

Міністерство освіти і науки України
Запорізький національний університет

В. В. Костюк, О. В. Усманова, М. В. Чабаненко

ТЕОРІЯ І МЕТОДИКА ЖУРНАЛІСТСЬКОЇ ТВОРЧОСТІ

Методичні вказівки до підготовки курсових робіт
для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра
спеціальності «Журналістика» освітньо-професійної програми
«Журналістика»

Затверджено
вченою радою ЗНУ
Протокол № 8 від 23 квітня 2019 р.

Запоріжжя

2019

- 1 -

УДК:070:378.015.31(075.8)

K727

Костюк В.В., Усманова О.В., Чабаненко М.В. Теорія і методика журналістської творчості : методичні вказівки до підготовки курсових робіт для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Журналістика» освітньо-професійної програми «Журналістика». Запоріжжя : КСК-Альянс, 2019. 48 с.

Методичні вказівки містять комплекс детальних порад щодо підготовки, написання, оформлення та захисту курсових робіт із дисципліни «Теорія і методика журналістської творчості». Ця дисципліна включена до нормативного циклу професійно-практичного спрямування. Поради допоможуть студентам грамотно й методично правильно опрацьовувати джерела та здійснювати наукові дослідження.

Методичні вказівки призначені для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Журналістика» освітньо-професійної програми «Журналістика».

Рецензент

Т. В. Іванюха, кандидат філологічних наук, доцент кафедри теорії комунікації, реклами і зв'язків із громадськістю

Відповідальна за випуск

Ю. В. Любченко, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент, завідувач кафедри журналістики

ЗМІСТ

Вступ.....	4
РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
Мета курсової роботи.....	5
Наукове керівництво	6
РОЗДІЛ 2. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	7
Вибір теми.....	7
Структура й обсяг	9
Основні складники вступу.....	10
Правила набору тексту	17
Структурні елементи	19
Оформлення малюнків, таблиць, схем тощо.....	22
Оформлення додатків.....	24
Згадування дослідників, джерел, цитування літератури.....	25
Бібліографічний опис літератури.....	27
Мова викладу.....	31
Графік виконання	33
Критерії оцінювання	34
ПІСЛЯМОВА.....	36
Список використаної літератури.....	37
<i>Додаток А.</i> Бланк для титульної сторінки.....	38
<i>Додаток Б.</i> Зразок оформлення змісту.....	39
<i>Додаток В.</i> Зразок оформлення вступу.....	40
<i>Додаток Г.</i> Зразок оформлення додатку.....	43
<i>Додаток Д.</i> Зразок оформлення висновків.....	45

ВСТУП

Шановне студентство!

До вашої уваги пропонуються уніфіковані вказівки щодо написання курсової роботи з дисципліни «Теорія і методика журналістської творчості», яка має навчально-науковий, а також частково – науково-дослідницький характер.

Курсова робота є власним дослідженням студента з актуальної теми, в якому автор на основі вивченого матеріалу з певної дисципліни, з одного боку, збирає, аналізує й компілює попередні розробки вчених певної наукової проблеми (теоретичний розділ), виробляючи на їх основі власну робочу концепцію, а з іншого – здійснює власний аналіз, доходячи конкретних результатів, що відбиває у висновках і репрезентує на захисті (практичний розділ).

Дотримання загальновизначених стандартів щодо написання наукових робіт, починаючи з молодших курсів, з одного боку, дозволить вам зарекомендувати себе якнайкраще під час подальшого написання наукових робіт і репрезентації їх на різноманітних конкурсах, зокрема на всеукраїнському й міжнародному рівнях. Із іншого – дотримання певних загальноусталених схем скоротить час вашої праці над курсовою, оскільки не треба буде займатися переробкою загальної структури (формальний аспект) на вимогу наукового керівника, а дозволить більше уваги приділити змісту.

Дослідження є зразком наукового стилю, для якого характерна логічна послідовність викладу, впорядкована система зв'язків між частинами висловлення, використання обмеженого кола мовних засобів і прийомів. Наукова мова роботи не повинна містити розмовних конструкцій, риторичних запитань, вигуків, діалектизмів, просторіч.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Мета курсової роботи

Написання курсових робіт на факультеті журналістики передбачає виявлення у студентів нахилів до наукової праці, які в подальшому можуть бути розвинені під час підготовки кваліфікаційних робіт.

