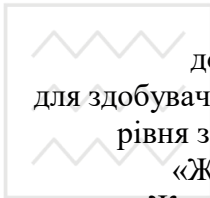




Національний університет
водного господарства
та природокористування

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Кафедра державного управління, документознавства
та інформаційної діяльності

06-14-79



МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до **написання курсової роботи**
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)
рівня за освітньо-професійною програмою
«Журналістика» спеціальності 061
«Журналістика» денної форми навчання

Рекомендовано науково-
методичною радою
з якості ННІЕМ
Протокол № 4
від 08.04.2020 року

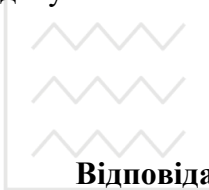
Рівне – 2020



Національний університет
водного господарства
та природокористування

Методичні вказівки до написання курсової роботи з навчальної дисципліни «Основи журналістики» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Журналістика» спеціальності 061 «Журналістика» денної форми навчання. [Електронне видання] / Галич В. М. – Рівне : НУВГП, 2020. – 54 с.

Укладач: Галич В. М., доктор філологічних наук, професор кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.



Національний університет
водного господарства
та природокористування

Відповідальний за випуск: Сазонець І. Л., доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Керівник групи
забезпечення спеціальності

Галич В. М.

© Галич В. М., 2020

© НУВГП, 2020



З М І С Т

Передмова.....	4
1. Мета та завдання курсової роботи	5
2. Курсова робота: загальна характеристика	7
3. Логіка наукового дослідження	10
4. Етапи підготовки курсової роботи. Підготовчий етап.....	10
5. Основний етап: викладення змісту курсової роботи	17
6. Заключний етап дослідження: аналіз результатів.....	20
7. Правила оформлення курсової роботи	24
Загальні вимоги.....	24
Нумерація... ..	26
Ілюстрації.....	28
Таблиці.....	29
Додатки.....	31
Загальні правила цитування та покликання на використані джерела	32
Оформлення списку використаних джерел	35
8. Процедура захисту курсової роботи	36
9. Рекомендована література	37
10. Додатки.....	44
Додаток В. Титульна сторінка курсової роботи.	44
Додаток Г Зразок оформлення «ЗМІСТУ» курсової роботи	45
Додаток Д. Зразок оформлення бібліографічного опису (ДСТУ 8302:2015) наукових джерел.....	47



Передмова

Методичні вказівки до написання курсової роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня укладені у відповідності до освітньо-професійної програми «Журналістика» спеціальності 061 «Журналістика» денної форми навчання.

Кожен фахівець повинен мати уявлення про методику й організацію науково-дослідної діяльності, про науку та основні її поняття. Засвоєння методології дослідження посприяє розвитку раціонального творчого мислення студентів, оптимальній організації їхньої наукової діяльності: розвитку навичок виконання, оформлення та захисту наукового дослідження, ствердженню готовності до подальших творчих наукових пошуків у практичній діяльності журналіста.

Студенти у першому семестрі вивчали дисципліну «Основи наукових досліджень» і мають уявлення про теоретико-методологічні й практичні аспекти організації науково-дослідної діяльності, знають специфіку й структуру наукової роботи, засвоїли методи наукового дослідження, основні поняття категоріального апарату наукової комунікації, особливості основних наукових жанрів.

Курсова робота повинна містити теоретичне осмислення актуальної проблеми з теорії журналістики та спостереження над практичною діяльністю працівників мас-медій.

Таким чином, курсова робота має бути своєрідним підсумком навчальної діяльності студента за третій семестр навчання. У процесі її виконання здобувачі вищої освіти обов'язково повинні використовувати монографії, фахові журнали, періодичні видання, законодавчу базу, Інтернет.



Оформлення курсової роботи здійснюється з використанням комп'ютерної техніки. Результати дослідження повинні бути узагальнені та проілюстровані в таблицях, діаграмах, схемах тощо. Презентація курсової роботи посприє у згорнутій формі представити її зміст під час захисту.

1. Мета та завдання курсової роботи

Основна *мета курсової роботи* – закріплення знань з теоретико-методологічних проблем і практичних (творчих) аспектів журналістського фаху, одержаних у результаті вивчення таких дисциплін циклу загальної та професійної підготовки, як: «Основи журналістики» «Основи наукових досліджень», «Політологія», «Інформаційна журналістика», «Аналітична журналістика», «Українська мова в засобах масової комунікації».

Згідно з Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України *курсорова робота виконується з метою:*

- поглиблення знань студентів з актуальних проблем соціальних комунікацій;
- закріплення, узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання;
- подальшого розвитку умінь самостійного критичного опрацювання наукових джерел;
- формування у них дослідницьких умінь та навичок;
- стимулювання їх до самостійного наукового пошуку;
- розвитку умінь аналізувати сучасний досвід;



– формування вмінь самостійної обробки навчально-методичних матеріалів та їх практичної реалізації.

Ураховуючи ці загальні положення, можна визначити такі *конкретні завдання підготовки курсової роботи*:

- допомогти студентам узагальнити й систематизувати знання в галузі теорії журналістики;
- розкрити зміст журналістики як сфери суспільно-політичної та громадської діяльності;
- залучити до аналізу журналістських текстів зарубіжні та національні концепції сучасної журналістики;
- на матеріалі сучасних рівненських газет проаналізувати функції журналістики в суспільстві молодшої демократії;
- з'ясувати засоби впливу на масову свідомість;
- зрозуміти творчий характер журналістської діяльності;
- охарактеризувати жанрову структуру регіональних періодичних видань;
- усвідомити місію журналіста в сучасному українському суспільстві;
- сформувати навички аналізу різножанрових журналістських текстів;
- опанувати методику раціональної організації науково-дослідної роботи: обробки наукової інформації, написання наукових текстів, оформлення результатів наукового пошуку.

Вимоги до знань та умінь студентів, набутих у процесі написання курсової роботи, визначаються галузевим стандартом вищої освіти за спеціальністю 061 «Журналістика» для першого (бакалаврського рівня вищої освіти (2019 р.). Зокрема, підготовка курсової роботи допоможе студентам набути такі *загальні, спеціальні та*



програмні компетентності: здатність орієнтуватися в предметному полі журналістики; здатність науково-критично осмислювати традиційні та новітні концепції масової комунікації; здатність використовувати основні категорії, поняття, терміни, класифікації масової та соціальної комунікації в науковому та практичному аналізі суспільних процесів у сучасному світі; здатність організовувати, планувати та реалізовувати журналістичкознавче дослідження у відповідності до його об'єкта і предмета, мети та завдань, упроваджувати інновації в царині методології, здійснювати міждисциплінарні розвідки, враховуючи феномен метаприроди соціальних комунікацій, використовуючи надбання зарубіжного та національного журналістичкознавства та ін.

2. Курсова робота: загальна характеристика

У професійній підготовці спеціаліста з журналістики значну роль відіграє курсова роботи.

Курсова робота – самостійне дослідження першокурсника, спрямоване на вивчення конкретної актуальної теми. Вона дає можливість виявити здатність студента самостійно осмислити проблему, творчо, критично її дослідити, вміння збирати, аналізувати й систематизувати наукові джерела; здатність застосовувати отримані знання під час виконання практичних завдань, пов'язаних з аналізом текстів ЗМІ, формулювати висновки з предмета дослідження.

