

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УНІВЕРСИТЕТ
ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»**

Д. І. ТКАЧ

Н. М. МОМОТ

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ
РОБОТИ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ЖУРНАЛІСТИКА»,
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ «БАКАЛАВР»

КИЇВ — 2022

УДК 316.77 (094)

Затверджено
НА ЗАСІДАННІ КАФЕДРИ
МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН ТА ЖУРНАЛІСТИКИ
(ПРОТОКОЛ № 5 Від «16» ГРУДНЯ 2021 Р.)

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ ДЛЯ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ РІВНЯ «БАКАЛАВР» СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ЖУРНАЛІСТИКА»
/ Д. І.Ткач, Н. М. Момот. Київ: УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»,
2022. - 36 с.

Навчально – методичний посібник для виконання та захисту курсової роботи бакалавра містить рекомендації щодо організації здобувачем роботи над першими науковими дослідженнями за період навчання. Визначається сутність і завдання курсової роботи бакалавра, організації роботи над виконанням цих досліджень, описуються основні її етапи та вимоги до оформлення цих робіт. Описується процедура попереднього захисту та захисту перед комісією, надаються зразки документів, що використовуються під час підготовки курсової роботи.

© Ткач Д. І., Момот Н. М.

© Університет економіки та права «КРОК», 2022

ЗМІСТ

1. ПЕРЕДМОВА

2. СУТНІСТЬ І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Значення курсової роботи

2.2. Зміст курсової роботи бакалавра

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Визначення теми курсової роботи

3.2. Етапи виконання курсової роботи

3.3. Рекомендації щодо пошуку та опрацювання наукових джерел та літератури

3.4. Складання плану курсової роботи

4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ КУРСОВИХ РОБІТ

4.1. Перелік умовних позначень, скорочень і термінів

4.2. Зміст: Вступ; Основна частина; Висновки; Список використаних джерел; Додатки.

5. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

5.1. Обсяг курсової роботи

5.2. Вимоги до набору тексту

5.3. Посилання на джерела та літературу

5.4. Оформлення списку використаних джерел та літератури.

6. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

8. ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ

9. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ

10. ДОДАТКИ

ПЕРЕДМОВА

Курсова робота - це перше наукове дослідження здобувача за період навчання, яке дозволяє йому застосувати набуті знання, для того щоб логічно, обґрунтовано та структуровано продемонструвати ступінь глибокого і творчого усвідомлення важливих питань у галузі журналістики. З огляду на це здобувач повинен уміти сформулювати й проаналізувати проблему, опрацювати шляхи її вирішення, у тому числі, визначити альтернативні варіанти подальшого розвитку запропонованих рішень.

У процесі написання курсової роботи під керівництвом професорів і доцентів кафедри міжнародних відносин та журналістики здобувачі оволодівають методами й набувають досвіду проведення наукового дослідження. Успішні навички здійснення першої наукової розвідки під час написання курсових робіт залежить від багатьох чинників, серед яких найважливішим є чітка уява про основні вимоги, що ставляться до них. Насамперед мова йде про науковий рівень роботи, її сутність, структуру, форми викладу матеріалу, а також оформлення. Теми курсових робіт повинні відповідати науковій тематиці кафедри та враховувати професійну зацікавленість здобувачів досліджувати ту чи ту наукову проблематику.

Важливим є і те, що здобувач, який навчається на другому курсі, коли настає час підготувати перше курсове дослідження, зробив перші кроки у науковій роботі, а саме: брав участь у наукових гуртках, студентських наукових конференціях, круглих столах тощо. Уявляється, що саме це допоможе йому визначити власні наукові інтереси, розпочати плідні дослідження, які спонукають студента до наукових розвідок в обраній сфері. Вдало підібрана тематика курсової роботи у майбутньому повинна перерости у майбутню дипломну роботу бакалавра.

Опанування студентами спеціальності «Журналістика» вмінь та навичок роботи з інформаційними джерелами вимагає від них постійного дослідження сучасних процесів і явищ у медіакомунікаціях. А це, у свою

чергу, потребує від здобувача дотримання єдиних стандартів, правил та принципів, саме це забезпечує об'єктивність оцінки рівня дослідження актуальної проблематики.

Даний навчально-методичний посібник призначений для надання допомоги здобувачам у використанні загальнонаукових стандартів до оформлення курсової роботи з урахуванням специфіки спеціальності «Журналістика». Його розроблено на основі державних стандартів щодо правил оформлення наукових досліджень з урахуванням специфіки наукових праць із соціальних комунікацій.

Розроблено план організації виконання курсової роботи, який охоплює такі етапи: визначення теми роботи, з'ясування етапів її виконання, складання відповідного плану роботи. Визначено основні вимоги до оформлення структурних елементів курсової роботи. Роз'яснено, як підготувати: перелік умовних позначень, скорочень і термінів; зміст (вступ; основну частину; висновки; список використаних джерел та літератури; додатки).

Зазначені загальні вимоги до оформлення курсової роботи. А саме: обсяг курсової роботи; вимоги до набору тексту; посилання на джерела та літературу; оформлення списку використаних джерел та літератури.

Визначено процедуру захисту курсової роботи бакалавра. При цьому особлива увага звернена на: підготовку роботи до захисту, перевірку на антиплагіат, написання відгуку наукового керівника, захист курсової роботи перед комісією.

Визначено також критерії оцінювання курсової роботи, вимоги до оформлення списку використаних джерел та літератури, додатків.

Навчально-методичний посібник покликаний сприяти систематизації наукової діяльності здобувача для досягнення оптимального результату.

2. СУТНІСТЬ І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсові роботи – це перший крок здобувача як результат на шляху незалежного використання понятійного і методологічного наукового апарату,

з допомогою якого здійснюється опрацювання визначеної теми в процесі опанування фахових знань, ці перші кроки на терені наукових розвідок є свого роду підготовкою для написання і захисту дипломних робіт.

Як наукове дослідження, курсові роботи передбачають: систематизацію, закріплення, акумуляцію теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх у вирішенні конкретних наукових, виробничих й інших завдань; розвиток навичок самостійної роботи та опанування методики дослідження, пов'язаної з темою роботи [1].

