

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет імені Івана Франка

# **Студентська науково-дослідницька робота**

(Нормативно-методичні рекомендації)

Львів  
2010

Надруковано за ухвалою  
Вченої ради факультету журналістики  
Львівського національного університету  
імені Івана Франка  
Протокол № 5 від 25 грудня 2009 р.

**СТУДЕНТСЬКА  
НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА РОБОТА  
(НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ)**

**Упорядник:** М. П. Присяжний, завідувач кафедри теорії і практики журналістики.

У виданні враховані зауваження  
і рекомендації проф. В. В. Лизанчука  
та проф. С. А. Костя

© Львівський національний університет  
імені Івана Франка, 2010

## **ЗМІСТ**

<b>ВСТУПНІ ЗАУВАГИ</b> .....	4
<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО КУРСОВІ РОБОТИ</b> на факультеті журналістики Львівського національного університету імені Івана Франка .....	5
<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО БАКАЛАВРСЬКІ РОБОТИ</b> на факультеті журналістики Львівського національного університету імені Івана Франка .....	11
<b>Розділ 1.</b> Загальні зауваги .....	11
<b>Розділ 2.</b> Зміст бакалаврської роботи .....	12
<b>Розділ 3.</b> Критерії оцінювання бакалаврської роботи .....	15
<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИПЛОМНІ РОБОТИ</b> на факультеті журналістики Львівського національного університету імені Івана Франка ...	16
<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО МАГІСТЕРСЬКІ РОБОТИ</b> на факультеті журналістики Львівського національного університету імені Івана Франка .....	25
<b>РЕФЕРАТ</b> .....	34
<b>ВИМОГИ ДО СТУДЕНТСЬКИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ</b> ...	37
1. Загальні положення .....	37
2. Структура кваліфікаційної роботи .....	38
3. Вимоги до змісту кваліфікаційної роботи .....	38
4. Правила оформлення кваліфікаційної роботи .....	42
5. Методичні вказівки щодо виконання магістерської роботи .....	50
6. Відгук наукового керівника .....	51
7. Вимоги до рецензії .....	52
<b>ДОДАТКИ</b> .....	53

## **ВСТУПНІ ЗАУВАГИ**

Кожен студент факультету журналістики Львівського національного університету імені Івана Франка впродовж навчання виконує певний обсяг наукової роботи, який передбачений навчальними програмами. Звичними для студентів є підготовка і написання рефератів, есе, доповідей... Стаціонарники на третьому, заочники на третьому і четвертому роках навчання пишуть курсові роботи, а на четвертому і відповідно на п'ятому заочному — першу кваліфікаційну бакалаврську працю, яку захищають перед Державною екзаменаційною комісією. Закінчується навчання на факультеті захистом магістерських чи дипломних робіт. До кожного з видів цих праць ставлять відповідні вимоги, які регламентовані документами Міністерства освіти і науки України, вищого навчального закладу, факультету.

Пропоноване навчально-методичне видання переслідує цілком конкретну і зрозумілу мету — допомогти студентові підготувати самостійну працю, яка є результатом вивчення професійно-орієнтованих дисциплін, специфічним розвитком наукової проблематики кафедр, свідченням фахової підготовленості.

Під час підготовки рекомендацій використано матеріали підручника В. М. Шейка та Н. М. Кушніренко “Організація та методика науково-дослідницької діяльності” (6-те вид., переробл. і доповн. — К.: Знання, 2008. — 310 с.), напрацювання Інституту журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка та Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука (м. Рівне).

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО КУРСОВІ РОБОТИ на факультеті журналістики**

**Львівського національного університету імені Івана Франка**

Курсова робота є одним із видів наукової роботи, самостійним навчально-науковим дослідженням студента, виконують її з певної дисципліни або з двох-трьох суміжних дисциплін. Виконання курсової роботи має за мету дати студентам навички проведення наукового дослідження, розвинути в них потяг до творчої самостійної роботи, оволодіння загальнонауковими і спеціальними методами сучасних наукових досліджень, до поглибленого вивчення будь-якого питання, теми навчальної дисципліни. Згідно з Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України курсова робота виконують для закріплення, поглиблення й узагальнення знань, набутих за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Керівництво здійснюють викладачі профільних кафедр. Термін виконання курсових робіт визначено в робочих навчальних планах.

Курсова робота допомагає студентові системно засвідчити свої теоретичні знання з вивченої дисципліни, оволодіти первинними навичками дослідницької роботи, праці з інформаційними матеріалами, з практичними даними діяльності конкретних засобів масової інформації, зібрати дані, проаналізувати, творчо осмислити, сформулювати висновки, пропозиції та рекомендації з предмета дослідження. Тут є слушна нагода проконтролювати знання і вміння студента, правильно організувати дослідницьку роботу, оформити її результати і показати готовність до виконання підсумкової роботи з фаху. Виконання курсової роботи повинне сприяти поглибленому засвоєнню лекційного курсу й отриманню навичок у галузі вирішен-

ня практичних завдань. Це потребує від студента не тільки знань загальної і спеціальної літератури з теми, а й умінь проводити експертні й інші дослідження, пов'язувати питання теорії з практикою, узагальнювати, формулювати висновки та пропозиції.

Тематику курсових робіт із навчальних дисциплін діяльності ЗМІ щорічно затверджують кафедри та Вчена рада факультету. Студентам надають право вільного вибору теми, при цьому використовують різні матеріали: перспективні і поточні плани, бізнес-план, комплекти газет та журналів, радіо- та телепрограми, рекламні матеріали тощо.

На якість курсової роботи суттєво впливає вміле використання практичного матеріалу. Дані, отримані в редакціях ЗМІ та ЗМІ, їх критичне осмислення та обробка є досить важливим етапом у підготовці й написанні курсової роботи.

Процес виконання курсової роботи поділяється на декілька етапів, а саме:

- вибір теми курсової роботи;
- підготовка до написання курсової;
- складання плану роботи;
- написання тексту курсової праці;
- оформлення роботи;
- захист курсової роботи.

Активна робота з формування тем починається з консультацій студентів і викладачів — наукових керівників. Доцільно при цьому врахувати актуальність теми для об'єкта дослідження, професійні інтереси студентів і напрям науково-дослідницької роботи, якщо його вже визначили раніше.

Вибираючи тему курсової роботи з тематики, яку запропонували кафедри, студент повинен зорієнтуватись у тому, щоб дослідження, здійснене в процесі розробки курсової роботи, можливо було продовжити в подальших наукових пошуках.

Назва курсової роботи має бути короткою, узгоджуватися з обраною спеціальністю та суттю дослідження.

Вибрану тему погоджують з науковим керівником і затверджують на кафедрі. Подальша її зміна або коригування можливі лише з дозволу кафедри за умови достатнього обґрунтування студентом.

У процесі підготовки до написання курсової роботи підбирають і вивчають літературні джерела, складають бібліографію. Дієву допомогу студентові в цьому надає науковий керівник, а також працівники бібліотек. Самостійний пошук літературних джерел здійснюють за допомогою бібліотечних каталогів (систематичного, алфавітного), реферативних журналів, бібліографічних довідників. Особливу увагу слід звернути на періодичні видання: газети, журнали, де можна знайти останні результати досліджень спеціалістів. Важливо підібрати джерела сучасної зарубіжної літератури. Методика вивчення літератури як основа наукового дослідження в курсовій роботі залежить від характеру й індивідуальних особливостей студента — загальноосвітнього рівня і спеціальної підготовки, ерудиції та особливостей пам'яті, звичок і працездатності. Разом із цим є доцільним дотримання загальних правил опрацювання літератури. Спочатку потрібно ознайомитись з основною літературою (підручниками, теоретичними статтями), а потім — із прикладною (законодавчими актами, інструктивними матеріалами, статтями про конкретні дослідження чи досвід ЗМІ тощо). Вивчення складних джерел (монографій) слід починати лише після опрацювання доступніших (підручників). Вивчення книг передусе вивченню статей давніших видань, найновіших джерел.

Відібрана література підлягає уважній обробці. Попереднє ознайомлення включає побіжний огляд змісту, читання передмови, анотації. Розділи, що мають особливе значення для курсової роботи, старанно обробляють, звертаючи особливу увагу на ідеї та пропозиції щодо вирішення проблемних питань обраної теми, на дискусійні питання, наявність різних точок зору і протиріч.

У процесі опрацювання літератури на окремих аркушах або картках роблять конспективні записи, виписки з тексту, цитати, цифровий матеріал. При цьому слід обов'язково робити повні бібліографічні записи джерел: автора, назву книги (статті), видавництва (назви журналу), року видання, обсягу книги (номера журналу), номера сторінки з тим, щоб використати ці записи для підготовки списку використаної літератури й зробити потрібні посилання на джерела в тексті курсової роботи.

