

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет філології

Кафедра журналістики

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ
РОБОТИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ПЕРШОГО
(БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Освітня програма Журналістика

Спеціальність 061 Журналістика

Галузь знань 06 Журналістика

Схвалено на засіданні Науково-методичної ради Прикарпатського
національного університету імені Василя Стефаника

м. Івано-Франківськ, 2023

УДК 070 (07) + 654.19 (07)
ББК 76.120.0я7

Затверджено на засіданні кафедри журналістики Прикарпатського
національного університету імені Василя Стефаника

Протокол 1 від 31 серпня 2023 року

Методичні рекомендації щодо виконання та захисту кваліфікаційної роботи для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 061 «Журналістика» / уклад. І. Копистинська, Г. Марчук, Н. Марчук - Івано-Франківськ : Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2023. — 42 с.

Методичні рекомендації містять вказівки до виконання, етапи проведення дослідження, вимоги щодо структури, викладу матеріалу, оформлення робіт та підготовки їх до захисту. Для студентів випускних курсів першого (бакалаврського) освітнього рівня спеціальності «Журналістика», а також рецензентів та викладачів, які здійснюють керівництво кваліфікаційними роботами.

УДК 070 (07) + 654.19 (07)
ББК 76.120.0я7

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Вимоги до структури та змісту кваліфікаційних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти	12
3.	Вимоги до оформлення бакалаврських робіт	20
4.	Підготовка, порядок та процедура захисту кваліфікаційних робіт	26
5.	Рекомендована література	32
6.	Додатки	37

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Бакалавр – освітній ступінь вищої освіти в Україні, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми. Підготовка бакалавра завершується захистом кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота являє собою виготовлений інформаційний продукт або проєкт інформаційної акції чи інформаційну акцію, до яких додають пояснювальну записку.

Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складної спеціалізованої задачі або практичної проблеми у сфері соціальних комунікацій, що характеризується комплексністю і невизначеністю умов.

Бакалаврська робота – це творча дослідницька робота, яка виконується самостійно, свідчить про вміння автора працювати з літературою, узагальнювати й аналізувати фактичний матеріал, використовувати теоретичні знання і практичні навички, отримані під час оволодіння відповідною освітньо-професійною програмою, має елементи наукового дослідження і прикладний характер.

Робота студента над бакалаврською темою пов'язана із поглибленим вивченням теорії, зведенням у систему раніше здобутих знань і оновленням їх у процесі практичного вирішення поставленої проблеми, формуванням та розвитком компетентностей самостійного дослідження та експериментування. На основі розширеного вивчення теоретичних питань з обраної теми, студент пропонує власне творче втілення теми.

При написанні бакалаврської роботи студент повинен керуватися положеннями Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», положеннями навчально-методичної документації, розробленої Прикарпатським національним університетом імені Василя Стефаника та факультетом, Кодексом честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, Положенням про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі студентів Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, методичними вказівками до виконання, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт.

1.2. Мета, завдання підготовки бакалаврської роботи та компетентності та програмні результати

Метою підготовки бакалаврської роботи є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань та практичних навичок, а також виявлення рівня професійно-психологічної готовності майбутнього фахівця щодо практичної діяльності при постановці та вирішенні конкретних завдань.

Бакалаврська робота повинна представляти виготовлений інформаційний продукт чи розроблений інформаційний проєкт з пояснювальною запискою, яка включає теоретичний, аналітичний розділи і опис творчого продукту чи проєкту. Вона повинна:

- бути актуальною, мати новизну, виконуватись на рівні сучасних досягнень науки і техніки;
- мати спрямування на вирішення практичних завдань майбутньої професійної діяльності;
- стимулювати у студентів творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;
- вимагати опрацювання спеціальної наукової і методичної літератури;
- пов'язуватись з планами наукових досліджень керівника, кафедри, інших наукових підрозділів закладу;
- узагальнювати і розвивати науково-дослідницькі уміння студента;
- закріплювати набуті і розвивати нові практичні навички у створенні інформаційних продуктів.

Головними завданнями підготовки бакалаврської роботи є:

- розширення й поглиблення теоретичних знань студентів з обраної проблеми, систематизація і аналіз сучасних наукових підходів до розв'язування теоретичних та практичних завдань;
- удосконалення умінь та компетентностей студентів самостійно організовувати та проводити наукові дослідження з актуальної проблеми;
- розвиток умінь студентів застосовувати здобуті теоретичні знання під час вирішення конкретних практичних завдань;
- набуття студентами необхідних компетентностей у процесі підготовки та створення творчої роботи;

– формування здатності студентів до самоосвіти і саморозвитку, самостійної практичної роботи у майбутній професійній діяльності.

Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач:

ЗК01.Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

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

ЗК03. Здатність бути критичним і самокритичним

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

ЗК05. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

СК 01. Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності;

СК 02. Здатність формувати інформаційний контент;

СК 03. Здатність створювати медіапродукт;

СК 05. Здатність ефективно просувати створений медійний продукт.

Програмні результати навчання:

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

ПР 04. Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.

ПР 05. Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.

ПР 13. Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціальнокомунікаційних наук.

ПР 14. Генерувати інформаційний контент для будь-якого виду ЗМІ за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.

ПР 15. Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.

Бакалаврська робота є ефективнішою, якщо логічно продовжує тематику курсової роботи або діяльність студента у науковому студентському гуртку чи

проблемній групі. Робота над кваліфікаційною роботою вимагає систематизації загальних філософських, психологічних, фахових методичних знань, їх поглиблення у процесі розв'язування визначеної проблеми, набуття умінь проведення експериментального пошуку, активізації творчої самостійності та ініціативи студента.

1.3. Порядок визначення і затвердження тематики кваліфікаційних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Тематика бакалаврських робіт визначається кафедрами і пропонуються студентам у VII семестрі. Тематика повинна відповідати професійним завданням, зафіксованим в освітній програмі спеціальності і сформована під час формування дисциплін варіативної частини.

Тематика бакалаврських робіт оновлюються у кожному навчальному році. Студентам 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.

Не пізніше кінця першого місяця навчання у VII семестрі теми обговорюють і затверджують на засіданні кафедри та призначають наукових керівників роботи. Загальний список усіх бакалаврських робіт, які виконуватимуться на кафедрі, затверджуються вченою радою факультету.

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

Основними критеріями вибору теми кваліфікаційної роботи є:

- актуальність, елементи новизни і перспективність обраної теми;
- наявність доступної для студента і достатньої для розкриття теми джерельної бази;
- можливість виконання теми на кафедрі;
- зв'язок теми з конкретними науковими планами та довгостроковими програмами кафедри;
- особисті наукові та практичні фахові інтереси студента.

