

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до виконання кваліфікаційної роботи бакалавра
ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 061 ЖУРНАЛІСТИКА
(освітньо-професійна програма
«Медіакомунікації та зв'язки з громадськістю»)
для студентів усіх форм навчання

Харків

2023

УДК 07:[316.77+659.4](072)
М42

Рецензенти:

В.А. Маркова – доктор наук із соціальних комунікацій, професор, професор кафедри журналістики та професор кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи Харківської державної академії культури;

Н.О. Ляшенко – кандидат соціологічних наук, доцент, доцент кафедри соціології та публічного управління факультету соціально-гуманітарних технологій Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут»

*Затверджено до друку рішенням Науково-методичної ради
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
(протокол № __ від __ червня 2023 року)*

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи бакалавра 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, 2023. – 40 с.

Методична розробка містить вказівки щодо виконання та оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра, приклади оформлення структурних елементів роботи, приклади джерел інформації, які можна використовувати під час підготовки роботи. Зазначена методична розробка до виконання кваліфікаційної роботи бакалавра 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, 2023

© Аксьонов С.С., Байдак Т.М., Болотова В.О., Зінюк А.В., уклад., 2023

ЗМІСТ

Вступ	4
1 Загальні положення про виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.....	5
1.1 Мета та завдання кваліфікаційної роботи	5
1.2 Компетентності студента.....	7
1.3 Зміст кваліфікаційної роботи	9
1.4 Організація виконання кваліфікаційної роботи	11
1.5 Захист кваліфікаційної роботи	12
2 Структура пояснювальної записки	13
3 Оформлення кваліфікаційної роботи	15
4 Дотримання академічної доброчесності під час виконанні кваліфікаційної роботи.....	26
5 Оцінювання кваліфікаційної роботи	29
Додаток А Приклад оформлення титульного аркуша	33
Додаток Б Приклади оформлення завдання.....	34
Додаток В Приклади оформлення анотації.....	35
Додаток Г Приклад оформлення змісту	37
Додаток Д Приклади оформлення списку використаних джерел	38

ВСТУП

Методична розробка містить вимоги щодо написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня. Під час роботи над кваліфікаційною роботою студенти мають продемонструвати ґрунтовні теоретичні знання з досліджуваної проблеми, але й навички науково-дослідної роботи. Мета методичної розробки – ознайомити студентів з метою та завданнями кваліфікаційної роботи, основними етапами роботи над кваліфікаційною роботою, вимогами щодо її 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 кваліфікаційної роботи; структурні компоненти кваліфікаційної 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 КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Програма освітнього компоненту кваліфікаційної роботи бакалавра складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

спеціальності – 061 Журналістика

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

Кваліфікаційна робота бакалавра є складовою частиною освітнього процесу, тісно пов'язана з усім теоретичним та практичним навчанням студентів зі спеціальності.

1.1 Мета та завдання кваліфікаційної роботи

Метою кваліфікаційної роботи бакалавра є

- систематизація, закріплення й поглиблення набутих теоретичних і практичних знань у сфері медіакомунікацій та зв'язків з громадськістю;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження, пов'язаних з темою роботи;
- набуття досвіду систематизації отриманих результатів досліджень, формулювання нових висновків і положень та їх прилюдного захисту.

Також метою кваліфікаційної роботи є підготовка студентів до практичної діяльності, що вимагає поглибленої фундаментальної та професійної підготовки, в тому числі: вибору необхідних та освоєння нових 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.

Головним завданням кваліфікаційної роботи бакалавра є

- закріплення теоретичних та практичних знань з дисциплін, що вивчалися;
- розвиток навичок застосування отриманих під час навчання знань у процесі вирішення конкретних практичних задач;
- поглиблення вмінь вивчення 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;
- розвиток практико-орієнтованого уявлення про міждисциплінарний підхід до дослідження змісту комунікацій та зв'язків з громадськістю як соціальних явищ, про процедуру дослідження медійного та інформаційного простору;
- закріплення та вдосконалення навичок самостійного виконання прикладних досліджень та вирішення професійних завдань;
- систематизація досвіду роботи з науковими джерелами та фактичним матеріалом, оволодіння методологією дослідження, узагальнення та логічного викладу питань, що розробляються у кваліфікаційній роботі;
- поглиблення навичок представлення презентації результатів дослідження, в ході публічної дискусії.

У кваліфікаційній роботі студенти показують:

- обґрунтування актуальності та значущості теми кваліфікаційної 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, що поставлені у кваліфікаційній роботі;
- обґрунтування практичної значущості та спрямованості рекомендацій та пропозицій, розроблених студентами;
- узагальнення отриманих у результаті проведених досліджень матеріалів та формулювання висновків.