Попереднє ознайомлення з літературними джерелами є основою для складання плану курсової роботи. План включає: вступ; 2–3 взаємопов'язані і логічно побудовані питання, що дозволяють розкрити тему; висновки. План, який студент склав самостійно, обговорюють з науковим керівником, у разі потреби коригують й після цього затверджують. Формування тексту курсової роботи відбувається за допомогою систематизації й обробки зібраних матеріалів з кожної позиції плану. До тексту вносять тільки старанно підібрані й цілеспрямовано проаналізовані матеріали. На цьому ж етапі обґрунтовують пропозиції, формулюють висновки, підбирають ілюстративний матеріал (приміром, графіки, рисунки, таблиці тощо). У процесі роботи визначають потребу доповнити додатковими матеріалами. Одержаний чорновий варіант курсової роботи доповнюють, уточнюють деякі положення, остаточно формулюють всі висновки й пропозиції.

Текст курсової роботи повинен бути відредагованим, стилістично вправним, як кожне наукове дослідження. Остаточне оформлення курсової роботи здійснюють згідно з вимогами, які докладно описані в наступному параграфі стосовно виконання й оформлення дипломної роботи.

Виконану курсову роботу у встановлений регламентом термін здають на кафедрі й після реєстрації передають науковому керівникові для рецензування. У своїй рецензії викладач зазначає позитивні моменти й недоліки курсової роботи, оцінює ступінь самостійності формулювання основних положень та висновків, наявність елементів творчого пошуку й новизни, величину масиву опрацьованої інформації, дотримання вимог щодо змісту й оформлення роботи, а також робить висновок щодо допуску до захисту з попередньою оцінкою за встановленою шкалою оцінювання. У разі незадовільної оцінки робота повинна бути перероблена з урахуванням зауважень рецензента. Вдруге роботу здають з попередньою рецензією.

Захист курсових робіт здійснюється за встановленим графіком, прилюдно, перед комісією. Процедура захисту передбачає стислий виклад студентом основних проблем дослідження та їх вирішення, відповіді на запитання членів комісії. До захисту студент отримує свою роботу, ознайомлюється з рецензією й готується аргументова-

но відповіді на зауваження й запитання. У процесі захисту члени комісії оцінюють глибину знань досліджуваної теми, уміння вести дискусію, обґрунтовувати й відстоювати свої погляди, чітко відповідати на поставлені запитання. Остаточну оцінку вносять у відомість та залікову книжку студента, й після захисту вона не підлягає.

Курсова робота повинна бути логічно побудованою й мати характер цілісного й завершеного самостійного дослідження. Традиційно курсова робота має описово-аналітичний характер і складається зі вступу, розділів та висновків.

У вступі обґрунтовують актуальність вибраної теми, дають характеристику сучасного стану досліджуваної проблеми, визначають мету курсової роботи й завдання, вказують предмет та об'єкт дослідження. У вступі варто також звернути увагу на рівень розробленості теми в українській та зарубіжній літературі, слід також виділити дискусійні питання й невирішені проблеми. Рекомендований обсяг вступу — 2–4 сторінки.

Основна частина роботи поділяється на 2–3 розділи. Їх, як правило, присвячують теоретико-методологічним аспектам досліджуваної теми, методичним підходам та діагностичним засобам, аналізу стану об'єкта дослідження, рекомендаціям та пропозиціям щодо вирішення досліджуваної проблеми. Усі розділи мають бути логічно пов'язані між собою. Теоретичні положення й методичні підходи є основою для аналізу первинних матеріалів або статистичної інформації. Висновки й рекомендації базуються на результатах аналізу. Рекомендації можуть торкатись також теоретико-методологічних основ, понятійного апарату й інструментарію дослідження. Залежно від особливостей досліджуваної проблеми тут застосовують різні методи наукового дослідження. Кожен розділ чи підрозділ повинен мати таку схему: короткий вступ, факти та їх опис, проведення дослідження на основі обраного наукового методологічного апарату, підведення підсумків. Висновки повинні нести наукову новизну чи особисту думку автора до уже відомого матеріалу як результату проведеного дослідження.

Заклучна частина роботи — висновки — це коротке резюме з усього змісту курсової роботи. Тут вміщуються висновки та рекомендації, що показують, якою мірою вирішено завдання й досягнуто

мети, сформульованої у вступі. Обсяг заключної частини — 2–3 сторінки.

Невід'ємною частиною курсової роботи є список літератури, який включає перелік усіх джерел, використаних у процесі роботи.

Окремі частини тексту, що мають самостійне значення (складні розрахунки, методики, алгоритми), можуть бути вміщені в додатки. Обсяг курсової роботи — не менше ніж 30–35 друкованих сторінок.

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО БАКАЛАВРСЬКІ РОБОТИ**

**на факультеті журналістики  
Львівського національного університету імені Івана Франка**

### **Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАУВАГИ**

1.1. Атестаційна (кваліфікаційна) бакалаврська робота є результатом навчально-наукової і практичної підготовки студентів на факультеті журналістики протягом чотирьох років навчання у Львівському національному університеті імені Івана Франка. Вона має засвідчити рівень теоретичної і практичної готовності бакалаврів до роботи у ЗМІ.

1.2. Студенти здійснюють попередній захист бакалаврської роботи на відповідних кафедрах.

1.3. Попередній захист є підсумком роботи в семінарі з навчально-наукової роботи.

1.4. Кафедра проводить попередній захист бакалаврських робіт щонайпізніше за три тижні до засідання ДЕКу. Успішний попередній захист можливий за умови позитивного відгуку керівника роботи. Після попереднього захисту завідувач кафедри звітує на засіданні ради факультету про його результати.

1.5. Рішенням кафедри бакалаврські роботи рекомендують до захисту перед Державною екзаменаційною комісією. Завідувач подає Державній екзаменаційній комісії рішення кафедри про допуск бакалаврської роботи до захисту.

1.6. На попередній захист бакалаврських робіт можуть бути запрошені журналісти-практики друкованих та електронних ЗМІ.

1.7. Не рекомендовану на кафедрі до захисту бакалаврську роботу до захисту не подають. Автор такої роботи залишається на повторний рік навчання.

## Розділ 2. ЗМІСТ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Бакалаврська робота може бути двох видів: теоретична і прикладна (творчий захист).

- Для студентів факультету пропонують затверджений список тем бакалаврських робіт.
- Студент може подавати заяву на кафедру, в якій пропонує іншу, цікавішу для нього тему бакалаврської роботи і просить призначити наукового керівника.
- Кафедра розглядає заяву студента, погоджує назву роботи, рекомендує наукового керівника і вносить тему до проекту наказу ректора університету про затвердження бакалаврських робіт та їх керівників.

### 2.1. ПРИКЛАДНА РОБОТА

2.1.1. Суть прикладної роботи (творчого захисту) полягає в докладному самоаналізі творчого доробку студента в мас-медіа. Варто теоретичну частину поділити на два сегменти: 1) суто теоретична; 2) розповідь про методіку роботи над своїми матеріалами, тобто розкриття своєї творчої лабораторії. У теоретичній частині прикладної роботи (15–20 сторінок) після обов'язкових для вступу складових студент визначає доцільність використання запропонованого до захисту типу, жанру, формату, сегменту мовлення; дає оцінку перспективам створення творчої частини (Де вона була створена? Яка техніка була задіяна для виробництва? Хто з практиків допомагав? Що вдалося? Що не вдалося? Чому? І т. д.)

У пункті “Список використаної літератури” слід запропонувати список наукової, науково-популярної літератури, публікацій у періодичній пресі й інтернет-джерела, які сприяли підготовці творчої роботи.

2.1.2. Якщо прикладна робота виконана в друкованих ЗМІ, студент на захист подає підготовлені й надруковані власні публікації, а також підготовлені до друку матеріали, які з якихось причин не були опубліковані.

2.1.3. Якщо прикладна робота виконана на телебаченні чи на радіо, її автор подає на захист відео- або аудіоносій із записаною програмою або сюжетом (для тележурналістів — касета формату УН8 або 8-УН8; для радіожурналістів — компакт-касета або СБ).

2.1.4. На захист бакалаврської роботи, виконаної на телебаченні чи на радіо, подають також текстовий аналог (розшифровку) прикладної роботи.

2.1.5. Студент може захистити бакалаврську роботу як:

• Автор, продюсер чи ведучий телепрограми будь-якого типу, яка була підготовлена на виробництві та пройшла ефір;
• Автор відеосюжету або кількох відео- чи аудіосюжетів будь-якого жанру, які були підготовлені на виробництві та пройшли ефір;
• Автор, продюсер чи ведучий навчальної телепрограми будь-якого типу або спеціального телепроекту, які були підготовлені на виробництві та пройшли в ефір;
• Автор теле- або радіопрограм будь-якого типу, які не були відзняті або не пройшли в ефір.

2.1.6. До спеціальних теле- і радіопроектів належать:

• Телерадіопрограми, підготовлені “на замовлення” кафедри або деканату факультету журналістики;
• Телерадіопрограми про Львівський національний університет імені Івана Франка, його підрозділи, викладацький склад, які пройшли ефір або були розміщені на офіційному інтернет-сайті університету;
• Формування аудіовідеоархіву кафедри радіомовлення і телебачення телерадіопрограмами або аудіовідеосюжетами про українські або закордонні телерадіокомпанії, телерадіоринок та інші мас-медіа;
• Інші телерадіопроекти, які погоджені з науковими керівниками і кафедрою радіомовлення і телебачення.