Курсова робота є самостійною дослідницькою роботою, у процесі виконання якої під керівництвом професорів і доцентів кафедри міжнародних відносин та журналістики здобувачі оволодівають методами й засобами проведення наукових розвідок. Сутність курсової роботи – нагромадити досвід аналізу проблем журналістики та соціальних комунікацій ХХ – початку ХХІ ст. Насамперед досліджуються соціальні комунікації у політичній, економічній, соціальній, ідеологічній, релігійній, культурній, науково-технічній, дипломатичній, військовій, екологічній та інших сферах. Окрім цього, досліджується роль журналістики у світових комунікаційних процесах, балансі сил ЗМІ на державному рівні, забезпечення національних інтересів держави за допомогою ЗМІ тощо; глобальні світові й українські проблеми сучасної журналістики; становище незалежних ЗМІ в сучасній Україні у контексті нинішніх світових процесів.

Курсова робота тільки тоді вважається достатньо розкритою, коли вона логічно, послідовно, цілісно, аргументовано, доказово подає виклад та відповідає сучасним вимогам. Окрім цього, здобувач повинен продемонструвати вміння ґрунтовно проаналізувати тему дослідження, яке ґрунтується на самостійній науковій розвідці, надати рекомендації щодо вдосконалення діяльності суб'єкта досліджуваної роботи.

2.1. Значення курсової роботи

Згідно з Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України курсові проекти (роботи) виконуються з

метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних здобувачами за час навчання, та їх застосування у комплексному вирішенні конкретного фахового завдання. Тематика курсових проєктів (робіт) повинна відповідати завданням навчальних фахових дисциплін і тісно пов'язуватися з практичними потребами фаху журналіста.

Порядок затвердження тематики курсових проєктів (робіт) і їх виконання визначається вищим навчальним закладом. Керівництво курсовими проєктами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Захист курсового проєкту (роботи) проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсового проєкту (роботи).

Результати захисту курсового проєкту (роботи) оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"). Курсові проєкти (роботи) зберігаються на кафедрі протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

2.2. Зміст курсової роботи бакалавра

Курсова робота є обов'язковим елементом навчального процесу в Університеті. Вона виконується кожним здобувачем за спеціальністю «Журналістика» (061).

Курсові роботи виконуються на 2 і 3 курсах навчання здобувачів у вищому навчальному закладі та передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих й інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Здобувачеві надається право обрати тему курсової роботи, визначену випусковою кафедрою, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками курсових робіт призначаються професори і доценти (викладачі) вищого навчального закладу.

Порядок захисту курсових робіт здійснюється таким чином. У комісіях здобувачі захищають курсові роботи. До захисту допускаються здобувачі, які виконали курсову роботу, вчасно подали на перевірку керівникові, отримали від нього позитивну оцінку, позитивний відгук і за три дні до захисту подали на кафедру.

Курсові роботи зберігаються на кафедрі вищого навчального закладу протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку [2].

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Визначення теми курсової роботи

Обираючи тему курсової роботи, здобувач може скористатися запропонованим кафедрою переліком тем (орієнтовний перелік тем знаходиться у додатку А). Дослідження - курсова робота, яке вибирає студент разом зі своїм науковим керівником, повинно відповідати проблематиці журналістики та мати перспективу подальших наукових розвідок. Від правильного вибору теми курсової роботи залежить її результативність і успішний захист. Звичайно, у цьому випадку береться до уваги досвід науково-дослідної роботи здобувача, а саме: тематика рефератів, доповідей на наукових студентських семінарах, конференціях, круглих столах та ін. Це створює умови для плідної діяльності з написання курсової роботи, сприяє подальшій участі здобувача у науковому житті Університету.

Здобувач може самостійно визначити тему курсової роботи відповідно до власних наукових інтересів, але вона неодмінно погоджується з науковим керівником та завідуючим кафедрою. Наступним кроком є затвердження на засіданні кафедри теми курсової роботи. Остаточний вибір тем курсової

роботи затверджується відповідним протоколом засідання кафедри міжнародних відносин та журналістики.

3.2. Етапи виконання курсової роботи

Організаційно процес виконання курсової роботи складається з таких етапів:

- підготовчого, який починається з вибору студентом теми та отримання індивідуального завдання від наукового керівника курсової роботи щодо питань, які необхідно розкрити під час роботи за обраною темою. Підбір матеріалу, пошук літератури за темою, переклад іншомовних джерел, складання бібліографії, упорядкування робочого плану;

- основного, який починається одразу після вибору теми та складання календарного плану виконання розділів роботи. Написання першого варіанту тексту (обробка, систематизація та викладення матеріалу за розділами). Подання першого варіанту науковому керівникові. Усунення зауважень, висловлених науковим керівником. Остаточне опрацювання й оформлення матеріалів курсової роботи;

- заключного, який включає отримання відгуку з оцінкою роботи науковим керівником. Представлення курсової роботи комісії для проведення її захисту, перевірку відповідності роботи вимогам щодо її розробки та оформлення, визначення якості роботи у відповідності до критеріїв оцінювання. Захист курсової роботи перед комісією.

3.3. Рекомендації щодо пошуку та опрацювання наукових джерел і літератури

Під час підготовки до написання курсової роботи підбирають і опановують джерела (законодавчі акти, нормативно-правові документи, міжнародні договори, архівні матеріали, Інтернет-сторінки інформаційних агентств тощо) і наукову літературу, складають бібліографію. Насамперед пошук джерел та літератури розпочинають з вивчення бібліотечних каталогів, реферативних журналів, бібліографічних довідників, ресурсів глобальної мережі Internet (офіційні сайти інформаційних агентств).