Тема бакалаврської роботи повинна бути короткою, окреслювати межі створення продукту чи розробки проєкту, відобразити мету і відповідати змісту роботи. У назві не можна вживати скорочення та аббревіатури, потрібно уникати використання ускладненої термінології. Не допускається починати назву зі слів «Вивчення процесу...», «Дослідження шляхів...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» тощо.

1.4. Порядок призначення і затвердження наукових керівників

Науковими керівниками кваліфікаційних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти призначають висококваліфікованих фахівців кафедри з числа професорів і доцентів. В окремих випадках допускається керування бакалаврською роботою старшими викладачами та асистентами без наукового ступеня, які є провідними фахівцями з питань, що висвітлюються в роботі, і здатні надати студентові суттєву організаційно-методичну допомогу в підготовці роботи, її оформленні та захисті.

Призначення керівником бакалаврської роботи асистента кафедри можливе лише за рішенням Вченої ради факультету. Оскільки кваліфікаційна робота має прикладний характер, до керівництва її виконанням можуть залучатися висококваліфіковані фахівці відповідної галузі.

Основні обов'язки наукового керівника бакалаврської роботи:

- 1) допомога студентові у виборі теми;
- 2) погодження завдань на бакалаврську роботу, календарного плану її виконання, систематична перевірка виконання календарного плану студентом;
- 3) допомога студентові при розробленні плану (змісту) бакалаврської роботи;
- 4) надання необхідних консультацій з питань порядку, послідовності виконання роботи, визначення змісту та обсягу відповідних частин роботи;
- 5) надання допомоги студенту в доборі наукових джерел, які доцільно використовувати при виконанні роботи;
- 6) перевірка виконання студентом проміжних етапів підготовки бакалаврської роботи й надання допомоги в її науковому редагуванні;

- 7) систематичний контроль щодо якості виконання бакалаврської роботи;
- 8) спрямування студента у питаннях апробації бакалаврської роботи;
- 9) підготовка висновку на засідання кафедри про допуск бакалаврської роботи до захисту в Екзаменаційній комісії;
- 10) підготовка письмового відгуку на бакалаврську роботу.

Основні права наукового керівника:

- 1) вимагати від студента дотримання встановленого графіку виконання бакалаврської роботи;
- 2) висловлювати зауваження до бакалаврської роботи загалом або окремих її частинах та повернення роботи студенту на додаткове опрацювання;
- 3) вимагати виправлення помилок змістового чи граматичного характеру;
- 4) приймати рішення про невідповідність бакалаврської роботи встановленим вимогам з інформуванням про це студента та завідувача кафедри, на якій виконується робота.

1.5. Організаційні етапи написання кваліфікаційних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Після визначення на кафедрі теми студент із науковим керівником розробляє індивідуальний план-графік виконання бакалаврської роботи із зазначенням усіх етапів та офіційних термінів виконання. Графік підписується студентом, науковим керівником та затверджується на засіданні відповідної кафедри. Графік складається у двох примірниках, один з яких одержує студент, другий – зберігається на кафедрі. Зміна плану-графіка виконання бакалаврської роботи допускається тільки за згодою наукового керівника (*Додаток А. Форма завдання на бакалаврську роботу*).

Над бакалаврською роботою студент працює під контролем наукового керівника протягом всього навчального року. Організаційно процес написання бакалаврської роботи складається з таких етапів:

- *підготовчого*, який починається з вибору студентом теми й отримання індивідуального завдання від бакалаврської роботи щодо питань, які необхідно вирішити: ознайомлення зі станом проблеми, збирання фактичних матеріалів, проведення необхідного огляду та аналізу аналогічних розробок та їх застосувань у відповідних галузях тощо;
- *основного*, який реалізовується відповідно до вимог щодо організації наукового дослідження і передбачає на основі вивчення досвіду роботи збирання фактичного матеріалу та його опрацювання, викладення тексту роботи згідно з її структурою, формулювання висновків та рекомендацій;
- *підсумково-оформлювального*, який завершується орієнтовно за місяць до захисту роботи на засіданні Екзаменаційної комісії. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана та перевірена керівником;
- *зключного*, який включає отримання відгуку керівника та рецензії на бакалаврську роботу від кваліфікованого спеціаліста відповідного профілю (за яким виконувалася робота), проведення попереднього захисту на кафедрі та фіксування його результату у протокол засідання кафедри про допуск до захисту і подання роботи до Екзаменаційної комісії (ЕК).

1.6. Контроль за виконанням кваліфікаційних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Безпосередній контроль за підготовкою бакалаврської роботи відповідно до календарного плану здійснює науковий керівник. Інформація наукових керівників про хід виконання студентами бакалаврських робіт заслуховується на засіданнях кафедри двічі впродовж навчального року – у січні та квітні. При цьому визначається спроможність студента справитися з роботою, які у нього виникли труднощі та необхідність вживання заходів щодо їхнього подолання.

Кафедра має право не пізніше як за 20 днів до початку підсумкової атестації рекомендувати відсторонення студента від виконання роботи, якщо вона не буде виконана вчасно з причин його неорганізованості чи недисциплінованості, що обов'язково фіксується в рішенні кафедри. Це є підставою для порушення клопотання про відрахування студента за невиконання навчального плану.

2. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ НА ЗДОБУТТЯ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Вимоги до змісту бакалаврських робіт

Зміст кваліфікаційної роботи повинен відповідати стандартам вищої освіти. Робота має бути актуальною, скерованою на новітні методи теоретичного й експериментального дослідження, розкривати самостійне дослідження автора, мати практичне втілення у вигляді інформаційного продукту чи розробленого проекту.

Кваліфікаційна робота на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти готується державною мовою у вигляді спеціально підготовленої праці на правах рукопису в твердій або м'якій палітурці та в електронній формі.

2.2.

Обсяг бакалаврських робіт

Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи повинен становити 35-45 сторінок, без урахування додатків.

2.3. Вимоги до структури бакалаврських робіт

Обов'язковими структурними елементами бакалаврської роботи є:

1. Титульна сторінка роботи.

Титульний аркуш (додаток Б) містить:

- найменування вищого навчального закладу, 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;

- відомості про рецензентів;
- місто і рік захисту роботи.

2. Зміст.

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів та пунктів, висновків, списку використаних джерел, додатків. (*Додаток В. Зразок оформлення змісту бакалаврської роботи*).

3. Перелік умовних позначень (за необхідності).

Такий перелік вводиться, якщо в роботі вжита специфічна термінологія, маловідомі скорочення, нові символи тощо. Перелік друкується двома колонками, у яких ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – їхня детальна інтерпретація. Якщо спеціальні терміни, символи, позначення повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

4. Вступ.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 2–3 сторінки. У вступі розкривається сутність науково-практичної проблеми та її значущість, стан розробки й обґрунтування необхідності проведення дослідження та подається загальна характеристика роботи у такій послідовності:

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вже підходами до розв’язання проблеми обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідної галузі. Автор визначає науково-практичну та суспільну значущість теми. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Обов’язково потрібно зазначити роль автора у виконанні прикладних завдань.