З огляду на необхідність дотримання єдиних загальноприйнятих стандартів по Україні, це методичне видання має на меті пояснити норми щодо написання наукових праць на факультеті журналістики ЗНУ.

Необхідно неухильно дотримуватися порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул та ілюстрацій.

При написанні курсової роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати для своєї роботи.

У разі виявлення використаного запозиченого матеріалу без посилання на автора або джерело викладач має право не допустити курсову роботу до захисту або в окремих випадках знизити оцінку до мінімальної.

У курсовій роботі треба стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати дослідження, уникати загальних слів, бездоказових тверджень і тавтологій.

Курсову роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису в надрукованому вигляді, враховуючи правила оформлення, що будуть викладені на подальших сторінках.

Навчитися публічно представляти наукову роботу і відстоювати свою позицію.

Наукове керівництво

Науковим керівником курсової роботи є викладач кафедри журналістики. Науковий керівник надає студенту наукову та методичну допомогу, контролює хід виконання роботи, вносить необхідні зміни до плану дослідження, скеровує на доцільність прийняття тих чи інших рішень.

Основні обов'язки наукового керівника:

- ✓ допомогти студенту у розробці плану курсової роботи;
- ✓ рекомендувати необхідну основну та додаткову літературу, довідкові, статистичні, нормативні джерела та інші матеріали;
- ✓ надавати систематичні консультації з написання окремих розділів роботи, спрямовувати роботу студента на повне і глибоке розкриття теми;
- ✓ проконсультувати студента щодо поточної ситуації в журналістикознавстві, яка склалася навколо наукової проблеми, згаданої в курсовій;
- ✓ перевірити зміст виконаної роботи;
- ✓ виставити оцінку (враховуючи думки представників оціночної комісії).

При перевірці курсової роботи науковий керівник повинен виявити помилки та неточності; вказати, в чому вони полягають та визначити раціональні шляхи їх виправлення; уточнити нечіткі формулювання; відмітити стилістичні помилки.

За виправлення недоліків роботи, відмічених науковим керівником, як і за достовірність даних, використаних у роботі, відповідальність несе студент-автор курсової роботи.

РОЗДІЛ 2. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Вибір теми

Тему курсової роботи студенти обирають самостійно із запропонованого викладачем переліку:

1. Складові професії журналіста.
2. Вимоги до журналістського твору.
3. Масові інформаційні потоки.
4. Специфіка публіцистичної творчості.
5. Лід у журналістському творі.
6. Заголовок і його функція у журналістському творі.
7. Принципи розподілу журналістських творів за жанрами.
8. Інформаційні жанри журналістських творів.
9. Аналітичні жанри журналістських творів.
10. Художньо-публіцистичні жанри журналістських творів.
11. Замітка і особливості її використання.
12. Жанрові особливості репортажу (за матеріалами місцевих ЗМІ).
13. Жанрові особливості кореспонденції (за матеріалами місцевих ЗМІ).
14. Типи інтерв'ю на сторінках регіональної преси.
15. Технологія інтерв'ю.
16. Публіцистика на сторінках публіцистичної преси.
17. Специфіка сучасної газетної статті.
18. Лист як особливий жанр місцевої преси.
19. Жанрові особливості нарису.
20. Огляд преси в електронних ЗМІ.
21. Жанрові особливості фейлетону.
22. Памфлет: історія і сучасність.
23. Жанрова палітра регіональної преси (на прикладі однієї газети).

24. Тематика і особливості публіцистичного стилю Юрія Гаєва.
25. Авторська позиція публіциста Володимира Яворівського у книзі «Що ж ми за народ такий ?»
26. Публіцистичне мистецтво Василя Сухомлинського.
27. Специфіка публіцистичного стилю Михайла Резніковича.
28. Типи заголовків у регіональній пресі.
29. Особливості індивідуального стилю журналіста (на вибір).
30. Інформаційна діяльність газети (на вибір).
31. Журналістика: творчість чи ремесло ?
32. Етапи журналістики як творчого процесу.
33. Факт, його функція у журналістському творі.
34. Джерела інформації професійних журналістів.
35. Організація роботи журналіста із документом як джерелом інформації.
36. Людина як джерело інформації професійного журналіста
37. Реалізація творчого задуму: специфіка журналістської діяльності.
38. Задум журналістського твору.
39. Методи журналістської творчості.
40. Методи пізнавальної діяльності.
41. Метод спостереження.
42. Метод роботи із документами.
43. Метод бесіди.
44. Побудова журналістського твору.
45. Композиційні основи газетних жанрів.
46. Діалог у сучасній українській журналістиці.
47. Ідея журналістського твору.
48. Тема журналістського твору.
49. Творча особистість журналіста.
50. Українська публіцистика: історія і сучасність.
51. Факт, ситуація, проблема у журналістському творі.
52. Варіанти робочої ідеї у періодичній пресі регіону.