## 2.2. ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА

2.2.1 Теоретична робота — це наукове дослідження проблеми, сформульованої в темі бакалаврської роботи. Так само, як і прикладна робота, вона має складатися зі вступу, розділів, висновків та списку використаної літератури.

- “Вступ” повинен містити коротку анотацію роботи, огляд літератури, обґрунтування її актуальності, новизни для читача, а також завдання дослідження;
- Завдання розділів — дослідити і розкрити суть теми, на основі відповідної дослідницької літератури спробувати зробити нове відкриття для науки.
- Список використаної літератури повинен складатися з розділів наукової, науково-популярної літератури, публікацій у періодичній пресі й інтернет-джерел, які сприяли підготовці бакалаврської роботи.

На титульній сторінці бакалаврської роботи мають бути:

- Вихідні дані: (Міністерство освіти і науки України. Львівський національний університет імені Івана Франка. Факультет журналістики. Відповідні кафедри);
- Назва бакалаврської роботи;
- Зазначені імена автора роботи, наукового керівника;
- Місце і рік підготовки роботи.

Бакалаврська робота повинна мати загальний обсяг від 45-ти до 50-ти сторінок комп’ютерного тексту (окрім титульної сторінки). Для набору тексту враховують шрифт Times New Roman, інтервал між рядками — 1,5, кегль — 14.

## Розділ 3.

### КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Критеріями оцінювання творчих бакалаврських робіт для студентів факультету журналістики є:

- Повнота та глибина розкриття теми;
- Актуальність, новизна авторського задуму;
- Наукова та практична цінність;
- Самостійність;
- Мовностилістичний рівень;
- Відгук наукового керівника.



## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИПЛОМНІ РОБОТИ

на факультеті журналістики

Львівського національного університету імені Івана Франка

Дипломна робота — це кваліфікаційне навчально-наукове дослідження студента, яке виконують на завершальному етапі навчання на факультеті журналістики.

Вона має комплексний характер, пов'язана з використанням набутих студентом знань, умінь та навичок зі спеціальних дисциплін і передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх під час вирішення конкретних наукових, виробничо-творчих та інших завдань. У більшості випадків дипломна робота є поглибленою розробкою теми курсової роботи студента — випускника. Основні вимоги до написання дипломних робіт:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану певної галузі науки та перспективам розвитку, практичним завданням відповідної сфери;
- вивчення й аналіз монографічних і періодичних видань з теми;
- вивчення та характеристика історії досліджуваної проблеми та її сучасного стану, а також передового досвіду роботи у відповідній галузі;
- чітка характеристика предмета, мети і методів дослідження, опис та аналіз експериментів, які провів автор;
- узагальнення результатів, обґрунтування їх, висновки та практичні рекомендації.

До захисту дипломних робіт допускають студентів, які виконали всі вимоги навчального плану, пройшли і захистили навчально-ознайомчу та виробничі практики, подали в установлений термін дипломну роботу і позитивні відгуки на неї.

Керівництво дипломними роботами здійснюють, як правило, кваліфіковані викладачі. Організацію і контроль за процесом підготовки й захисту курсових та дипломних робіт покладають на завідувачів кафедр.

Тематику дипломних робіт щорічно коригують з урахуванням набутого на кафедрах досвіду, побажань спеціалістів, які беруть участь у рецензуванні робіт, і рекомендацій Державної екзаменаційної комісії (ДЕК).

Типова структура дипломної роботи має бути такою: титульний аркуш; зміст; перелік умовних позначень (за потреби); вступ; кілька розділів (підрозділів), що розкривають суть питання та досвід практичної роботи; висновки; список використаної літератури; додатки.

### Послідовність виконання дипломної роботи

Рациональніше організувати роботу над дипломною працею, правильно розподілити свій час, спланувати його, глибоко і своєчасно розробити вибрану тему допоможе **алгоритм написання дипломної роботи**. Він дисциплінує виконавця, обмежує термін, відведений на вибір теми, підбір та аналіз літератури з теми дослідження, написання, оформлення і захист дипломної роботи (див. на с. 18).

Виконання дипломної роботи організують відповідно до графіка, затвердженого кафедрою та деканатом.

Процес роботи над дослідженням поділяють на три основні етапи:

- підготовчий;
- етап роботи над змістом;
- заключний етап.

### Підготовчий етап роботи над дипломною працею

Етап починається з **вибору теми** дипломної роботи, її осмислення та обґрунтування.

Перевагу надають темі, в разі розробки якої студент може виявити максимум особистої творчості й ініціативи.

## Алгоритм написання дипломної роботи

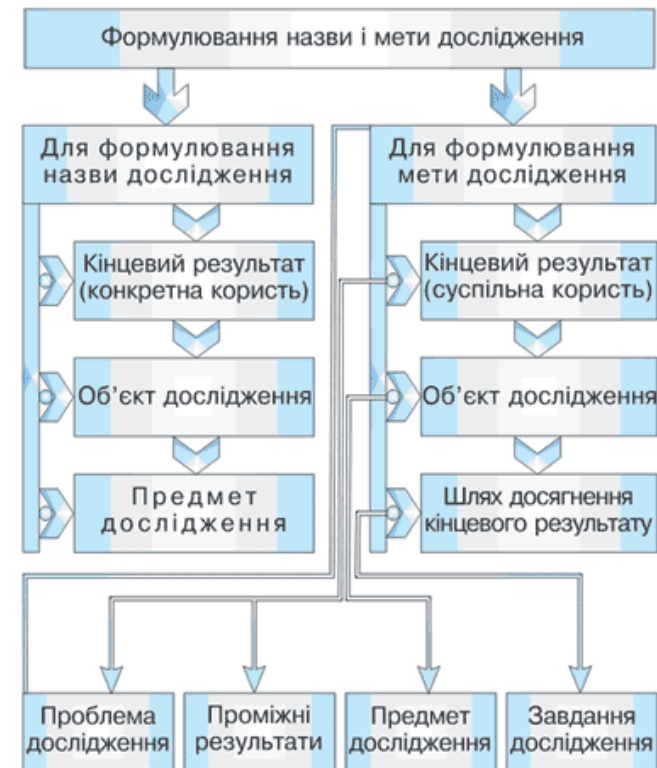


Під час з'ясування *об'єкта, предмета і мети* дослідження слід зважати на те, що між ними і темою дипломної роботи є системні логічні зв'язки.

*Мета дослідження* пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з його кінцевим результатом і шляхом його досягнення.

*Об'єкт дослідження* — це частина об'єктивної реальності, яка на цьому етапі стає предметом практичної і теоретичної діяльності людини як соціальної істоти (суб'єкта). *Предмет дослідження* є таким його елементом, який включає сукупність властивостей і відношення об'єкта, опосередкованих людиною (суб'єктом) у процесі дослідження з певною метою в конкретних умовах.

Кінцевий результат відображає очікуваний від виконання позитивний ефект, який формулюють двоступенєво: перша частина у вигляді суспільної користі; друга — у вигляді конкретної користі, віднесеної до основного предмета дослідження.



### Робота над текстом дипломної роботи

Вона починається з *вивчення та конспектування літератури з теми* дипломної роботи. Вивчення літератури слід розпочинати з праць, де проблему відображено загально, а потім перейти до вужчих досліджень. Коли конспектуєте матеріал, постійно пам'ятайте тему дипломної роботи, щоб виписувати тільки те, що пов'язане з конкретним дослідженням. Після конспектування матеріалу потрібно перечитати його знову, щоб склалося цілісне уявлення про предмет вивчення.

Логічна структура дипломної роботи — запорука успіху розкриття теми. Процес уточнення структури складний і може тривати протягом усієї роботи над дослідженням.

Проаналізований та систематизований матеріал викладають відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів (глав і параграфів). Кожний розділ (глава) висвітлює самостійне питання, а підрозділ (параграф) — окрему частину цього питання.

Тема має бути розкрита без пропуску логічних ланок, тому коли починає працювати над розділом, відзначте його основну ідею, а також тези кожного підрозділу.

Щодо кожного розділу (глави) роботи треба зробити висновки, на основі яких формулюють висновки до всієї роботи.

### Підсумковий етап роботи над дипломною працею

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

*Вступ* доцільно писати після того, як написана основна частина дипломної роботи. У вступі обґрунтовують актуальність теми, що вивчають, її практичну значущість; визначають об'єкт, предмет, мету і завдання дослідження; розглядають методи, за допомогою яких його проводили; розкривають структуру роботи, її основний зміст. Якщо студент вирішив не порушувати деяких аспектів теми, він повинен зазначити про це у вступі.

Обов'язковою частиною вступу є *огляд літератури (історіографія)* з теми дослідження. Огляд має бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної й практичної новизни, значущості, переваг та недоліків розглянутих робіт, які доцільно згрупувати таким чином: роботи, що висвітлюють історію розвитку проблеми, теоретичні роботи, які повністю присвячені темі, потім ті, що розкривають тему частково. Закінчити огляд треба коротким висновком про ступінь висвітлення в літературі основних аспектів теми.