Наступною складовою вступу є визначення *об’єкта* та *предмета* бакалаврського дослідження. Об’єкт дослідження – це процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію. Предмет дослідження міститься в межах об’єкта і становить частину від цілого (тобто об’єкта). Об’єкт і предмет співвідносяться як

загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка й стане предметом дослідження. Саме на предмет спрямована увага автора, оскільки він має визначати назву роботи.

Мета і завдання кваліфікаційної роботи. Формулюється мета роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Мета – це кінцевий практичний результат, якого прагне досягти автор роботи у процесі власного дослідження і створення творчого продукту. Не потрібно формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що такі слова вказують не на саму мету, а на засіб її досягнення. Мета може формулюватися як «розробити проєкт», «створити відеопроєкт», «запропонувати сценарій» тощо.

Автор формулює мету дослідження з огляду на те, чим він може зацікавити потенційного споживача медіапродукту, чи сприятиме він розв'язанню тієї чи іншої суспільно значущої проблеми. Після визначення мети треба вказати завдання (орієнтовно 3–4), які ставив перед собою автор продукту чи проєкту для досягнення поставленої мети, розкриття теми.

Завдання дослідження повинні розкривати мету і формуються переліком дій: «вивчити...», «проаналізувати...», «встановити шляхи...», «обґрунтувати...», «визначити...», «виявити сутність...», «узагальнити...», «сформулювати пропозиції...», «розробити», «втілити» тощо. Вирішення завдань становитиме зміст розділів і підрозділів бакалаврської роботи. Це важливо, тому що назви таких розділів мають відповідати конкретним завданням і результатам роботи.

Стан наукової розробки. У вказаній частині вступу необхідно дати коротку характеристику найновішої наукової літератури та джерел, що висвітлюють теоретичну базу з обраної теми.

Методи дослідження вказують на шляхи досягнення мети та розв'язання поставлених у роботі завдань, свідчать про достовірність та вірогідність отриманих наукових результатів. Необхідно коротко охарактеризувати методологічну базу дослідження, надати перелік використаних при підготовці бакалаврської роботи методів і методологічних принципів.

Практичне значення одержаних результатів. У цьому пункті слід висвітлити результати практичного застосування отриманих результатів або рекомендацій щодо їх використання.

Апробація результатів (за наявності). Якщо автор брав участь у наукових конференціях, семінарах, засіданнях наукового гуртка і з оголошенням результатів своєї роботи та має цьому підтвердження (опубліковані тези, статті або програма конференції за темою роботи, у якій студент брав участь), слід зазначити загальну кількість конференцій, їх назву, рік та місце проведення, а також вказати кількість публікацій із цієї теми.

Якщо творчий продукт цілком або частково був реалізований, необхідно зазначити, де саме відбулося практичне втілення (надати підшивки газет чи журналів, скріни опублікованих матеріалів, покликання на відео чи аудіопередачі тощо).

Структура роботи. У цьому підпункті вказується, що робота складається зі вступу, певної кількості розділів, висновків, списку використаних джерел (вказується кількість), кількість таблиць, рисунків та додатків.

5. *Основна частина.* Основна частина кваліфікаційної роботи складається з 3 розділів та підрозділів, може містити пункти та підпункти. Головні вимоги до наукового викладу результатів – точність, чіткість, стислість.

Кваліфікаційна робота повинна містити теоретичний розділ, аналітичний та практичний (інформаційний продукт чи проєкт).

Кожний розділ починають з нової сторінки.

В теоретичному розділі 1 кваліфікаційної роботи автор подає огляд літератури за темою та обґрунтовує вибір напряму досліджень, систематизує одержану інформацію і виділяє конкретні аспекти вивчення цього питання; уточнює понятійний апарат дослідження, тобто пояснення окремих питань, які найбільш точно характеризують поставлену проблему; проводить критичний аналіз виділених аспектів і визначає коло недостатньо досліджених питань; зазначає перспективні напрямки подальших досліджень.

В аналітичному розділі 2, залежно від обраної теми, студент аналізує медіаринок або його конкретний сегмент, конкретне медіа чи організацію, для яких створює інформаційний продукт чи проєкт, аналізує кращі зразки подібних творчих проєктів, які успішно функціонують у сучасному медіа-просторі.

Розділ 3 – практичний. Він повинен містити опис та характеристику

власного інформаційного проєкту чи продукту та сам проєкт чи продукт.

Обов'язковими елементами опису є такі:

-*Обґрунтування продукту чи проєкту* - повинно містити коротку анотацію роботи (назва, вид продукту, формат, хронометраж чи обсяг), розповідь про методику роботи автора над матеріалами, тобто розкриття творчої лабораторії; визначення новизни для аудиторії.

-*Специфіка аудиторії*. Автор характеризує аудиторію, на яку зорієнтований медіапродукт. Потрібно окреслити специфіку потенційної аудиторії, наприклад, вікові особливості (для дітей, підлітків тощо), гендерні, соціальні, географічні, професійні та інші особливості аудиторії, для якої призначено медіапродукт.

-*Технічні й програмні засоби*. Варто описати особливості використання відео-, аудіо-, фото-, комп'ютерної техніки; специфіку організації процесу виробництва творчого проєкту, детальну характеристика програмного забезпечення.

-*Сфера застосування*. Зазначається можливість представлення творчого продукту чи проєкту в межах якогось із видів медіа (якщо, наприклад, телефільм вже транслювався в ефірі, чи був розміщений в мережі інтернет, вказати де і коли, зробити покликання). Закцентувати увагу на практичному значенні продукту чи проєкту.

Після опису автор продукту чи проєкту долучає матеріали, які супроводжували його розробку чи виготовлення, наприклад, тексти публікацій, сценарій, план виробництва, розшифрування аудіо чи відеозаписів тощо. За потреби, якщо таких матеріалів велика кількість, їх можна виносити у Додатки.

Опісля додається сам творчий продукт чи проєкт (диск з аудіо чи відео, макет, примірник видання, надрукований буклет тощо). Ця творча частина становить невід'ємний складник кваліфікаційної роботи і може бути виконана в усталених чи гібридних жанрах/форматах, а також мати високий ступінь інноваційності. Якщо студент створює готовий інформаційний продукт, це можуть бути телевізійні формати (відеоблог, авторське ток-шоу, авторське інтерв'ю з додатковим відеорядом, інформаційна програма, репортаж тощо); радіоформати (радіоповідомлення, радіозвіт, радіоінтерв'ю, радіорепортаж, радіовиступ, радіобесіда, радіоогляд, радіонарис, подкаст тощо); примірник друкованого медіа (газета, журнал, альманах) чи його електронної версії; тексти підготованих до

друку матеріалів, фотоматеріали, рекламні та PR-проекти, проекти інтернет та СММ-журналістики (інформаційний сайт, лонгріди з елементами відео тощо) тощо.

