

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

Факультет журналістики

Кафедра міжнародної журналістики



О. М. Бикова, В. І. Терещук

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ
БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ
для здобувачів освітньої програми
061.00.05 Міжнародна журналістика**

Київ — 2023

УДК 378.2(072)

Бикова О. М., Терещук В. І.

Методичні рекомендації до підготовки кваліфікаційних бакалаврських робіт для здобувачів освітньої програми 061.00.05 Міжнародна журналістика. К.: Київський університет імені Бориса Грінченка, 2023. 36 с.

Методичні рекомендації до підготовки кваліфікаційних бакалаврських робіт для здобувачів освітньої програми 061.00.05 Міжнародна журналістика містять загальні положення щодо організації підготовки роботи, детальний опис всіх структурних елементів роботи, вимоги до оформлення. Описується порядок та процедура захисту роботи перед екзаменаційною комісією, наводяться зразки документів, що використовуються при підготовці кваліфікаційної бакалаврської роботи.

Укладачі:

Бикова Ольга Миколаївна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент, доцент кафедри міжнародної журналістики факультету журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка;

Терещук Віталій Іванович, доктор політичних наук, доцент, завідувач кафедри міжнародної журналістики факультету журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка.

Рецензенти:

Зикун Наталія Іванівна, доктор наук із соціальних комунікацій, професор, декан факультету соціально-гуманітарних технологій та менеджменту Державного податкового університету;

Почапська Оксана Іванівна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент, завідувач кафедри журналістики Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

Затверджено
на засіданні кафедри
міжнародної журналістики
(протокол № 4 від 18 листопада 2022 р.)

Рекомендовано до друку
на засіданні Вченої ради
Факультету журналістики
(протокол № 3 від 19 грудня 2022 р.)

© Бикова О.М., Терещук В. І., 2022

© Київський університет імені Бориса Грінченка, 2022

ЗМІСТ

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ	4
1.1. Загальні положення	4
1.2. Вибір теми роботи.....	5
1.3. Призначення наукових керівників	6
1.4. Основні етапи підготовки та виконання кваліфікаційної роботи	6
2. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ.....	7
2.1. Структура пояснювальної записки	7
2.2. Титульний аркуш	7
2.3. Зміст	8
2.4. Перелік умовних позначень	8
2.5. Вступ.....	8
2.6. Основна частина.....	9
2.7. Висновки.....	10
2.8. Список використаних джерел	11
2.9. Документація	11
2.10. Додатки	11
2.11. Анотація	12
3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОБІТ	13
3.1. Загальні вимоги до оформлення роботи.....	13
3.2. Оформлення списку використаних джерел	18
4. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ.....	21
4.1. Підготовка до захисту перед Екзаменаційною комісією.....	21
4.2. Захист роботи перед ЕК	21
4.3. Критерії оцінювання	22
5. ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	24
ДОДАТКИ	26
Додаток 1. Зразок оформлення титульного аркушу.....	26
Додаток 2. Зразок змісту	27
Додаток 3. Приклади опису різних типів джерел.....	27
Додаток 4. Зразок анотації.....	31
Додаток 5. Бланк відгуку наукового керівника.....	33
Додаток 6. Бланк рецензії на кваліфікаційну бакалаврську роботу	34
Додаток 7. Бланк протоколу аналізу звіту подібності науковим керівником.....	35

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

1.1. Загальні положення

Кваліфікаційна бакалаврська робота є підсумком теоретичної і практичної підготовки в рамках нормативної та варіативної складових освітньої програми підготовки бакалаврів на кафедрі міжнародної журналістики факультету журналістики упродовж чотирьох років навчання у Київському університеті імені Бориса Грінченка. Виконання і захист кваліфікаційної бакалаврської роботи є завершальним етапом навчання за освітньою програмою «Міжнародна журналістика», формою атестації здобувачів вищої освіти.

Відповідно до чинного Стандарту вищої освіти України¹, кваліфікаційна робота являє собою виготовлений інформаційний продукт або проект інформаційної акції чи інформаційну акцію, до яких додають пояснювальну записку.

Кваліфікаційна бакалаврська робота засвідчує комплексний теоретико-практичний рівень готовності студентів до професійної діяльності у медіасфері, носить характер самостійного дослідження, кінцевим результатом якого є створення оригінального конкурентоспроможного друкованого, аудіо-візуального, аудіального, онлайн видання чи мультимедійної платформи.

Метою кваліфікаційної бакалаврської роботи є виявити ступінь формування передбаченої освітньо-професійною програмою² інтегральної компетентності — здатності розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі журналістської діяльності, що передбачає застосування певних теорій та методів журналістикознавства і характеризується комплексністю і невизначеністю умов щодо забезпечення ефективності комунікаційної діяльності.

Завдання кваліфікаційної бакалаврської роботи:

– розширення, закріплення і систематизація теоретичних знань у сфері міжнародної журналістики, удосконалення навичок практичного застосування цих знань при реалізації конкретного журналістського проекту;

– набуття досвіду аналізу і систематизації відомостей про медіаринок (всеукраїнський чи світовий) з метою формування концепції нового журналістського проекту, що задовольняв би потреби потенційної аудиторії

¹ Стандарт вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 06 Журналістика, спеціальність 061 Журналістика. Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 20.06.2019 р. № 864. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2021/07/28/061-Zhurnalistyka-bakalavr.28.07-1.pdf>

² Освітньо-професійна програма 061.00.05 Міжнародна журналістика першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (галузь знань: 06 Журналістика, спеціальність: 061 Журналістика, кваліфікація: Бакалавр журналістики). Затверджено Рішенням Вченої ради Київського університету імені Бориса Грінченка 25 квітня 2019 року, протокол № 4. URL: https://fj.kubg.edu.ua/images/phocagallery/Podii2022/KMizhnJurn/ОПП_Міжнародна_журналістика_2019.pdf

(регіональної, національної чи міжнародної), та прогнозування і формування стратегії його розвитку;

- розвиток професійних умінь і навичок, що дозволяють створювати різножанрові журналістські текстові та зображальні матеріали, а також верстку чи монтаж оригінального, цілісного, довершеного медіапродукту;
- розроблення концепції презентації власного медіапроєкту;
- набуття навичок прилюдного захисту власного творчого медіапродукту.

При виконанні кваліфікаційної бакалаврської роботи здобувач **повинен:**

- мати власну концепцію оригінального медіапродукту;
- вмісти виявляти характеристики цільової аудиторії, зокрема, зарубіжної;
- мати уявлення про тенденції та перспективи розвитку інформаційного простору міста, регіону, держави, макрорегіону, світу в цілому;
- знати типологію медіа та жанрової системи журналістських творів;
- вміти створювати оригінальні журналістські матеріали у відповідності до журналістських стандартів;
- вміти працювати з цифровими медіа, зокрема, створювати контент для вебсайтів, соціальних медіа, каналів сучасних месенджерів.

Захист роботи здійснюється у ході відкритого публічного захисту перед екзаменаційною комісією, за результатами якого ухвалюється рішення про присудження здобувачеві ступеня вищої освіти бакалавра.

1.2. Вибір теми роботи

Тематичне спрямування кваліфікаційних бакалаврських робіт розробляється кафедрою міжнародної журналістики. Під час розгляду і призначення тем кваліфікаційних бакалаврських робіт враховуються професійні інтереси здобувачів, які вони виявили за час навчання, а також актуальність і креативність теми проєкту, наявність бази для його виконання, можливість отримання результативного проєкту.

Здобувачам надається право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевагу надають темам, які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

Тема обирається здобувачем за погодженням з призначеним науковим керівником (див. § 1.3) і затверджується на засіданнях кафедри міжнародної журналістики та Вченої ради факультету журналістики.

Не допускається виконання кваліфікаційних бакалаврських робіт на однакову або близькі теми різними здобувачами.

Зміни або уточнення у формулюванні затвердженої теми можуть бути внесені лише за об'єктивних причин та за згодою наукового керівника. Будь-яка довільна зміна здобувачем теми своєї роботи не допускається.