Важливим джерелом отримання інформації є наукова періодика: журнали, доповіді на наукових конференціях, круглих столах, семінарах, де вміщено останні результати досліджень науковців. Майбутнім спеціалістам з журналістики пропонується передусім звернути увагу на періодичні видання: Відомості Верховної Ради України, журнал ВР України - «Віче», «Національна безпека і оборона», «Народна армія», «Нова політика», «Підтекст», «Питання нової та новітньої історії», «Поліс», «Політія», «Політична думка», «Стратегічні пріоритети», «Сучасність», «Український історичний журнал», «Актуальні питання масової комунікації», «Журналістика», «Збірник праць науково-дослідного інституту пресознавства», «Образ», «Стиль і текст» та інші; – газети: «Голос України» (газета Верховної Ради України), «Урядовий кур'єр» (газета уряду України), «Дзеркало тижня» та інші.

Повніше розкрити ту чи ту тему сучасної журналістики допоможе також вивчення зарубіжних джерел та наукової літератури. При цьому потрібно керуватися загальноприйнятими правилами опрацювання літератури. Насамперед доречно вивчити монографії, теоретичні дослідження, матеріали наукових конференцій, у яких розглядається тематика, близька до теми курсової роботи. Важливо також ознайомитися з законодавчими актами, що регулюють соціальні комунікації як України, так і інших країн. Цікаві матеріали можна знайти в Інтернет, а саме наукові статті, звіти про проведення наукових досліджень з тієї чи тієї тематики із соціальних комунікацій.

Етапи опрацювання наукових джерел та літератури виглядають таким чином. Спочатку поверхове знайомство зі змістом, передмовою, анотацією. Розділи, що мають відношення до курсової роботи, ретельно досліджують, фіксують відповідним чином, звертаючи особливу увагу на рекомендації щодо вирішення проблемних питань обраної теми, спірних проблем, розбіжностей у трактовках та підходах тощо. У процесі вивчення літератури здобувач створює електронну папку «Курсова робота», в якій утворює папки

згідно з планом роботи, що заповнюються файлами, створеними з матеріалів наукових джерел та літератури. При цьому обов'язково фіксують повні бібліографічні показники джерел (прізвище й ініціали автора, назву книги (статті, журналу), видавництво, рік видання, кількість сторінок книги (номер журналу), номер сторінки). Ці нотатки слугують базою для складання списку використаної літератури, саме вони дають змогу зробити потрібні посилання на джерела у тексті курсової роботи.

3.4. Складання плану роботи курсової роботи

Опрацювавши наукові джерела та літературу, студент переходить до етапу розробки плану дослідження, що включає: вступ, основну частину з трьох розділів, у кожному з яких міститься, як правило, два підрозділи, висновки, список використаних джерел та літератури і, за необхідності, додатки. Цей план курсової роботи ще до початку написання повинен бути схвалений науковим керівником.

4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ КУРСОВИХ РОБІТ

Структура курсової роботи складається з таких елементів:

- титульний аркуш;
- перелік умовних позначень, скорочень і термінів (за необхідності);
- зміст;
- вступ;
- основна частина (складається з розділів, які, у свою чергу, поділяються на 2-3 підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел та літератури;
- додатки.

Відповідно до існуючих правил на титульному аркуші (додаток Б) курсової роботи вказують:

- назву навчального закладу;
- кафедру;

- вид виконуваної роботи (курсова робота бакалавра);
- тему роботи;
- прізвище та ініціали автора;
- науковий ступінь, наукове звання, прізвище та ініціали наукового керівника,
- оцінка наукового керівника;
- назву міста і рік завершення роботи.

На титульному аркуші перша сторінка роботи не нумерується. На захист здобувач подає курсову роботу з підписом на титульному аркуші. Дані титульного аркуша курсових робіт визначено наказом Міністерства освіти і науки України, дотримання яких є обов'язкове.

4.1. Перелік умовних позначень, скорочень і термінів

Перелік умовних позначень, скорочень і термінів пишуть у випадку, коли ці елементи повторюються більш ніж три рази у тексті, розміщують його перед змістом. При цьому використовують загальноприйняті позначення та скорочення, якщо вони не є загальноновживані – їх повну назву наводять у тексті під час першого ж згадування. Перелік належить опубліковувати двома стовпчиками, у яких ліворуч за абеткою наводять скорочені позначення, праворуч – їх повну назву.

4.2. Зміст: Вступ; Основна частина; Висновки; Список використаних джерел та літератури; Додатки

Зміст у курсовій роботі розміщують на початку роботи після титульного аркуша, у випадку, якщо є перелік умовних позначень, скорочень і термінів, – після нього. Зміст записують на окремій сторінці. Він містить усі складові частини роботи: перелік умовних позначень, скорочень і термінів, вступ, найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підпунктів, висновки, список використаних джерел та літератури, додатки. Розділи змісту, зазвичай, відображують певний період розвитку досліджуваної проблеми, підпункти – етапи (складові частини) цього періоду або певні компоненти досліджуваного процесу за певний період.

Наприклад:

ЗМІСТ

Список використаних скорочень.....	2
Вступ	3
Розділ 1. Перший розділ.....	7
1.1. Перший підрозділ 1-го розділу	7
1.2. Другий підрозділ 1-го розділу	10
Розділ 2. Другий розділ.....	20
2.1. Перший підрозділ 2-го розділу	20
2.2. Другий підрозділ 2-го розділу	25
Розділ 3. Третій розділ.....	30
3.1. Перший підрозділ 3-го розділу	30
3.2. Другий підрозділ 3-го розділу	35
Висновки	40
Список використаних джерел та літератури	45
Додатки.....	50

У змісті показують номер лише початкової сторінки пункту плану.

Вступ. У вступі визначаються зміст проблеми та її наукове й прикладне значення, в якому стані знаходиться дослідження, відповідні дані для розробки теми, мотивації необхідності проводити наукові розвідки. Актуальність теми впливає з прискіпливого аналізу та порівняння зі спорідненими науковими дослідженнями з тематики курсової роботи. Актуальність обґрунтовують значенням роботи для подальшого розвитку журналістики у тематиці, що досліджується, з акцентом на корисний досвід для соціальних комунікацій України. У вступі слід коротко зазначити зв'язок обраної теми з напрямками наукових досліджень кафедри міжнародних відносин та журналістики, схарактеризувати мету роботи і завдання, які потрібно розв'язати для досягнення поставленої цілі. Неодмінно слід зауважити, які нові практичні рекомендації дослідження здобувачем розроблені особисто. У вступі також зазначається, в яких студентських

наукових конференціях, круглих столах, семінарах здобувач виступав з результатами свого дослідження.