Якщо студент розробляє інформаційний проєкт, це може бути сценарій до розробки відео, аудіо, сценарій проведення інтерв'ю, розробка пропозицій до серії текстових публікацій чи фото/відео/аудіо на певну тематику, план проведення інформаційної акції тощо. Також це можуть бути запропоновані шляхи вдосконалення інформаційної діяльності, рішення щодо використання конкретних тем чи проблем для публікацій, жанрів чи методів створення контенту, приклади можливих інформаційних матеріалів, акцій, заходів тощо.

У творчій частині передбачено високий ступінь авторства. Компілятивна частина (відеокompіляція), що складається із запозичених з інших джерел матеріалів, не повинна перебільшувати 10-15 відсотків загального обсягу аудіовізуального твору.

Музичний чи фото супровід повинні бути авторськими або взятими із відкритих джерел з відкритою ліцензією та містити усі застереження щодо авторських прав.

Вимоги до обсягу інформативного продукту чи сценарію: інформаційні жанри - не менше 5 публікацій, текстів, сюжетів чи радіоповідомлень в інформаційних жанрах; аналітичні жанри: не менше 1 розслідування чи іншого аналітичного матеріалу, документального фільму; публіцистичні жанри – 3-5 матеріалів, фотопроєкти - не менше 10, реклама - не менше 5 зразків реклами; серійні проєкт – 3-5 серій/епізодів. Розробка контенту для сайту - 1 сайт, газета чи журнал з мінімум двома розворотами; сценарії – не менше 3 сценаріїв; проєкт інформаційної акції – план проведення з усіма характеристиками засоби та інструменти виконання, та сценарій не менше одного заходу. Загальний хронометраж відео та аудіо - 25-30 хв.

Остаточний обсяг, хронометраж та інша специфікація творчого продукту чи проєкту залежить від обраної теми і обговорюється з науковим керівником.

Кожний розділ закінчується сформульованими висновками із стислим викладенням наведених у розділі результатів.

Розділи 1 і 2 повинен мати бібліографічні посилання на літературу, на

публікації медіа, що дозволяє аналізувати власні дані та порівнювати їх з даними інших джерел.

6. *Висновки* повинні містити чіткий виклад найбільш важливих результатів дослідження з пропозиціями та побажаннями щодо подальшого дослідження певної теми. Важливо, щоб сформульовані висновки відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми і розробки інформаційного продукту чи проекту, але й проблемні питання, а також конкретні рекомендації щодо їхнього усунення. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувати уявлення про ступінь реалізації автором бакалаврської роботи поставленої мети і завдань.

7. *Список використаних джерел (додаток Д)*. Список використаної літератури (список джерел) складається з бібліографічних описів використаних джерел. Список оформляється в алфавітному порядку за прізвищами перших авторів або заголовків. Спершу подаються описи кирилицею, потім латиницею. До списку використаної літератури мають входити наукові видання (монографії, статті у фаховій періодиці, наукових збірниках та ін.), довідкова література (словники, енциклопедії та ін.), нормативні документи (державні та галузеві стандарти тощо), навчальні видання, за необхідності – покликання на публікації в медіа. До списку використаної літератури потрібно включити бібліографічні описи усіх джерел, які використовувалися при виконанні бакалаврської роботи, незалежно від того, процитовані вони чи ні.

Бібліографічний опис джерел складають згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», чинного від 2016 року.

8. *Додатки*. За необхідності до додатків доцільно включити допоміжний матеріал (при його великій кількості та неможливості подати у тексті), необхідний для повноти сприйняття роботи. До них вносяться допоміжні матеріали:

- таблиці допоміжних цифрових даних;
- допоміжні ілюстрації;

- термінологічні глосарії;
- міні-словники;
- карти.

У додатки виносяться великі таблиці допоміжного характеру, блок-схеми, зразки форм таблиць тощо.

Додатки нумеруються великими літерами. На кожний додаток повинно бути посилання в тексті, наприклад, «...розміщення східнослов'янських племен» (дод. Б). При повторному згадуванні використовують вислів «(див. додаток Б)».

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ

3.1. Загальні вимоги до оформлення бакалаврських робіт

Оформлення бакалаврської роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт. Текст роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29–30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman або може бути замінено іншим подібним шрифтом чи іншим редактором, розмір 14 мм. Поля: зліва – не менше 25 мм, справа – не менше 10 мм, зверху і знизу – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту однаковою.

Робота подається до захисту у переплетеному вигляді.

Текст бакалаврської роботи повинен бути стислий, точний та логічно послідовний. Текст викладають, дотримуючись норм чинного українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, необхідний для службових документів. Потрібно користуватися усталеною лексикою, наявною в академічних словниках, дотримуватися прийнятої наукової термінології, умовних символів та скорочень, уникати діалектизмів, засобів художньої літератури, нових іншомовних запозичень тощо, якщо вони не є предметом дослідження.

3.2. Оформлення розділів (підрозділів)

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Кожна структурна частина роботи починається з нової сторінки (крім назв підрозділів і пунктів у межах розділу). Не допускається розташування назв

розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів у нижній частині сторінки, якщо після неї міститься лише один рядок тексту.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3–4 інтервалам.

3.3. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць подають *арабськими цифрами* без знака №.

Нумерація сторінок дипломної роботи має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки. *Першою сторінкою є титульний аркуш*, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «Вступу».

Складові дипломної роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не нумерують.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки та з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу крапка не ставиться. Наприклад:

«2.3» (третій підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

3.4. Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць, формул та додатків

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) потрібно розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути посилання у тексті. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно зробити певні посилання, дотримуючись вимог чинного законодавства щодо авторських прав.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розташовують безпосередньо під зображенням. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисуночний надпис). Ілюстрації позначаються словом «Рисунок...», яке разом із назвою ілюстрації розташовують після пояснювальних даних. Наприклад: «Рисунок 4.2. Діаграма розвитку...».

Ілюстрації потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, другий рисунок третього розділу позначається як «Рисунок 3.2» або «Рис. 3.2».

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «Рис. 1.2».

Таблиці. Цифровий матеріал здебільшого оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання у тексті.

Таблиці потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (за винятком додатків). Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад: друга таблиця третього розділу позначається як «Таблиця 3.2».

Слово «Таблиця» вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці. Якщо таблиця переходить на наступну сторінку, то над іншими частинами пишуть «Продовження таблиці» із зазначенням номера.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над нею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють. Заголовки таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки й підзаголовки граф зазначають в однині.

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 і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки.

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

У додатках вміщують матеріал, який не може бути послідовно розташований в основній частині через великий обсяг. Додатки потрібно оформлювати як продовження рукопису на подальших сторінках, розташовуючи відповідно до появи посилань на них у тексті. Додатки повинні мати спільну з рукописом наскрізну нумерацію сторінок. Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: Додаток А; Додаток Б.