Тема кваліфікаційної бакалаврської роботи повинна бути короткою, окреслювати межі проведення дослідження, відображати мету і відповідати змісту роботи. У назві не можна вживати скорочення та аббревіатури, слід уникати використання ускладненої термінології.

1.3. Призначення наукових керівників

Наукових керівників кваліфікаційних бакалаврських робіт призначає кафедра міжнародної журналістики зі штатних науково-педагогічних працівників Університету та висококваліфікованих фахівців-практиків із урахуванням достатності їхньої кваліфікації та відповідності науковим інтересам.

Науково-педагогічні працівники Університету призначаються науковими керівниками кваліфікаційних бакалаврських робіт відповідно до планового розподілу педагогічного навантаження.

Першочергово призначаються наукові керівники кваліфікаційних бакалаврських робіт здобувачів, які ініціативно заявили про бажання виконувати роботу під керівництвом конкретних осіб, у разі згоди останніх.

Керівник кваліфікаційної бакалаврської роботи впродовж усього періоду підготовки надає допомогу здобувачеві, контролює своєчасність виконання ним усіх етапів роботи, рівень самостійності виконання та завершеності роботи.

1.4. Основні етапи підготовки та виконання кваліфікаційної роботи

Основними етапами виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи є:

- вибір теми та її затвердження;
- отримання завдання та складання поетапного плану виконання проекту;
- дослідження медійного ринку та цільової аудиторії;
- формування стратегічних цілей;
- робота над обґрунтуванням проекту;
- визначення організаційної структури проекту;
- вибір інструментів контролю результатів проекту;
- оформлення результатів проекту;
- розгляд кафедрою та допуск до захисту;
- отримання відгуку керівника роботи;
- зовнішнє рецензування роботи;
- захист кваліфікаційної бакалаврської роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

2. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

2.1. Структура пояснювальної записки

Пояснювальна записка висвітлює і аналізує теоретичне підґрунтя створення та основні типологічні, змістові, жанрові та структурно-композиційні особливості медіапроєкту, що виноситься здобувачем на захист.

Пояснювальна записка до кваліфікаційної бакалаврської роботи повинна мати такі обов'язкові складові:

- Титульний аркуш;
- Зміст;
- Перелік умовних позначень;
- Вступ;
- Розділ I. Теоретичні засади;
- Розділ II. Специфікація продукту
 - 2.1. Обґрунтування інформаційного проєкту
 - 2.2. Структура
 - 2.3. Жанрова палітра
 - 2.4. Зображальний матеріал та особливості оформлення (для друкованих та інтернет проєктів) / музичний супровід (для теле- та радіопроектів)
 - 2.5. Авторська ідея
 - 2.6. Особливості аудиторії
- Розділ III. Технічні та програмні засоби, необхідні для втілення проєкту
- Висновки;
- Список використаних джерел;
- Документація;
- Додатки;
- Анотація.

2.2. Титульний аркуш

Титульний аркуш оформлюється виключно згідно наведеного зразку (див. [Додаток 1](#)).

Титульний аркуш містить:

- найменування закладу вищої освіти, де виконана бакалаврська робота;
- назву підрозділу;
- назву кафедри;
- освітній рівень, на який претендує здобувач;
- тему бакалаврської роботи;
- прізвище, ім'я, по-батькові автора;

- найменування спеціальності;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника;
- місто і рік захисту роботи.

При поданні друкованої версії роботи на кафедру здобувач повинен поставити на титульному аркуші у відповідному полі свій підпис.

2.3. Зміст

План кваліфікаційної бакалаврської роботи повинен послідовно містити назви всіх структурних елементів роботи 1-го та 2-го рівнів (окрім титульного аркуша та самого змісту) та посилання на номери сторінок, на яких починається даний структурний елемент.

Візуально зміст роботи повинен відображати ієрархію структурних елементів роботи (перелік умовних позначень, вступ, розділи, висновки, додатки — елементи 1 рівня; підрозділи — елементи 2 рівня).

Приклад оформлення змісту наведений у [Додатку 2](#).

На початку по центру розміщується текст "ЗМІСТ" (без лапок).

2.4. Перелік умовних позначень

Перелік умовних позначень є обов'язковим елементом роботи. Він складається у випадку, коли робота містить маловідомі скорочення, аббревіатури, символи, специфічні терміни.

Перелік друкується двома колонками, в яких ліворуч за абеткою наводять позначення чи терміни, праворуч — їх детальне розшифрування (тлумачення).

Якщо в роботі певний термін, скорочення чи позначення повторюється менше трьох разів, його у перелік не включають, а його розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

2.5. Вступ

У вступі пояснювальної записки до кваліфікаційної бакалаврської роботи подаються:

Актуальність вибору теми. В цьому блоці здобувач має обґрунтувати чому саме ця тема є важливою. Зокрема, він має відповісти на питання «чому саме зараз важливо створювати цей медіапроект?», «якою є користь від ознайомлення зі створеним медіапроектом?».

Мета та завдання кваліфікаційної бакалаврської роботи. Визначаючи мету, здобувач формулює проблему дослідження та демонструє спосіб її вирішення. Завдання ж — це окремі кроки, які здійснюватиме автор роботи, аби досягти мети. Також варто звернути увагу на те, що у висновках автор звітує про виконання своєї мети та завдань. Тому як мета, так і завдання мають бути максимально чіткими та конкретними.

Об'єкт та предмет дослідження. Об'єкт — певна частина дійсності — досить конкретний предмет чи явище, на яке спрямована наукова діяльність дослідника з метою пізнання його суті, закономірностей розвитку і можливостей використання в практичній діяльності. Предмет — причини виникнення процесу або явища (об'єкта), закономірності його розвитку, різноманітні властивості, якості тощо. Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Методи дослідження. Перераховувати методи потрібно коротко та конкретно, визначаючи, що саме досліджувалось чи створювалося тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Апробація результатів дослідження. Необов'язковий елемент. Містить назви і дати проведення наукових конференцій, семінарів тощо, де оприлюднювались результати роботи.

Публікації. Необов'язковий елемент. Містить назви публікацій здобувача, пов'язаних з темою дипломної роботи, та назви збірників, у яких були вони були опубліковані.

Структура роботи. Описується таким чином: «Творчий проєкт складається з двох частин: теоретичної, у якій обґрунтовується необхідність створення медіапроєкту, а також практичного додатку — матеріалів, які супроводжували виготовлення медіапродукту (макет періодичного видання, сценарії радіо- та телепередач тощо).».

Кожен елемент вступу повинен починатись з нового абзацу. Назви елементів повинні виділятися напівжирним шрифтом.

2.6. Основна частина

Розділ I. Теоретичні засади. У цьому розділі аналізуються та узагальнюються теоретичні засади створення обраного для кваліфікаційної бакалаврської роботи виду й типу медіа, тим вимогам, які висувуються дослідниками до медіа такого типу, аналізуються кращі зразки подібних творчих проєктів, які успішно функціонують в сучасній медіасфері.

Головна вимога до змісту цього розділу — самостійність і послідовність у викладі. Осмислюючи погляди на об'єкт та предмет власного дослідження, потрібно формулювати думки своїми словами, стилістично і науково грамотно, ілюструючи власні тези доцільними і лаконічними цитатами з наукового доробку медіафахівців.

Розділ II. Специфікація продукту. У цьому розділі слід обґрунтувати актуальність пропонованої кваліфікаційної бакалаврської роботи, а саме надати загальну характеристику медіа такого типу, місце пропонованого проєкту серед подібних у сучасному медіапросторі (світу, певної країни чи групи країн), окреслити переваги проєкту та можливі перспективи його комерційної реалізації.