Послідовність основних частин вступу:

- **актуальність теми.** Студент повинен доказово продемонструвати актуальність свого дослідження, його корисність для журналістики України. Здобувач повинен показати, у чому полягає практичне значення роботи. Актуальність теми визначається тим, що вона недостатньо висвітлена в українській та зарубіжній науковій літературі, а також і тим, що події у медіасфері останніх років вимагають переосмислення раніше прийнятих висновків та пропозицій;

- **ступінь наукової розробки.** Автор на основі детального аналізу наукових джерел, відповідної літератури показує результати досліджень у визначеній проблематиці українськими та зарубіжними вченими та акцентує увагу на проблемах, що залишилися невисвітленими, характеризує завдання курсової роботи. Таким же чином вибагливого аналізу вимагають законодавчі, нормативні документи, офіційні джерела, архівні матеріали тощо. В огляді літератури студент зазначає тих науковців, які досліджували у своїх роботах схожу з темою його курсової роботи проблематику;

- **мета дослідження.** Мета курсової роботи віддзеркалює підсумковий результат дослідження, який перед собою ставить здобувач. Вона не повторює тему роботи, але тісно пов'язана з нею. Правильно визначена мета є запорукою успіху майбутніх наукових розвідок, пошуку та аналізу головних аспектів проблематики, що досліджується;

- **завдання курсової роботи** - показують шляхи досягнення мети, конкретизують її. Якщо мета сформульована правильно, відповідно, успішно будуть виконані й завдання. У процесі формулювання завдання представляється правильним застосовувати слова «дослідити», «охарактеризувати», «розкрити», «проаналізувати», «встановити» тощо;

- **об'єкт дослідження** – це хід або явище проблемної ситуації обраної для дослідження теми;

- **предмет дослідження** (складова частина об'єкта). Він визначає тему курсової роботи. Об'єкт та предмет дослідження, як категорії наукового процесу, співвідносяться як загальне та часткове. Об'єкт – це те, що досліджується, а предмет – те, що в цьому об'єкті становить безпосередню проблематику дослідження для курсової роботи;

- **наукові методи дослідження** - застосовані здобувачем у процесі вирішення поставлених завдань. Надається список тих методів та підходів дослідження, які були застосовані для повного розкриття теми курсової роботи.

- **структура та обсяг роботи.** У цьому пункті треба вказати, що робота складається зі вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Вказати загальний обсяг роботи (сторінок), кількість таблиць, а також кількість найменувань у списку використаних джерел. Текст вступу має бути чітким, стислим та інформативним. Рекомендований обсяг – до 4-5 сторінок.

Основна частина курсової роботи містить три розділи:

- перший розділ - теоретичні засади;
- другий розділ - аналітична частина;
- третій розділ - рекомендації та пропозиції.

Перший розділ – теоретичний – науково мотивує та пояснює ті явища й процеси, що досліджуються. Тут аргументують теоретичні підвалини обраної теми, надають огляд наукових джерел, сучасних напрацювань, іншої інформації, пов'язаної з проблематикою, яка вивчається. На основі проведеної роботи встановлюють позиції різних дослідників до вирішення теми курсової роботи, порівнюють схожість та різницю їх світогляду, обґрунтовують власні погляди на проблему. Корисним є один із підрозділів першого розділу присвятити огляду джерел та літератури, це особливо важливо для висвітлення найбільш спірних проблем, до вирішення яких немає однозначного підходу. Перший розділ завершується короткими

висновками стосовно необхідності проводити дослідження в означеній галузі. Обсяг першого розділу має складати до 25%.

У другому розділі здійснюють аналіз нинішнього стану теми, що вивчається, об'єкта дослідження та на основі отриманих під час навчання теоретичних і практичних знань, методичного інструментарію розглядають накопичений фактичний матеріал. При цьому використовують такі аналітичні методи, як: порівняльний та системний аналіз, контент-аналіз, SWOT-аналіз. Проблему досліджують із урахуванням не тільки позитивних, але і негативних факторів. На основі вищезазначених методів у результаті обробки накопиченого фактичного матеріалу та узагальнення даних дослідження ілюструється відповідними таблицями, графіками та діаграмами. Обсяг другого розділу складає 30 – 35% загального обсягу курсової роботи.

Третій розділ є підсумковим, у ньому на базі основних теоретичних положень, систематичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків проведеного у другому розділі дослідження опрацьовуються конкретні рекомендації, пропозиції, моделі вирішення проблем теми, що досліджується. У цій частині наводять обґрунтування використання позитивного досвіду певних ЗМІ України чи інших країн щодо поліпшення її діяльності. Обсяг третього розділу може становити до 30% загального обсягу курсової роботи.

Розділи поділяються на 2 – 3 підрозділи, параграфи. Кожний розділ починають з нової сторінки. Підрозділи, параграфи з нової сторінки не починають.

Висновки та пропозиції завершують курсову роботу та є концентрованим виразом поставлених завдань, підсумків дослідження, в якому коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, що містять формулювання розв'язаної проблеми, оцінку результатів дослідження з погляду відповідності меті курсової роботи та визначеним у вступі завданням. Особливу увагу слід приділити власним висновкам автора та його

пропозиціям щодо вирішення основних проблем, розглянутих у роботі. У них коротко оцінюють теоретичну значущість проблеми, стан вивчення питання (проблеми), вміщують основні результати роботи, отримані автором, а також подають перелік рекомендацій і пропозицій щодо практичного застосування результатів дослідження [3]. Обсяг висновків і пропозицій для курсової роботи має складати 1-2 сторінки.

Під час написання курсової роботи слід пам'ятати про те, що другий та третій розділи проходять перевірку на антиплагіат, і якщо здобувач буде запозичувати тексти з інших наукових досліджень або джерел без посилань на їх використання, то його робота не буде допущена до захисту. Звичайно, за винятком того випадку, коли автор використовує пряме посилання з чітким визначенням джерела цитування.