Якщо у тексті один додаток, то він позначається як Додаток А.

Ілюстрації, таблиці, що є у тексті додатків, нумерують у межах кожного додатка. Наприклад: третій рисунок Додатка А позначається як «Рисунок А.3».

3.5. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні бакалаврської роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включений до останнього видання.

При використанні матеріалів з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, в посиланні необхідно точно вказати номери

сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в бакалаврській роботі.

Посилання в тексті бакалаврської роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1–7]...».

Коли в тексті дипломної роботи 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.

Приклад:

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 [13, с. 29]».

Відповідний опис у переліку посилань:

13. Дороніна М. С. Культура спілкування ділових людей: навч. посіб. /М. С. Дороніна. К.: КМ Academia, 1998. 192 с.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи того друкованого твору слід наводити *цитати*. Етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Пряме цитування конкретного джерела не повинно перевищувати 1–2 абзаців. Кількість прямих цитат на одній сторінці роботи, як правило, не повинна перевищувати 2–3. Не потрібно подавати цитати у висновках.

Загальні вимоги до цитування такі:

1. Текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі 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».

2. Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається

трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається.

3. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

4. При непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

5. Якщо необхідно виявити ставлення автора (вказати у дужках ініціали) бакалаврської роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

6. Цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім;

7. Якщо автор дипломної роботи виділяє деякі слова, то робиться відповідне застереження, наприклад: (курсив мій. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розрядка моя. – М.Х.).

Слова і словосполучення скорочуються відповідно до ДСТУ 3582–2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила» (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ).

4. ПІДГОТОВКА, ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

4.1. Попередній захист бакалаврських робіт

Бакалаврські роботи проходять попередній захист на засіданні кафедри за встановленим графіком, але не пізніше як за місяць до початку підсумкової атестації.

На попередній захист студент повинен подати віддрукований та перевірений науковим керівником текст роботи. Захист проводиться на засіданні кафедри за обов'язкової присутності завідувача кафедри та наукового керівника і передбачає такі процедурні етапи:

- виступ автора бакалаврської роботи з повідомленнями про основні положення роботи;
- детальні відповіді студента на усні та письмові запитання членів кафедри щодо змісту й суті роботи;
- виступ наукового керівника про якість виконання роботи, про можливість допуску роботи до захисту перед ЕК. Кафедра робить висновки про готовність роботи до захисту перед ЕК, встановлює час роботи над зауваженнями та термін подачі роботи, оформленої згідно з вимогами, на кафедру.

На цьому ж засіданні кафедри затверджуються рецензенти бакалаврських робіт.

4.2. Рецензування бакалаврських робіт

Рецензія на бакалаврську роботу є необхідним елементом творчих дебатів на захисті роботи, гарантією точного і неухильного виконання встановлених вимог до неї. Від ретельності роботи рецензента, аргументованості й повноти його висновків, залежить оцінка бакалаврської роботи на засіданнях ЕК.

Критичний підхід до бакалаврського дослідження – це головний критерій високого професіоналізму рецензента та необхідна умова належної конструктивної дискусії під час захисту роботи.

Рецензія на бакалаврську роботу подається на кафедру не пізніше, ніж за 5

днів до захисту дипломної роботи. Рецензування бакалаврських робіт проводять викладачі, які є фахівцями з певної спеціальності. Склад рецензентів затверджує завідувач випускової кафедри вищого навчального закладу.

Рецензія на бакалаврську роботу може бути внутрішньою (надається науковим чи науково-педагогічним працівником, який працює у закладі вищої освіти, де виконувалася робота) або зовнішньою (надається фахівцем з даної спеціальності, який не працює у закладі вищої освіти, де виконувалася бакалаврська робота).

Рецензія має бути об'єктивною, відображати як позитивні, так і негативні сторони роботи й містити оцінку за прийнятою шкалою оцінювання знань студентів.

Особливу увагу в ній потрібно звернути на:

- актуальність теми;
- вміння застосовувати теоретичні знання для вирішення конкретних практичних завдань;
- наявність у роботі особистих пропозицій і рекомендацій, їх перспективність, практична цінність творчого доробку;
- достовірність результатів і обґрунтованість висновків автора;
- стиль викладу й оформлення роботи;
- недоліки роботи.

Рецензія не повинна дублювати відгук наукового керівника, тому що відгук керівника – це в основному характеристика професійних якостей випускника та його роботи в процесі проектування, а рецензія – це характеристика якості безпосередньо бакалаврського дослідження.

Студент має право заздалегідь ознайомитися із текстом рецензії.

Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

4.3. Підготовка роботи до захисту

Відповідно до «Положення про запобігання академічному плагіату» текст остаточного варіанту бакалаврської роботи, підтверджений науковим керівником, має бути поданий на кафедру у роздрукованому та електронному форматі не пізніше, ніж за 20 календарних днів до захисту.

Відповідальна особа завантажує електронний варіант роботи до системи виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості для здійснення перевірки. Для кожної роботи система виявлення текстових збігів/ідентичності/ схожості генерує звіт подібності. Відповідальна особа передає звіт подібності на кафедру, після чого кафедра приймає рішення про оригінальність роботи і готує висновок про допуск роботи до захисту.

Якщо робота допускається до захисту, то процес здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат вважається завершеним. Якщо робота не допускається до захисту, що підтверджено у висновку про допуск роботи до захисту, до здобувача вищої освіти застосовуються заходи академічної відповідальності аж до відмови у захисті та анулювання попередніх результатів, про що вказується у висновку про допуск роботи до захисту. У випадку незгоди з висновком про допуск роботи до захисту автор має право подати апеляцію.

4.4. Захист бакалаврських робіт

На захист бакалаврських робіт у екзаменаційну комісію подають:

- зброшурований примірник бакалаврської роботи з висновком завідувача кафедри про допуск до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання роботи без зазначення оцінки (додаток Е);
- письмова рецензія на кваліфікаційну роботу з зазначенням рекомендованої оцінки.

Крім цього, Екзаменаційній комісії до захисту бакалаврської роботи можуть бути подані:

- друковані статті, тези, програми конференцій за темою роботи, у яких автор брав участь;
- зразки матеріалів і виробів;
- документи, які вказують на практичне застосування роботи тощо.

Захист проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менш ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії. На захисті можуть бути присутні і брати участь в обговоренні всі охочі, у тому числі і стейкхолдери, не порушуючи порядку й процедури захисту, оскільки захист є прилюдним.

Процедура захисту включає:

- доповідь студента про зміст роботи і презентація творчого проєкту чи продукту;
- запитання до автора;
- оголошення відгуку наукового керівника та рецензії;
- відповіді студента на запитання членів ЕК та осіб, присутніх на захисті;
- заключне слово студента;
- рішення комісії про оцінку роботи.