Курсова робота поєднує навчальну та дослідницьку настанови. До курсової роботи висуваються дві



головні вимоги: вона повинна бути, з одного боку, науковим дослідженням, а з іншого – залишатися навчальним твором, який виявляє здібності студента, й у процесі виконання якого він навчається науковій праці.

Матеріали курсової роботи можуть бути використані для подальшої дослідницької роботи – написання дипломної або магістерської роботи.

За своїм змістом курсова робота повною мірою відповідає науково-методичному пошуку, тому повинна не обмежуватися реферуванням наукових джерел, а включати елементи нових здобутих знань й експериментального досвіду. Курсова робота має відбити знайомство студента з новітніми джерелами з його теми, методичною літературою, засвідчити його здібності до теоретичного аналізу. У ній виявляється його здатність до самостійного спостереження й мислення, до практичної діяльності.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни й тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Вона затверджується на засіданні кафедри. Виконання курсових робіт визначається графіком.

До курсових робіт висуваються *такі вимоги*:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану теорії журналістики;
- вивчення та критичний аналіз монографічних і періодичних видань із теми;
- вивчення та характеристика історії досліджуваної проблеми та її сучасного стану, а також передового досвіду роботи журналістів у галузі соціальних комунікацій;
- чітка характеристика предмета, мети й методів дослідження, опис та аналіз проведених автором експериментів (опитувань, анкетувань);



– узагальнення результатів, обґрунтування їх, висновки та практичні рекомендації.

Теми курсових робіт обираються студентами на основі розробленого і затвердженого кафедрою переліку орієнтованих тем, які пов'язані з програмами наукових шкіл викладачів кафедри, а також з урахуванням власних наукових інтересів. Студент може сам запропонувати тему курсової роботи, достатньо аргументовано обґрунтувавши доцільність її розроблення.

Тематика курсових робіт щорічно коригується з урахуванням набутого на кафедрах досвіду, побажань спеціалістів, які беруть участь у рецензуванні робіт

Матеріали курсової роботи можуть бути використані для виголошення доповіді на загальноуніверситетській науково-практичній конференції, написання статті, а також накопичення фактичного матеріалу для подальшої дослідницької роботи.

Курсова робота як самостійне навчально-наукове дослідження має виявити рівень загальнонаукової та спеціальної підготовки студента, його здатність застосовувати одержані знання під час вирішення конкретних проблем, його схильність до аналізу та самостійного узагальнення матеріалу з теми дослідження.

Незалежно від обраної теми, структура курсової має бути такою: титульний аркуш; зміст (або план); перелік умовних позначень (при необхідності); вступ; кілька розділів (підрозділів), що розкривають теорію питання та досвід практичної роботи; висновки; список використаної літератури; додатки.



Правильна та логічна структура курсової роботи – це запорука успіху розкриття теми. Процес уточнення структури складний і може тривати протягом усієї роботи над дослідженням. Попередній план роботи треба обов'язково показати науковому керівникові, оскільки може статися, що потрібно буде переписувати текст роботи.

3. Логіка наукового дослідження

Курсову роботу доцільно виконувати в такій логічно мотивованій послідовності: вибір теми – з'ясування об'єкта і предмета – визначення мети і завдань дослідження – виявлення і відбір літератури з теми, її вивчення – складання попереднього плану – написання вступу – виклад теорії і методики вивчення досвіду вчених – підготовка розділів дослідження – формулювання висновків і рекомендацій – оформлення списку використаних джерел та додатків. Потім здійснюється літературне й технічне оформлення роботи, її рецензування, підготовка до захисту й захист курсової роботи.

4. Етапи підготовки курсової роботи. Підготовчий етап

Процес роботи над дослідженням поділяється на три основні етапи:

- підготовчий;
- основний: робота над змістом;
- заключний.

Розглянемо стисло кожен із етапів.



Підготовчий етап починається з вибору теми курсової роботи, її осмислення та обґрунтування. Із переліку тем, запропонованих кафедрою, студент обирає ту, яка найповніше відповідає його навчально-виробничим інтересам та схильностям. Перевага надається темі, при розробці якої студент може виявити максимум особистої творчості та ініціативи. Разом із керівником необхідно визначити межі розкриття теми та перелік редакцій друкованих ЗМІ, досвід роботи яких буде висвітлюватись у дослідженні.

Вибір теми наукової роботи передбачає наявність *об'єкта* дослідження. Об'єкт – це обраний для вивчення конкретний фрагмент соціальної реальності (процес або явище), де існує досліджувана проблема. Крім об'єкта дослідження, виділяється також *предмет* дослідження – властивості, аспекти й особливості об'єкта, аналіз яких особливо значущий для розв'язання завдань цієї конкретної наукової роботи. На визначення предмета впливають: а) реальні властивості об'єкта, б) знання дослідника про ці властивості, в) мета й завдання дослідження. Із погляду різних завдань той самий об'єкт може містити різні предмети дослідження. При з'ясуванні об'єкта, предмета й мети дослідження необхідно зважати на те, що між ними й темою курсової (дипломної, магістерської) роботи є системні логічні зв'язки.

Об'єктом дослідження є вся сукупність відношень різних аспектів теорії і практики журналістики, яка слугує джерелом необхідної для дослідника інформації.

Предмет дослідження – це тільки ті суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в курсовій роботі, є головними, визначальними для конкретного дослідження. Таким чином, предмет дослідження є вужчим, ніж об'єкт. Визначаючи об'єкт, треба знайти відповідь на запитання: що розглядається?



Разом із тим предмет визначає аспект розгляду, дає уявлення про зміст розгляду об'єкта дослідження, про те, які нові відношення, властивості, аспекти й функції об'єкта розкриваються. Іншими словами, *об'єктом виступає те, що досліджується. А предметом – те, що в цьому об'єкті має наукове пояснення.*

Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також із його кінцевим результатом і шляхом його досягнення. Кінцевий результат дослідження передбачає вирішення студентами проблемної ситуації, яка відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці й вимогами суспільства до його більш ефективного функціонування. *Кінцевий результат* відображає очікуваний від виконання позитивний ефект, який формулюється двоступенєво: перша частина – у вигляді суспільної корисності; друга – у вигляді конкретної (наукової) користі, віднесеної до основного предмета дослідження.

Наявність поставленої мети дослідження дозволяє визначити *завдання дослідження*, які можуть включати такі складові:

- вирішення певних теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, подальше вдосконалення їх вивчення, розробка ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо);

- усебічне (за необхідності й експериментальне) вивчення практики вирішення визначеної актуальної проблеми із соціальних комунікацій, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів, їх причин, типових особливостей передового досвіду журналістів; таке вивчення дає змогу уточнити, перевірити дані, опубліковані в спеціальних неперіодичних і періодичних



виданнях, підняти їх на рівень наукових фактів, обґрунтованих у процесі спеціального дослідження;

– обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення обраної проблеми;

– експериментальна перевірка запропонованої системи заходів щодо відповідності її критеріям оптимальності, тобто досягнення максимально важливих у відповідних умовах результатів вирішення цієї проблеми при певних затратах часу й зусиль;

– розробка методичних рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів дослідження в практиці роботи відповідних установ (організацій).