Логічним завершенням дипломної роботи є *висновки*. Основна їх мета — підсумувати проведену роботу. Висновки подають у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням.

*Список використаної літератури* складають на основі робочої картотеки, і він відображає обсяг використаних джерел та ступінь вивчення досліджуваної теми.

“Список...” повинен містити бібліографічний опис джерел, які використав студент під час роботи над темою.

Закінчуючи написання дипломної роботи, необхідно систематизувати ілюстративний матеріал. Ілюстрації можна подавати в тексті або оформляти у вигляді додатків. Усі *додатки* повинні мати порядкову нумерацію та назви, що відповідають їхньому змісту. Нумерація аркушів із додатками продовжує загальну нумерацію сторінок основного тексту роботи.

*Літературне оформлення* дипломної роботи є важливим елементом її виконання й одним із багатьох чинників, на які зважає комісія під час оцінювання на захисті. Передусім звертають увагу на змістовий аспект викладу матеріалу (логічність і послідовність, повнота і репрезентативність, тобто широта використання наукових джерел, загальна грамотність та відповідність стандартам і прийнятим правилам), а також на текст роботи, список літератури і додатки, на зовнішнє оформлення титульного аркуша.



### Підготовка до захисту та захист дипломної роботи

Дипломну роботу друкують та подають у Державну екзаменаційну комісію (ДЕК) з рецензією провідного спеціаліста та відгуком наукового керівника.

Захист дипломної роботи відбувається на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії та регламентується Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах.

До захисту дипломних робіт допускають студентів, які виконали навчальний план.

Державній комісії перед захистом дипломних робіт секретар ДЕКУ подає такі документи:

- зведену відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик, державних екзаменів (тільки перед захистом дипломних робіт);
- відгук керівника про дипломну роботу;
- рецензію на дипломну роботу спеціаліста.

Склад рецензентів затверджує декан факультету. Державній комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи: друквані статті за темою роботи, документи, які підтверджують практичне застосування роботи; макети, таблиці, діаграми, схеми тощо.

Процедура захисту включає:

- доповідь студента про зміст роботи;
- запитання до автора;
- виголошення відгуку наукового керівника та рецензента;
- відповіді студента на запитання членів ДЕКУ та осіб, присутніх на захисті;
- рішення комісії про оцінку роботи.

Вступне слово слід підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; елементи новизни в теоретичних положеннях та у практичних рекомендаціях; труднощі, з якими довелось зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження.

У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження рецензента. Доповідь студента не повинна перевищувати за часом 10-ти хвилин. Для того, щоби присутні ліпше сприймали матеріал, бажано намалювати на великих аркушах паперу власні таблиці, діаграми, графіки.

Під час захисту дипломної роботи студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження у відгуках та рецензіях, а також у виступах на захисті. Захист дипломної роботи фіксують у протоколі ДЕКУ.

Результати захисту дипломної роботи визначають оцінками “відмінно”, “добре”, “задовільно” і “незадовільно”. Оцінку з дипломної роботи виставляють на засіданні ДЕКу й оголошує її голова дипломників і всім присутнім на відкритому засіданні.

Складання державних екзаменів або захист дипломних робіт проводять на відкритому засіданні Державної комісії за участю не менш як половини її складу з обов'язковою присутністю голови комісії.

Студента, який на захисті дипломної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховують з вищого навчального закладу і йому видають академічну довідку.

Коли дипломну роботу визнають незадовільною, Державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму тему, доопрацювавши її, чи він зобов'язаний обрати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Студента, який не склав державного екзамену або не захистив дипломного проекту (роботи), допускають до повторного складання державних екзаменів чи до захисту дипломного проекту (роботи) в наступні роки після закінчення вищого навчального закладу.

Студенти, які виявили особливі здібності до наукової творчості, захистили дипломну роботу на “відмінно”, мають публікації, є переможцями Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт, можуть бути рекомендовані Державною комісією до вступу в аспірантуру.

Кращі роботи можна рекомендувати на конкурси студентських робіт, а також до друку в студентських збірниках. Дипломні роботи подають на конкурси, коли вони є розробками, які провели студенти в процесі навчання, отримані в них результати опубліковані, впроваджені в практику або в навчальний процес. При цьому учасниками конкурсу можуть бути студенти поточного навчального року або ті, хто закінчив ВНЗ у поточному навчальному році.

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО МАГІСТЕРСЬКІ РОБОТИ

на факультеті журналістики

Львівського національного університету імені Івана Франка

Магістр — це освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі кваліфікації бакалавра або спеціаліста здобув поглиблені спеціальні вміння та знання інноваційного характеру, має певний досвід їх застосування та продукування нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі. Магістр повинен мати широку ерудицію, фундаментальну наукову базу, володіти методологією наукової творчості, сучасними інформаційними технологіями, методами отримання, обробки, зберігання і використання наукової інформації, бути спроможним до творчої науково-дослідницької і науково-педагогічної діяльності.

Магістерська освітньо-професійна програма включає в себе дві приблизно однакові за обсягом складові — освітню і науково-дослідницьку. Зміст науково-дослідницької роботи магістра визначається індивідуальним планом. Одночасно призначають наукового керівника, котрий повинен мати науковий ступінь і (або) вчене звання та працювати в цьому ВНЗ.

Підготовка магістра закінчується захистом магістерської роботи на засіданні Державної екзаменаційної комісії.

Магістерська робота — це самостійна випускна науково-дослідницька робота, яка виконує кваліфікаційну функцію, тобто її готують для публічного захисту і отримання ступеня магістра. Основне завдання її автора — продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання.

Магістерська робота, з одного боку, має узагальнювальний характер, оскільки є своєрідним підсумком підготовки магістра, а з іншого — самостійним оригінальним науковим дослідженням студента, в розробці якого зацікавлені редакції ЗМІ, інші устано-

ви, організації, при цьому студент упорядковує на власний розсуд накопичені наукові факти та доводить їхню наукову цінність або практичну значимість.

Оскільки підготовка магістрів є справою відносно новою, то поки ще не розроблені більш-менш уніфіковані вимоги щодо змісту й структури магістерської роботи як виду кваліфікаційної роботи. Специфічним є не лише зміст магістерської роботи, а й форма його викладу, яка характеризується певним ступенем абстрагування, активним використанням найновішої літератури, засобів логічного мислення, комп'ютерних методик тощо.

Для викладу матеріалу роботи характерні аргументованість суджень та точність наведених даних. Орієнтуючись на читачів із високою професійною підготовкою, автор включає у свій текст увесь знаковий апарат (таблиці, символи, діаграми, схеми, графіки тощо), тобто все те, що становить мову науки. Структура магістерської роботи аналогічна дипломній і включає:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- розділи і підрозділи основної частини;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Наповнення кожної частини магістерської роботи визначається темою. Вибір теми, етапи підготовки, пошук бібліографічних джерел, вивчення їх і добір фактичного матеріалу, методика написання, правила оформлення та захисту магістерської роботи мають багато спільного з дипломною роботою студента і кандидатською дисертацією здобувача наукового ступеня. Тому в процесі її підготовки слід застосувати методичні та технічні прийоми підготовки наукової праці.

Норми наукової комунікації суворо регламентують характер викладу наукової інформації, вимагаючи відмови від висловлювання власної думки. У зв'язку з цим автори роботи намагаються вживати мовні конструкції, які виключають застосування особового займенника “я”. Автор виступає у множині, вживає замість “я” займенник

“ми”, і це виправдано, бо будь-яке дослідження є наслідком роботи групи людей, колективною творчістю.

Вимоги до магістерської роботи в науковому аспекті вищі, ніж до дипломної роботи, однак нижчі, ніж до кандидатської дисертації.

На відміну від дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата і доктора наук, що є науково-дослідницькими працями, магістерську роботу як самостійне наукове дослідження кваліфікують як навчально-дослідницьку працю, в основу якої покладено моделювання більш-менш відомих рішень. Її тематика та науковий рівень мають відповідати освітньо-професійній програмі навчання. Виконання зазначеної роботи повинне не стільки вирішити наукові проблеми (завдання), скільки засвідчити, що її автор здатний належним чином вести науковий пошук, порушувати професійні проблеми, знати загальні методи і прийоми їх вирішення.

Під час оцінювання випускної кваліфікаційної роботи виходять із того, що магістр повинен уміти:

- формулювати мету і завдання дослідження;
- складати план дослідження;
- вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;
- використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні та розробляти нові методи, беручи до уваги завдання конкретного дослідження;
- обробляти отримані дані, аналізувати і синтезувати їх на базі відомих літературних джерел;
- оформляти результати досліджень у вигляді звітів, рефератів, статей.

Процедура підготовки і захисту магістерської роботи подібна до захисту дипломної роботи.

Під час визначення особливостей роботи магістра слід враховувати, що вона є випускною самостійною працею навчально-дослідного характеру, яку виконують студенти, що закінчують гуманітарні вищі навчальні заклади. Захист дипломної роботи є перевіркою готовності студента до майбутньої професійної діяльності.