За всі відомості, викладені в кваліфікаційній роботі, порядок використання фактичного матеріалу й іншої інформації під час її виконання, за обґрунтованість і достовірність висновків та положень, що в ній захищаються, несе відповідальність безпосередньо автор/ авторка кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота має бути результатом закінченого науково-практичного дослідження, мати внутрішню єдність і свідчити про те, що студенти володіють сучасними методами наукових досліджень і спроможні самостійно вирішувати задачі, які мають теоретичне і практичне значення.

1.2 Компетентності студента

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 дипломною 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 дипломної роботи.

1.3 Зміст кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота виконується студентами самостійно під керівництвом наукового керівника на базі теоретичних знань і практичних навичок, отриманих студентом протягом усього терміну навчання, і самостійної науково-дослідної роботи, яка пов'язана з розробкою конкретних теоретичних та практичних задач.

Зміст кваліфікаційної роботи складається з: вступу, основної частини (розділів, підрозділів і пунктів (якщо потрібно)), висновка, переліку посилань та додатків.

У рамках підготовки кваліфікаційної роботи студенти мають:

Вступ

Розкриває сутність і стан проблеми, яка була обрана для дослідження у роботі та її значущість для розробки теми, обґрунтування необхідності вивчення цієї теми.

Актуальність теми. Студенти мають обґрунтовати доцільність роботи для розвитку сфери медіакомунікації та зв'язків з громадськістю. Висвітлення актуальності має бути стислим.

Ступень наукового дослідження обраної теми. Складається короткий огляд вітчизняної та зарубіжної літератури (автори, проблематика, результати), завдяки якому робиться висновок, що обрана тема потребує подальшої розробки.

Мета і задачі роботи.

Студенти мають сформулювати мету роботи, яка відображає суть теми та визначити завдання, які необхідно розв'язати для досягнення поставленої мети.

Об'єкт дослідження. Процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предмет дослідження. Міститься в межах об'єкта і визначає тему кваліфікаційної роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження. Студенти мають подати перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої у роботі мети.

Публікації. Ті студенти, які мають публікації за темою кваліфікаційної роботи, мають вказати, у скількох статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій опубліковані результати кваліфікаційної роботи.

Основна частина орієнтований обсяг від 40 до 50 сторінок.

За вибором автора може містити наступне:

У теоретичній частині:

- опис соціальної проблеми, аналіз стану розв'язання проблеми за матеріалами вітчизняних і закордонних публікацій та характеристику ролі

медіакомунікацій, комунікативних технологій у висвітленні або вирішенні цієї проблеми,

- або, аналіз комунікативних технологій, висвітлення їх сутності, особливостей, умов застосування, очікуваних результатів в контексті конкретної проблеми;

у практичній частині:

- опис комунікативних практик та/ або застосування комунікативних технологій, інструментів для висвітлення або вирішення конкретної проблеми, визначення комунікативних ефектів, які були отримані;

- опис можливості використання отриманих результатів у науковій і/ або практичній діяльності.

Розкриваючи сутність і стан своєї наукової проблеми, необхідно робити посилання на літературні джерела.

Висновки

У висновках наводять основні положення сутності роботи, конкретні результати досліджень, їх значущість, можливість використання, пропозиції щодо напрямків подальшого дослідження. Текст висновків поділяють на пункти.

1.4 Організація виконання дипломної роботи

Студенту надається право обрати свою тему дипломної роботи та обґрунтувати доцільності її розробки.

Порядок підготовки дипломної 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 основної частини;
- формулювання висновків;

- оформлення роботи у відповідності з правилами, викладеними нижче;
- захист роботи.

Студенти мають систематично працювати над обраною темою протягом семестру та дотримуватись графіку її виконання, який затверджується на засіданні кафедри перед початком семестру, в якому вона виконується.

Студенти мають право обрати керівника роботи та її тему. Теми та керівники дипломної роботи затверджуються на засіданні кафедри.

Науковий керівник надає консультацію з аналізу літератури та підготовки теоретичного та практичного розділів роботи.

Науковий керівник перевіряє виконання роботи в цілому, оцінює її зміст, перевіряє дотримання вимог до оформлення, приймає рішення про допуск до захисту та рекомендовану оцінку роботи.

1.5 Захист дипломної роботи

Готова дипломна робота передається на кафедру прикладної соціології та соціальних комунікацій. Захист дипломної роботи проводиться на засіданні комісії, склад якої затверджується на засіданні кафедри.