2.1. Обґрунтування інформаційного проєкту. Підрозділ має бути присвячено оглядові цільового інформаційного ринку (міста, регіону, країни, макрорегіону, світу), розглядові аналогічних медіа, потреб і очікувань споживачів (читачів / глядачів / слухачів). У підрозділі слід проаналізувати переваги і недоліки уже наявних подібних журналістських проєктів із метою формування концепції власного медіа, яке б задовольняло потреби потенційної аудиторії. Важливо обґрунтувати оригінальність власного медіапроєкту, доведення його унікальності та затребуваності на ринку.

2.2. Структура. У цьому підрозділі варто розкрити особливості структурної організації представленого на захист медіапроєкту. Необхідно висвітлити такі особливості медіапроєкту, як обсяг і формат (для друкованого видання), хронометраж (для теле- чи радіопроектів), кількість і характер рубрик.

2.3. Жанрова палітра. У цьому підрозділі необхідно розкрити жанрову палітру медіапроєкту, визначити і обґрунтувати вибір тих чи інших жанрових форм для власних журналістських матеріалів, зважаючи на вид, тематику, періодичність виходу, потреби потенційної аудиторії медіапроєкту.

2.4. Зображальний матеріал та особливості оформлення (для друкованих та інтернет проєктів) / музичний супровід (для теле- та радіопроектів). Цей підрозділ має бути присвячено розглядові особливостей оформлення медіапроєкту та обґрунтуванню доцільності їх вибору. Здобувач має розкрити роль і місце ілюстративного матеріалу в медіапроєкті, проаналізувати логотип медіа, охарактеризувати оформлення головної сторінки сайту чи обкладинки друкованого видання, кольорову гаму, шрифти, музичне оформлення теле- та радіопередач.

2.5. Авторська ідея. У підрозділі розкриваються особливості творчого задуму студента — ідею медіапроєкту, потенціал розвитку, можливість представлення творчого проєкту в межах якогось із видів ЗМІ (якщо, приміром, телефільм вже транслювався в ефірі, чи був розміщений в мережі інтернет, вказати де і коли, зробити посилання). Також у цьому підрозділі характеризується практичне значення проєкту.

2.6. Особливості аудиторії. У підрозділі варто описати потенційну аудиторію медіапроєкту (територіальні, вікові, гендерні, соціальні тощо характеристики), спрогнозувати перспективи її розширення.

Розділ III. Технічні та програмні засоби, необхідні для втілення проєкту. У розділі потрібно подати інформацію щодо особливостей використання під час створення медіапроєкту відео-, аудіо-, фото-, комп'ютерної техніки, охарактеризувати відповідне програмне забезпечення.

2.7. Висновки

У висновках автор підбиває підсумки і робить висновки щодо проведеної роботи. Висновки повинні мати самостійний характер, опиратися винятково на зміст самої роботи.

Важливо, щоб сформульовані висновки відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, але й проблемні питання, а також конкретні рекомендації щодо їхнього усунення.

Для зручності сприйняття перед кожним пунктом (смысловим блоком) висновків доцільно ставити порядковий номер.

Результати виконання кожного визначеного у вступі роботи завдання повинні бути відображені щонайменше в одному окремому пункті (смысловому блоці) висновків.

Обсяг висновків не повинен перевищувати 5 сторінок.

2.8. Список використаних джерел

Список використаних джерел повинен складатися з переліку наукової, науково-популярної літератури, публікацій у періодичній пресі й інтернет-джерел, які сприяли підготовці бакалаврської роботи.

З кількох можливих способів упорядкування матеріалу у списку (за алфавітом, за видом джерела) найбільш вживаним є розміщення прізвищ авторів або назв творів за алфавітом. Якщо список містить джерела, записані як кириличними літерами, так і латинськими, то спочатку потрібно подавати ті, які записані кирилицею, а потім латиницею (за алфавітом).

Приклади оформлення бібліографічного опису подано у [Додатку 3](#).

Посилання на літературу в теоретичній частині роботи подається в квадратних дужках – наводиться номер цитованої праці і через кому номер сторінки, на якій міститься цитований уривок, наприклад [12, с. 234].

2.9. Документація

Після теоретичної частини автор проєкту долучає матеріали, які супроводжували виготовлення продукту, наприклад, інформаційний кейс: сценарна заявка, план виробництва твору, поєпізодний сценарій чи сценарний документ відповідно до обраного жанру/формату, режисерську експлікацію (трітмент), текст титрів на початок, або ж оригінал-макет номера журналу, тексти власних публікацій тощо).

2.10. Додатки

Додатки є необов'язковим елементом кваліфікаційної бакалаврської роботи.

Додатки можуть вміщати в себе 2 типи інформаційних матеріалів:

1) Рисунки чи таблиці, які містять результати проведених досліджень, розмір яких не дозволяє включити їх в основний текст роботи.

2) Текстові або графічні інформаційні матеріали, таблиці, які доповнюють зміст роботи. При цьому не потрібно включати у додатки матеріали, які не мають прямого відношення до теми дипломної роботи.

Обсяг додатків не обмежується, але повинен визначатись реальними потребами роботи.

Якщо розміщений у додатках матеріал не є авторським, обов'язково потрібно вказувати посилання на джерело.

2.11. Анотація

Наприкінці роботи останнім аркушем подається розділ «АНОТАЦІЯ». У ньому двома мовами — українською та англійською — подаються анотації до кваліфікаційної бакалаврської роботи за такою структурою:

- перший абзац (виділяється напівжирним шрифтом): прізвище та ініціали автора, назва роботи;
- другий абзац (виділяється курсивом): текст «Ключові слова:» («Keywords:») та перелік ключових слів;
- далі: текст анотації обсягом 1200 символів з пробілами (можливе відхилення $\pm 10\%$), в якій подається узагальнений короткий виклад основного змісту пояснювальної записки до кваліфікаційної бакалаврської роботи.

Тексти анотації обома мовами повинні бути ідентичними.

Ключовим словом називається слово або стійке словосполучення, яке з точки зору інформаційного пошуку несе смислове навантаження. Сукупність ключових слів повинна відображувати основний зміст кваліфікаційної бакалаврської роботи. Загальна кількість ключових слів має бути не меншою п'яти і не більшою десяти.

Ключові слова подають у називному відмінку, через кому

Приклад анотації наведений у [Додатку 4](#).

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОБІТ

3.1. Загальні вимоги до оформлення роботи

3.1.1. Береги та нумерація сторінок

Кваліфікаційна бакалаврська робота друкується засобами комп'ютерної техніки на аркушах білого паперу формату А4 (210×297 мм). Друк здійснюється лише з одного боку аркушу.

Верхній та нижній береги — 2 см, лівий — 3 см, правий — 1,5 см.

Всі сторінки роботи нумеруються послідовно, починаючи з номера 1. Номер розміщується у правому верхньому куті аркуша. На першій сторінці (титульному аркуші) номер не ставиться.

3.1.2. Оформлення тексту

Всі елементи текстові дипломної роботи оформлюються за такими параметрами: шрифт Times New Roman, розмір 14 пунктів, полуторний міжрядковий інтервал, колір — чорний, фон — білий. Інші шрифти дозволяється використовувати лише в ілюстративних матеріалах.

Для абзаців тексту, нумерованих та маркірованих списків встановлюється вирівнювання тексту по ширині, абзацний відступ — 5 знаків (бл. 1,25 см).

Додаткові вимоги до оформлення інших текстових елементів (заголовків, тексту у таблицях тощо) описані у §§ 3.1.3–3.1.7.

3.1.3. Зміст роботи

Зміст роботи створюється засобами автоматичного генерування змісту текстового редактора і повинен містити посилання на структурні елементи роботи, включаючи номери сторінок.

Вимоги щодо оформлення елементів змісту:

- номери сторінок вирівнюються вправо, проміжки між назвами елементів та номерами заповнюються крапками;
- для елементів 1 рівня: абзацний відступ відсутній, шрифт — звичайний, всі літери прописні;
- для елементів 2 рівня: відступ зліва 0,5–1,0 см, шрифт — звичайний;
- не слід використовувати напівжирний, нахилений та інші засоби шрифтового оформлення елементів змісту.