Магістерську роботу подають у вигляді, який дозволяє зробити висновок, наскільки повно відображені й обґрунтовані положення,

висновки та рекомендації, які містяться в роботі, їхня новизна і значимість. Сукупність отриманих у такій роботі результатів має свідчити про наявність у її автора первинних навичок наукової роботи. Магістерська робота як наукова праця досить специфічна. Перш за все, її відрізняє від інших наукових робіт те, що вона виконує кваліфікаційну функцію. У зв'язку із цим, основне завдання її автора — продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації та вміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання. Магістерська робота закріплює отриману інформацію у вигляді текстового й ілюстративного матеріалу, в яких студент-магістрант упорядковує на власний розсуд накопичені наукові факти та доводить наукову цінність або практичну значимість тих чи інших положень. Магістерська робота відображає як загальнонаукові, так і спеціальні методи наукового пізнання, правомірність яких обґрунтовують у кожному конкретному випадку їх використання.

Зміст магістерської роботи в найбільш систематизованому вигляді фіксує як вихідні передумови наукового дослідження, так і весь його хід, а також отримані при цьому результати. Причому тут не просто описують наукові факти, а й проводять їх всебічний аналіз, розглядають типові ситуації, згідно з обраною темою.

Успішність виконання магістерської роботи великою мірою залежить від уміння вибрати найрезультативніші методи дослідження, оскільки саме вони дозволяють досягти поставленої в роботі мети. Методологія виконання магістерської роботи, вимоги до її оформлення аналогічні дипломній роботі, але докладніше розкривають актуальність теми дослідження, наукову проблему і її доведення. Якомога ретельніше формують зміст вступної частини, обов'язковим є визначення об'єкта і предмета дослідження. Загальні висновки магістерської роботи виконують роль закінчення обумовленого логікою проведення дослідження у формі послідовного, логічного викладення отриманих підсумкових результатів, їх співвідношення із загальною метою, конкретними завданнями, поставленими і сформульованими у вступі. Саме результатами теоретичного і практичного дослідження у своїй дипломній роботі магістрант має змогу засвідчити рівень наукової підготовки.

На основі цього може бути розроблений авторський курс лекцій або цикл семінарських чи лабораторних занять, система засобів наочності, педагогічні програмні засоби тощо.

Порядок виконання і захисту магістерської роботи можна подати в такій схемі:

### **1. Обрання теми магістерської роботи**

Теми магістерських наукових досліджень повинні відповідати напряму професійного спрямування.

Теми магістерських робіт розробляє професорсько-викладацький склад факультету університету і щороку їх поновлює.

Магістрант обирає тему згідно зі своєю спеціальністю, про це він складає заяву на ім'я завідувача профільної кафедри.

### **2. Призначення наукового керівництва**

Наукове керівництво магістерської роботи здійснюють, як правило, провідні фахівці профільної кафедри, що випускає студентів.

На допомогу магістрантам до написання робіт можна залучати консультантів із числа науково-педагогічних працівників вищих закладів освіти та працівників галузі, які мають значний досвід роботи.

### **3. Затвердження теми магістерської роботи, наукового керівництва**

Теми магістерських робіт, які обрали магістри, та наукове керівництво обговорюють на засіданні відповідних кафедр і затверджують рішенням вченої ради факультету не пізніше ніж за 5 місяців до захисту.

В окремих випадках існує можливість зміни та уточнення теми магістерського дослідження, плану роботи, заміни наукового керівництва. Ці питання вирішують на засіданнях кафедр, що випускають студентів, не пізніше ніж за 2 місяці до терміну подання магістерської роботи до захисту.

#### 4. Складання плану магістерської роботи

На підставі завдання щодо виконання магістерської роботи та календарного плану роботи, план магістерської роботи складає магістр самостійно, узгоджує з науковим керівником; затверджують його на засіданні кафедри.

#### 5. Організація написання роботи

Протягом навчального року магістр опрацьовує наукову літературу, архівні матеріали, публікації та матеріали ЗМІ, визначає методологію дослідження, аналізує стан та шляхи розробки цієї проблеми, розробляє висновки.

Навчальним планом передбачається надання магістрам вільних днів для підготовки магістерських робіт і консультацій.

У період підготовки магістерських досліджень здійснюється поточний кафедральний контроль студента, роботи наукового керівника і консультантів із магістром. Поточний кафедральний контроль, проводять методом обговорення структурних розділів магістерської роботи з визначенням моментів дослідження, що потребують опрацювання або перероблення. Студенти обов'язково відвідують магістерський семінар.

Кафедра встановлює контрольні терміни звітування магістра.

Науковий керівник здійснює:

- перевірку виконання плану дослідження;
- дає рекомендації щодо джерел інформації та застосування методів дослідження;
- контроль за дотриманням термінів підготовки магістерської роботи.

#### 6. Рецензування

Не пізніше ніж за місяць до захисту працю подають науковому керівникові для підготовки відгуку, а також скеровують на рецензування. Рецензію може надати професорсько-викладацький склад або науковці певного фаху, що працюють у галузі проблематики, яку розробляє магістр. Рецензію подають у письмовій формі. На виконану магістерську роботу рецензент складає текст за такою схемою:

- актуальність дослідження;
- ефективність використаної методології наукового пошуку;
- рівень використання набутих у процесі навчання в магістратурі теоретичних знань;
- перспективність запропонованих рекомендацій і висновків;
- недоліки роботи.

#### 7. Проведення обговорення магістерської роботи, допуск до захисту

Попереднє обговорення магістерської роботи здійснюють на засіданні профільної кафедри або спільних засідань кафедр з урахуванням висновків наукового керівника та рецензентів і має на меті проведення магістром аналізу пропозицій і зауважень, доопрацювання роботи для її захисту перед ДЕКом та одержання магістром кафедрального допуску до захисту, оформленого протокольно.

#### 8. Подання магістерської роботи до захисту в ДЕКу

До захисту допускають магістрів за умови повного виконання навчального плану. Термін подання магістерської роботи до ДЕКу — 2 тижні до захисту.

#### 9. Організація захисту магістерської роботи

Для захисту магістерської роботи створюють Державну екзаменаційну комісію з числа професорсько-викладацького складу, а також із залученням представників ЗМІ, секретаря.

Для захисту магістерських робіт у Державну екзаменаційну комісію подають:

- магістерську роботу з витягом з протоколу засідання профільної кафедри про допуск магістра до захисту;
- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою діяльності магістра під час виконання магістерської роботи;
- письмова рецензія на магістерську роботу.

До комісії ДЕКу можуть подавати й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної магістерської роботи: надруковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування роботи, тощо.



Захист магістерських робіт проводять на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії за участю не менше ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії. Графік роботи комісії затверджується наказом ректора університету. Для захисту роботи магістр готує доповідь (до 10-ти хвилин), яка повинна відображати зміст дослідження, його мету, завдання, предмет та об'єкт; обґрунтування вибору теми, ступеня її висвітлення в науковій літературі. Основну частину доповіді присвячують викладенню науково-практичних висновків і рекомендацій, результатів за матеріалами дослідження.

Після доповіді магістра і його відповідей на запитання виголошують рецензію на роботу, відгук наукового керівника. Магістрові надають змогу дати пояснення щодо зауважень, відповідей на запитання членів ДЕКУ. Вони мають бути місткими і конкретними. Рішення про оцінку захисту магістерської роботи ухвалюють на засіданні ДЕКУ, результат оголошують після того, як голова ДЕКУ затвердить протокол.

Випускників магістратури, які за підсумками навчання отримали диплом із відзнакою, Вчена рада університету може рекомендувати для вступу до аспірантури.

Магістри, які виконали наукову роботу, але одержали під час захисту оцінку “незадовільно”, отримують довідку встановленого Міністерством освіти і науки України зразка, їм надають право повторного захисту магістерської роботи. Для повторного захисту потрібне проведення нового рецензування. Щодо останнього ДЕК виносить відповідне рішення і фіксує його протокольно. Рішення комісії є остаточним і оскарженню не підлягає.

Секретар комісії із захисту магістерських робіт після захисту здає їх до бібліотеки (архіву), де їх реєструють і зберігають у фонді магістерських робіт протягом 5-ти років. Магістерські роботи, що мають вагомe науково-практичне значення, можуть бути, за пропозицією комісії, рекомендовані ДЕКом для опублікування у вигляді окремих навчальних посібників. За магістерськими роботами зберігається статус авторського права.