Захист дипломної роботи може проводитись як в офлайн, так і в онлайн, так і в асинхронному форматі. Захист може проходити у вигляді виступу студента та студентки перед членами комісії. Комісія бере до уваги рекомендовану оцінку керівника та має права на її корегування з урахуванням виступу.

2 СТРУКТУРА ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

Структура пояснювальної записки (у сторінках):

- аркуш завдання – на 1 аркуші з обох боків (Додаток Б);
- титульний аркуш – 1 сторінка (Додаток А),
- зміст – 1 сторінка (Додаток Г);
- вступ – 2-3 сторінки;
- основна частина – 40-50 сторінок;
- висновки – 2-3 сторінки;
- список використаних джерел;
- додатки;
- анотація українською і англійською мовами – 1-2 сторінки (Додаток В);

Загальна кількість роботи має бути не менш 50 сторінок.

Всі вище вказані структурні елементи роздруковуються, складаються в один загальний документ у вказаній послідовності та скріплюються твердою обкладинкою.

Окремо до скріпленої дипломної роботи додаються відгук керівника, рецензія та протокол перевірки на плагіат.

Титульний аркуш та аркуш завдання заповнюються згідно з формами, наведеними у додатках.

Сторінки з анотаціями не нумерують та в загальне число сторінок документу не включають.

Дипломна 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».

Список використаних джерел є важливою складовою дипломної роботи, який розташовується наприкінці роботи після висновків перед додатками. Він містить бібліографічні описи використаних джерел, посилання на електронні ресурси та складається не менш ніж 20 найменувань (див. Додаток Д). До списку використаних джерел включають праці, що цитуються або згадуються в тексті.

Додатки. У цю частину можна виносити ілюстративний матеріал за темою виконаної роботи.

3 ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Оформлення усіх матеріалів та захист дипломної роботи виконуються державною мовою.

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

Загальний обсяг дипломної роботи має складати 40-50 сторінок. До загального обсягу роботи не входять перелік джерел інформації та додатки. Але всі сторінки зазначених елементів дипломної підлягають суцільній нумерації.

Текст дипломної 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 дипломної роботи вказується назва міністерства, учбового закладу, факультету, кафедри, повна назва роботи, прізвище та ініціали, учбова група автора, 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 дипломної 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 Г).

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 дипломної 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 СУТНІСТЬ ТА ВИДИ КОМУНІКАТИВНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

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 комунікативних ефектів

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

Оформлення ілюстративного матеріалу

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

ілюстративного матеріалу, якими слід керуватися при підготовці дипломної 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 дипломній 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 дипломної 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.

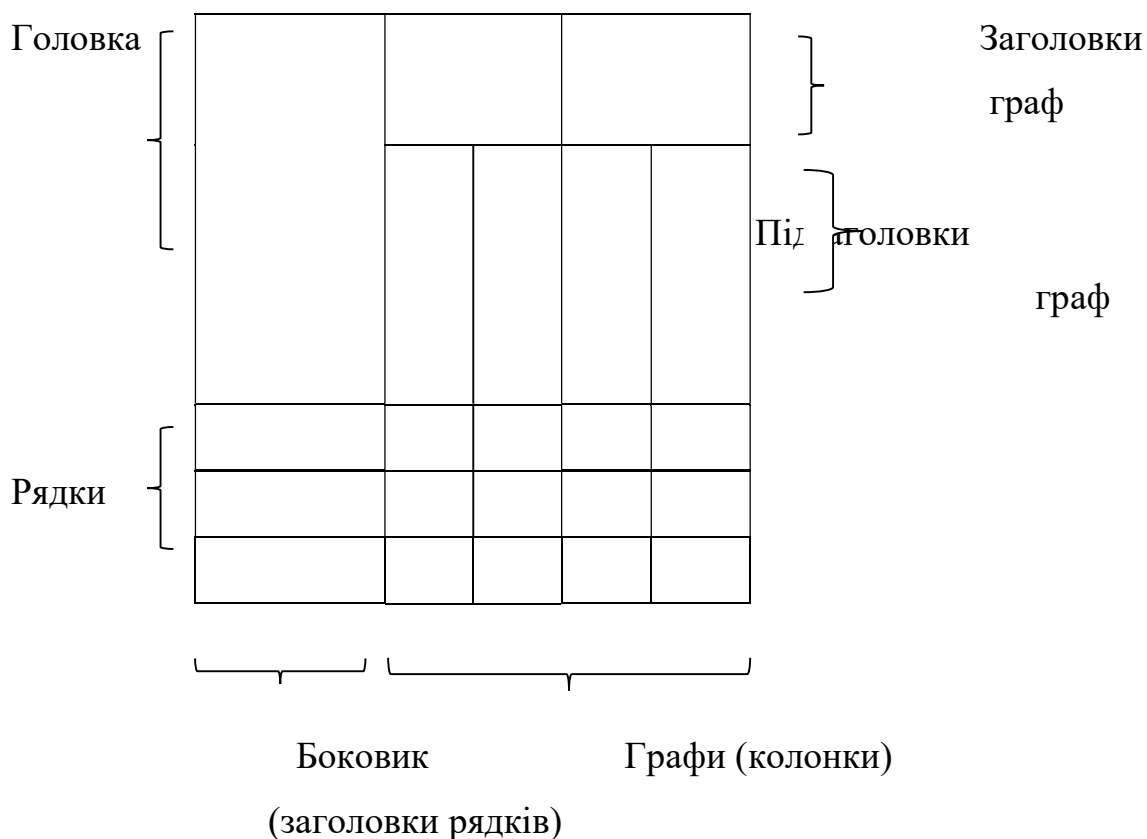
Якщо в розділі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку з абзацу пишуть: «Закінчення таблиці (номер)».