Виконання завдань дослідження неможливе без ознайомлення з основними літературними (а можливо й архівними) джерелами з теми курсової роботи. Із метою повного їх виявлення необхідно використовувати різні джерела пошуку: каталоги й картотеки кафедр та бібліотеки вищого навчального закладу, а також провідних наукових бібліотек міста, бібліотечні посібники, прикнижні та пристатейні списки літератури, покликання в підручниках, монографіях, словниках та ін., покажчики змісту річних комплектів спеціальних періодичних видань. Під час джерелознавчих пошуків *необхідно з'ясувати стан вивченості обраної теми* сучасною наукою, щоб не повторювати в курсовій роботі загальновідомих істин, конкретніше визначити напрями та основні розділи свого дослідження.

Існують такі *форми накопичення інформаційних матеріалів*:

– першого рівня: *записи* на бібліографічних картках, *витяги* (скорочений або повний виклад змісту окремих фрагментів наукового джерела), *цитування* (дослівний запис авторського тексту), *ксерокопії*, *алфавітний каталог*



із проблеми дослідження, *папки* із галузевої інформації (аркуші із відомостями про певні публікації);

– другого рівня (результати аналітико-синтезуючої обробки інформації наукового джерела): *анотації* (коротка характеристика з точки зору змісту, напрямку публікації), *тези* (стилий виклад основних положень публікації), *конспекти* (детальний виклад змісту інформації), *графісхеми*;

– третього рівня (результати узальнюючої обробки інформації): *написання термінологічного словника основних журналістичкознавчих понять* із теми дослідження, *змістовного огляду* за її певним напрямком.

Бібліографічні виписки джерел краще робити на окремих картках, щоб скласти з них *робочу картотеку*, яка, на відміну від записів у зошиті, зручна тим, що її завжди можна поповнювати новими матеріалами, контролювати повноту добору літератури з кожного розділу курсової роботи, знаходити необхідні записи. Картки можна групувати в будь-якому порядку залежно від мети або періоду роботи над дослідженням.

У початковий період роботи над темою *найзручнішою є розстановка карток в єдиному алфавіті* прізвищ авторів та назв видань. Можна згрупувати картки в картотеці за основними питаннями, що розкривають зміст теми курсової роботи. Тоді на картках олівцем пишуть назви основних структурних частин роботи: Вступ, Розділ (його назва), Висновки та ін. Картотека наповнюється картками відповідно до теми розділів і підрозділів, щоб своєчасно звернути увагу на недостатню кількість матеріалу з того чи іншого питання.

Картки робочої картотеки використовують для складання списку літератури, тому бібліографічні описи на картках мають бути повними, відповідати вимогам *стандарту ДСТУ 8302:2015* (див. додаток Д). Крім



основних відомостей про видання, на картках розміщують анотацію, а також шифр документа й назву бібліотеки, у якій він зберігається.

На етапі аналізу існуючих літературних джерел, присвячених об'єктові дослідження, науковець-початківець оцінює структуру цього об'єкта, виділяє окремі елементи, розглядає зовнішні та внутрішні зв'язки між ними тощо. У результаті формується концептуальна модель досліджуваного явища. При цьому заздалегідь невідомо, чи є ця модель правильною, а чи неправильною. У процесі дослідження концепція піддається уточненню й виправленню.

Складену картотеку з теми роботи (або список наукових джерел) необхідно дати на перегляд науковому керівникові, який порекомендує праці, котрі треба вивчити в першу чергу, а також ті, які слід виключити з картотеки або включити до неї. Після узгодження з керівником наповнення картотеки встановлюється наявність необхідних видань у бібліотеці університету та міста.

Важливе місце на підготовчому етапі відводиться з вивченню та конспектуванню літератури з теми курсової роботи, яке треба починати з праць, де проблема відображається в цілому, а потім перейти до вузьких досліджень. Починати ознайомлення з виданням треба з титульного аркуша, з'ясувавши, де, ким, коли воно було видано. Треба переглянути зміст, який розкриває структуру видання, наповнення його розділів, звернутися до передмови, де розкрито призначення видання, завдання, поставлені в ньому автором.

Читаючи видання, треба уважно стежити за ходом авторської думки, вміти відрізнити головні положення від доказів та ілюстративного матеріалу. Часто статті для досягнення глибокого сприйняття їхнього змісту необхідно читати кілька разів, намагаючись виділити головну ідею та



аргументи, якими автор її доводить. З'ясовуючи це, треба виписати всі необхідні цитати, цифри, факти, умови, аргументи, якими оперує автор, доводячи основну ідею статті.

Конспектуючи матеріал, слід постійно пам'ятати тему курсової роботи, щоб виписувати тільки те, що має відношення до теми дослідження. *Виписувати цитати* треба на одну сторону окремих аркушів паперу стандартного розміру, що допомагає краще орієнтуватися в накопиченому матеріалі, систематизувати його за темами й проблемами. *Кожна цитата, приклад, цифровий матеріал мають супроводжуватися точним описом джерела з позначенням сторінок, на яких опубліковано цей матеріал.* Застосування так званих розлапкованих цитат, коли думки іншого автора видаються за особисті, розглядається як грубе порушення літературної та наукової етики, кваліфікується як *плагіат*.

Однак це не означає, що студент зовсім не повинен спиратися на праці інших авторів: чим ширше й різноманітніше коло джерел, які він використовував, тим вищою є теоретична та практична цінність його дослідження.

Після конспектування матеріалу необхідно перечитати його знову, щоб склалося цілісне уявлення про предмет вивчення. Щоб зібрати матеріал із одного питання разом, можна розрізати ті конспекти, де розглянуто кілька питань з теми дослідження.

У початковий період підготовки курсової роботи повинен писатися чорновий варіант «Вступу». Зрозуміло, що «Вступ» коригується в процесі написання основної частини й редагується на завершальному (заклучному) етапі. У ньому означаються актуальність теми, об'єкт, предмет дослідження, його мета і завдання, практичне значення, указується на методи наукового пошуку.



Обов'язковою частиною вступу є огляд літератури з теми дослідження, у який включають найбільш цінні, актуальні праці (10–15 джерел). Огляд має бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної й практичної новизни, значущості, переваг та недоліків розглянутих досліджень, які доцільно згрупувати таким чином: праці, що висвітлюють історію розвитку проблеми, теоретичні дослідження, які повністю присвячені темі, потім ті, що розкривають тему частково. В огляді не слід наводити повний бібліографічний опис публікацій, що аналізуються, достатньо назвати автора й назву, а поруч у дужках проставити порядковий номер бібліографічного запису цієї праці в списку літератури. Закінчити огляд треба коротким висновком про ступінь висвітленості в літературі основних аспектів теми, що дає можливість визначити новизну дослідження, що готується.

5. Основний етап: викладення змісту курсової роботи

Другий етап (основний) доцільно розпочинати з осмислення значення назв *Розділу 1, Розділу 2*, що містять проблему, яка повинна бути розкрита. Проаналізований та систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів (глав і параграфів). Кожний розділ (глава) висвітлює самостійне питання, а підрозділ (параграф) – окрему частину цього питання.

Тема має бути розкрита без пропуску логічних ланок, тому, починаючи працювати над розділом, треба відзначити його головну ідею, а також тези кожного підрозділу. Тези необхідно підтверджувати фактами, думками різних авторів, результатами анкетування та експерименту, аналізом конкретного практичного досвіду.