Вимоги до списку використаної літератури. У список використаних джерел включаються такі видання, що дійсно були використані в процесі написання курсової роботи бакалавра (на які були зроблені відповідні посилання в роботі).

Список використаної літератури повинен включати не менше 30 найменувань. Джерела розміщуються в порядку виникнення посилань. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Вимоги до додатків. Додатки повинні підтверджувати окремі положення, висновки та пропозиції автора курсової роботи бакалавра. У додатках уміщують матеріал, який:

- є необхідним для повноти змісту роботи, але включення його до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення.

Додатки оформлюють відповідно до вимог цього навчально-методичного посібника. Таблиці, графіки та схеми повинні мати назву і бути пронумеровані. В основному тексті курсової роботи обов'язково мають бути

посилання на матеріал, що міститься в додатках, і пояснення змісту кожної таблиці, рисунка, схеми тощо, що винесені у додатки.

Список використаних джерел та літератури. Бібліографічний апарат роботи оформлюють відповідно до вимог державного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» [4]. Список використаних джерел та літератури складають згідно з їх класифікацією в алфавітному порядку. Він має наскрізну нумерацію і складається з трьох частин: перелік джерел, потім літератури.

Додатки формуються за потребою, коли у роботі є така необхідність. Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках без нумерації. До них включається допоміжний матеріал, який потрібний для повнішого розкриття виконаної курсової роботи, а саме: таблиці цифрових даних, схеми, графіки тощо. У самому тексті курсової роботи на всі додатки мають бути посилання. Кожен додаток розміщується на новій сторінці з написанням посередині вгорі сторінки слова «Додаток» і його позначення згідно з ДСТУ 3008-95 великою літерою українського алфавіту за винятком літер Г,Є,І,Ї,Й,О,Ч,Ь, наприклад: Додаток А. У випадку, якщо додаток запозичений, то обов'язково необхідне посилання на джерело. Додаток – не обов'язковий елемент курсової роботи. Кількість сторінок додатків не входить до загального обсягу роботи.

5. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

5.1. Обсяг курсової роботи

Курсову роботу виконують і оформлюють відповідно до стандартів Університету «КРОК» як навчально-наукове дослідження. Загальний обсяг курсової роботи – 30-40 сторінок. Курсова робота повинна бути написана державною мовою, за винятком списку використаної літератури, де джерело фіксують мовою видання. Стиль викладення матеріалу - науковий, чіткий, логічний, у тексті не допускається орфографічних, морфологічних, синтаксичних та стилістичних помилок.

5.2. Вимоги до набору тексту

Текст курсової роботи має бути надрукований за допомогою комп'ютерної техніки, на одному боці аркуша паперу білого кольору формату А-4 (210 × 297 мм). Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, інтервал між рядками – 1,5 мм. Дозволяється для подання таблиць та ілюстрацій використати папір формату А-3 (у вільній формі). Текст курсової роботи друкують, залишаючи поля (береги) таких розмірів: ліве-30 мм, праве-10 мм, верхнє та нижнє -20 мм, а також абзац 1,25см. Відстань між заголовком і текстом – 15-20 мм. Колір шрифту – чорний. Щільність тексту однакова у всій роботі. Сторінка повинна містити не менше 28-30 рядків по 57-60 знаків у кожному (з урахуванням інтервалів). Текст роботи, а також назви розділів та підрозділів вирівнюють по ширині.

Курсову роботу починають з титульної сторінки, яка оформлюється за таким стандартом. Усі елементи змісту курсової роботи зафіксують з нової сторінки, а кожен із підрозділів – після завершення попереднього. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ №», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту, заголовки ж підрозділів – малими літерами (крім першої великої) з абзацу. Після назви заголовка крапку не ставлять. Бажано, щоб заголовок складався з одного речення, якщо їх більше, то вони розділяються крапкою.

Ілюстративний матеріал (схеми, таблиці, діаграми) та підписи до них розміщують безпосередньо після тексту, в якому їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Ілюстративний матеріал у роботі фіксують із подаванням посилання. Цифровий матеріал, як правило, розміщують у таблиці. Назву таблиці розміщують по центру зверху над таблицею. Розпочинається вона зі слова «Таблиця», номера таблиці (номера розділу та порядкового номера таблиці у ньому, відокремлених крапкою) і тексту з назвою таблиці, який друкують першу великою літерою, далі малими. Таблицю розміщують після

першого згадування про неї у тексті. Якщо текст повторюється в графі таблиці, то за першого ж повторення його замінюють словами «Там само».

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, параграфів, пунктів, таблиць подають арабськими цифрами, знака № не ставиться. Титульний аркуш роботи є першою сторінкою, його включають до загальної нумерації сторінок роботи. Перелік умовних позначень (скорочень або термінів) – це друга сторінка, а третя – зміст. На вищезазначених сторінках номер не ставиться. Таким чином, наступна сторінка тексту буде четверта. Номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки у кінці. Підрозділи розділу нумерують у межах кожного розділу. Номер розділу проставляють після слова «РОЗДІЛ», далі крапка, а потім з великої літери друкують заголовок розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «1.1.» (перший підрозділ першого розділу). Далі у тому ж рядку йде його заголовок.

5.3. Посилання на джерела та літературу

Під час написання курсової роботи здобувач повинен робити посилання на джерела та літературу, дані з яких наводяться у тексті роботи і є обов'язковими. Завдяки їм створюється можливість знайти й перевірити правдивість даних, наведених у тексті роботи. Посилання на джерела та літературу в тексті слід оформлювати таким чином: включати у квадратні дужки і зазначати послідовний номер джерела у списку використаних джерел та літератури і номери сторінок, на яких подано інформацію, наприклад [2, с. 17-19]. Може бути посилання на джерело загалом, наприклад [2], або на декілька джерел – [2; 7]. На всі таблиці в тексті курсової роботи повинні бути посилання, пишуть скорочено, наприклад «див. табл. 1.1.».

5.4. Оформлення списку використаних джерел та літератури

Список використаних джерел мусить уміщувати всі джерела, використані при написанні курсової роботи, розміщують їх або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів чи заголовків, або список

літератури має єдину наскрізну нумерацію від першого до останнього номера. Відомості про включені до списку джерела слід подавати відповідно до державного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», ДСТУ 3582–97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила».