Аналіз виконання і захисту магістерських робіт в університеті дає змогу акцентувати увагу магістрів на типових помилках, зокрема:

- Зміст роботи не відповідає плану магістерської роботи або не розкриває теми повністю чи в її основній частині;
- Сформульовані розділи (підрозділи) не відбивають реальної проблемної ситуації, стану об'єкта;
- Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відображає специфіки об'єкта і предмета дослідження;
- Автор не виявив самостійності, робота є компіляцією або плагіатом;
- Не зроблено глибокого і всебічного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (останні 2–10 років) із теми дослідження;
- Аналітичний огляд українських і зарубіжних публікацій із теми роботи має форму анотованого списку і не відбиває рівня дослідження проблеми;
- Не розкрито змісту та організації особистого експериментального дослідження (його суті, тривалості, місця проведення, кількості обстежуваних, їхні характеристики), поверхово висвітлено стан практики;
- Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням;
- У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал;
- Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту;
- Як ілюстраційний матеріал використано таблиці, діаграми, схеми, запозичені не з першоджерел, а з підручника, навчального посібника, монографії або з наукової статті;
- Обсяг та оформлення не відповідають вимогам, робота виконана неохайно, з помилками.

## РЕФЕРАТ

Реферати складають студенти вищих навчальних закладів, їх пишуть аспіранти і ті, хто готується до складання кандидатських іспитів з філософії, педагогіки, спеціальності (якщо немає публікацій).

**Реферат** (лат. *referre* — доповідати, повідомляти) — короткий виклад змісту одного або декількох документів із певної теми.

Обсяг реферату визначається специфікою теми і змістом документів, кількістю відомостей, їх науковою цінністю або практичним значенням. Його обсяг коливається від 500–2500 знаків до 20–24 сторінок.

Є багато видів рефератів. Студенти найчастіше мають справу з інформативними і розширеними, або зведеними, рефератами.

**Інформативний** реферат найповніше розкриває зміст документа, містить основні фактичні та теоретичні відомості. В такому рефераті мають бути зазначені предмет дослідження і мета роботи, наведені основні результати, викладені дані про метод і умови дослідження, відбиті пропозиції автора щодо застосування результатів, наведені основні характеристики нових технологічних процесів, технічних виробів, нова інформація про відомі явища, предмети та ін.

**Розширений, або зведений** (багатоджерельний, оглядовий), реферат містить відомості про певну кількість опублікованих і неопублікованих документів з однієї теми, які викладені у вигляді зв'язного тексту.

Зразок структури реферату

ВСТУП

РОЗДІЛ I. Історія та теорія питання.

РОЗДІЛ II. Вирішення проблеми в сучасних умовах.

ВИСНОВКИ

ЛІТЕРАТУРА

Реферат починається з викладу сутності проблеми. Слід уникати зайвих фраз.

У вступі обґрунтовують актуальність теми, її особливості, значущість з огляду на соціальні потреби суспільства та розвиток конкретної галузі науки або практичної діяльності.

У розділі I наводять основні теоретичні, експериментальні дослідження з теми, зазначають, хто з учених минулого вивчав дану проблему, які ідеї висловлював. Визначають сутність (основний зміст) проблеми, основні чинники (фактори, обставини), що зумовлюють розвиток явища або процесу, який вивчають. Наводять перелік основних змістових аспектів проблеми, які розглядали вчені. Визначають недостатньо досліджені питання, з'ясовують причини їх слабкої розробленості.

У розділі II дають поглиблений аналіз сучасного стану процесу або явища, тлумачення основних поглядів і позицій щодо проблеми. Особливу увагу відводять виявленню нових ідей та гіпотез, експериментальним даним, новим методикам, оригінальним підходам до вивчення проблеми. У цьому розділі подають аналіз практики. Висловлюють власні думки щодо перспектив розвитку проблеми.

У висновках подають узагальнені умовиводи, ідеї, думки, оцінки, пропозиції науковця.

До списку літератури включають публікації переважно останніх 5–10 років. Особливу цінність мають роботи останнього року.

У додатках наводяться формули, таблиці, схеми, якщо вони суттєво полегшують розуміння роботи.

Вибір теми реферату слід узгоджувати з кафедрою і науковим керівником. Тема має допомогти дипломникові та аспірантові у визначенні методології свого дослідження.

Обсяг розширеного реферату — 20–24 сторінки.

Виклад матеріалу в рефераті має бути коротким і стислим. Слід використовувати синтаксичні конструкції, властиві мові наукових і технічних документів, уникати складних граматичних зворотів.

У рефераті треба використовувати стандартизовану термінологію, уникати незвичних термінів і символів або пояснювати їх при першому згадуванні в тексті. Терміни, окремі слова і словосполучення можна замінювати абревіатурами і прийнятими текстовими скороченнями, значення яких зрозумілі з контексту.

Реферат рецензують і оцінюють, за умови позитивного відгуку здобувача (студента) допускають до іспиту.

Рецензія (відгук) на реферат має об'єктивно оцінювати позитивні і негативні його аспекти. В рецензії тією чи іншою мірою слід оцінити вміння поставити проблему, обґрунтувати її соціальне значення, розуміння автором співвідношення між реальною проблемою і рівнем її концептуальності, повноту висвітлення літературних джерел, глибину їх аналізу, володіння методами збору, аналізу й інтерпретації емпіричної інформації, самостійність роботи, оригінальність в осмисленні матеріалу, обґрунтування висновків і рекомендацій.

Стиль рецензії має відповідати нормам, прийнятим для наукових відгуків, тобто бути доброзичливим, але принциповим. Відносно до автора роботи речення слід будувати в третій особі минулого часу ("студент поставив, розкрив, довів"); до самої роботи — в теперішньому часі ("реферат містить, розкриває" та ін.).

## **ВИМОГИ ДО СТУДЕНТСЬКИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Вимоги до структури й оформлення кваліфікаційних робіт розроблено на базі "Основних вимог до дисертацій та авторефератів дисертацій [Бюлетень ВАК України. — 2007. — № 6. — С. 9–17] і ДСТУ 3008-95 "Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення".

1.2. Назва кваліфікаційної роботи має бути стислою, конкретною, відповідати спеціальності та суті дослідженої проблеми, вказувати на предмет і мету кваліфікаційного дослідження. Іноді для більшої конкретизації до назви можна додати невеликий (4–6 слів) підзаголовок.

У назві не бажано використовувати ускладнену, узагальнювальну чи псевдонаукову термінологію. У назві треба уникати слів "Дослідження...", "Аналіз...", "Вивчення...".

1.3. Під час написання кваліфікаційної роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати. У разі використання запозиченого матеріалу без посилання на автора та джерело кваліфікаційну роботу знімають із розгляду, незалежно від стадії проходження, без права її повторного захисту.

1.4. У кваліфікаційній роботі треба стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

1.5. Кваліфікаційну роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису у твердому оправленні.

## 2. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Робота повинна містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основну частину (розділи);
- висновки;
- список використаної літератури;
- список джерел фактологічного матеріалу (за потреби);
- додатки (за потреби).

## 3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

### 3.1. Титульний аркуш (форма 1)

Титульний аркуш містить:

- найменування вищого навчального закладу і кафедри, де виконано кваліфікаційну роботу;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- назву роботи;
- шифр і найменування спеціальності;
- кваліфікаційний рівень, на який претендує студент;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника і (або) консультанта;
- місто і рік.

На титульному аркуші роботи зазначають: “На правах рукопису”.

### 3.2. Зміст (форма 2)

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаної літератури.

### 3.3. Вступ (форма 3)

Розкриває сутність і стан наукової проблеми (завдання) та її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

У вступі подають загальну характеристику кваліфікаційної роботи в такій послідовності.

#### Актуальність теми

Обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки. Висвітлення актуальності не має бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити основне — сутність проблеми або наукового завдання.

**Мета і завдання дослідження.** Формулюють мету роботи і завдання, які треба вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як “Дослідження...”, “Вивчення...”, тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

**Об’єкт дослідження** — це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення.

**Предмет дослідження** міститься в межах об’єкта.

Об’єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об’єкті виділяють ту його частину, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага здобувача, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, яку зазначають на титульному аркуші як її назву.

**Методи дослідження.** Подають перелік методів дослідження, використаних для розв’язання поставлених в роботі завдань. Переераховувати їх треба коротко та конкретно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи тим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

**Наукова новизна одержаних результатів.** Подають стислий опис нових наукових положень (рішень), які запропонував особисто студент. Потрібно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Кожне наукове положення чітко формулюють, виокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні до-

сягнутої при цьому новизни. Сформульоване наукове положення має читатися і сприйматися легко й однозначно (без нагромадження дрібних і таких, що затемнюють його сутність, нюансів та уточнень). У жодному випадку не можна вдаватися до викладу наукового положення у вигляді анотації, коли просто констатують, що в роботі зроблено те й те, а сутності та новизни з написаного виявити неможливо. Подання наукових положень у вигляді анотацій є найпоширенішою помилкою здобувачів під час викладення загальної характеристики роботи.

**Практичне значення одержаних результатів.** Подають відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати.

**Особистий внесок.** У випадку використання в роботі ідей або розробок, що належать співавторам, разом із якими були опубліковані наукові праці, здобувач повинен відзначити цей факт у вступі та в авторефераті з обов'язковим зазначенням конкретного особистого внеску в ці праці або в розробки.

**Апробація результатів роботи.** Вказують, на яких конференціях, симпозіумах, нарадах оприлюднено результати досліджень.

**Публікації.** Вказують, у скількох статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій, авторських свідоцтвах опубліковані результати роботи.