Треба уникати безсистемного викладення фактів без достатнього їх осмислення та узагальнення.

Думки мають бути пов'язані між собою логічно, увесь текст має бути підпорядкований одній головній ідеї. Один висновок не повинен суперечити іншому, а підкріплювати його. Якщо висновки не будуть пов'язані між собою, текст втратить свою єдність. Один доказ має впливати з іншого. Для доведення кожного положення треба наводити аргументи, розташовуючи їх таким чином:

– середній доказ – слабкий доказ – сильний доказ
або

– сильний – слабкий – середній.

Щодо кожного розділу (глави) курсової роботи необхідно зробити *висновки*, на основі яких формулюють висновки до всієї роботи в цілому.

Достовірність висновків загалом підтверджується вивченням практичного досвіду роботи конкретних ЗМІ, щодо яких проводиться дослідження. Оперативно й у повному обсязі зібрати практичний матеріал, узагальнити його та систематизувати допоможе оволодіння студентом основними такими загальнонауковими та спеціальними (конкретно науковими) *методами дослідження*: спостереження, експеримент, бесіда, анкетування, інтерв'ю, математичний (обробки кількісних даних), контент-аналіз, порівняльний, аксіологічний, термінологічний, моделювання та ін. Найкращих результатів можна досягти при комплексному використанні цих методів, проте слід мати на увазі, що залежно від особливостей теми дослідження, специфіки предмета й конкретних умов окремі методи можуть набути переважного значення, а інші виконувати допоміжну функцію прийому.

Накопичуючи та систематизуючи факти, треба вміти визначити їх достовірність і типовість, найсуттєвіші ознаки



для наукової характеристики, аналізу, порівняння. Аналіз зібраних матеріалів слід проводити в сукупності, із урахуванням усіх сторін відповідної сфери діяльності. Порівняльний аналіз допомагає виділити головне, типове в питаннях, що розглядаються, простежити зміни, що сталися в роботі органів ЗМІ протягом останніх років, виявити закономірності, проаналізувати причини труднощів у їх функціонуванні, визначити тенденції та перспективи подальшого розвитку.

Кількісні дані, що ілюструють практичний досвід роботи, можна проаналізувати за методом ранжованого ряду, розподіливши матеріали за роками, звівши їх у статистичні таблиці, таблиці для порівняння та ін., що дозволить зробити конкретні висновки.

Таким чином, широке використання відомих у науці методів накопичення, вивчення, систематизації фактів та практичного досвіду в цілому дасть змогу виконати основне завдання наукового дослідження: поєднати різні роз'єднані знання в цілісну систему, вивести певні закономірності, визначити подальші тенденції розвитку теорії та практики відповідної сфери діяльності.

Обов'язковим етапом побудови концептуальної моделі є *формулювання гіпотез*. Гіпотези – це власні припущення про структуру об'єкта, характер зв'язків між його елементами, про їхнє функціонування та розвиток. Ці уявлення потребують перевірки в процесі дослідження. Кожне із завдань наукової роботи можна вважати робочою гіпотезою, а концептуальна модель виступає метою дослідження. Перевірка гіпотез можлива лише тоді, коли всі поняття, що їх містить гіпотеза, пройшли операціоналізацію (тобто відомо, як вимірювати кожен характеристику об'єкта) та одержали емпіричну інтерпретацію (тобто відомо, про що свідчатиме результат вимірювання). Правильно проведена операціоналізація



підтверджуватиме, що ми вимірюємо саме те, що хочемо виміряти. Наприклад, якщо в дослідженні поставлено завдання оцінити ефективність висвітлення у ЗМІ передвиборної рекламної кампанії певної партії, то поняття «ефективність передвиборної рекламної кампанії» треба операціоналізувати, тобто дати визначення, що саме в цій курсовій роботі мається на увазі під «ефективністю» та які емпіричні індикатори свідчатимуть про міру цієї ефективності.

Отже, у курсовій роботі висунуті теоретичні положення треба підкріпити емпіричними (практичними) спостереженнями, сформулювати робочі гіпотези, намітити процедури їхньої перевірки, втілити процедури в конкретні методики збирання й аналізу інформації.

6. Заключний етап дослідження: аналіз результатів

На цьому етапі передбачається редагування студентом вступу та написання висновків до курсової роботи, оформлення списку літератури та додатків, загальне редагування тексту, його доопрацювання з урахуванням зауважень наукового керівника, підготовка курсової роботи до захисту й презентації.

Завершальний етап починається з *перевірки гіпотез*: підтвердилися вони емпіричними даними чи ні. Іноді для цього досить переглянути відповідні таблиці отриманих даних, інколи отримані дані допускають різні тлумачення, а тому виникає потреба в додаткових дослідженнях.

Інтерпретація результатів й оцінка гіпотез завершуються оцінкою концептуальної моделі: що в ній відповідає емпіричній дійсності, що – ні, у яких напрямках треба її розвинути, доповнити, у яких – переглянути, а то й зовсім відкинути. Паралельно з інтерпретацією



результатів часто розглядають прогноз розвитку досліджуваного журналістського явища, навіть якщо перед дослідником не стоять прогностичні завдання.

Курсова робота завершується *формулюванням загальних висновків*. Висновки є логічним завершенням курсової роботи. Головна їх мета – підсумки проведеної роботи. Потрібно визначити, чи виконано поставлені перед дослідженням завдання й наскільки повно, які з них розв’язані, а які ні, розглянути причини, унаслідок яких деякі завдання залишилися невирішеними. Як бачимо, у висновках необхідно зазначити не тільки те позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, а й недоліки та проблеми практичного функціонування журналістики, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення. Необхідно також показати, який внесок дослідження зробило в теорію розглядуваної проблеми, сформулювати думку про практичне значення виконаної курсової роботи в професійному зростанні студента та можливості використання її результатів у майбутній журналістській діяльності.

Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням, тому радимо нумерувати висновкові тези відповідно до завдань.

Основна вимога до заключної частини – не повторювати змісту вступу, основної частини роботи й висновків, зроблених у розділах.

Літературне оформлення (редагування) курсової роботи є важливим елементом її виконання й одним із багатьох чинників, на які зважає науковий керівник при оцінюванні дослідження. Передусім звертається увага на змістовний аспект викладу матеріалу (логічність і послідовність, повнота й репрезентативність, тобто широта використання наукових джерел, загальна



грамотність та відповідність стандартам і прийнятим правилам), а також на текст роботи, список літератури й додатки, на зовнішнє оформлення титульного аркуша.

Курсову роботу рекомендується виконувати спочатку в чорновому варіанті. Це дозволяє вносити до тексту необхідні зміни й доповнення як з ініціативи самого автора, так і згідно з зауваженнями керівника.

Перш ніж представляти чернетку керівникові, треба ще раз переглянути, чи логічно викладено матеріал, чи є зв'язок між параграфами та главами, чи весь текст «працює» на головну ідею курсової роботи. Такий уявний структурний аналіз роботи допоможе краще побачити нелогічність в її структурі та змісті.

Оформляючи текст курсової роботи, треба знайти час для повторного перегляду першоджерел. Це допоможе побачити все цінне, що було пропущено на початку вивчення теми, наштовхне на цікаві думки, поглибить розуміння проблеми.