Основні елементи бібліографічного опису. До них належить інформація про автора (-ів), назва твору, вид видання, за потреби – про перевидання чи переклад, місце видання, видавця, рік видання та обсяг публікації. Дані про автора. У науковій роботі ініціали осіб, яких згадують, пишуть перед прізвищем. У бібліографічному описі навпаки – на перше місце ставлять прізвище. Ця вимога стосується й опису іноземними мовами. Прізвища авторів наводять у тій послідовності, в якій вони подані у виданні. Прізвища авторів розділяють комами (,). Якщо це роботи двох або трьох авторів, то можна подавати лише прізвище та ініціали першого, додаючи слова «та ін.», «et al.» (для видань латиницею). Книги чотирьох і більше авторів, а також видання, що не мають індивідуальних авторів, записують за назвою. Інформацію про авторів, індивідуальних чи колективних (назву інституції, від імені якої публікується робота) подають після назви через косу лінію (/). У цьому випадку ініціали ставлять перед прізвищем. Якщо авторів понад чотири, можна вказати прізвища перших трьох, додаючи слова «та ін.», «et al.». За потреби наводять прізвища всіх авторів, якщо прізвище наукового керівника або автора важливої наукової теорії не ввійшло до переліку перших трьох. Дані про наукові ступені, вчені та почесні звання, родові й шляхетські титули, посаду, місце роботи, членство у наукових товариствах чи академіях, які часто наводять на титульних сторінках книг (проф., д. іст. наук, член.-кор. НАН України, акад., Dr., Prof., Dr.hab., Sir, Lord, Marquis тощо) в описі опускають. Дані про назву та вид видання. Назву роботи подають так, як її зафіксовано на титульному аркуші. Відомості, що

доповнюють, уточнюють, пояснюють основну назву роботи, наводять в описі, відокремивши від основної назви двокрапкою (:). Другу назву не скорочують. Після назви, за потреби, уточнюють відомості про видання. Наприклад, «Навч. посіб.», «Підручник», «Енцикл. слов.», «Довідник», «Зб. ст.», «Зб. наук. пр.», «У 50 т.» тощо. Перед уточненням ставлять двокрапку (:). Дані про переклад. Після назви через косу лінію (/) вказують дані про переклад: «пер. з англ. С. Панчишина» або просто «пер. з яп.», «пер. з нім.». Якщо книга має понад три автори, то після даних про переклад ставлять крапку з комою (;) і перелічують авторів. Дані про перевидання. Дані про перевидання і опис змін (виправлене, доповнене, перероблене тощо) подають після даних про автора (-ів) і виділяють із обох боків тире (–). (У науковій роботі слід розрізнявати тире (–) і дефіс (-)). Порядковий номер видання подають завжди спочатку арабськими цифрами незалежно від того, як надруковано в книзі. У порядкових числівниках до шифру додають через дефіс закінчення (-ге; -те; -те; -ме); в англомовних виданнях додають «d», «th» без дефіса; у німецькомовних – закінчення не додають, але після цифри ставлять крапку (.): У виданні: В описі: Видання третє, перероблене і доповнене, 3-тє вид., перероб. і доп., 2 виправлене видання, 2-ге випр. вид. Sixth edition 6th ed. Fourth completely revized edition 4th compl. rev. ed. Fünfte überarbeitet Auflage 5., überarb. Aufl. Вихідні дані видання. Після інформації про автора, назву і перевидання подають інформацію про те, де, хто і коли видав книгу. Після назви видання і після вихідних даних ставлять крапку і тире (.). Місце видання наводять повністю у називному відмінку. Якщо у книзі зазначено два місця видання, то в описі їх наводять через крапку з комою (;). Якщо місць видання три і більше, то вказують перше зі словами «та ін.» (для книг латиницею – «etc.»). Наприклад, у книзі написано: «New York, Chicago, San Francisco, Toronto, London», тоді в описі буде «N.Y. etc». Якщо ж місце видання книги невідоме, то вказують «Б.м.» (без місця) для книг українською мовою або «S.l.», для книг, виданих латиницею. Після фіксації місця видання ставлять двокрапку (:). Наступним елементом

вихідних даних є назва видавництва, яку подають коротко, без лапок, опускаючи слово «видавництво». Якщо у книзі зазначено два видавництва – вказують обидва. Перед назвою кожного видавництва повинна стояти двокрапка (:). Наприклад: Львів: Світ; Київ: Либідь, Київ: Основи. Якщо ж книгу видали спільно три чи більше видавництв, то вказують перше зі словами «та ін.» або «etc.» у виданнях латиницею. Після назви видавництва ставлять кому (,) і вказують рік видання. Рік видання зазначають арабськими цифрами. Слово «рік», а також місяць і число не наводять. Обсяг видання – дані про кількість сторінок, аркушів, стовпців. Якщо у виданні пронумерований лише один бік аркуша, тоді вказують кількість аркушів (арк.). Часто, особливо в енциклопедичних та словникових виданнях, нумерують не сторінки, а стовпці. У такому випадку зазначають кількість стовпців. Якщо ж для нумерації були використані букви чи цифри, відмінні від арабських чи римських, то в описі використовують арабські цифри.