3.1.4. Заголовки

Всі структурні елементи роботи 1-го рівня (зміст, перелік умовних позначень, вступ, розділи, висновки, додатки, список використаних джерел) повинні починатись з нової сторінки. Структурні елементи нижчих рівнів починаються відразу після завершення попереднього елемента.

Кожен структурний елемент роботи повинен починатись із заголовка — спеціального окремого абзацу, який не може відриватись від наступного за ним абзацу тексту (розташовуватись на іншій сторінці).

Вимоги щодо оформлення заголовків:

- Заголовки 1-го рівня: вирівнювання по центру, текст напівжирний, всі прописні. Абзац починається з нової сторінки, абзацний відступ відсутній. Інтервал після абзацу — не менше 30 пунктів.
- Заголовки 2-го та нижчих рівнів: вирівнювання по ширині, текст напівжирний. Абзацний відступ — ідентичний відступам абзаців тексту роботи. Інтервали перед та після абзацу — по 6 пунктів.
- Крапки в кінці заголовків не ставляться.

Розділи роботи мають бути пронумеровані таким чином: після слова "РОЗДІЛ" ставиться його номер арабською цифрою (1, 2, 3), після номера крапка не ставиться, потім з нового рядка друкується заголовок розділу.

Підрозділи роботи 2-го рівня нумеруються таким чином: "Х.У. Заголовок підрозділу", де Х — номер розділу, У — номер підрозділу в межах розділу. Після номеру ставиться крапка.

Заголовки 1-го та 2-го рівнів обов'язково повинні бути відображені у змісті роботи.

3.1.5. Таблиці

Таблиці зазвичай використовуються для представлення масиву числових та інших однотипних даних.

Кожна таблиця повинна мати номер та назву, які розміщуються перед таблицею і оформлюються таким чином: спочатку з вирівнюванням вправо вказується номер у форматі "Табл. Х.У.", де Х — номер розділу (додатку), У — номер таблиці в межах розділу (додатку); далі з нового рядка вказується назва, яка вирівнюється по центру (крапка в кінці назви не ставиться).

Після назви з нового рядка розміщується сама таблиця, яка не може відриватись від назви та номеру (розміщуватись на іншій сторінці).

Таблиця обов'язково повинна мати заголовки, які можуть бути 2-х типів: 1) заголовки граф (колонок), описуються у першому рядку таблиці і називаються "головкою" таблиці; 2) заголовки рядків, описуються у першій колонці таблиці і називаються "боковиком" таблиці. Обидва типи заголовків можуть мати підзаголовки.

Якщо заголовок описує числові дані, він при потребі повинен супроводжуватись відомостями про розмірність даних, які беруться у дужки, наприклад: "Частка новин (%)", "Кількість відвідувачів (тис. осіб)".

У разі, якщо таблиця не поміщається на одну сторінку, "головка" таблиці повинна повторюватись на наступній сторінці. Не допускається, щоб "головка" таблиці "відривалась" від самої таблиці (тобто "головка" була на

одній сторінці, інша частина таблиці — на іншій). Комірки таблиці повинні цілком поміщатись на сторінці.

Якщо розмір таблиці є більшим за 1 сторінку, вона повинна бути перенесена у додатки.

Вимоги щодо оформлення тексту у таблицях:

- Абзацний відступ відсутній.
- Текст заголовків та підзаголовків — напівжирний.
- Заголовки повинні починатись з великих літер, підзаголовки — з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Крапки в кінці не ставляться.
- Вертикальне вирівнювання комірок заголовків — по центру.
- Вертикальне вирівнювання всіх інших комірок — вгору.
- Горизонтальне вирівнювання комірок "головки" таблиці — по центру.
- Горизонтальне вирівнювання комірок "боковику" таблиці — вліво.
- Горизонтальне вирівнювання комірок основної частини таблиці: звичайний текст — вліво, позначки на кшталт "+", "-" тощо — по центру, числові дані — вправо (для дробових чисел — по комі, що відділяє цілу частину від дробової).
- Для оформлення великих таблиць у додатках дозволяється зменшувати розмір шрифту (але він не повинен бути меншим від 10 пунктів) та робити одинарний міжрядковий інтервал.
- При одночасному використанні "головки" та "боковику" верхня ліва комірка, якщо в ній розміщені до підписи "головки" та "боковику", повинна ділитись по діагоналі від верхнього лівого кута до правого нижнього суцільною чорною лінією, причому текст у правому трикутнику повинен вирівнюватись право вгору, у лівому — вліво вниз.

Всі комірки таблиці повинні мати границі у вигляді чорної суцільної лінії товщиною 0,5 пунктів.

Ширина таблиці не повинна бути меншою 50 % та більшою 100 % ширини робочого поля аркуша.

Горизонтальне вирівнювання всієї таблиці — по центру.

3.1.6. Рисунки

У текст дипломної роботи можуть включатись рисунки, які ілюструють окремі її положення або унаочнюють певні дані (наприклад, це можуть бути діаграми, графіки, схеми тощо). Фотографії, географічні карти, зображення сайтів і т.п. матеріали можуть бути розміщені лише у додатках.

Не потрібно вставляти у текст роботи чи у додатки рисунки, які мають лише опосередковане відношення до її змісту.

Рисунки, які займають по висоті половину аркуша або більше, повинні переноситись у додатки.

Кожен рисунок повинен мати підпис, який містить номер та назву. Він розміщується в окремому рядку відразу після рисунку і записується у форматі "Рис. Х.У. назва", де Х — номер розділу (дodatку), У — номер рисунку в межах розділу (дodatку). Підпис не може відриватись від самого рисунку (розміщуватись на іншій сторінці).

Вимоги щодо оформлення рисунків та підписів:

- Абзацний відступ відсутній.
- Вирівнювання — по центру.
- Шрифт — звичайний.
- Крапка в кінці назви рисунку не ставиться.

3.1.7. Додатки

Додатки повинні мати порядковий номер та назву.

Номер додатку вирівнюється по центру і записується у форматі "Додаток Х", де Х — номер додатку (додатки послідовно нумеруються прописними літерами українського алфавіту, починаючи з літери А, причому літери Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь не використовуються). Якщо робота має один додаток, він позначається як додаток А.

Назва додатку вирівнюється по центру, починається з нового рядка відразу після номера, і містить довільний опис змісту додатку. Шрифт — напівжирний.

Кожен додаток починається з нової сторінки. Самі додатки у зміст роботи не включаються (лише назва структурного розділу — "ДОДАТКИ").

3.1.8. Посилання

Кожен використаний в роботі фактичний матеріал (фрагмент тексту документу, числові дані, цитата, відомості про маловідомий факт тощо) повинен супроводжуватись посиланням на джерело, з якого цей матеріал було взято.

Посилання являє собою порядковий номер джерела у списку використаних джерел, який розміщується у квадратних дужках. Якщо посилання здійснюється на друковане джерело, у посиланні також зазначаються номери сторінок, на яких безпосередньо розміщений матеріал (наприклад, певні дані або цитата). Якщо посилання здійснюється відразу на декілька джерел, вони відділяються одне від одного крапкою з комою.

Приклад:

[6] [15, с. 28–29] [19, с. 8; 20, с. 44–48]

Посилання розміщується в кінця речення (фрагменту речення) перед крапкою або іншим кінцевим пунктуаційним знаком (комою, двокрапкою, крапкою з комою тощо).

Приклад речення з посиланнями:

Поняття „престиж” (від фр. prestige — авторитет, повага) вживається переважно у соціальному аспекті і розуміється як співвідносна оцінка соціальної значущості різних об’єктів, явищ, яку поділяють члени певного суспільства, групи відповідно до прийнятої системи цінностей [9, с. 313]; оцінка індивіда, соціальної групи, сфери і категорії діяльності відповідно до певної ціннісно-оцінювальної шкали [4, с. 226].