Доцільно відкласти текст і повернутися до нього через деякий час, щоб подивитися на курсову роботу «свіжим оком». Увесь цей час не слід читати щось із теми дослідження, але постійно думати над нього. У цей період, коли тема вивчена та викладена, з'являються власні думки, власна оцінка та розуміння проблеми – неодмінна умова поліпшення структури й змісту роботи.

Під час редагування тексту бажано прочитати роботу вголос, що дозволить побачити можливу непереконливість доказів, кострубатість фраз та уникнути цього. Не треба боятися скорочувати написане – від цього текст тільки виграє. Під час підготовки чернетки слід ретельно відредагувати кожне речення, звернути увагу на вибір необхідних формулювань, які б просто й чітко, коротко й доступно виражали зміст викладених питань. Не варто послуговуватися занадто складними синтаксичними



конструкціями – вони часом слабо зв'язані між собою логічно, містять двозначні тлумачення тощо.

У курсовій роботі необхідно прагнути дотримуватися прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів, не рекомендується вживати слова й вирази-штампи, вести виклад від першої особи однини: «Я спостерігав», «Я вважаю», «Мені здається», «На мою думку» (Правильно: «Ми отримуємо», «Ми спостерігаємо», «На нашу думку»). Слід уникати в текстах частих повторень слів чи словосполучень.

При згадуванні в тексті прізвищ (учених-дослідників, практиків) ініціали, як правило, ставляться перед прізвищем (І. Л. Михайлин, а не Михайлин І. Л., як це прийнято в списках літератури).

Чернетку курсової треба писати на окремих аркушах паперу з одного боку з полями (приблизно шириною 3–4 см). Недотримання такої вимоги ускладнює внесення автором необхідних змін до тексту, які можна зробити на полях або на зворотньому боці аркуша. Тут же можуть бути зроблені зауваження або пропозиції керівником роботи. Бажано не відкладати оформлення чорнового варіанта роботи на останні дні встановленого терміну. Завдання студента – якомога раніше подати чернетку керівникові. Вважається нормою, коли курсова робота переробляється кілька разів. Навіть досвідчені автори неодноразово допрацьовують свої дослідження.

Після остаточного узгодження чернетки з керівником можна оформляти чистовий варіант. Перед тим, як віддрукувати з чернетки курсову роботу, її слід старанно ще раз перевірити стосовно якості технічного відредагування: уточнити назви розділів (глав), підрозділів (параграфів), таблиць, послідовність розміщення матеріалу, звірити цифрові дані, обґрунтованість і чіткість формулювань, висновків та рекомендацій.



До формулювань заголовків (назв) розділів (глав) і підрозділів (параграфів) курсової роботи висуваються такі основні вимоги: стислість, чіткість і синтаксична різноманітність у побудові речень, із переважанням простих, поширених, послідовне та точне відображення внутрішньої логіки змісту роботи.

7. Правила оформлення курсової роботи

Загальні вимоги

Обсяг курсової роботи 18-25 аркушів (40–45 тис. знаків комп'ютерного набору).

Текст друкується шрифтом Times New Roman – 14, полуторним інтервалом і розміщується на аркуші з урахуванням стандартних відступів: зверху і знизу – не менше 2 см; ліворуч – 2,5 см; праворуч – не менше 1 см, відступ абзацу – 12,5 мм. Усі сторінки курсової роботи нумеруються від титульної до останньої без пропусків або літерних додатків. Першою сторінкою вважається титульний аркуш, на ній цифра 1 не ставиться, другою вважається сторінка, що містить «Зміст», або «План», на ній цифра 2 не ставиться, на наступній сторінці проставляється цифра 3 і далі згідно з порядком. Порядковий номер сторінки проставляється в правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Курсова робота відкривається титульним аркушем (зразок див. у Додатку А)

На наступній сторінці розміщується зміст/план із позначенням сторінок кожного елемента змісту/плану курсової роботи. Усі розділи й підрозділи, що є зміст, мають бути виділені в тексті заголовками та підзаголовками.



Вимоги до назв розділів: подаються жирним шрифтом, вирівнювання по центру. Щільність тексту роботи – всюди однакова. Друкарські помилки, описки, графічні неточності, які виявилися під час написання курсової роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою та нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту друкованими літерами. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) із абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) із абзацного відступу в розбивку в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Відстань між назвою розділу та текстом повинна дорівнювати трьом-чотирьом міжрядковим інтервалам.

Кожну структурну частину (розділ) курсової роботи необхідно починати з нової сторінки. До загального обсягу курсової роботи не включаються додатки, список використаної літератури, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів підлягають суцільній нумерації.

Можливо, у курсовій роботі будуть скорочення. У такому випадку символи й терміни розміщуються в переліку стовпчиком, у якому ліворуч наводять символ, спеціальний термін, а праворуч – його деталізоване



розшифрування. За умов, коли в роботі кількість скорочень, символів, термінів менше двадцяти й кожне з них повторюється не більше 3–5 разів, перелік окремо не складається. Детальне розшифрування їх наводиться у вигляді примітки при першому згадуванні в курсовій роботі або безпосередньо в тексті (у дужках).

Нумерація

Такі структурні частини роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Усі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати; «1. ВСТУП» або «4. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова – «РОЗДІЛ 2», після номера крапку не ставлять, потім із нового рядка друкують заголовки розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад; «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Розділи й підрозділи прийнято нумерувати арабськими цифрами. Параграфи (підрозділи) нумерують окремо в кожному розділі. Позначення розділів (глав), параграфів і їхні порядкові номери пишуть в одному рядку із заголовком, причому в кінці крапка не ставиться.

Наприклад:

Розділ 2. Функції заголовка журналістського твору.

Інформаційна (номінативна) функція назви тексту як засіб репрезентації його теми.



Пошукова функція: актуалізація діалогу з

читачем

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

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

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми тощо) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або схему, діаграму, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку й розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. Менші подають (або наклеюють) на стандартному аркуші.

Ілюстрації (схема, діаграма, графік) позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис.

(другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Наприклад: Рис. 2.2. Структура редакції періодичного видання.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках). У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис



«Таблиця» із зазначенням її номера, наприклад: «Таблиця 1».

Якщо в курсовій роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл. 1».

Примітки до тексту й таблиць, у яких вказують довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...
2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Ілюстрації

Ілюструють курсову роботу, виходячи з певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту, запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією звичайно має чотири основних елемента:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис. »;



- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Наприклад:

Рис. 1. Схема розміщення структурних елементів тексту газети:

1 – назва;

2 – слоган;

3 – заголовки;

4 – підзаголовки.

Основними видами ілюстративного матеріалу в курсових роботах з «Основ журналістики»: схема, фотографія, діаграма й графік. Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що міститься в підписі. Вимоги до тексту в ілюстраціях: шрифт Times New Roman або Arial, розмір не більше 14 пт.

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

Назва таблиці

Головка

Заголовки граф

--	--	--



	<i>Підзаголовки граф</i>			
<i>Рядки</i>				

*Боковик
(заголовки рядків)*

*Графи
(колонки)*

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту. Назву й слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковнику, головці, чи в них обох, а не в прографці; логічний предмет таблиці, або присудок (тобто дані, якими характеризується присудок) – у прографці, а не в головці чи боковнику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковнику – всіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати в тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Боковик, як і головка, вимагає лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

У прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні – посередині графи; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.



Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – із маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини й розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, у другому випадку – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, які повторюються не слід. *Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.*

Вимоги до тексту в таблицях: шрифт Times New Roman, розмір 12 пт, інтервал між рядками 1,0, відступи не допускаються.

7. 5. Додатки

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. *Кожен із додатків починають з нової сторінки, їм дають заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої*



симетрично стосовно 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, Й, О, Ч, Ђ, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Єдиний додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за потреби може бути поділений на розділи й підрозділи, пронумеровані в межах кожного додатка: перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1 додатка В. Ілюстрації, таблиці й формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А. 1) – перша формула додатка А.

За змістом додатки можуть бути досить різноманітними. Для них характерні, наприклад, таблиці допоміжних цифрових даних, копії справжніх документів, діаграми, схеми, фотографії, архівний матеріал, копії-ілюстрації газетних текстів, ілюстрації текстового матеріалу.

Загальні правила цитування та покликання на використані джерела

При написанні курсової роботи автор повинен покликатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячене дослідження. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст.



Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не входить до останнього видання. Коли використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке є покликання в курсовій роботі.

Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділених двома квадратними дужками, наприклад: «...у працях [1-7]...». Коли в тексті необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Наприклад:

Цитата в тексті: «...незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації» [16, с.23].

Відповідний опис у переліку посилань:

16. Здоровега В. Й. Вступ до журналістики: конспект лекцій. Львів: Вища школа, 1975. 111 с.

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: «рис. 1.2». На всі таблиці необхідно посилатися в тексті, при цьому слово «таблиця» у 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».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити *цитати*.



Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

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

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

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), слід давати відповідні посилання на джерело;

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

е) якщо автор дослідження, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора статті, а весь текст застереження вміщується в круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – В. Г.), (підкреслено мною. – В. Г.), (розрядка моя. – В. Г.).



Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаної літератури й розміщується після «Висновків». Він складається на основі робочої картотеки й відображає обсяг використаних джерел та ступінь вивченості досліджуваної теми, є «візитною карткою» автора, його професійним обличчям, свідчить про його рівень володіння навичками роботи з науковою літературою. «Список...» повинен містити бібліографічний опис джерел, використаних студентом під час роботи над темою курсової роботи.

Кожний бібліографічний запис треба починати з нового рядка. Літературу слід розташовувати в алфавітному порядку авторів та назв праць. Спочатку подаються видання українською мовою, потім – іноземними.

Бібліографічні записи в «Списку...» повинні мати порядкову нумерацію. У тексті курсової роботи слід давати в дужках посилання на номери джерел у списку. Якщо необхідно вказати номер сторінки, її ставлять через кому після номера видання.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту ДСТУ 8302.2015 з обов'язковим наведенням назв праць (див. додаток Д).

8. Процедура захисту курсової роботи

Захист курсових робіт проводиться перед викладачами кафедри, запрошеними редакторами та журналістами друкованих ЗМІ, студентами.



Тривалість захисту однієї курсової роботи не повинна перевищувати 15 хвилин. Мова виступу автора дослідження повинна бути виразною, що залежить від її темпу, гучності та інтонації. Виступ має бути стислим, конкретним, з використанням демонстраційного матеріалу. Студент може супроводжувати свій виступ відео- чи мультимедійною презентацією. Основне призначення такого матеріалу – детально та наочно проілюструвати ті чи інші твердження автора, тому необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на ньому увагу присутніх.

Після виступу присутні на захисті курсової роботи, ставлять студентові запитання, на які він повинен надати стислі, чіткі та кваліфіковані відповіді.

Наступним етапом захисту наукової роботи є ознайомлення присутніх із відгуком наукового керівника. Студенту надається можливість відповісти на зауваження, зазначені в документах.

Після захисту курсових робіт підводяться підсумки й оголошуються оцінки.

Оцінювання повинне враховувати низку важливих показників якості курсової роботи, а саме:

- актуальність обраної теми;
- чіткість формулювання мети і завдання курсового дослідження;
- структура і логіка побудови змісту наукової роботи, відповідність структури визначеним меті і завданням;
- обґрунтованість теоретико-методологічного аналізу проблеми;
- культура покликання на наукові джерела та наявність наукової полеміки;
- обґрунтованість системи обраних методів;
- наявність аналізу на матеріалах практики;



- якість висновків до розділів та загальних;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- якість оформлення магістерської роботи;
- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження на захисті;
- здатність аргументовано захищати свої думки, погляди;
- наявність демонстраційного матеріалу для захисту курсової роботи;
- володіння культурою презентації;

Кращі курсові роботи можуть бути рекомендовані на конкурс студентських робіт, а також до друку в наукових виданнях.

Після захисту курсова робота передається на зберігання до архіву кафедри.

9. Рекомендована література

I. Законодавчі та нормативно-правові документи

1. Бібліографічний опис документів. Бібліографічні посилання : метод. рек. / [авт.-уклад. О. М. Збанацька]. Київ, 2012. 197 с.

2. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. (Інформація та документація). 3 унесеними поправками.

3. Закон України «Про науково-технічну інформацію» [Електронний ресурс] / ЗУ «Про науково-технічну інформацію» (№3322-ХІІ). – [Чинний від 25.06.93; зі змінами від 27.03.2014]. Відомості Верховної Ради України. 1993. №33. Ст. 345; URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/3322-12>



4. Закон України “Про наукову і науково-технічну діяльність” (від 01.12.98. №284-XIV). Відомості Верховної Ради України. 1999. №2 – 3 Ст. 20.

5. Закон України «Про інформацію» від 02.10.1992. № 2657-XII. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2657-12>; Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1992. N 48. Ст. 650

6. Закон України «Про друковані засоби інформації (пресу) України» від 16.11.92, ВВР, 1993. N 1. Ст. 2.

7. Закон України «Про телебачення і радіомовлення» від 21.12.93, ВВР, 1994. N 10.Ст. 44.

8. Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/540/97-вр>

9. Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1997. N 49. Ст. 299.

10. Закон України «Про інформаційні агентства» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/74/95-вр>

11. Закон України «Про систему суспільного телебачення і радіомовлення» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/1227-18>

12. Закон України «Про доступ до публічної інформації». Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011. № 32. Ст. 314.

13. Закон України “Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки” (від 11.07.2002 №2623-III). Відомості Верховної Ради України. 2001. №48. Ст. 253.