53. Основні операції стадії створення тексту.
54. Основні форми системи інформування професійних журналістів.
55. Нетрадиційні методи одержання інформації.
56. Аргументація в журналістиці.
57. Етична і правова культура журналістської діяльності.
58. Способи подачі матеріалу у журналістському творі.
59. Індивідуальний творчий стиль журналіста-аналітика.
60. Факт і думки в аналітичному тексті.

Теми відповідають тематиці дисципліни «Теорія і методика журналістської творчості». До остаточного затвердження можливим є корегування теми відповідно до пропозицій студента. Це дозволяє стимулювати творчий пошук та самостійність наукового дослідження.

Міркуючи над вибором теми, необхідно орієнтуватись на те, що саме викликає у вас щире зацікавлення.

Структура й обсяг курсової роботи

Курсова робота має традиційну структуру (див. Табл. 1). Для кожного її складнику рекомендовано певний обсяг, відступати від якого небажано (якщо, на вашу думку, треба зробити виняток, узгодьте це питання з керівником).

Таблиця 1

Обов'язкові структурні елементи курсової роботи в необхідній послідовності та її обсяг

№ п/п	Структурний елемент	Обсяг у сторінках
1	<i>Титулка</i>	1
2	<i>Зміст</i>	1

3	Основна частина	Вступ	1,5-2	Не менше 23 і не більше 28
4		Перший розділ (теоретичний)	19-23	
5		Другий розділ (практичний)		
6		Висновки	2,5-3	
7	Список використаних джерел		2-3	
8	Додатки		Скільки завгодно в розумних межах	

Зверніть увагу: всі вказані структурні елементи є обов'язковими і повинні розташовуватись у саме такій послідовності.

Отже, обсяг готової курсової роботи без списку літератури та додатків складатиме не менше 25-30 сторінок. **Основна частина (від вступу до висновків включно)** займе від 23 до 28 сторінок, а перший і другий розділи разом – від 19 до 23 сторінок.

Краще робити перший і другий розділи приблизно однаковими за розміром. Якщо ж обсяг одного сягає 12 сторінок і більше (наприклад, теоретичний – 8, а практичний – 15 сторінок), то краще поділити його на два підрозділи (*підрозділ має формувати не менше 5-7 сторінок*).

Основні складники вступу

На початку другої частини нашої методички, де йшлося про формальності, ми згадували про **вступ** як обов'язковий структурний елемент курсової роботи. Тепер розглянемо його **основні складники**.

Вступ розкриває сутність і стан наукового аспекту дослідження проблеми, що розглядається у роботі, підстави і вихідні дані для розробки теми.

Це найважливіша частина роботи і тому виникають труднощі при його написанні. Побуває думка про те, що вступ можна написати в останню чергу. Це не зовсім правильно.

Пристаючи до написання творчої роботи, варто обґрунтувати необхідність проведення дослідження, вказати шляхи його здійснення. За І. Михайлином, вступ у студентській науковій роботі виконує чотири завдання:

1. Здійснює постановку теми дослідження й обґрунтовує її актуальність.
2. Формулює теоретичні засади дослідження й дає визначення поняттям, які будуть вживатися далі.
3. Обмежує конкретними завданнями своє дослідження.
4. Описує засади розміщення матеріалу в роботі та її композицію.

Недоречними у вступі є часті цитування (хоч вони й допускаються), абстрактні розмірковування на тему дослідження. Він потребує обов'язкового обґрунтування теми, постановки проблеми, з'ясування ступеня наукової розробки, актуальності теми, визначення предмету, мети і завдання. Обов'язковою є назва основних дослідників із обраної теми, окреслення хронологічних рамок та методів дослідження, структури роботи. Це треба робити чітко і стисло.