### 3.4. Основна частина (форма 2)

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають із нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку й обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формують висновки із стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

У розділах основної частини подають матеріал, як правило, в такій послідовності:

Розділ 1 — історіографія (огляд літератури) за темою і вибір напрямів досліджень;

Розділ 2 — виклад загальних підходів і основних методів дослідження, опис теоретичних і (або) експериментальних досліджень;

Розділ 3 — аналіз і узагальнення результатів дослідження.

В першому розділі здобувач окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, здобувач повинен назвати ті питання, що залишились невирішеними, а отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно потреби у проведенні свого дослідження. Загальний обсяг огляду літератури не має перевищувати 20-ти відсотків від обсягу основної частини кваліфікаційної роботи.

У другому розділі, зазвичай, обґрунтовують вибір напряму дослідження, наводять методи вирішення завдань і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методичку проведення емпіричних досліджень.

У наступних розділах із вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розроблення проблеми. Здобувач повинен оцінити повноту й достовірність результатів, які він одержав, порівняти їх із даними аналогічних досліджень інших авторів.

### 3.5. Висновки

У висновках викладають найважливіші наукові та практичні результати, одержані в роботі. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі висновки мають містити відповіді на всі завдання, поставлені у вступі. Все це дасть змогу авторові засвідчити у висновках, що сформульованої у вступі мети досягнуто. Варто наголосити на окремих важливих здобутих результатах, обґрунтувати їхню достовірність, викласти рекомендації щодо їх використання.

### 3.6. Список використаної літератури

Список використаної літератури слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи (форма 4). Посилання на літературу в тексті роботи розмішують у квадратних дужках після відповідної цитати,

наприклад [12, 387]. Тут “12” — це номер у списку літератури тієї публікації, на яку посилається автор, а через кому подають номер сторінки в цій публікації, на якій розміщено цитований текст.

### 3.7. Список джерел фактологічного матеріалу

Подають у разі потреби (див. далі п. 4.8).

### 3.8. Додатки

До додатків за потреби доцільно включати допоміжний матеріал:

- таблиці допоміжних даних;
- анкети опитувань чи інших застосованих видів емпіричних досліджень;
- протоколи й акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту;
- допоміжні ілюстрації;
- досліджений фактичний матеріал (газетні статті, радіо- чи телематеріали, дані рейтингових агентств тощо).

## 4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

### 4.1. Загальні вимоги

Кваліфікаційну роботу друкують на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм) через міжрядковий інтервал 1,5 до тридцяти рядків на сторінці, 14-м кеглем. Таблиці й ілюстрації можна подавати на аркушах формату А3.

Обсяг основного тексту магістерської роботи — 3,2–4,5 авторського аркуша (130–180 тис. знаків).

Обсяг основного тексту дипломної роботи спеціаліста — 3,2–4,5 авторського аркуша (130–180 тис. знаків).

Обсяг основного тексту теоретичної бакалаврської роботи — 1,6–2,2 авторського аркуша (65–90 тис. знаків).

До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають

площу сторінки. Але всі сторінки зазначених структурних одиниць підлягають суцільній нумерації.

Текст роботи потрібно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве — не менше ніж 20 мм, праве — не менше ніж 10 мм, верхнє — не менше ніж 20 мм, нижнє — не менше ніж 20 мм.

Допускають наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин — “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “ДОДАТКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ” — друкують великими літерами в центрі рядка. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку є кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставлять крапку.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 2 інтервали.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

### 4.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки вкінці.

Такі структурні частини, як зміст, вступ, висновки, список використаної літератури, джерела, додатки, не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним чином.

Не нумерують лише їхні заголовки, тобто не можна друкувати: “1. ВСТУП” або “Розділ 6. ВИСНОВКИ”. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу має стояти крапка, наприклад: “2.3.” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

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

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

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом “Рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставлять крапку.

Наприклад: “Рис. 1.2” (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис “Таблиця” із зазначенням номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і по-

рядкового номера таблиці, між якими ставлять крапку, наприклад: “Таблиця 1.2” (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі є лише одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

У разі перенесення частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово “Таблиця” і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова “Продовж. табл.” і вказують номер таблиці, наприклад: “Продовж. табл. 1.2”.

Формули (якщо їх більше ніж одна) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: “(3.1)” (перша формула третього розділу).

### 4.3. Ілюстрації

Ілюструвати роботу слід, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов’язаних із другорядними нюансами тексту і запобігти невиправданим пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст — ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основні елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначають скороченим словом “Рис.”;
- порядковий номер ілюстрації, який вказують без знака номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислішою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом.

Основними видами ілюстративного матеріалу є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторено те, що міститься в підписі. У тому місці, де викладено тему, пов'язану з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді вислову в круглих дужках “(рис. 3.1)” або зворот на кшталт: “...як це видно з рис. 3.1” або “... як це показано на рис. 3.1”.

#### 4.4. Таблиці

Слово “Таблиця 2.3.” розміщують над назвою таблиці, праворуч. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву наводять жирним шрифтом.

Текст у таблиці варто друкувати кеглем 12 з одинарним інтервалом.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. Під час перенесення таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною.

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

#### 4.5. Формули

Під час використання формул варто дотримуватися певних правил.

Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, що мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі й нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового

коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки.

Рівняння і формули слід виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщається в один рядок, його доцільно перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті. Інші нумерувати не рекомендуються.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщається у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули в разі її перенесення вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації, а) в тексті перед формулою є узгаляювальне слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

#### 4.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Під час написання кваліфікаційної роботи студент повинен посилатися на цитовану літературу або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Посилатися слід на останні видання публікацій.



Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні треба точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке є посилання.

Посилання в тексті на літературні джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: "... у працях [1–7]..."

Для підтвердження власних аргументів за допомогою посилання на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору потрібно наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, який заклав автор.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками, наводять його в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, які запропонували інші автори, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовують вислів "так званий";

б) цитування повинне бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускають без перекручення авторського тексту і позначають трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

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

г) в разі непрямого цитування (переказу, викладу 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;

д) якщо треба виявити ставлення до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) коли студент (автор роботи), наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то потрібно робити спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставлять крапку, потім дефіс і вказують ініціали автора, а весь текст застереження вміщують у круглі дужки. Варіантами таких застережень є, наприклад: (курсив наш. — М.Х.), (підкреслено мною. — М.Х.), (розбивка моя. — М.Х.).

#### 4.7. Оформлення списку використаної літератури

Список використаної літератури — елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел, розміщують його після висновків.

#### 4.8. Список джерел. Подають за потреби

Наводять бібліографічний опис джерел. Джерела розміщують в алфавітному порядку. Посилання на джерело, на відміну від посилання на літературу, подають не в квадратних, а в круглих дужках. Якщо в тексті роботи на джерела посилаються доволі часто, то варто в списку джерел подати після кожного джерела його скорочену назву, наприклад:

"Словник української мови в 11-ти томах. — К.: Наукова думка, 1971–1981 (СУМ)".

Однак у тексті роботи можна посилатися на джерело так: "(СУМ, т. 7, 218)".

#### 4.9. Додатки. Подають за потреби

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. По середині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкують слово "Додаток Б" і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: “додаток А”, “додаток Б”. Один додаток позначають як додаток.

Під час оформлення додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою роботи друкують великими літерами слово “ДОДАТКИ”.

Текст кожного додатка за потреби може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: “А.2” — другий розділ додатка А; “В.3.1” — перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: “рис. Д.1.2” — другий рисунок першого розділу додатка Д; “формула (А.1)” — перша формула додатка А.

## 5. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

5.1. Вказівки мають на меті зорієнтувати студента у виборі теми дослідження, змісту, підготовки, написання й оформлення магістерської роботи.

5.2. Магістерська робота покликана показати наукові здібності студента, засвідчити його спроможність організувати й провести самостійне дослідження в галузі:

- теорії та історії журналістики;
- теорії та історії видавничої справи та редагування;
- прикладних соціально-комунікативних технологій (реклами і зв'язків з громадськістю).

5.3. Студент має продемонструвати:

- навички роботи з науковою літературою, вміння зіставляти й оцінювати отриману інформацію, проводити порівняльний аналіз;

- вміння виокремлювати проблемні питання і ставити завдання, розв'язання яких допоможе вирішити ці питання;
- вміння планувати й організувати своє наукове дослідження;
- навички використання сучасних методів для проведення дослідження й отримання достовірних результатів;
- вміння інтерпретувати результати емпіричних досліджень, аргументувати і відстоювати свою інтерпретацію;
- вміння обґрунтовувати власні висновки і рекомендації;
- вміння чітко і грамотно викладати свої думки на письмі.

5.4. Магістерська робота має ґрунтуватися на глибокому вивченні наукової літератури за напрямом спеціалізації і містити докладну розробку конкретного завдання, пов'язаного з актуальними проблемами і тенденціями масових комунікацій. Магістерська робота має розкривати визначену тему, бути логічно побудованою, цільною і грамотною.