14. Закон України «Про авторське право і суміжні права» Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1994. N 13. Ст.64

15. Закон України «Про захист суспільної моралі» Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2004. N 14.Ст.192

16. Закон України «Про державну таємницю» (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1994. N 16. Ст.93)

17. Кодекс професійної етики українського журналіста (Прийнятий на X з’їзді Національної спілки журналістів України, квітень 2002 року). URL: nsju.org/page/196

18. Кушнарченко Н. М. Наукова обробка документів :



підручник / Н. М. Кушнарєнко, В. К. Удалова. 3-тє вид.,
стереотип. Київ : Знання, 2006. 331 с.;

II. Базова

1. Аналитические жанры газеты: хрестоматия. М.: Изд-во МГУ, 1989. 236 с.
2. Ахмадулин Е. В. Основы теории журналистики: учеб. пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2009. 350 с.
3. Бакулев Г. П. Массовая коммуникация: Западные теории и концепции: учеб. пособие для студентов вузов. М.: Аспект Пресс, 2005. 176 с.
4. Балаклицький М. А. Есе як художньо-публіцистичний жанр: методичні матеріали для студентів зі спеціальності «Журналістика». Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2007. 74 с.
5. Белл Д. Грядущее постиндустриальное общество. Опыт социального прогнозирования/Пер. с английского. Изд. 2-е, испр. и доп. М.: Academia, 2004. CLXX. 788 с.
6. Богомолова Н. Н. Социальная психология печати, радио и телевидения. М.: Изд-во МГУ, 1991. 125 с.
7. Вайшенберг З. Новинна журналістика: навч. посіб. К.: АУП, 2004. 262 с.
8. Введение в журналистику: хрестоматия. М.: Высш. шк., 1989. 263 с.
9. Довженко О. В. Основи наукових досліджень у галузі масової комунікації: навч. посіб. Луганськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2009. 122 с.
10. Прохоров Е. П., Гуревич С. М., Ибрагимов А.-Х.-Г. Введение в теорию журналистики: учеб. пособие. М.: Высш. шк., 1980. 287 с.
11. Ворошилов В. В. Журналистика: учебник. СПб.: Изд-во Михайлова В. А., 1999. 304 с.
12. Гетьманець М. Ф. Михайлин І. Л. Сучасний словник літератури і журналістики. Х.: Прапор, 2009. – 384 с.
13. Горохов В. М. Основы журналистского мастерства. М.: Высш. шк., 1989. 117 с.



14. Григораш Д. С. Журналістика у термінах і виразах. Львів: Вища школа, 1974. 295 с.
15. Дзялошинский И. М. Творческая индивидуальность в журналистике. М.: Изд-во МГУ, 1984. – 80 с.
16. Здоровега В. Й. Вступ до журналістики: конспект лекцій. Львів: Вища школа, 1975. 111 с.
17. Здоровега В. Й. Теорія і методика журналістської творчості: підручник. 2-е вид., перероб. і допов. Львів: ПАІС, 2004. 268 с.
18. Иванов В. Ф., Сердюк В. Журналістська етика: підручник. К.: Вища школа, 2006. – 231 с.
19. Информационные жанры газетной публицистики: хрестоматия. М.: Изд-во МГУ, 1986. 295 с.
20. Корконосенко С. Г. Основы журналистики: учебник для вузов. М.: Аспект-пресс, 2002. 276 с.
21. Кузнецова О. Д. Журналістська етика та етикет: основи теорії, методики, дослідження трансформації незалежних видань України, регулювання моральних порушень: моногр. Львів: Світ, 1998. 412 с.
22. Кузнецова О. Д. Засоби масової комунікації: посібник. 2-е вид., перероб і доп. Львів: ПАІС, 2005. 200 с.
23. Лаврик О. В. Основы журналистики: навчально-методичний посібник для студентів зі спеціальності «Журналістика» / О. В. Лаврик. – Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2008. – 73 с.
24. Лазутина Г. В. Профессиональная этика журналиста: учеб. пособие по журналистике. М.: Аспект Пресс, 2000.
25. Лизанчук В. В. Основы радиожурналистики: підручник. К.: Знання, 2006. 628с.
26. Лубкович І. М. Соціологія і журналістика: підруч. Львів: ПАІС, 2005. 176 с.
27. Михайлин І. Л. Основы журналистики. Підручник. 5-те вид. перероб. та доп. К.: Центр учбової літератури, 2011. 496 с.
28. Москаленко А. З., Губерський Л. В., Иванов В. Ф., Вергун В. А. Масова інформація: підручник. К.: Либідь, 1997. 216 с.
29. Москаленко А. З. Теорія журналістики: підручник. К.: Експрес-об'ява, 1998. 334 с.
30. Основы масово-информационной деятельности: підручник / А. З. Москаленко, Л. В. Губерський, В. Ф. Иванов. К., 1999. 634 с.



31. Основы творческой деятельности журналиста: учебник для студ. вузов по спец. «Журналистика»/Ред.-сост. С. Г. Корконосенко. СПб.: Знание, СПБИНВЭСЭП, 2000. 272 с.
32. Потятиник Б. В. Интернет-журналистика: навч. посіб. Львів: ПАІС, 2010. – 246 с.
33. Потятиник Б. В. Медіа: ключі до розуміння. Львів: ПАІС, 2004. 312 с.
34. Почепцов Г. Г. Теория коммуникации. 2-е вид. доп. К.: Вид. центр «Київський університет», 1999. 308 с.
35. Приступенко Т. О. Правові засади функціонування сучасних засобів масової комунікації України. К.: КНУ ім. Т. Шевченка, 2000. 250 с.
36. Прохоров Е. П. Введение в теорию журналистики: ученик. М.: Изд-во МГУ, 2005. 350 с.
37. Публицистика і тенденції розвитку світу: збірник наук. статей. Львів: Львів. держ. ун-т, 1999. 176 с.
38. Різун В. В. Теория массовой коммуникации: підручник. К.: Просвіта, 2008. 260 с.
39. Стюфляева М. И. Образные ресурсы публицистики. М.: Мысль, 1982. 176 с.
40. Стюфляева М. И. Поэтика публицистики. Воронеж: Изд-во Воронеж. ун-та, 1975. 154 с.
41. Теорія і практика радянської журналістики: Основи майстерності, проблеми жанрів. Львів: Вид-во ЛДУ, 1989. 323 с.
42. Тертыйный А. Жанры периодической печати: учеб. пособие. М.: Аспект-Пресс, 2000. 312 с.
43. Українська журналістика: вчора, сьогодні, завтра/За заг. ред. проф. В. І. Шкляра. К. 1998. Вип. 3. 180 с.
44. Ученова В. В. Беседы о журналистике. 2-е изд., испр. и доп. М.: Мол. гвардия., 1985. 205 с.
45. Ученова В. В. Исторические корни современной публицистики. М.: Изд-во Москов. ун-та, 1972. 74 с.
46. Халлер М. Пошук і збір інформації: навч. посібник. К.: АУП, 2006. 308 с.
47. Шейко В. М. Кушнарченко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: підручник. 3-є вид., стер. К.: Знання-Прес, 2003. 295 с.