Вступне слово необхідно підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі важливі питання: обґрунтуванням актуальності теми, мету, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося зробити у творчій роботі, з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження. Продемонструвати саму роботу.

У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження наукового керівника та рецензента. Для кращого сприймання присутніми матеріалу бажано підготувати презентацію або виготовити необхідні таблиці, діаграми, графіки. Під час захисту бакалаврської роботи студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження у відгуку та рецензії, а також у виступах на захисті. *Відповідати на запитання членів ЕК та присутніх на захисті слід тільки по суті.*

У *заключному слові* студент висловлює свої висновки щодо результатів обговорення його роботи.

Захист бакалаврської роботи фіксується в протоколі ЕК. Результати захисту випускної роботи визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно». Оцінка за бакалаврську роботу виставляється на закритому засіданні ЕК і оголошується її головою випускнику і всім присутнім на відкритому засіданні.

Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи не повинна перевищувати 30 хвилин.

4.5. Оцінювання бакалаврських робіт

Оцінювання бакалаврського проєкту

I. Кваліфікаційна робота – 60 балів:

1.1. Якість інформаційного продукту (проєкту) – 40 балів:

- 1) якісний контент – 25 балів;
- 2) практична цінність та оригінальність проєкту – 10 балів.

3) оприлюднення у медіа – 5 балів

1.2. Текст пояснювальної записки – 20 балів:

1) Чіткість формування мети і завдання роботи, обґрунтованість актуальності теми, формулювання наукової новизни одержаних результатів та їх наукове та практичне значення, використання відповідних методів дослідження. Обґрунтованість і достовірність наукових положень, висновків і рекомендацій, відповідність висновків змісту кваліфікаційної роботи. Відповідність логічної побудови роботи назві теми, а також поставленим цілям і завданням, пропорційність структури роботи. Правильність оформлення списку літератури, відсутність редакційних помилок – 5 балів;

2) Якість і глибина теоретико-методологічного аналізу проблеми. Наявність та якість критичного огляду літературних джерел. Етика цитування (наявність посилань на літературні джерела). Самостійність проектних рішень і викладу матеріалу, наявність формулювання власної думки студента – 15 балів;

II. Захист кваліфікаційної роботи – 40 балів:

1) вміння студента презентувати основні результати роботи – 20 балів;

2) відповіді на запитання (чіткість формулювання та відповідність запитанню) – 20 балів.

Разом: 100 балів.

Результати захисту кваліфікаційних робіт оцінюються з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ECTS) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «E», «FX», «F»); національної системи («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); системи Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (100-бальна шкала).

При визначенні оцінки бакалаврської роботи приймається до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів. Рішення ЕК про оцінку бакалаврської роботи приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.

При визначенні оцінки роботи повинна бути врахована думка рецензента, виступ студента під час захисту своєї роботи, його відповіді на зауваження

рецензента та на запитання членів екзаменаційної комісії.

Повторний захист бакалаврських робіт з метою підвищення оцінки не дозволяється. У випадках, коли захист бакалаврської роботи не відповідає вимогам рівня підсумкової атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент є неатестованим, про що здійснюється відповідний запис у протоколі засідання комісії. Студент, який отримав незадовільну оцінку за бакалаврську роботу, відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Усі засідання Екзаменаційної комісії протоколюються, вносяться оцінки, одержані при захисті дипломної роботи, особливі думки і зауваження членів комісії, вказуються кваліфікація та державний документ (з відзнакою чи без відзнаки), що видається студенту-випускнику. Протокол підписують голова та члени Екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні.

Після закінчення роботи Екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт, у якому дається аналіз рівня підготовки випускників зі спеціальності, якість виконання бакалаврських робіт, відповідність тематики та змісту робіт сучасним вимогам, характеристика знань студентів, виявлених під час захисту, недоліки у підготовці з окремих дисциплін (питань), висловлюються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Загальні підсумки роботи Екзаменаційної комісії обговорюються на засіданні Вченої ради факультету .

4.6. Порядок зберігання бакалаврських робіт

Електронні версії бакалаврських роботи, оформлені відповідним чином передаються до фондів наукової бібліотеки університету, про що складається відповідний акт, який зберігається на випусковій кафедрі. Рукописи бакалаврських робіт зберігаються на випускових кафедрах впродовж трьох років.

5. Рекомендована література:

1. Аньєс І.В. Підручник із журналістики. Пишемо для газет /пер.з фр. А.Андрусяка К.: ВД Києво-Могилянська академія», 2013.- 544с.
2. Ботнер Ю. Журналістська майстерність: навч.посіб. Т.: Навч.кн.-Богдан, 2013.- 232с.
3. Буше Ж.-Д. Репортаж у друкованій пресі : Пер. з франц. / Ж.-Д. Буше. - К., 2003. – 87 с.
4. Вайшенберг Зігфрід. Новинна журналістика: Навчальний посібник / За загал. ред. В. Ф. Іванова. / Зігфрід Вайшенберг. – К. : Академія Української преси, 2004. – 262 с.
7. Жадько В.О. Журналістика та основи редакторської майстерності: навч. посіб. / В. О. Жадько. - К. : Знання, 2012.- 271с.
8. Здоровега В. Теорія і методика журналістської творчості : Підручник / Здоровега В. – Львів: ПАІС, 2004. – 268 с.
9. Іванов В.Ф., Сердюк В. Є. Журналістська етика : Підручн. – Передм. В. П. Мостового. – 2-ге вид, випр. – К. : Вища школа 2007. – 231 с.
10. Іванов В.Ф., Штурхецький С.В. Практикум із журналістської етики. К.: Київ.ун-т, 2011. - 431с.
11. Карпенко В. Журналістика : Основи професійної комунікації: Навчальний посібник для вузів / Віталій Карпенко – К. : Нора-прінт, 2002. – 348 с.
12. Михайлин І. Л. Основи журналістики : Підручник / Михайлин І. Л. – К. : ЦУЛ, 2011.
13. Техніка інтерв'ю. – К., 2003. 19. Техніка репортажу. – К., 2003
14. Гоян О. Я. Основи радіожурналістики і радіоменеджменту: підручник / О. Я. Гоян. – К. : Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2004. – 190 с.
15. Закон України «Про Національну раду України з питань радіомовлення»
16. Закон України «Про медіа».
17. Копистинська І. М. Радіовиробництво [Електронне] : хрестоматія. — Івано-Франківськ : 2022. — 68 с.
18. Лизанчук В. Основи радіожурналістики: підручник / В. В. Лизанчук. – К.: Знання, 2006. – 689 с.
19. Лизанчук В. В. Радіожурналістика: засади функціонування : підручник / В. В. Лизанчук – Львів: ПАІС, 2000. – 366 с.
20. Радіовиробництво: Навч. посіб. / Ю. П. Єлісєнко, М. В. Нагорянк / За заг. Ред. Проф. В. В. Різуна – К. : ТОВ «Друкарня «Бізнесполіграф», 2017. – 304 с.
21. Телевізійна та радіокомунікація: історія, теорія, новітні практики: підручник/В. В. Лизанчук, І. В. Крупський, О. М. Білоус та ін.; за ред. Д-ра філол. наук, проф. В. В. Лизанчука. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2021. – 420 с.
22. Дмитровський З. Є. Організація роботи на телебаченні: Тексти лекцій. – Львів : Малий видавничий центр факультету журналістики ЛНУ ім. І. Франка, 2020. – 98 с. - <https://journ.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/01/Dmytrovs-kyy-knyha.pdf>
23. Ятчук О. М. Інтерактивне телебачення: соціально-комунікаційні моделі та технології : монографія. – Дніпро : УМСФ, 2018. – 136 с. - http://biblio.umsf.dp.ua/jspui/bitstream/123456789/3059/1/%D0%9C%D0%B E%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%96%D1 %8F%20%D0%AF%D1%82%D1%87%D1%83%D0%BA_%D0%90_28_07.pdf
24. Мой Д., Ордольфф М. Телевізійна журналістика: Практична журналістика, том 62 / За загал. ред. В. Ф. Іванова; Пер. з нім. В. Климченка. — Київ: Академія української преси, Центр вільної преси, 2019. — 234 с.
25. Дворянин П., Лизанчук В., Новини на регіональному телебаченні. – Львів, 2016.