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 дипломної 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 боковикі – 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 дипломної 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 дипломної, 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. Бурд'є 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 дипломної 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, Ї, 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 КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

При виконанні дипломної роботи студенти зобов'язані дотримуватися загальновизнаних 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 дипломної 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 дипломної роботи має скласти 100%.

5 ОЦІНЮВАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

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

Після захисту дипломні роботи зберігаються на кафедрі.

Максимальна оцінка за виконання дипломної роботи складає 100 балів.

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

Таблиця 3.1 Схема нарахування балів

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

Основними вимогами дипломної роботи є:

а) зміст дипломної 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 поставленим меті та завданням;
- 6) уміння концептуально поєднувати теоретичну та практичну частини дипломної 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 дипломної 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 дипломної 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 дипломної роботи

Кількість балів	Критерії оцінювання
1	2
<i>Високий рівень</i> 90 – 100 балів <i>відмінно</i>	Зміст дипломної 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. Дипломна робота оформлена з дотриманням встановлених норм та правил. Робота виконана в зазначений термін.
<i>Середній рівень</i> 70 – 89 балів <i>добре</i>	Зміст дипломної 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 дипломної роботи в цілому змістовні. Мультимедійна презентація зроблена на середньому візуальному та контентному рівні. Дипломну роботу в цілому оформлено з дотриманням встановлених академічних норм та правил. Робота виконана в зазначений термін.

Закінчення табл. 3.2

1	2
Низький рівень 50 – 69 балів задовільно	Теоретичний аналіз не повною мірою відповідає темі, меті та завданням дипломної 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. Дипломну роботу в цілому оформлено з дотриманням встановлених академічних норм та правил, але є багато недоліків.
Незадовільний рівень 1 – 49 балів незадовільно	Теоретичний аналіз не відповідає темі, меті та завданням дипломної роботи, використані наукові джерела не дають можливості розкрити проблему, висновки не відповідають матеріалу роботи, оформлення дипломної роботи не відповідає встановленим академічним правилам. Мультимедійна презентація відсутня.

Таблиця 3.3 Шкала оцінювання дипломної 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

ДОДАТОК А

Приклад оформлення титульного аркуша

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА
СОЦІОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра прикладної соціології та соціальних комунікацій

Пояснювальна записка
до кваліфікаційної роботи
на тему
**«ОСОБЛИВОСТІ КОМУНІКАЦІЇ ІНФЛЮЕНСЕРІВ В
СОЦІАЛЬНИХ МЕРЕЖАХ»**

Виконала: студентка 4 курсу групи СМК-46
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 061 Журналістика
Мельник О. В.

Керівник: канд.соц.н., доцент Барановська Т. О.

Харків – 2023

ДОДАТОК Б

Приклад оформлення завдання

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені В. Н. КАРАЗІНА

Соціологічний факультет
Кафедра прикладної соціології та соціальних комунікацій
Рівень вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень) бакалавр
Спеціальність 061 Журналістика

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ / Ірина СОЛДАТЕНКО
підпис ім'я та прізвище

“ ____ ” _____ 2023 року

З А В Д А Н Н Я НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (ПРОЄКТ)

_____ Стасюк Софії Олександрівни

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

1. Тема роботи ____ Роль соціальних мереж у формуванні громадської думки ____

керівник роботи _____ канд.соц.н., доцент Тетяна Барановська
(ім'я, прізвище, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом по університету від “ ____ ” _____ 2023 року № ____

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Перелік питань, які потрібно розробити