## 6. ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

6.1. Студент має отримати і подати державній комісії відгук свого наукового керівника на магістерську роботу.

6.2. У відгуку керівника має бути встановлено:

- актуальність обраної теми;
- повноту і докладність розв'язання завдань;
- достовірність і новизну отриманих результатів;
- адекватність використаних наукових методів дослідження;
- грамотність і стильову майстерність автора.

6.3. Науковий керівник може висловити зауваження і вказати на недоліки магістерської роботи. Останнє речення відгуку має містити фразу про те, відповідає чи не відповідає робота вимогам, які висувають до магістерських робіт, і якої оцінки, на думку керівника, ця робота заслуговує.

6.4. Підпис наукового керівника має супроводжуватись розшифруванням його прізвища, ім'я, по батькові, зазначенням місця роботи, посади, наукового ступеня, вченого звання.

## **7. ВИМОГИ ДО РЕЦЕНЗІЇ**

7.1. Студент має отримати внутрішню або зовнішню рецензію на свою магістерську роботу. Внутрішніми рецензентами можуть бути професори і доценти будь-якої кафедри факультету журналістики, крім тієї, де виконували магістерську роботу. Зовнішніми рецензентами можуть бути фахівці, які працюють в організаціях, наукових установах і вищих навчальних закладах у тій галузі, якої стосується тема магістерської роботи.

7.2. У рецензії обов'язково слід відобразити такі моменти:

- адекватність змісту роботи визначеній темі (назві) й меті;
- повнота і докладність розв'язання завдань;
- новизна й достовірність отриманих результатів;
- практична цінність роботи та можливість реалізації рекомендацій, які запропонував автор.

Рецензент може висловити зауваження і вказати на недоліки магістерської роботи. В останньому реченні рецензент зазначає, якої оцінки, на його думку, заслуговує робота.

7.3. Рецензія має бути надрукована на бланку установи, де працює рецензент. Підпис рецензента має супроводжуватись розшифруванням його прізвища, ім'я, по батькові, зазначенням місця роботи, посади, наукового ступеня, вченого звання, а також має бути засвідчений печаткою.

7.4. Студент під час захисту своєї роботи на державній комісії має дати відповіді на всі зауваження наукового керівника і рецензентів.

**ДОДАТКИ**

Форма 1.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА  
Факультет журналістики  
Кафедра радіомовлення і телебачення

На правах рукопису

**Петренко Олена Іванівна**

ОСОБЛИВОСТІ РЕДАГУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПРОГРАМ

Спеціальність 8.030201 — журналістика

Наукова робота на здобуття кваліфікації магістра

Науковий керівник  
доктор філологічних наук,  
проф. Іваненко Іван Іванович

Львів 2010

Форма 2.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ	
1.1. Назва підрозділу	12
1.1.1. Назва пункту	13
1.1.2. Назва пункту	16
1.2. Назва...	18
1.2.1. Назва...	18
1.2.2. Назва..	20
1.3. Назва..	23
Висновки до розділу	25
РОЗДІЛ 2. НАЗВА...	27
2.1. Назва..	30
2.2. Назва..	38
2.3. Назва...	40
Висновки до розділу	50
РОЗДІЛ 3. НАЗВА...	53
3.1. Назва...	54
3.2. Назва...	64
3.3. Назва...	74
Висновки до розділу	85
ВИСНОВКИ	87
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ	90
СПИСОК ДЖЕРЕЛ ДОСЛІДЖЕННЯ (за потреби)	94
ДОДАТКИ (за потреби)	95

(Розділи за обсягом мають бути приблизно однаковими)

## ВСТУП

Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми. У вступі стисло подають загальну характеристику роботи в такій послідовності:

**Актуальність теми:** сутність проблеми, її значення, роботи відомих науковців із питання, що розглядають, обґрунтування необхідності свого дослідження.

**Мета і завдання дослідження.** Мету дослідження формують одним реченням. Щоб досягти поставленої мети, треба розв'язати кілька (як правило, 3–5) завдань. Мета і завдання мають бути взаємопов'язані і розкривати тему, визначену в назві роботи.

Не можна формулювати мету так: *“Дослідити (вивчити, проаналізувати) певний процес (об'єкт, явище)”*, оскільки дослідження й аналіз — це не мета, а засоби її досягнення. Формулюючи мету, варто чітко зазначити, що саме ви хочете *встановити, визначити, виявити, з'ясувати* у своїй роботі. Формулюючи завдання, вкажіть, що конкретно ви передбачаєте зробити: *проаналізувати, визначити особливості, систематизувати український і зарубіжний досвід, виокремити, дослідити й описати, розглянути, з'ясувати, простежити, показати, класифікувати, експериментально перевірити й обґрунтувати, визначити тенденції, окреслити шляхи підвищення ефективності, розробити рекомендації* тощо.

**Об'єкт дослідження.** Одне речення із зазначенням процесу, явища тощо, обраного для дослідження.

**Предмет дослідження.**

**Методи дослідження.** Перелік методів, якими досягатимете розв'язання кожного конкретного завдання дослідження.

**Джерела дослідження.** Навести перелік назв досліджуваних газет, теле- радіопрограм, інтернет-ресурсів, архівних матеріалів, список друкованих праць того автора, чию творчість досліджують, і тому подібне.

Тут подають не перелік наукових праць, які автор аналізуватиме у своїй роботі, а зазначають ті джерела, які автор досліджуватиме і звідки братиме фактичний матеріал.

**Наукова новизна одержаних результатів.** Стислий перелік нових наукових результатів, які одержав автор у межах магістерської роботи.

**Практичне значення одержаних результатів.** Рекомендація щодо можливого використання результатів магістерської.

**Апробація результатів магістерської.** Зазначити назви і дати проведення конференцій, семінарів тощо, де оприлюднювали результати роботи.

**Публікації.** Кількість власних публікацій (або рукописів) за темою магістерської.

## РОЗДІЛ 1

### НАЗВА

Огляд наукової літератури за темою магістерської. Порівняльний аналіз результатів, які отримали інші автори. Визначення тих аспектів обраної проблеми, які ще не дуже докладно досліджено і які досліджуватиме автор цієї магістерської.

Висновки до розділу.

## РОЗДІЛ 2

### НАЗВА

Обґрунтування обраних методів дослідження. Опис теоретичних і (або) експериментальних досліджень, проведених згідно із завданнями, визначеними у Вступі. Обґрунтування достовірності отриманих результатів.

Висновки до розділу.

## РОЗДІЛ 3

### НАЗВА

Аналіз і узагальнення результатів дослідження. Показати, як розв'язані завдання допомогли досягти мети, визначеної у Вступі. Подання практичних рекомендацій за необхідністю.

Висновки до розділу.

За потреби магістерська може містити не три, а іншу кількість розділів, але в будь-якому разі кількість розділів має бути обґрунтована змістом дослідження.

## **ВИСНОВКИ**

Дати стислі й узагальнені відповіді на кожне завдання дослідження, зазначене у Вступі.

Сформулювати розв'язане наукове завдання (тобто мету, визначену у Вступі). Показати практичне значення отриманих результатів.

## **СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

Наводять бібліографічний опис опрацьованої наукової літератури. Перелік подають в алфавітному порядку. Посилання на літературу в тексті магістерської подають в квадратних дужках — наводять номер цитованої праці і через кому номер сторінки, на якій міститься цитований уривок.

## **СПИСОК ДЖЕРЕЛ ДОСЛІДЖЕННЯ**

Наводять за потреби, якщо автор опрацював значну кількість різноманітних джерел. Тоді тут слід навести перелік тих джерел, звідки автор брав фактичний матеріал для власних теоретичних і (або) експериментальних досліджень, тобто подати назви досліджуваних газет, теле-, радіопрограм, інтернет-ресурсів, архівних матеріалів, список друкованих праць того автора, чію творчість досліджують, і тому подібне.

Посилання в тексті магістерської на відповідне джерело фактичного матеріалу подають у круглих дужках, наприклад: (“Дзеркало тижня” — 2009. — 15 лют. — С. 4).

## **ДОДАТКИ**

Подають за потреби. Тут може міститися той фактичний матеріал, який опрацьовував автор: оригінали анкет, якщо проводили анкетне опитування, записи телепрограм, що їх досліджував автор, тощо.

НАУКОВЕ ВИДАННЯ

**Студентська  
науково-дослідницька робота**

*Нормативно-методичні рекомендації*

Упорядник — **М. Присяжний**  
Редагування тексту — **Н. Топаль**  
Технічне опрацювання і верстка — **І. Полянський**  
Набір і коректура тексту — **Н. Альохіна**

Підписано до друку 30.03.2010 р. Формат 60x84/16. Папір офсетний № 1.  
Гарнітура Times New Roman. Друк різогр. Умовн. друк. арк. ?????.  
Обл.-вид. арк. ?????. Наклад 300 пр. Зам. №

Видавничий центр Львівського національного університету імені Івана Франка  
79000, м. Львів, вул. Дорошенка, 41

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру  
видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції  
Серія ДК №3059 від 13.12.2007