Розпочинати вступ варто розкриттям сутності і стану наукової проблеми, її значимістю, у тому числі і для автора роботи, та обґрунтуванням необхідності проведення дослідження. Основні пункти обґрунтування необхідності проведення дослідження **виділяються курсивом і розташовуються у такому порядку:**

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаними проблемами обґрунтовують актуальність та доцільність роботи в галузі тієї чи іншої наукової парадигми. Висвітлення актуальності в курсовій роботі не повинно бути багатослівним. Достатньо парою абзаців висловити головне – сутність проблеми і наукового знання. Слід пояснити, чому так важливо приділяти увагу зазначеному у вашій темі аспекту журналістичкознавчої науки.

Після актуальності слід вказати *мету* курсової роботи. Вона повинна перетинатись із темою, не повторюючи її дослівно. Наприклад, студент, який обере 14 тему «Типи інтерв'ю на сторінках регіональної преси», може сформулювати мету так: «визначити типологію інтерв'ю в регіональній періодиці». Зразок оформлення вступу дивись **додаток В**.

Завдання мають становити певний алгоритм просування до мети, тобто відобразити шлях її досягнення, а він загалом завжди однаковий і складається з таких послідовних етапів:

- ✓ вивчення наукових робіт і висловлених раніше думок;
- ✓ проведення власного дослідження на основі вибірки;
- ✓ констатація певних фактів, підтвердження чи з'ясування якихось закономірностей або явищ;
- ✓ формування нових науково-практичних знань.

Достатня кількість завдань у курсовій роботі – від чотирьох до семи, в окремих випадках допустимо більше. Останнє завдання має дуже близько підходити до мети, засвідчуючи її виконання.

У завданнях зазвичай використовують такі слова: *розглянути, знайти, вивчити, виявити, з'ясувати, визначити, дослідити, проаналізувати, порівняти, узагальнити, виокремити, згрупувати дані* тощо. Треба намагатись не вживати повторень подібних слів.

Складаючи список завдань, необхідно пам'ятати, що студент у курсовій роботі *не подає власних наукових визначень або наукових класифікацій*, а тільки користується тими, що вже були запропоновані вченими. Не тому, що не здатний, а тому, що так прийнято.

Після завдань у вступові треба вказати *об'єкт і предмет* дослідження. Часто з їх визначенням студенти відчувають труднощі, насправді нічого складного тут немає: об'єкт – це те, на що спрямована ваша увага, а предмет – те, що ви збираєтесь дослідити. *Об'єкт обов'язково повинен мати певні межі*, які ви свідомо встановлюєте, окреслюючи вибірку.

Наприклад, у курсовій роботі на тему «Публіцистичне мистецтво Василя Сухомлинського» *об'єктом* можуть слугувати конкретні публіцистичні праці письменника, які ви будете аналізувати у 2 розділі (перелічуєте їх назви), а предметом – ідейно-тематичні особливості його публіцистичних праць.

Наступний елемент вступу – *методи дослідження*. Тут необхідно коротко назвати методи, за допомогою яких ви проводили дослідження, та методологічно-теоретичну базу, на яку ви спиралися.

Основою проведення будь-якого наукового дослідження є *методологія* – сукупність методів, способів, прийомів та їх певна послідовність. Термін «*методологія*» (лат. *logos* – наука, знання, метод-шлях, напрямок пізнання) означає вчення про методи пізнання. Поняття «методологія» та поняття «метод» у деяких наукових школах вважають ідентичними, хоча вітчизняна наука їх чітко розмежовує. *Метод* – спосіб організації практичного й теоретичного освоєння дійсності, зумовлений закономірностями розвитку об'єкта». *Методика* – це вчення про особливості застосування окремого методу чи системи методів. Методика є системною сукупністю прийомів дослідження, це система правил використання методів, прийомів і техніки дослідження. Якщо ця сукупність строго послідовна від початку дослідження і до отримання результатів, то це називається алгоритмом.

Вибір конкретних методів дослідження диктується характером матеріалу, умовами і метою конкретного дослідження. Методи – це впорядкована система, в якій визначається їх місце відповідно до конкретного етапу дослідження, використання технічних прийомів і проведення операцій із теоретичним і практичним матеріалом у визначеній послідовності.

