нац. Техн. Ун-ту «ХПІ» : зб. Наук. Пр. Темат. Вип.: Технічний прогрес та ефективність виробництва. Харків : НТУ «ХПІ». 2011. № 8. С. 172–176.
2. Королько В.Г. Моделі зв'язків політичного режиму з громадськістю. Наукові записки Інституту політичних і етнонаціональних досліджень ім. І.Ф. Кураса НАН України. Інститут політичних і етнонаціональних досліджень ім. І.Ф. Кураса. Київ, 2012. № 6 (62), С. 7–29.
3. Королько В.Г. Некрасова О.В. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика. Наукові основи, методика, практика: Підручник для студентів вищих навчальних закладів/ 3-е вид. Доп. І перероблене -К.: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2009.- 831 с.
4. Лисий А. О. Методологічні основи дослідження PR-діяльності підприємств // Право та державне управління, № 4, 2020, С. 241-249
5. Маклюєн М. Галактика Гутенберга. – К.: Ника-центр, 2003. – 200
Потятинник Б. Медіа: Ключі до розуміння. – Львів: ПАІС, 2004. – 312 с.
6. Мироненко В. В. Вимірювання ефективності PR-діяльності: варіативність критеріїв та підходів // Communications and Communicative Technologies. Вип. 20. 2020. Режим доступу: https://www.dnu.dp.ua/docs/zbirniki/fszmk/program_5e58ee891b319.pdf
7. Почепцов Г. Від покемонів до гібридних війн: нові комунікативні технології XXI століття.- Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2017. – 260 с.

Нормативні посилання

1. ДСТУ 3008-2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»
URL: http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF

2. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» URL: <http://lib.vntu.edu.ua/pages/499.html>

ДОДАТОК А

Приклад оформлення титульного аркуша

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА
СОЦІОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра прикладної соціології та соціальних комунікацій

МІЖДИСЦИПЛІНАРНА КУРСОВА РОБОТА № 1
ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 061 ЖУРНАЛІСТИКА
(освітньо-професійна програма
«Медіакомунікації та зв'язки з громадськістю»)

РОЗРОБКА PR-ПРОЄКТУ ЗА ТЕМОЮ

« _____ »

(тема)

Виконав: студент(ка) 2 курсу,
групи _____

Науковий керівник:

Кількість балів _____

Оцінка _____

Члени комісії _____

Харків – 20__

ДОДАТОК Б
Приклад оформлення змісту

ЗМІСТ

Вступ	3
1 Забруднення навколишнього середовища як проблема, що потребує привернення уваги громадськості	4
2 Комунікативні практики звернення до проблеми забруднення навколишнього середовища та особливості медійного висвітлення цієї проблеми	9
3 Концепція PR-кампанії, що спрямована на привернення уваги громадськості до проблеми «Забруднення навколишнього середовища побутовими відходами» (на прикладі організації виставки)	16
Висновки.....	21
Список використаних джерел	23
Додаток А Відеоролик	25

ДОДАТОК В

Приклади оформлення списку використаних джерел

Приклади посилань на книги:

Кушнарченко Н. М., Удалова В. К. Наукова обробка документів: навч. посіб. – Київ: Знання, 2016. – 223 с

Фінанси суднобудівних підприємств: монографія / І. А. Воробйова та ін. Миколаїв, 2021. – 232 с.

Приклади посилань на Web- сторінки:

Конституція України: Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 08.02.2021).

Біланюк О. П. Сучасний стан та перспективи розвитку міжнародного туризму в українськопольських відносинах // Економіка. Управління. Інновація: електрон. наук. фахове вид. 2012. № 2. URL: http://archive.nbu.gov.ua/e-/journals/eui/2012_2/pdf/12borupv.pdf (дата звернення: 17.06.2021)

Приклад посилання на оптичний диск:

Кожухівський А. Д. Імітаційне моделювання систем масового обслуговування [Електронний ресурс]: практикум/Черкас. держ. технол. ун-т. Електрон. текст, дані. Черкаси, 2019. 1 електрон. опт. диск (CD-R).

Приклад посилання на оптичний диск:

Добровольська В. «Діяльність органів управління культурою як об'єкт керування документацією» // Вісник Книжкової палати. 2022. № 4. С. 18-20.