Якщо в тексті дослівно цитується висловлювання певного автора, воно повинно відповідати таким вимогам:

- Текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання.
- Цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Допускається пропуск слів, речень, абзаців за умови, якщо це не спотворює авторського тексту. Такі пропуски позначаються трьома крапками; вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед вилученим текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається.
- Кожна цитата обов’язково супроводжується посиланням на джерело.
- При непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів. Посилатися при цьому треба на джерело непрямого цитування, наприклад: (цит. за [69]).
- Цитування не повинно бути ані надмірним, ані недостатнім, бо в обох випадках це може вплинути на рівень дипломної роботи: надмірне цитування створює враження її компілятивності, а недостатнє — знижує наукову цінність викладеного матеріалу.
- Якщо здобувач (автор роботи), наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є, наприклад: (курсив наш. – О.Б.), (підкреслено мною. – О.Б.), (виділено автором. – О.Б.).

У тексті роботи можуть створюватись також посилання на окремі елементи самої роботи — рисунки, таблиці (наприклад, "див. рис. 1.2",

"зведені дані наведені у табл. 3.4" тощо), або на структурні блоки роботи (наприклад, "як було показано у підрозділі 2.1", "детальніше це питання розкривається у Розділі III даної роботи", "фотографічні матеріали представлені у Додатку А" тощо).

3.2. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел повинен складатися з переліку наукової, науково-популярної літератури, публікацій у засобах масової інформації (пресі, інтернет-виданнях), які сприяли підготовці кваліфікаційної бакалаврської роботи.

Загальні вимоги до оформлення списку використаних джерел:

- список складається за алфавітним порядком, причому джерела латиницею розташовуються після джерел кирилицею;
- кожне джерело включається у список лише один раз, навіть якщо на нього присутні декілька посилань у тексті роботи;
- джерела описуються мовою оригіналу (не перекладаються);
- список джерел оформлюється у виді нумерованого списку з використанням арабських цифр, після номеру ставиться крапка.

Загальна схема опису джерел виглядає таким чином:

- автор;
- назва;
- відповідальні особи;
- відомості про джерело.

Автор — це особа, яка є автором даного інформаційного матеріалу. Якщо авторів декілька, зазначається лише перший. Формат опису: "прізвище ініціали" (наприклад, Терещук В. І.). Якщо автор відсутній, ця складова пропускається.

Назва — зазначається ідентично до оригіналу.

Для окремих самостійних джерел після його назви зазначається його тип: підручник, монографія, навчальний посібник тощо (в цьому випадку між назвою та типом ставиться двокрапка).

Особливості опису окремих типів інформаційних джерел:

- автореферати дисертацій: після назви зазначається такий текст "Автореф. дис. ... ХХХ. УУУ. наук: ZZZ" (без лапок), де ХХХ — тип дисертації (канд. або докт.), УУУ — скорочена назва галузі знань (наприклад: політ., пед., іст., філос.), ZZZ — шифр галузі;
- нормативно-правові акти: після назви акту зазначається такий текст "Тип від Дата № Номер" (приклади типів: Закон України, Указ Президента України, Постанова Кабінету міністрів України тощо).

Відповідальні особи — це установи та/або конкретні люди, які мають відношення до появи даного інформаційного матеріалу — автори, редактори, перекладачі.

Вимоги до опису відповідальних осіб:

- Починається після назви, на початку ставиться знак "/", виділений з обох боків пробілами.
- Імена відповідальних осіб записуються у форматі "ініціали прізвище", "ім'я прізвище", "ім'я по-батькові прізвище", "ім'я ініціали прізвище" (так, як вони зазначені в самому джерелі).
- Окремі групи відповідальних осіб (автори, редактори, перекладачі, установи) відділяються одна від одної знаком ";".
- Якщо зазначаються і особи, і установи, першими зазначаються особи.
- Установи зазначаються з використанням загальноприйнятих правил скорочення — наприклад, нац. (замість національний), ун-т (замість університет) тощо; докладніше див. ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила».
- Якщо авторів декілька, вони зазначаються у тому порядку, в якому вони перелічені у джерелі, включаючи першого автора.
- Перед іменем (іменами) редакторів зазначається "За ред."
- Перед іменем перекладача зазначається "Пер. з мови" (мова зазначається скорочено, наприклад "англ.").
- Після переліку всіх відповідальних осіб ставиться крапка.

Приклади опису відповідальних осіб:

/ За ред. С. М. Клапчука.
 / В. М. Попов, Р. А. Маршавін, С. І. Ляпунов; За ред. В. М. Попова.
 / Ю. Марлоу; за участю Дж. Сайлео; пер. з англ. Н. В. Кияченко.
 / Нац. академія наук України

Дані про джерело описуються таким чином:

1) Для самостійних джерел (книг, монографій, підручників тощо):

Місце видання: Видавництво, Рік видання. К-сть сторінок с.

Місце видання — це населений пункт (для деяких міст традиційно дозволяються скорочення: К. — Київ, N.Y. — Нью-Йорк тощо), а також (для деяких країн) — скорочена назва регіону (наприклад, в США та Канаді — це аббревіатура назви штату).

2) Для статей з періодичних видань (преси):

Назва. Рік. № Номер (Дата). С. Сторінки.

Дата зазначається у форматі "число місяць" (місяць зазначається скорочено — наприклад, Січ., Берез., Трав.

3) Для статей з періодичних видань збірників наукових праць (які не є зареєстрованими ЗМІ):

Назва. Рік. № Номер. *С.* Сторінки.

4) Для статей із неперіодичних збірників наукових праць, матеріалів конференцій тощо:

Назва. Місце видання: Видавництво, Рік видання. С. Сторінки.

Увага: назви журналів, газет, веб-сайтів тощо зазначаються без лапок.

Для джерел з Інтернету після опису вихідних даних зазначається адреса матеріалу та дата його перегляду у такому форматі:

URL: адреса (дата звернення: Дата)

Адреса зазначається у форматі URL (Uniform Resource Locator).

Дата звернення вказується у форматі ДД.ММ.РРРР.

Приклади оформлення бібліографічного опису подано у [Додатку 3](#).

4. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

4.1. Підготовка до захисту перед Екзаменаційною комісією

Текст творчого проекту друкується, прошивається та подається на кафедру міжнародної журналістики для представлення перед Екзаменаційною комісією (ЕК), яка здійснюватиме атестацію здобувачів вищої освіти.

До роботи окремо додається (вкладається у роботу, але не прошивається):

а) відгук наукового керівника (у відгуку керівник загалом характеризує якість виконання проекту, зазначає переваги та недоліки, аналізує виконання поставленої мети та завдань. Якщо робота є самостійною і завершеною, то керівник обов'язково зазначає у відгуку, що вона є допущеною до захисту) (Додаток 5);

б) рецензія (від досвідченого журналіста практика або викладача однієї з кафедр факультету журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка) (Додаток 6);

в) Протокол аналізу звіту подібності науковим керівником (його ж підписує завідувач кафедри) (Додаток 7);

г) скріншоти результатів перевірки роботи на плагіат (перевірку можна зробити у бібліотеці), оригінальність роботи має бути не менше 70%;

д) текст творчого проекту в електронному форматі (Microsoft Word — *.doc або *.docx) завчасно передається автором завчасно на кафедру міжнародної журналістики для перевірки на плагіат та формування університетського репозитарію.

е) готова робота (роздрукована і прошита, з вкладеною усією супровідною документацією) подається на кафедру міжнародної журналістики за 10 днів до офіційного захисту перед ЕК. Недотримання термінів призведе до того, що роботу до захисту допущено не буде.

є) захист носить відкритий прилюдний характер, тож слухати виступ здобувача перед ЕК можуть всі охочі.

Після оформлення усіх відповідних документів роботи до захисту зберігаються на кафедрі.

4.2. Захист роботи перед ЕК

Захист кваліфікаційної бакалаврської роботи відбувається на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії та регламентується Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах.

Вступне слово здобувачеві варто підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі питання: обґрунтування актуальності теми; мета, завдання, джерела фактів; елементи новизни; використані технічні, програмні засоби тощо.