III. Допоміжна

1. Борковський О. І. Українська журналістика на тлі доби (історія, демократичний досвід, нові завдання) / О. Борковський, С. Сирополко; за ред. К. Костева й Г. Кошаринського. Мюнхен: Український техніко-господарський інститут. 1993. 204 с.
2. Гейтс Б. Дорога в майбутнє / пер. с англ. М.:Диалог-Наука, 1997. 315 с.
3. Гід журналіста: Збірка навчальних матеріалів, складена за французькою методикою вдосконалення працівників ЗМІ / Адаптація та упорядкування Алли Лазаревої. К.,1999. 96 с.
4. Землянова Л. М. Современная американская коммуникативистика. М.: Изд-во МГУ, 1995. 271 с.
5. Как мы пишем / Андрей Белый, М. Горький, Евг. Замятин и др. М.: Книга, 1989. 208 с.
6. Кастельс М. Интернет-галактика. Міркування щодо Інтернету, бізнесу та суспільства. К.: Ваклер, 2007. 290 с.
7. Михайлин І. Л. Журналістика як всесвіт: вибрані медіа дослідження. Харків: Прапор, 2008. 512 с.
8. Михайлин І. Л. Журналістська освіта і наука: підручник. Суми: Університетська книга, 2009. 336 с.
9. Моисеев Н. Н. Судьба цивилизации. Путь Разума. М.: Языки русской культуры, 2000. 224 с.
10. Новомбергский Н. Освобождение печати во Франции, Германии, Англии и России: лекции, читанные в Русской Высшей Школе общественных наук в Париже. СПб.: Типография Ф. Вайсберга и П. Гершунина, 1906. 303 с.
11. Периодическая печать на Западе: сб. статей. СПб: Типография Н. П. Собко, 1904. 348 с.
12. Пітерс Д. Д. Слова на вітрі: історія ідеї комунікації / пер. з англ. А. Іщенко. К.: ВД КМ Академія, 2004. 302 с.
13. Теплюк В. М. Этика журналистского творчества. М. Мысль, 1980. 172 с.
14. Цісак В. Трансформація преси в Україні та Польщі в



контексті суспільних змін (1989–1999) К.: Центр вільної преси, 2000. 218 с.

15. Шумилина Т. В. «Не могли бы вы рассказать...»: Метод интервью в журналистике. М.: Изд-во Москов. ун-та, 1976. 136 с.

16. Bond F. F. An introduction to journalism. A survey of the Fourth Estate in all its forms. 2nd ed. The Macmillan company. New York, 1961. 359 p.

17. Hagemann W. Die Zeitung als Organismus. Heidelberg, 1950. 260 s.

18. Siebert F., Peterson T, Wilbur S. Four theories of the press. University of Illinois press/ Urbana, 1963. 153 p.

IV. Інформаційні ресурси

1. Бібліотечний світ України. URL: <http://www.ukrlibworld.kiev.ua>
2. Електронна бібліотека України. URL: <http://www.lib.com.ua>
3. Інформаційні ресурси у електронному репозиторії Національного університету водного господарства та природокористування. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/view/types/metods/>
4. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. URL: <http://nbuv.gov.ua>
5. Національна парламентська бібліотека. URL: <http://www.nplu.kiev.ua>
6. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: http://nuwm.edu.ua/MySQL/page_lib.php
7. Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека (м. Рівне, пл. Короленка, 6). URL: <http://libr.rv.ua/>
8. Рівненська централізована бібліотечна система (Київська, 44, Рівне) URL: <https://www.facebook.com/cbs.rivne/>
9. Українська бібліотека. URL: <http://www.lib.org.ua>



**Зразок оформлення титульної сторінки курсової
роботи**

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО
ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
Навчально-науковий економіки та менеджменту
Кафедра державного управління, документознавства
та інформаційної діяльності

**ЗАГАЛЬНІ ТА СПЕЦІАЛЬНІ ФУНКЦІЇ
ЖУРНАЛІСТИКИ (НА ПРИКЛАДІ ДІЯЛЬНОСТІ
РІВНЕНСЬКОЇ МІСЬКРАЙОННОЇ ГАЗЕТИ
«СЛОВО І ЧАС»)**

Виконав: студент
групи ЖУР-11
спеціальності 061
«Журналістика»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник:

(прізвище та ініціали, учений
ступінь, звання, посада)

Рівне – 2020



**Зразок оформлення «ЗМІСТУ» курсової роботи
(«Висвітлення подій на Близькому Сході: проблеми
об’єктивності та маніпуляційних технологій»)**

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. МІЖНАРОДНА ЖУРНАЛІСТИКА І ЇЇ РОЛЬ У ВИСВІТЛЕННІ КОНФЛІКТУ НА БЛИЗЬКОМУ СХОДІ.....	6
Розвиток міжнародної журналістики. Український досвід,	6
Близькосхідний медіа-простір та конфлікт: світові дискусії	10
Близькосхідний конфлікт в українських ЗМІ	13
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ВИСВІТЛЕННЯ БЛИЗЬКОСХІДНОГО КОНФЛІКТУ: ОСНОВНІ МЕХАНІЗМИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ	16
Інформаційне протистояння на Близькому Сході: пропаганда та маніпуляція... ..	16
Журналістика «під кулями» як складова інформаційної війни	21
ВИСНОВКИ	24
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	25
ДОДАТКИ	26



**Зразок оформлення бібліографічного опису
(ДСТУ 8302:2015) у списку використаних джерел:**

одного автора:

Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.

Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с.

Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.

Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.

Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.

Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London: New York University Press, 2000. 326 p.

двох (трьох) авторів:

Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.

Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.

чотирьох і більше авторів:

Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укראгропромпродуктивність, 2006. 106 с.

Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.



Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.

Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.

статті з продовжжючих та періодичних видань:

Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31–34.

Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.

матеріалів конференцій (тези, доповіді):

Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.

Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. Формирование толерантного сознания в обществе : матеріали VII междунар. антитерорист. форуму (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.

Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.

періодичного видання (журналу, газети):

Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його



гарантії. *Часопис Київського університету права*. 2007. № 4. С. 88–92.

Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.

Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. *Юридичний вісник України*. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.

Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. *Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics*. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.

довідкове видання:

Кучеренко І. М. Право державної власності. *Великий енциклопедичний юридичний словник* / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.

Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. *Адміністративне право України : словник термінів* / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.

Сірий М. І. Судова влада. *Юридична енциклопедія*. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.

автореферати дисертацій:

Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.

Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.

Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.



дисертації:

Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.

Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.

електронні ресурси:

Влада очима історії: фотовиставка. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&> (дата звернення: 15.11.2017).

Бібліографічні посилання: загальні положення та правила складання (ДСТУ 8302:2015): презентація / Наук. б-ка НаУКМА; уклад. Т. О. Патрушева. Київ, 2016. URL: <https://www.slideshare.net/naukmalibrary/83022015> (дата звернення: 27.03.2017)

Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf>. (дата звернення: 15.11.2017)

Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. *Наука та інновації*. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <https://doi.org/10.15407/scin12.06.006> .

частина видання, книги:

Баймуратов М. А. Імплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. *Михайло Баймуратов:*



право як буття вченого : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.

Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. *Тридцять лет с екологическим правом* : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.

Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. *Адміністративне право України* : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.

законодавчі та нормативні документи:

Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.

Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Голос України*. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.

Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 48-49. Ст. 536.

Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 15.11.2017).

Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. *Офіційний вісник України*. 2017. № 4. С. 530–543.

Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. *Урядовий кур'єр*. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.

Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. *Офіційний вісник України*. 2017. № 20. С. 136–141.



Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. *Баланс-бюджет*. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16. с.

архівні документи:

Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. *ЦДАГО України* (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.

Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.

Наукове товариство ім. Шевченка. *Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України*. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

стандарти:

ДСТУ 8302:2015. БІБЛІОГРАФІЧНЕ ПОСИЛАННЯ. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. (Інформація та документація). – З внесеними поправками.

ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

каталоги:

Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.



Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.

бібліографічні покажчики:

Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.

Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).

Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).

частина видання (продовжаного видання):

Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.

Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. *Проблеми законності*. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.

багатомні видання:

Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.



Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Сеницына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницького, 2015. Т. 1. 306 с.

Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.

без автора:

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

Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.

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

Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.

Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.