Обов'язкові елементи бібліографічного опису електронних ресурсів: автор(и) електронного документа;– назва документа;– тип документа у квадратних дужках;– URL – уніфікований локатор ресурсу (повна електронна адреса ресурсу).– Ці елементи друкують у бібліографічному описі послідовно. Вимоги до кожного з елементів опису такі: 1. Автор документа. На початку опису вказують авторів (перший, другий, третій та ін.). Замість імені автора можливе використання адреси електронної пошти, якщо немає іншої інформації, що дозволила б його ідентифікувати. При цьому не можна вносити жодних змін до адреси (наприклад, замінювати прописні літери на рядкові). Якщо автор відомий під псевдонімом, то вказують адресу його електронної пошти у круглих дужках відразу після псевдоніма. Іншомовні прізвища та ініціали відокремлюють комою. Подвійна похила риска (//) зазначає періодичність надходження листів на сервер. 2. Назву документа друкують з великої літери без крапки у кінці. 3. Типи документів друкують у квадратних дужках, після яких ставлять крапку: база даних (Database);– FTP-архів (FTP archive) – каталог файлової системи з

доступом за протоколом– FTP; On-line новини (On-line news posting) – стаття в Usenet або у локальній групі– новин; текстовий файл (Text file) – файл з текстом, який можливо прочитати без спеціальної програми, тобто, у будь-якому текстовому редакторі; WWW – документ (WWW document) – документ HTML, розташований на Web-сервері й продивитися який можливо лише за допомогою спеціальної програми (Web-браузера). Вимоги до інтерпретування URL: до і після написання URL йде пробіл;– URL не повинен закінчуватися двокрапкою, крапкою, комою або іншим подібним знаком; довгий URL може бути перенесений на інший рядок. У такому випадку URL розбивають символом («/») без пробілу, який повинен бути останнім символом у першому рядку. Бажано друкувати адресу URL в один рядок для запобігання помилок. Електронні ресурси бувають двох видів: CD-ROM та Internet-джерело. Оформлюючи перший, потрібно використати фразу «Назва з титул. екрана», а під час оформлення другого – «Режим доступу». Правила укладання літератури та джерел подано в додатку [5].

Логіка списку використаних джерел виглядає таким чином:

- 1) міжнародно-правові документи;
- 2) Закони України;
- 3) Постанови Верховної Ради України;
- 4) Укази Президента України;
- 5) Постанови Кабінету Міністрів України;
- 6) нормативні акти міністерств та відомств;
- 7) монографії, підручники, навчальні посібники, наукові видання, статті у наукових журналах, автореферати дисертацій, архівні матеріали, тощо;
- 8) іншомовні джерела;
- 9) Інтернет-ресурси.

6. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист курсової роботи відбувається на відкритому засіданні комісії у складі керівника роботи та викладачів кафедри МВЖ. При оцінюванні

курсової роботи враховуються: якість виконаної роботи, ступінь самостійності роботи автора; оформлення курсової роботи, оригінальність, зв'язність викладання і вміння висловлювати думки, володіння термінологією спеціальності; теоретична і практична підготовка з дисциплін, передбачених навчальним планом. Доповідь здобувач повинен підготувати заздалегідь у формі виступу або презентації, в якому доцільно висвітлити такі питання:

- обґрунтування актуальності теми дослідження;
- мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження;
- довести основні результати та методи, за допомогою яких вони були досягнуті;
- елементи новизни у практичних рекомендаціях.

Комісія приймає рішення про оцінювання курсової роботи. Здобувач, який не захистив курсову роботу, допускається до повторного захисту курсової роботи після усунення недоліків у терміни, визначені завідуючим кафедрою.

Критерії оцінювання курсової роботи. При оцінюванні курсової роботи слід зважати на те, що здобувач повинен уміти:

- працювати з інформаційними джерелами (законодавчою і нормативною базою, науковою спеціальною літературою, у т.ч. на іноземній мові, матеріалами глобальних інформаційних мереж, архівами);
- логічно та аргументовано викладати матеріал;
- робити висновки.

Оцінювання якості підготовки курсової роботи здійснюється за модульно-рейтинговою системою. Максимальний рейтинг складається із середнього арифметичного оцінювання в балах за всіма критеріями комісією та виставляється під час захисту курсової роботи і переводиться в оцінку за схемою нарахування рейтингу: 90-100 балів – відмінно; 70-89 балів – добре; 50-69 балів – задовільно; менше 50 балів – незадовільно.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 23.01.2004р. №48 «Про проведення педагогічного експерименту з кредитно-модульної системи організації навчального процесу», підсумкова рейтингова оцінка результатів виконання та захисту курсової роботи в балах визначається як середньоарифметична оцінка з рейтингових оцінок голови та членів комісії (табл. 1). Підсумки захисту курсових робіт оцінюється в установленому порядку рейтингової системи оцінювання за 100-бальною шкалою з наступним переведенням оцінки до національної шкали („Відмінно”, „Добре”, „Задовільно”, „Незадовільно”) та оцінена в балах (від 100 до 0).

Таблиця 1

Шкала оцінювання результатів
виконання та захисту курсової роботи

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
90-100	Відмінно
70-89	Добре
50-69	Задовільно
1-49	Незадовільно

Рейтингове оцінювання результатів виконання та захисту курсової роботи здійснюється в балах головою та кожним членом комісії з урахуванням критеріїв та відповідних кількісних оцінок, наведених у табл. 2.

Таблиця 2

Оцінювання результатів виконання та захисту курсової роботи

Критерії оцінювання результатів виконання курсової роботи	Мах кількість балів	Зміст критеріїв оцінювання	Оцінка в балах
--	----------------------------	-----------------------------------	-----------------------

•	Актуальність теми, її відповідність сучасним вимогам	10	- відповідає повністю - відповідає неповністю - відповідає недостатньо - відповідність відсутня	10 7 3 0
•	Повнота, науковий рівень обґрунтування розробок та запропонованих рішень	20	- достатньо повно та обґрунтовано - недостатньо повно та обґрунтовано - неповно та недостатньо обґрунтовано - відповідь незадовільна	20 14 10 0
	Практична цінність розробок та запропонованих рішень, їх упровадження у виробництво	20	- мають практичну цінність - частково мають практичну цінність - деякі елементи розробок мають практичну цінність - не мають практичну цінність	20 14 7 0
	Відповідність курсової роботи вимогам нормативних актів України, ДСТУ, якість оформлення матеріалів	10	- достатньо повна, висока якість - недостатньо повна, прийнятна якість - неповна, невисока якість - дуже низька якість	10 7 5 0
	Змістовність доповіді та відповідей здобувача	40	- доповідь та відповіді на запитання повні, послідовні, логічні	40

	на запитання членів комісії під час захисту основних положень курсової роботи		- доповідь та відповіді на запитання недостатньо повні, логічні та послідовні	32
			- непослідовно та нелогічно побудована доповідь,	24
			- недостатньо повні відповіді на запитання	7
	Усього	100		