Після цього перейти до представлення творчого проекту, вказати на труднощі, з якими довелося зіткнутися, зробити висновки. Для того, щоб присутні краще сприймали матеріал, бажано виступ перед ЕК проілюструвати у вигляді презентації, виконаної у програмі Microsoft PowerPoint (до 10 слайдів).

Під час захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи спершу потрібно звернутися до Голови та членів ЕК, присутніх (наприклад, шановний Голово екзаменаційної комісії, шановні члени екзаменаційної комісії...) та чітко оголосити тему проекту. На запитання комісії потрібно відповідати чітко, зрозуміло і коротко, уникати емоційних висловлювань. Під час виступу здобувач члени екзаменаційної комісії переглядають роботу. Після завершення доповіді ставлять запитання. Коли здобувач відповів на запитання, слово надається керівникові роботи для оголошення відгуку. Здобувач дякує за ґрунтовний аналіз своєї роботи та відповідає на зауваження. Далі голова комісії озвучує рецензію. Здобувач дає відповіді на основні зауваження рецензента. Після виступу здобувач дякує керівникові, рецензентові, голові та членам комісії за увагу.

Виступ здобувача не повинен тривати довше 10 хвилин.

Під час захисту роботи здобувач зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження членів ЕК. Захист кваліфікаційної бакалаврської роботи фіксується у протоколі ЕК.

4.3. Критерії оцінювання

Відповідно до нової редакції Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Університеті, оцінювання результатів публічного захисту кваліфікаційних робіт/проектів здійснюється за 100-бальною шкалою оцінювання та відповідною рейтинговою оцінкою:

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90-100	Відмінно — виконання, з можливими незначними недоліками (помилками)
B	82-89	Дуже добре — достатньо високий рівень виконання, без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81	Добре — в цілому змістовна робота, з незначною кількістю помилок
D	69-74	Задовільно — посередній рівень виконання, зі значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68	Достатньо — мінімальний можливий допустимий рівень виконання для подальшого навчання або професійної діяльності
F	0-59	Незадовільно — низький рівень виконання, недостатній для подальшого навчання або професійної діяльності

Перескладання здобувачем оцінки, отриманої під час атестації, з метою підвищення результатів навчання не дозволяється.

Оцінка, що була виставлена Екзаменаційною комісією за результатами захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи, оскарженню не підлягає.

Здобувач, який не захистив кваліфікаційну бакалаврську роботу, або не з'явився на захист без поважних причин, відраховується з Університету як такий, що не пройшов атестацію.

Здобувачі, які не пройшли атестацію, мають право на проходження повторної атестації у наступному навчальному році після відрахування з Університету.

Оцінку виставляють на засіданні ЕК й оголошує її голова комісії всім присутнім на відкритому засіданні.

Здобувачі, які виявили особливі здібності, захистили кваліфікаційну бакалаврську роботу на оцінку «А», мають наукові публікації, є переможцями Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт, можуть бути рекомендовані Екзаменаційною комісією до вступу в магістратуру.

5. ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

5.1. Основна література: (наявні в бібліотеці Університету підручники, навчальні посібники, першоджерела, монографії, навчально-методичні комплекси дисципліни, наукові статті в періодичних журналах).

1. Бірта Г. О., Бургу Ю. Г. Методологія і організація наукових досліджень: навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2014. 141 с.
2. Деструктивні впливи та негативні наративи: Інструменти виявлення та протидії: методичні матеріали / Д. В. Дубов, А. В. Баровська, Ю. К. Каздобіна; Українська фундація безпекових студій. К.: УФБС, 2020. 60 с.
3. Зернецька О. В. Глобальна комунікація: монографія. К.: Наукова думка, 2017. 350 с.
4. Муковський І. Т., Міщенко А. Г., Шевченко М. М. Інформаційно-аналітична діяльність в міжнародних відносинах: Навч. посіб. К.: Кондор, 2012. 224 с.
5. Організація наукових досліджень, написання та захист магістерської дисертації: навчальний посібник / А. Ю. Берко [та ін.]; за наук. ред. В. В. Пасічника; М-во освіти і науки України. Львів: Новий Світ-2000, 2012. 282 с.
6. Основи методології та організації наукових досліджень : навч. посіб. для студ., курс., аспір., ад'юнктів / за ред. А.Є. Конверського; МОН України, КНУ ім. Т.Шевченка. К.: ЦУЛ, 2010. 351 с.
7. Терещук В. І. Політичні проблеми розвитку глобальної медійної системи в постбіполярний період : монографія. К.: Таксон, 2019. 350 с.
8. Чічановський А. А., Старіш О. Г. Інформаційні процеси в структурі світових комунікаційних систем: підручник / Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Інститут журналістики. К.: Грамота, 2010. 568 с.

5.2. Додаткова література: (відсутні в бібліотеці Університету підручники, навчальні посібники, а також монографії, наукові статті та інші джерела).

9. Карпчук Н. П. Міжнародна інформація та суспільні комунікації : навч. посіб. для студ. закл. вищ. освіти / Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки. Луцьк, 2018. 514 с.
10. Комунікативні тренди міжнародних відносин: монографія / Є. А. Макаренко та ін.; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. К.: Центр вільної преси, 2016. 613 с.
11. Стратегічні комунікації в міжнародних відносинах. Монографія. К.: Вадекс, 2019. 442 с.

12. Disorder and the Disinformation Society : the social dynamics of information, networks and software / J. P. Marshall et al. N.Y.: Routledge, Taylor & Francis Group, 2015. 301 p.
13. Media imperialism: Continuity and change / ed. by Oliver Boyd-Barrett, Tanner Mirrlees. Lanham: Rowman & Littlefield, 2020. 338 p.
14. Media in the Global Context: Applications and Interventions / ed. by Emmanuel K. Ngwainmbi. Cham: Palgrave Macmillan, 2019. 272 p.
15. The concise encyclopedia of communication / ed. by W. Donsbach. Chichester, West Sussex: Wiley Blackwell, 2015. 673 p.

5.3. Інтернет-ресурси

16. Стандарт вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 06 Журналістика, спеціальність 061 Журналістика. Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 20.06.2019 р. № 864. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2021/07/28/061-Zhurnalistyka-bakalavr.28.07-1.pdf>
17. Journalism is a public good: World trends in freedom of expression and media development; Global report 2021/2022. Paris: UNESCO, 2022. 160 p. URL: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000380618>
18. Measuring the Digital Transformation: A Roadmap for the Future / OECD. Paris: OECD Publishing, 2019. 257 p. doi: 10.1787/9789264311992-en

ДОДАТКИ

Додаток 1. Зразок оформлення титульного аркушу

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

Факультет журналістики
Кафедра міжнародної журналістики

БАКАЛАВРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

СТВОРЕННЯ ТА РОЗРОБКА КОНЦЕПЦІЇ ПЕРІОДИЧНОГО КРОС-МЕДІЙНОГО ВИДАННЯ «BLOOM»: збір матеріалів, візуалізація контенту та залучення аудиторії на платформі «Telegram»

Студентки (-та) 4 курсу,
групи МЖб-_____
СВО бакалавра
галузі знань 06 Журналістика
спеціальності 061 Журналістика
освітньої програми 061.00.05 Міжнародна
журналістика
П І Б

Використання чужих ідей, результатів і текстів мають посилання на відповідне джерело

Науковий керівник: Бикова О.М., доцент,
кандидат наук із соціальних комунікацій

(підпис студента)

(ініціали, прізвище)

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Допускаю до захисту перед ЕК

Голова комісії

_____ В.І. Терещук
завідувач кафедри
міжнародної журналістики

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Члени комісії

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

м. Київ – 2023 рік

Додаток 2. Зразок змісту

ЗМІСТ	
ВСТУП.....	00
РОЗДІЛ І. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ.....	00
РОЗДІЛ ІІ. СПЕЦИФІКАЦІЯ ПРОДУКТУ.....	00
2.1. Обґрунтування інформаційного проекту.....	00
2.2. Структура.....	00
2.3. Жанрова палітра.....	00
2.4. Зображальний матеріал та особливості оформлення (для друкованих та інтернет проєктів) / музичний супровід (для теле- та радіопроектів).....	00
2.5. Авторська ідея.....	00
2.6. Особливості аудиторії.....	00
РОЗДІЛ ІІІ. ТЕХНІЧНІ ТА ПРОГРАМНІ ЗАСОБИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ВТІЛЕННЯ.....	00
ВИСНОВКИ.....	00
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	00
ДОКУМЕНТАЦІЯ.....	00
АНОТАЦІЯ.....	00

Додаток 3. Приклади опису різних типів джерел

Книги

Книга одного автора

1. Зражевська Н.І. Теорія медіа та суспільства : навч. посіб. К.: Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2022. 198 с.
2. Мак-Квейл Д. Теорія масової комунікації. 4-те видання. Львів: Літопис, 2010. 538 с.
3. Iosifidis P. Global Media and Communication Policy. Basingstoke: Palgrave Macmillan, 2011. 288 p.