У галузі соціальних комунікацій прийнято застосовувати спеціальні складні наукові методи, але для курсової роботи творчого характеру достатньо простих, зокрема логіко-аналітичних методів *аналізу, синтезу, індукції та дедукції, абстрагування, аналогія*. Завжди необхідні такі методи емпіричного дослідження як *спостереження, порівняння, зрідка – моделювання*:

– *аналіз* (сутність методу полягає у тому, що предмет дослідження розчленовується на складові частини і кожна з цих частин досліджується окремо);

– *синтез* (є протилежним аналізу, встановлює зв'язки між частинами, дає можливість пізнати об'єкт дослідження як єдине ціле);

– *індукція* (за допомогою цього методу із окремих фактів та явищ виводять загальні принципи та закономірності, тобто при використанні цього методу логіка мислення розвивається від конкретного до загального);

– *дедукція* (є протилежним індукції методом: твердження, що стосуються окремих фактів та явищ, виводять із загальних принципів і закономірностей);

– *аналогія* (перенесення знання про певний об'єкт на інший – менш досліджений, але подібний до першого за суттєвими властивостями та якостями);

– *моделювання* (метод полягає у заміні об'єкта його моделлю, за якою визначають, або уточнюють характеристики оригіналу).

Можна користуватись також *методом класифікації* (сортування за певними критеріями); *порівняльно-історичним методом* (якщо аналізуєте різні часові зрізи, наприклад, графічні зображення у пресі ХХ ст. і на сайтах періодичних видань ХХІ ст.).

Популярні серед студентів методи *опитування* та *інтерв'ю*. Їх застосовують до аудиторії або до журналістів-професіоналів для підсилення окремих положень курсової (анкети, тексти інтерв'ю подають у додатках).

Опитування – це метод отримання первинної інформації, що ґрунтується на письмовому або усному зверненні до певної спільноти людей – респондентів із запитаннями, зміст яких є проблемою дослідження на рівні емпіричних індикаторів і який передбачає реєстрацію та статистичну обробку отриманих відповідей, а також їх теоретичну інтерпретацію. За формами й умовами спілкування й отримання інформації від респондентів розрізняють два типи опитування – анкетування й

інтерв'ю, кожний із яких зустрічається у багатьох різновидах. Переваги опитування: недорогий метод, можливість вивчення актуальної інформації, можливість одноразового отримання великої кількості інформації (числових даних), результати опитування легко презентувати. Недоліки опитування: люди часто не кажуть правду (особливо про особисті питання), люди роблять помилки (навіть намагаючись дати правдиву відповідь), важко зробити репрезентативну вибірку (враховується показник згоди), люди часто відмовляються від участі в опитуваннях, скласти гарний питальник дуже важко.

Інтерв'ю дають змогу здобути бекграунд, тобто детальну характеристику, враховують невербальні відповіді, дуже довгі (кілька годин/сесій), персоналізовані, залежні від атмосфери, що встановилася під час інтерв'ю. Переваги: увага до деталей, акуратні відповіді на делікатні питання. Недоліки: узагальнення, не випадкова вибірка, нестандартизованість, можлива упередженість інтерв'юера.

Деякі науковці створюють досить цікаві авторські методики досліджень.

Використання певного набору методів і методик, звернення до теоретичних викладів, припущень, ідей, висунутих іншими дослідниками, обумовлює методологічно-теоретичну базу курсової роботи. Змальовуючи її, студенти часто намагаються обійтись переліком імен авторів, хоча краще розписати все детально – назвати основні праці, яскраві думки, на які ви спираєтесь.

Наступними є *методологічна і теоретична основа роботи.* Цей пункт передбачає перелік основних авторів, концепції яких складають основу курсової роботи із вказівкою наукової сфери, яка ними аналізується. Прізвища авторів подають за принципом алфавіту.

Наприклад:

Методологічну і теоретичну основу дослідження складають праці, присвячені розгляду публіцистики, зокрема нарисів, таких вітчизняних і зарубіжних вчених-журналістикознавців: В. Алексєєва, В. Ампілова, В. Вакурова, В.Здоровеги, М. Климова, І. Михайлина, В.Різуна.

Наступним елементом вступу є *теоретичне та практичне значення одержаних результатів*. У роботі треба запропонувати можливості використання результатів роботи у подальших наукових дослідженнях, також порекомендувати сферу, де можна застосувати ці результати на практиці.

Наприклад:

Теоретичне та практичне значення одержаних результатів. Матеріали курсової роботи можуть бути використані під час подальших наукових розробок, при написанні курсових та дипломних робіт, у журналістській практиці.

І останнє, про що треба розповісти у вступові – *структура роботи*. Її слід окреслити дуже коротко.

Наприклад:

Курсова робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, списку використаних джерел, трьох додатків. Обсяг основної роботи – 27 сторінок. Список використаної літератури містить 25 найменувань, викладених на 2 сторінках.