Рейтингові оцінки, визначені за кожним критерієм, заносяться до відповідних робочих таблиць членами комісії та її головою. При цьому до уваги беруться відгук наукового керівника та виставлена ним оцінка. Обговорення результатів виконання і захисту здобувачами курсових робіт, визначення рейтингових оцінок та прийняття рішення щодо загальної оцінки. У випадку неявки здобувача на захист курсової роботи з будь-яких причин у у відомості робиться запис: «Не з'явився», а питання захисту здобувача вирішується в установленому порядку. У випадку отримання здобувачем за виконання та захист курсової роботи підсумкової рейтингової оцінки «Незадовільно» (за національною шкалою) комісією заноситься до відомості відповідна оцінка. Підсумки захисту курсової роботи оголошуються в день проведення захисту після оформлення відомості. У випадках, коли захист курсової роботи визнається незадовільним, комісія встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену кафедрою. Здобувач, який не захистив курсову роботу, допускається до повторного захисту.

8. ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Декларація про академічну доброчесність є обов'язковою структурною складовою курсової роботи.

Приклад декларації

Моя наукова робота була написана мною у моєму власному викладенні, за виключенням цитат з опублікованих та неопублікованих джерел, які чітко ідентифіковані в роботах і визнані як такі.

Я усвідомлюю, що використання матеріалів з інших робіт чи перифразування таких матеріалів без вказівки авторства будуть розтлумачені як плагіат. Джерело кожного рисунку, схеми чи іншої ілюстрації відповідно ідентифікується, а також джерела матеріалів, опублікованих чи неопублікованих, які не є результатом моїх власних досліджень, експериментів чи спостережень.

9. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ

1. Методичні рекомендації до виконання курсової та дипломної робіт для студентів спеціальностей «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» // mv_dnu@i.ua, iv.ishchenko@gmail.com

2. Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0173-93>

3. Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту дипломної роботи для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня „магістр" спеціальності 8.03050701 „Маркетинг" усіх форм навчання / Уклад. І. Петрова, А. Хорошенко. Київ: КРОК, 2016. 61 с.

4. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : метод. рекомендації з впровадження / Укл: О. Галевич, І. Штогрин. Львів, 2008. 20 с.

5. Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту дипломної роботи для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня „Магістр"

спеціальності 8.03050701 „Маркетинг" усіх форм навчання / Уклад. І. Петрова, А. Хорошенюк. Київ: КРОК, 2016. 61 с.

10. ДОДАТКИ

Додаток А

Тематика курсових робіт

1. Платформи для громадських обговорень на сторінках газети «Дзеркало тижня».
2. Авторська публіцистика Віталія Портнікова.
3. Особливості висвітлення соціально значущої інформації на сторінках друкованих видань.
4. Офіційні видання України та їх функція у забезпеченні діяльності уряду.
5. Видавнича діяльність української діаспори в Америці у 20 ст.
6. Видавнича діяльність Єжи Гедройця.
7. Українські друковані ЗМІ бульварного характеру: моральна оцінка видань.
8. Видавнича діяльність української діаспори в Європі у 20 ст.
9. Специфіка інформаційного жанру.
10. Складові дослідження у галузі журналістикознавства: мета, тема, актуальність.
11. Тексти у ЗМІ пропагандистського характеру: принципи їх редагування.
12. Застосування принципу СТОКАЦ. У формуванні новинного повідомлення.
13. Телевізійний дискурс.
14. Характеристика жанру «Репортаж».
15. Метафорично-образні засоби спортивної журналістики.
16. Авторська індивідуальність публіцистики Є. Маланюка.
17. Авторська індивідуальність публіцистики І. Багряного.
18. Естетичне та фактологічне у жанрі репортажу: баланс елементів.

19. Порівняльна характеристика журналістики України та Угорщини у період 1950-1960 рр.
20. Журналістика України та Угорщини у повоєнний період: порівняльна характеристика.
21. Розвиток друкованої преси в Україні та Угорщині 1918-1945 рр.: компаративний аналіз.
22. Становлення угорської журналістики та порівняльний аналіз історії питання в Україні.
23. Вплив національного питання на журналістику: сучасний стан проблеми.
24. Угорські медіа після зміни політичного режиму 80-х років та порівняльний аналіз історії питання в Україні.
25. Сучасна журналістика Угорщини за правління В. Орбана: висвітлення питання українськими ЗМІ.

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»
Кафедра міжнародних відносин та журналістики
Спеціальність 061 «Журналістика»**

**Курсова робота
(проект) на тему:**

Студент, групи

Науковий керівник:
(науковий ступінь, вчене звання або
посада)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(підпис студента)

(Дата)

(Підпис)

Зразок структури відгуку керівника

ВІДГУК

на курсову роботу здобувача Університету «КРОК»

_____, виконану на тему:
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

«_____»

Відгук пишеться в довільній формі на бланку Університету. У відгуку необхідно вказати:

1. Характер виконання курсової роботи (в ініціативному порядку, за науковими планами кафедри тощо).
2. Мету курсової роботи.
3. Актуальність обраної теми.
4. Відповідність виконаної курсової роботи затвердженому завданню.
5. Ступінь самостійності здобувача при виконанні курсової роботи.
6. Уміння здобувача працювати з літературними джерелами, аналізувати теоретичний та практичний матеріал, приймати обґрунтовані рішення (наукові), застосовувати сучасні комп'ютерні інформаційні технології, обробляти та аналізувати результати дослідження.
7. Отримані найбільш важливі практичні результати, їх апробацію на конференціях, семінарах тощо.
8. Знання та дотримання вимог ДСТУ при виконанні та оформленні курсової роботи.
9. Виявлені недоліки.
10. Мотивовану оцінку курсової роботи за 100-бальною та національною шкалами щодо рівня виконаної курсової роботи, відповідності набутих здобувачем знань, умінь та навичок (компетенцій) вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця рівня вищої освіти «бакалавр» за спеціальністю 061 «Журналістика».

Науковий керівник:

(науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(Дата)

(Підпис)