Книга двох або трьох авторів

1. Прибутько П. С., Лук'янець І. Б. Інформаційні впливи: роль у суспільстві та сучасних воєнних конфліктах. К.: Вид. ПАЛІВОДА А. В., 2007. 252 с.
2. Муковський І. Т., Міщенко А. Г., Шевченко М. М. Інформаційно-аналітична діяльність в міжнародних відносинах: Навч. посіб. К.: Кондор, 2012. 224 с.
3. Nachten W. A., Scotton J. F. The World News Prism: Global Information in a Satellite Age. 7th ed. Malden, MA: Blackwell Publishing, 2007. 216 p.

Книга чотирьох і більше авторів

1. Міжнародна інформаційна безпека: сучасні виклики та загрози : Монографія / Є. А. Макаренко та ін. К. : Центр вільної преси, 2006. 915 с.
2. Referencing styles / G. R. Edwards et al. Los Angeles : International Publishing, 2010. 280 p.

Книга без зазначення автора (з редактором тощо)

1. Актуальні проблеми формування та розвитку європейського інформаційного простору: колективна монографія / Є. Б. Тихомирова та ін.; за заг. ред. Є. Б. Тихомирової. Луцьк: ВМА «Терен», 2012. 354 с.
2. Глобалізація і безпека розвитку / О. Г. Білорус та ін.; ред.: О. Г. Білорус; НАН України. Ін-т світ. економіки і міжнар. відносин. К., 2001. 734 с.
3. The International Encyclopedia of Communication / ed. by W. Donsbach. Malden, MA : Blackwell Publishing, 2008. 5694 p.

Книга – окремий том (частина) багатотомного видання

1. Шишкін В. І. Судові системи країн світу : навч. посіб. : у 3 кн. Київ : Юрінком Інтер, 2001. Кн. 2. 336 с.
2. Wood J. History of International Broadcasting. Volume 1. London: IEEE, 1992. 258 p.

Частина книги (розділ тощо)

1. Клепко С. Освіта як сума національної ідеї. *Україна в пошуках себе: національна ідея. проблем розвитку*. К.: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2007. С. 203–221.
2. Wallerstein I. World-Systems Analysis. *World System History* / ed. by George Modelski, Robert A. Denemark. Oxford: Eolss Publishers Co., 2009. P. 13–26.

Стаття (публікація) в періодичному виданні

Стаття в журналі

1. Зайцева О. М. Варіантність у родовій категоризації іменників: (на матеріалі мовлення сучас. укр. телебачення). *Вісник Київського національного лінгвістичного університету. Серія «Філологія»*. 2018. Т. 21, № 1. С. 121-130.
2. Філенко І. Історична ретроспектива еволюції ролі ЗМІ в міжнародних відносинах. *Актуальні проблеми міжнародних відносин*. 2008. Вип. 107, ч. II. С. 181–184.
3. Tereshchuk V. African Regional Media System in Post-Bipolar Era. *Torun International Studies*. 2018. No.1(11). P. 55–66. DOI: 10.12775/TIS.2018.005 (date of access: 30.09.2022).

Стаття в газеті

1. Андрущенко В. Академічна недоброчесність як виклик інтелектуальній спроможності нації. *Голос України*. 2018. 20 лип. С. 10.
2. Величко О. Р., Лисенко Д. П. Відшкодування матеріальних витрат. *Газета про бухгалтерський облік*. 2019. Квітень. С. 16.

Електронний ресурс

Сайт

1. Київський університет імені Бориса Грінченка. URL: <https://kubg.edu.ua/> (дата звернення: 15.09.2022).

Сторінка сайту

1. Приймак Д. М., Томіленко О. В., Ковальчук З. Ю. «Підодіяльник»: як правильно сказати українською?. *Kyiv Dictionary*. URL: <https://www.kyivdictionary.com/uk/grammar/uk/how-to-say/pidodiialnyk/> (дата звернення: 09.06.2020).
2. Under Secretary for Public Diplomacy and Public Affairs. *U.S. Department of State*. URL: <https://www.state.gov/bureaus-offices/under-secretary-for-public-diplomacy-and-public-affairs/> (дата звернення: 26.02.2017).

Книга, доступна онлайн

1. Романчиков В. І. Основи наукових досліджень. Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2007. 254 с. URL: http://dmeti.dp.ua/file/kdoczn_10892.pdf (дата звернення: 19.06.2014).

Стаття, доступна онлайн

1. Терещук В. І. Медійна складова «м'якої сили» України як елемент національної безпеки: концептуальний вимір. *Міжнародні відносини. Серія: Політичні науки*. 2017. № 13. URL: http://journals.iir.kiev.ua/index.php/pol_n/article/view/3011 (дата звернення: 19.06.2022).

Публікація інтернет-видання

1. Xinhua calls for deepening China-LatAm media cooperation. *Xinhua*. 2018. 20 лист. URL: http://www.xinhuanet.com/english/2018-11/20/c_137620328.htm (дата звернення: 24.02.2019).

Дисертація

1. Даниленко С.І. Громадянський вимір інформаційно-комунікаційної революції: концептуально-теоретичні та політико-прикладні аспекти: дис. ... д-ра політ. наук : 23.00.03. К., 2011. 401 с.
2. Флюр О.М. Інтеграція України у світовий інформаційний простір: дис... канд. політ. наук: 23.00.04. К., 2004. 192 с.

Автореферат дисертації

1. Макаренко Є. А. Міжнародна інформаційна політика: структура, тенденції, перспективи : автореф. дис. ... д-ра політ. наук : 23.00.04. Київ, 2002. 41 с.
2. Мосенко Ю. О. Державна інформаційна політика України: організаційно-правові аспекти здійснення: автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07. Київ, 2011. 19 с.

Тези доповідей на конференції (круглому столі, симпозіумі тощо)

1. Бикова О. Особливості композиційної структури сучасного пресового репортажу. *Засоби масової інформації та комунікації: історія, сьогодення, перспективи розвитку*: Матеріали міжнародної науково-практичної конференції, Буча, березень 2019 р. К.: Міленіум, 2019. С. 10–13.
2. Терещук В. І. Радіомовлення як пропагандистський інструмент у зовнішній політиці США часів «Холодної війни». *Особливі риси сучасних цивілізацій світу у соціально-політичній організації та культурі*: Матеріали міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, 7–8 вересня 2012 р.). К.: ГО «Київська наукова суспільствознавча організація», 2012. С. 106–109.

Закон, нормативний акт

1. Конституція України : від 28.06.1996 р. : станом на 01 січ. 2006 р. Київ : Ін Юре, 2006. 144 с.
2. Доктрина інформаційної безпеки України. Затверджена Указом Президента України від 25 лютого 2017 року № 47/2017. URL: <http://www.president.gov.ua/documents/472017-21374> (дата звернення: 9.10.2022).
3. Про затвердження Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань : Постанова Каб. Міністрів України від 28.06.1997 р. № 644. *Офіційний вісник України*. 1997. № 27. С. 105.
4. Про іменні стипендії Верховної Ради України для молодих учених – докторів наук : Постанова Верховної Ради України від 05.02.2019 р. № 2676-VIII. *Голос України*. 2019. 19 лют. С. 4.
5. Про систему іномовлення України : Закон України від 8 грудня 2015 року № 856-VIII : станом на 1 верес. 2022. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/856-19> (дата звернення: 28.10.2022).