Увесь виклад першого і другого розділів курсової повинен обов'язково підпорядковуватись послідовності виконання заявлених завдань!

Назва першого розділу повинна відображати напрям журналістикознавства, якого стосується обрана тема, а другого – окреслювати межі власного дослідження.

Кожен розділ слід завершувати фразами, що містять узагальнення стосовно його змісту. У більш чіткому і конкретизованому вигляді ці узагальнення мають потрапити до висновків.

Основні положення висновків повинні чітко відповідати поставленим у курсовій завданням і засвідчувати їх виконання. Наприклад, якщо було написано: «вивчити та з'ясувати...», то відповідний висновок повинен починатися зі слів: «у результаті вивчення ... з'ясовано».

Остання фраза висновків має засвідчити виконану мету курсової роботи. «Води», тобто порожніх фраз, краще уникати.

Отже, основними структурними елементами курсової роботи є:

- ✓ *Актуальність теми*
- ✓ *Мета*
- ✓ *Завдання*
- ✓ *Об'єкт і предмет дослідження*
- ✓ *Методи дослідження*
- ✓ *Методологічна й теоретична основа роботи*
- ✓ *Теоретичне та практичне значення одержаних результатів*
- ✓ *Структура роботи*

Зразок написання вступу подано в додатку В.

Правила набору тексту

Набирати курсову роботу належить у текстовому редакторі **Microsoft Office Word**. Якщо ви використовуєте цитати, скопійовані з матеріалів, набраних в інших програмах, уважно стежте за тим, щоб у всьому тексті ті самі літери, значки, знаки пунктуації були однаковими за накресленням. Наприклад, не слід залишати надто довгих тире з *Open Office*.

Найбільший різнобій може виникати з лапками, особливо якщо ви часто змінюєте мови набору. Використовуйте скрізь лише такі « » або такі “ ”. Але існує один виняток: якщо в реченні трапляються *лапки в лапках*, внутрішні лапки слід робити іншими, ніж у решті тексту. Наприклад:

Назва цієї статті – «Відображення розвитку новітніх технологій в матеріалах сайту газети “Дзеркало тижня”».

Весь текст курсової, включно з титульною сторінкою, набирають шрифтом *Times New Roman 14* розміру з міжрядковим інтервалом **1,5**. Абзацний відступ стандартний – **1,25**. **Виставляти додаткові інтервали до або після абзаців не дозволяється!** Вирівнювання основного тексту – *за форматом*, тобто по ширині.

Увесь документ курсової роботи повинен мати такі **береги**: вгорі та внизу – 2 см, ліворуч – 2,5 см, праворуч – 1,5 см. У роздрукованому вигляді текст має бути тільки на одному боці аркуша (1 аркуш – 1 сторінка).

Першою сторінкою курсової роботи вважають титульний аркуш, другою – зміст, однак на цих двох сторінках номерів не повинно бути, вони починаються зі вступу, тобто з третьої сторінки. Порядкові номери сторінок слід розташовувати у правому верхньому куті сторінки у звичайному (тобто першому, який іде за замовчуванням) форматі.

Текст курсової роботи слід розбивати на абзаци так, щоб це було доречно. Іноді студенти, прагнучи розтягти або стиснути текст, перетворюють на абзац мало не кожне речення або не формують жодного абзацу на сторінці. Це неправильно. Найкраще, коли кожна повна сторінка містить три-чотири абзаци. Крім того, пам’ятайте: **один абзац не повинен складатись лише з цитати!**

Якщо в готовій курсовій виявились незначні друкарські огріхи, їх дозволяється акуратно виправити коректором, але виправлень має бути не більше трьох на одну сторінку.

Структурні елементи

Нумерацію в курсовій роботі (сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, малюнків, джерел тощо) подають арабськими (а не римськими!) цифрами і без значка №. Виняток – додатки, які позначають літерами української абетки.

До оформлення кожного структурного елементу існують окремі вимоги.

Зразок **титульної сторінки** див. у додатку А. Краще скористатись готовим бланком в електронному або паперовому вигляді. Стосовно деталей його заповнення, якщо щось незрозуміло, можна звернутись до керівника курсової або лаборанта кафедри.

Варто зауважити, що готуючи роботу, студент повинен подавати правильну назву наукового ступеня керівника. Існують такі загальноприйняті скорочення:

Кандидат педагогічних наук - к. пед. н.