26. Дмитровський З.Є. Журналіст на телебаченні. – Львів, 2016.
27. Дмитровський З.Є. Телевізійна журналістика. – Львів, 2006.
28. Куляс І. Ефективне виробництво теленовін: стандарти інформаційного мовлення; професійна етика журналіста-інформаційника. – К, 2006
29. Лизанчук В.В. Журналістська майстерність. –Львів, 2011.
30. Сташен Бьйон. Мобільна журналістика: практичний посібник / Сташен Б. ; пер. з нім. В. Климченка / за загал. ред. В. Іванова. — К. : Центр вільної преси, 2021. — 260 с.
31. Балаклицький М.А. Зображальна журналістика: навчально-методичний посібник для студентів зі спеціальності «Журналістика».Харків: ХНУ імені В.Н.Каразіна, 2019.84 с.
32. Беньямін В. Мистецький твір у добу своєї технічної відтворюваності / пер. з нім. Ю. Рибачук, Н. Лозинська. Вибране. Л. : Літопис, 2002. С. 53–97.
33. Буряк В. Журналістська творчість як система образної комунікації: навч. посіб. Д.: РВВДНУ, 2016. 60 с.
34. Горевалов С. Фотожурналістика в системі засобів масової комунікації: єдність слова і зображення: навч. посіб. Київ: Київ. міжнародн. ун-т. 2010. 296 с.
35. Горевалов С.І., Зикун Н.І., Стародуб С.А. Фотожурналістика в системі засобів масової комунікації:єдність слова і зображення. К., 2010. 296 с.
36. Джефрі Бетчен Вогонь бажання. Зародження фотографії. Київ: Родовід, 2019. 248 с.
37. Джон Тегг Тягар репрезентації: есеї про множинність фотографії та історії. Київ: Родовід. 2019. 248 с.
38. Журналістика. Словник-довідник / Упоряд. Михайлин І.Л. К.: Академвидав, 2013. 320 с.
39. Журналістський фах: фотожурналістика: методичні рекомендації / Київ. нац. ун-т ім. Т. Г. Шевченка; укл. В. В. Гридчина. К.: Інститут журналістики, 2012. 60 с.
40. Здоровега В. Й. Теорія і методика журналістської творчості / Підручник. Львів: ПАІС, 2008. 270 с.
41. Зонтаг С. Про фотографію / пер. з англ. П. Тарашук. К. : Основи, 2002. 189 с.
42. Зражевська Н. І. Розуміння медіакультури: комунікація, постмодерн, ідентичність, ідеології, медіаконтроль. Черкаси : Видавець Чабаненко Ю. А. 2012. 408 с.
43. Іванюха Т. В., Тупіков М. С. Функції фотоілюстрації у сучасних молодіжних виданнях. Молодий вчений. 2016. № 12. С. 190-192.
44. Вайшенберг З., Кляйнштойнбер Г., Пьорксен Б. Журналістика та медіа: довідник. Київ: Академія української преси, Центр вільної преси, 2011. 529 с.
45. Василик Л.Є. Конвергенція та крос-медійність: дискурс термінологічної парадигми. Вісник Національного університету Львівська політехніка. Серія: Журналістські науки. 2017. Львів: Вид-во Львів. політехніки. № 1. С. 11-17.
46. Войтович Н. Створення фейкових новин: новий шлях інформаційної війни. Вісник Львівського університету. Серія: Журналістика : зб. наук. пр. Львів, 2014. Вип. 39, ч. 1. С. 42-47.
47. Досенко А., Погребняк І. Інтернет-журналістика: комунікативні маркери: навчально-методичний посібник. Київ: ЦУЛ, 2020. 184 с.

48. Іванова О., Мойсеєва О., Стеблина Н. Місцева преса: посібник для ЗМІ. Як регіональним журналістам працювати за часів нових медіа та кризи демократії. Київ: ТОВ «Бізнесполіграф», 2019. 232 с.

Рекомендовані ресурси

Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (нова редакція 2022 року) <https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/09/Нова-редакція-Кодексу-честі-Прикарпатського-національного-університету-імені-Василя-Стефаника-1.pdf>

1. Наказ Міністерства освіти і науки України. 12.01.2017. №40. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17>
2. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти <https://naqa.gov.ua/академічна-добросесність/>
3. Національна стратегія розвитку освіти в Україні 2012 – 2021 рр. URL: http://www.meduniv.lviv.ua/files/info/nats_strategia.pdf
4. Положення про запобігання академічного плагіату (нова редакція, 2022 р) <https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/10/Нова-редакція-Положення-про-запобігання-академічному-плагіату.pdf>
5. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

Додаток А

Взірець індивідуального завдання
Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника

Інститут, факультет _____

Кафедра _____

Освітній рівень _____

(шифр і назва)

Затверджено на засіданні
кафедри _____

Протокол №__ від _____

Завідувач кафедри _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

Керівник роботи _____

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

2. Перелік питань, які
потрібно розробити _____

3. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

п/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Студент _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток Б

Взірець титульного аркушу бакалаврської роботи

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

(назва інституту, факультету)

(повна назва кафедри)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

(освітній рівень)

на тему _____

Виконав: студент ____ курсу,
_____ групи

спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

(прізвище та ініціали студента)