1. п
2. е
3. р
4. е
5. л
6. і
7. к

4. План роботи

з/п	Назви етапів роботи

5. Дата видачі завдання _____

Студент

_____ підпис

Софія СТАСЮК
ім'я і прізвище

Керівник роботи

_____ підпис

Тетяна БАРАНОВСЬКА
ім'я і прізвище

ДОДАТОК В

Приклади оформлення анотації

АНОТАЦІЯ

Дипломна робота на тему «Комунікативні стратегії університетів у просторі нових медіа» присвячена дослідженню комунікативних стратегій як невід’ємної складової загальної комунікативної діяльності класичних університетів, а також вивченню нових медіа як сучасного простору їх реалізації. У роботі вивчено питання результативності комунікативних стратегій університетів в умовах нових форматів комунікації із цільовими аудиторіями, зумовлених ковідною кризою та збільшенням суспільної ролі дистанційних форм взаємодії.

Об’єктом дослідження виступає процес комунікації університетів у нових медіа. Предметом – реалізація комунікативних стратегій університетів у нових медіа. Мета дипломної роботи полягає у дослідженні концептуальних і практичних підходів до визначення комунікативних стратегій університетів, та аналізі особливостей нових медіа як площини їх впровадження.

Аналіз джерельної бази дозволив: 1) надати опорні визначення поняттям комунікативна стратегія, класичний університет і нові медіа та 2) типологізувати досліджувані явища. Результатом аналізу також є виокремлення діалогової комунікативної стратегії як найбільш дієвої у діяльності провідних європейських та українських університетів, а також виявлення найбільш залучених у процес трансляції комунікативних стратегій соціальних медіа. Далі напрацювання зможуть стати у нагоді для подальших досліджень зі вказаної теми.

У роботі використовувалася емпірична база, отримана шляхом проведення онлайн-опитування. Кількість респондентів склала 465 осіб. Дослідження презентує здобутки проміжного етапу впровадження наявних комунікативних стратегій, на прикладі Каразінського університету в соціальних мережах, розрахованих на абітурієнтів. На основі отриманих результатів були сформовані рекомендації для покращення подальшої реалізації комунікативних стратегій закладу.

Ключові слова: комунікація, стратегія, комунікативні стратегії, університет, соціальні мережі, нові медіа.

ABSTRACT

The thesis on "Communication strategies of universities in the field of new media" is devoted to the study of communication strategies as an integral part of the overall communication activities of classical universities, as well as the study of new media as a modern space for their implementation. The paper examines the effectiveness of communication strategies of universities in terms of new formats of communication with target audiences, due to the crisis and the increasing social role of remote forms of interaction.

The object of research is the process of communication between universities and new media. The subject is the implementation of communication strategies of universities in new media. The purpose of the thesis is to study the conceptual and practical approaches to defining communication strategies of universities and analysis of the features of new media as a plane of their implementation.

The analysis of the source base allowed: 1) to provide basic definitions of the concepts of communication strategy, classical university and new media and 2) to typology the studied phenomena. The result of the analysis is also the identification of the dialogue communication strategy as the most effective in the activities of leading European and Ukrainian universities, as well as the identification of the most involved in the process of broadcasting communication strategies of social media. Further developments will be useful for further research on this topic.

The paper used the empirical basis obtained by conducting an online survey. The number of respondents was 465 people. The study presents the achievements of the intermediate stage of implementation of existing communication strategies, on the example of Karazin University in social networks designed for entrants. Based on the obtained results, recommendations were formed to improve the further implementation of the university's communication strategies.

Keywords: communication, strategy, communicative strategies, university, social networks, new media.

ДОДАТОК Г
Приклад оформлення змісту
ЗМІСТ

Вступ	3
1 Теоретичні засади вивчення хайпу як комунікативної технології у розважальних медіа	5
1.1 Особливості хайпу як соціального явища та комунікативної технології	5
1.2 Сучасні розважальні медіа як середовище використання хайпу як комунікативної технології	12
Висновки до розділу 1	19
2 Механізм дії хайпу на основі контент-аналізу користувацького контенту та публікацій інтернет-видавництва	20
2.1 Дослідження користувацького контенту щодо серіалу «Гра в кальмара»	20
2.2 Аналіз публікацій українських інтернет-видань щодо серіалу «Гра в кальмара»	26
2.3. Механізм дії хайпу як комунікативної технології у розважальних медіа	33
Висновки до розділу 2	40
Висновки	42
Список використаних джерел	45
Додаток А Приклад інтернет-публікацій контенту щодо серіалу «Гра в кальмара»	50

ДОДАТОК Д

Приклади оформлення списку використаних джерел

Приклади посилань на книги:

Кушнарєнко 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/12borypv.pdf (дата звернення: 17.06.2022)

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.