Кандидат наук із соціальних комунікацій - к. соц. ком.

Кандидат філологічних наук - к. філол. н.

Кандидат юридичних наук - к. ю. н.

Доктор педагогічних наук - д. пед. н.

Доктор наук із соціальних комунікацій - д. соц. ком.

Доктор філологічних наук - д. філол. н.

Доктор юридичних наук - д. ю. н.

Зміст слід набирати 14 розміром шрифту із міжрядковим інтервалом 1,5. Саме слово «зміст» набирають повністю великими (прописними) жирними літерами, вирівнюють по центру. Далі через один інтервал друкують власне зміст світлими малими (рядковими) літерами. Кожний новий рядок друкують без абзацу, а рядки з підрозділами – з абзацу (стандартного – 1,25). У кінці кожного рядка крапками проводять лінію до цифр, що позначають сторінки.

Для того, щоб правий край змісту мав акуратний вигляд, застосовують такий прийом. Вставляють табличку з двома стовпчиками і двома рядками, правий стовпчик роблять вузьким. У ліву комірку нижнього рядка поміщають текст і лінії з крапок, а в праву нижню комірку – цифри (з додатковими

крапками зліва, якщо потрібно). Текст вирівнюють вліво, цифри – вправо, задають рамки таблиці прозорими. У властивостях таблиці, у вкладках «Таблиця» → «Параметри» виставляють нульові значення для всіх берегів комірок (Приклад виготовленого у такий спосіб змісту див. **додаток Б**).

У нових версіях MS Word 2010 зміст можна створити автоматично.

1. Спочатку потрібно звільнити першу сторінку в роботі, для того, щоб вставити туди майбутній план.

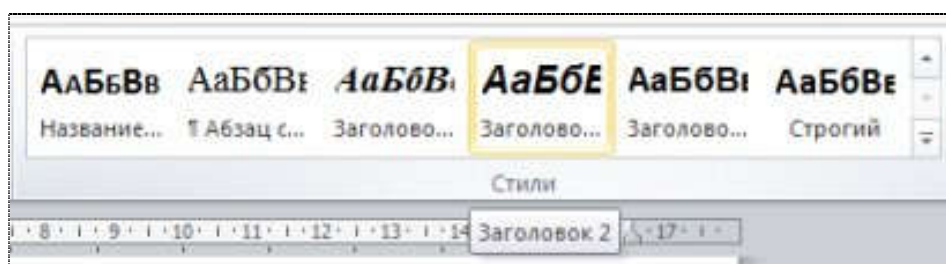
2. Далі треба налаштувати оформлення заголовків. Це можна зробити на головній вкладці в спеціальній панелі для заголовків. Можна використовувати:

Заголовок 1 для *Вступу, Розділів, Висновків* та *Списку використаної літератури*;

Заголовок 2 використовуємо для *підрозділів*.

На панелі заголовків наводимо на Заголовок 1, натискаємо праву кнопку миші, потім Змінити, у нас буде панель, в якій потрібно поставити шрифт Times New Roman, 14, жирний, і вирівняти по центру.

Так само робимо і для Заголовка 2, він знаходиться поруч із Заголовком 1 на панелі заголовків.



Однак для цього заголовка потрібно змінити формат абзацу, для цього потрібно натисну на вкладку Формат – Абзац – і поставити інтервали перед 6, після 6.

3. Виділяємо слово «Вступ» і натискаємо на Заголовок 1, потім це робимо зі всіма Розділами, Висновками та Списком літератури. Виділяємо підрозділи і натискаємо на Заголовок 2.

4. Після цього переходимо на першу сторінку нашої роботи (вона має бути пустою і розпочинатись з другого номеру). Потім заходимо до вкладки **Посилання – Зміст** – обираємо перший варіант. Зміст готовий!

Слова, які позначають **всі основні частини** курсової роботи та її назви (*зміст, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел*) набирають з нової сторінки великими (прописними) жирними літерами з вирівнюванням по центру. Абзац для заголовкового комплексу краще прибрати, щоб вирівнювання вийшло ідеально симетричним.

Номери **розділів** позначають цифрами 1 і 2, крапку в кінці не ставлять. Саму назву розділу набирають із наступного рядка без відступу, крапку теж не ставлять. Після назви розділу перед текстом або назвою підрозділу обов'язково має бути один відступ. Приклад:

РОЗДІЛ 1

ЛІД У ЖУРНАЛІСТИЦІ: ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

Якісний журналістський матеріал, на відміну від роману чи п'єси, базується на одній головній думці. Тому так важливо визначити фокус матеріалу та втримати його. Добре сфокусована стаття...