Керівник _____
(прізвище та ініціали)

Рецензент _____
(прізвище та ініціали)

Додаток В

Взірець оформлення змісту кваліфікаційної роботи

на тему: «Подкаст до 10-кафедри журналістики як інструмент популяризації освітньої послуги»

ЗМІСТ

Вступ	3
Розділ 1. Подкаст як сучасний тренд медіаринку	6
1.1. Види подкастів та методи їх створення6	
1.2. Роль подкастів у просування послуг.....12	
Розділ 2. Освітні подкасти: аналіз ринку.....15	
2.1. Подкасти про освіту: види і формати.....15	
2.2. Подкасти кафедри журналістики та їх вплив на профорієнтаційну роботу....20	
1.3. Розділ 3. Створення серії подкастів до 10-річчя кафедри журналістики.....24	
3.1. Опис інформаційного продукту.....25	
3.2. План виробництва подкастів та творче втілення.....33	
3.3. Висновки.....4	
0 Список використаних джерел.....42	
Додатки.....4	

Додаток Д

**Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015
«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні
положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД
01.140.40) детально подані на <http://lib.ru.if.ua>**

Характеристи ка джерела	Приклад оформлення
Книги (монографії, підручники, посібники)	
Один автор	<p>Фіцула М.М. Педагогіка: навчальний посібник/ Вид. 3-тє, стереотипне. К.: Академвидав, 2009. 560 с.</p> <p>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.</p>
Два автори	Кузьмінський А.І., Омеляненко В.Л. Педагогіка: підручник. К.: Знання, 2007. 447 с.
Три автори	Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків, 2011. 312 с.
Чотири і більше авторів	<p>Розвиток мовлення дітей старшого дошкільного віку: монографія / Л.О. Калмикова, С.Д. Дем'яненко, Н.В. Харченко, Л.А. Порядченко. К.: Вид. «ПП Медведєв», 2007. 304 с.</p> <p>Коллективні політичні права і свободи людини та громадянина в Україні: проблеми теорії та практики: монографія / Є. І. Григоренко та ін. – Харків: [б. в.], 2013. – 352 с.</p>
Автор(и) та редактор(и)/ упорядник(и)	Інформаційне законодавство України: науково-практичний коментар/ В.О. Горобцов [та ін.]; за ред. Ю.С.Шемшученка. К.: ТОВ Вид. «Юридична думка», 2006. 232 с.
Автор (и) та перекладач(і)	Беккарія Ч. Про злочини і покарання / вступ. ст. Н. І. Панова; пер. з італ. М. М. Ісаєв. К.: Ін Юре, 2014. 240 с.
Без зазначенн я автора	<p>Галузева економічна політика держави: проблеми правового забезпечення: колект. моногр. / за наук.ред. Д. В. Задихайла. Харків: Юрайт, 2013. 520 с.</p> <p>Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій</p>

	(голова) та ін. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2012.
--	--

	1128 с.
Багатотомні видання	Літопис УПА. Торонто, Львів: Літопис УПА, 1977. Т. 2. 256 с. Кримінальне право України. Загальна частина: підручник: у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-те вид., переробл. і допов. Т.1. Харків: Право, 2010. 456 с.

Інші видання

Автореферати дисертацій	Антонюк Н. Українське культурне життя в Генеральній Губернії (1939-1944 рр.): Автореф. дис. на здоб. наук. ступ. докт. історичних наук. Львів, 1999. 35 с.
Дисертації	Сокурєнко В. В. Публічне адміністрування сферою оборони в Україні: дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.07 / Нац. акад. внутр. справ. К., 2016. 573 с. Костенко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.06 / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2015. 183 с.
Архівні документи	Звіт про так звані національні збори українців у Львові від 30 червня 1941 р. Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (ЦДАВО України). Ф. 3833. Оп. 1. Спр. 4. Арк. 1-5.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт / НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).

Стандарти	<p>ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид.офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>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 ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид.офіц. К.: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Бібліографічні	Українсько-польські стосунки періоду Другої світової війни у

показчики	<p>вітчизняній історіографії. Бібліографічний показчик / уклад: О.Є. Лисенко, О.В. Марущенко. Київ – Івано-Франківськ, 2003. 124 с.</p> <p>Систематизований показчик матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 1997– 2005 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; уклад.: О. О. Бабінова, О. Г. Белінська. К.: Вид-во НАДУ, 2006. 11 с.</p>
Каталоги	<p>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.</p> <p>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.</p>

Частина видання

Частина книги	Шейко В.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: підручник. Вид. 5-те, стер. К.: Знання, 2006. С. 226 – 228.
Стаття з довідкового видання	Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. Великий енциклопедичний юридичний словник. К.: Юрид. думка, 2007. С. 550.
Стаття з продовжуваного видання	Данильян О. Г., Петришин О. В. Проблема взаємовпливу правового виховання державотворчого процесу: українські реалії. Вісник Національної академії правових наук України. Харків, 2010. № 2. С. 28–39.

Стаття з періодичного видання (журнал, газета)	Юр'єва Н. Навчання рідної мови за творами Василя Сухомлинського. Палітра педагога. 2012. №5. С.5–10. Залуцький О. «Мелодії життя» Юрія Гіни. Українська музична газета. 2012. №3(85). С.3.
Рецензії	Драч О. О. [Рецензія]. <i>Український історичний журнал</i> , 2016. № 1. С. 217–219. Рец. на кн.: Темченко А. І. Традиційні мантичні практики: архаїка знакової системи. Черкаси: ІнтралігаТОР, 2015. 112 с.

Тези, доповідь	Стефанюк Г.В. Соціальне становище вчительства Галичини в роки нацистського «нового порядку». <i>Інтелігенція і влада: матеріали Шостої Всеукраїнської наукової конференції</i> (Одеса, 20–23 травня 2014 р.). Одеса: Астропринт, 2014. С. 233–235.
----------------	--

Нормативно-правові та інші юридичні акти, опубліковані в офіційних джерелах оприлюднення, в тому числі електронні ресурси

	Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с. Конституційний Суд України: рішення, висновки / відп. ред. А. С. Головін; уклад.: К. О. Пігнаста, О. І. Кравченко. Київ: Логос, 2011. Кн. 10. 431 с. Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П. М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с. Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. Освіта. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.
--	--

Електронні ресурси

Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).

Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. <i>Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні</i> . Ефективна економіка. 2013. № 10. URL: http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).

Додаток Е

Взірець форми відгуку наукового керівника

ВІДГУК

**на
кваліфікаційну
роботу**

(назва теми)

студента

_____ (прізвище, ім'я)

на тему

—

(Т
ек
ст
ві
дг
ук
у)

_____ Загальна оцінка дипломної роботи та висновки щодо рекомендації до захисту в
ЕК.

Науковий керівник _____

(посада, місце роботи)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (підпис)

“ _____ ” _____ 20____ р.