Стандарт

1. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Чинний від 2016-07-01. Вид. офіц. Київ : УкрНДНЦ, 2016. 16 с.
2. ДСТУ ISO 14024:2018. Екологічні маркування та декларації. Екологічне маркування типу I. Принципи та процедури. На заміну ДСТУ ISO 14024:2002 ; чинний від 2020-01-01. Вид. офіц. Київ : УкрНДНЦ, 2019. 18 с.

Додаток 4. Зразок анотації

Бурлака А. Створення та розробка концепції періодичного крос-медійного видання «BLOOM»

Ключові слова: мас-медіа, журналістика, кросмедійність, підлітки, факти, дівчата, публікації, інтерв'ю, видання.

Крос-медійне видання «Bloom» – це сучасне видання, яке публікує матеріали для дівчат-підлітків. Суто дипломного проєкту полягає у створенні контент-плану та різножанрових журналістських матеріалів для наповнення соціальних мереж й сайту. Створення безпечного та затишного середовища для читачок. Позиціонування видання – «інтернет-подруга». Подача матеріалів в простому форматі для легкого прочитання. Висвітлення яскравого текстового та аудіовізуального контенту для привернення молоді.

Видання містить шість основних рубрик, де публікуються матеріали з навчальним характером, більшість з них комунікаційні.

Для привернення уваги аудиторії були створені короткі анонси на платформі Telegram, щоб читач ознайомився з початком матеріалом і зручними посиланням на сайт для переходу на повний текст. Усі пости, тексти, анонси супроводжувалися зображенням та емодзі. Спілкування з аудиторією відбувається через рубрику «Ти нам потрібна», через коментарі, опитування та поштою.

Усі створені матеріали та аудиторну базу можна використовувати для подальшого просування видання на інших кросмедійних платформах.

Burlaka A. Creation and development of the concept of the cross-media periodical «BLOOM»

Key words: mass media, journalism, cross-media, teenagers, facts, girls, publications, interviews.

Bloom cross-media publication is a modern publication that publishes materials for teenage girls. The purely diploma project is to create a content plan and a variety of journalistic materials to fill social networks and the site. Creating a safe and comfortable environment for readers. Positioning of the publication – «Internet friend». Submission of materials in a simple format for easy reading. Coverage of textual and audiovisual content to attract young people. The publication contains six main sections where educational materials are published, most of them communicative.

To attract the attention of the audience, short announcements were created on the Telegram platform, so that the reader could get acquainted with the beginning of the material, and convenient links to the site to go to the full text. All posts, texts, announcements were accompanied by images and emojis. Communication with the audience takes place through the section «We need you», through comments, polls and mail.

All created materials and audience base can be used for further promotion of the publication on other cross-media platforms.

Додаток 5. Бланк відгуку наукового керівника**ВІДГУК****наукового керівника**на кваліфікаційну бакалаврську роботу
студента(-ки) групи __________
(прізвище, ім'я та по-батькові)Тема:
_____**Робота є відповідною щодо:**

- актуальності
- новизни
- зв'язку з майбутньою професією

Зміст роботи відповідає зазначеній темі:

- повністю
- частково
- досить приблизно

Робота на всіх етапах виконувалася:

- згідно з планом
- з частковим запізненням
- з великим запізненням

Зауваження та рекомендації керівника:

- повністю враховувалися
- частково враховувалися
- не враховувалися

Робота має:

- стандартну структуру
- відхилення від загальноприйнятих стандартів

Опрацювання теоретичних джерел є:

- ґрунтовним і творчим
- неповним
- недостатнім

Стосовно викладення матеріалу робота є:

- самостійною
- частково запозиченою
- реферативною

Теоретична частина:

- логічно структурована
- має не зовсім чітку і логічну структуру
- не структурована

Робота написана:

- літературною мовою з дотриманням усіх вимог до наукового тексту
- літературною мовою і містить незначну кількість огріхів
- з недотриманням норм літературної мови і має значну кількість орфографічних та пунктуаційних помилок

Висновки співвідносні з поставленою метою і завданнями:

- повністю
- частково
- віддалено

Практична цінність:

- має безперечну практичну цінність
- в основних положеннях є практично ціннісною
- не має практичної цінності

Зауваження та висновок наукового керівника:.....
.....
.....
.....**Роботу**

- рекомендовано до захисту
- не рекомендовано до захисту

Науковий керівник: _____

«__» _____ 20__ р.

(підпис)

Додаток 6. Бланк рецензії на кваліфікаційну бакалаврську роботу**РЕЦЕНЗІЯ**

на кваліфікаційну бакалаврську роботу
студента(-ки) групи _____

_____ (прізвище, ім'я та по-батькові)

Тема:

Робота є відповідною щодо:

- актуальності
- новизни
- зв'язку з майбутньою професією

Зміст роботи відповідає зазначеній темі:

- повністю
- частково
- досить приблизно

Робота має:

- стандартну структуру
- відхилення від загальноприйнятих стандартів

Опрацювання теоретичних джерел є:

- ґрунтовним і творчим
- неповним
- недостатнім

У роботі опрацьовано:

- усі наявні концептуальні дослідження з теми
- найбільш концептуальні дослідження з теми
- невелику кількість джерел

Теоретична частина:

- цілком вирішує коло поставлених завдань
- частково вирішує коло поставлених завдань
- не вирішує коло поставлених завдань

Стосовно викладення матеріалу робота є:

- самостійною
- частково запозиченою
- реферативною

Теоретична частина:

- логічно структурована
- має не зовсім чітку і логічну структуру
- не структурована

Робота написана:

- літературною мовою з дотриманням усіх вимог до наукового тексту
- літературною мовою і містить незначну кількість огріхів
- з недотриманням норм літературної мови і має значну кількість орфографічних та пунктуаційних помилок

Висновки співвідносні з поставленою метою і завданнями:

- повністю
- частково
- віддалено

Практична цінність:

- має безперечну практичну цінність
- в основних положеннях є практично ціннісною
- не має практичної цінності

Зауваження та висновок рецензента:

.....

Роботу

- рекомендовано до захисту з оцінкою (за національною шкалою)
- не рекомендовано до захисту

Рецензент:

_____ (ПІБ, наук. ступінь, посада)

«__» _____ 20__ р.

_____ (підпис)

Додаток 7. Бланк протоколу аналізу звіту подібності науковим керівником

Протокол аналізу звіту подібності науковим керівником

Ознайомилаcь із Повним звітом подібності, який був згенерований Системою виявлення і запобігання плагіату щодо роботи:

Автор: _____

Назва: _____

Коефіцієнт подібності: _____%

Після аналізу Звіту подібності констатую:

- виявлені в роботі запозичення є сумлінними і не мають ознак плагіату. У зв'язку з чим, визнаю роботу самостійною і допускаю її до захисту перед ЕК;
- виявлені в роботі запозичення не мають ознак плагіату, але їхня надмірна кількість викликає сумніви щодо цінності роботи по суті і відсутності самостійності її автора. У зв'язку з чим, робота повинна бути знову відредагована з метою обмеження запозичень;
- виявлені в роботі запозичення є недобросовісними і мають ознаки плагіату, або в ній містяться навмисні спотворення тексту, що вказують на спроби приховування недобросовісних запозичень. У зв'язку з чим, не допускаю роботу до захисту.

Обґрунтування:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

Дата

Підпис наукового керівника

**ОСТАТОЧНЕ РІШЕННЯ ЩОДО ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ,
ВКЛЮЧАЮЧИ ОБҐРУНТУВАННЯ:**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Дата

.....
Підпис завідувача кафедри