Якщо заголовок складається з двох речень, між ними ставлять крапку.

Назви **підрозділів**, якщо вони є, набирають жирними, але малими (рядковими), літерами і вирівнюють за форматом (як основний текст). **Нову сторінку для підрозділу не починають!**

Перед назвою підрозділу треба вказати його номер, який складається з двох цифр: перша – порядковий номер відповідного розділу, друга – порядковий номер власне підрозділу в межах розділу; все через крапки. Після назви підрозділу крапку не ставлять. Далі – зробити один відступ і подавати основний текст.

Приклад:

2.1. Етапи підготовки інтерв'ю та правила його проведення

Знання специфіки, етапів підготовки та методів проведення інтерв'ю є важливим для будь-якого журналіста. Журналістові необхідно розумітися в усіх основних моментах, цілях...

Між назвами розділу та підрозділу можна подати невеликий вступний текст.

Висновки до курсової пишуть у довільній формі, але так, щоб вони належним чином відображали результати курсової, а головне – задекларованим у вступові завданням дослідження.

Висновки не нумерують, хоча в них повинна простежуватись послідовність, що відповідає порядку виконання всіх етапів роботи.

Зразок оформлення висновків див. **додаток Д**.

Оформлення малюнків, таблиць, схем тощо

Якщо ілюстрація займає *менше половини сторінки*, її можна подати в тексті (без обверстування) *безпосередньо після того місця, де про неї згадано*. Для цього треба зробити один відступ, далі з нового рядка подати зображення, а нижче – підпис за таким зразком:

Нумерація рисунків наскрізна *в межах розділу*.

Кожен номер подвійний – складається з номеру розділу та порядкового номеру ілюстрації в ньому, які вказують через крапку.



Рис. 2.1. Інфографіка на сайті інформаційного агентства УНІАН (матеріал за 03.07.2015 р.).

Скріншот слід подати в суцільній рамці товщиною 0,25 пт. (рамку встановлюють у вкладках «Формат малюнка» → «Кольори та лінії»).

Слово «Рисунок» у скороченому вигляді з номером слід виділити курсивом, назву залишити прямим. Вирівнювання підпису – по центру.

Після ілюстрації, перед текстом треба знову зробити відступ.

Ілюстрацію, яка займе більше, ніж півсторінки, краще винести в додатки. Те саме стосується таблиць, схем і діаграм.

Схеми і діаграми також вважають рисунками, в тексті курсової роботи їх подають аналогічно, але *без рамки*.

Таблиці теж нумерують послідовно у межах розділу, *окремо від рисунків*.

Слово «Таблиця» слід набрати повністю (не скорочено) світлим курсивом, додати номер і вирівняти вправо. На наступному рядку нижче – подати заголовок (прямим, вирівнювання по центру).

Перед таблицею з назвою і після неї бажано роботи відступи.

У таблицях допустимо використовувати 12 розмір шрифту і одинарний міжрядковий інтервал.

Посилання на рисунки і таблиці в тексті курсової подають скорочено. Наприклад:

На рис. 2.1. добре видно, що кількість випадків порушень прав журналістів у першій половині 2017 р. суттєво зросла. ...

Тематичне наповнення національно-культурного дискурсу на сторінках газети відображено в табл. 2.1.

Можна подавати посилання в дужках: «(див. рис. 2.1.)», «(див. табл. 2.1.)» або просто «(рис. 2.1.)», «(табл. 2.1.)».

Оформлення додатків

Додатки починаються відразу після списку використаних джерел, кожен – із нової сторінки.

Додатки нумерують за допомогою літер української абетки. **В курсовій роботі не рекомендується робити більше п'яти додатків**, тобто фактично вистачить А, Б, В, Г, Д (літери І, Є, І, Й, О, Ч, Ъ використовувати в додатках не прийнято).

Із кожного матеріалу окремий додаток робити не варто! Якщо матеріалів багато, їх розбивають на групи.

Угорі сторінки з додатком слід надрукувати по центру жирним шрифтом прописними літерами слово «ДОДАТОК...» (з відповідною літерою замість крапок). В кінці крапка не потрібна. На наступному рядку подають заголовок додатка (рядковими, жирними по центру). Через відступ можна розміщувати самі матеріали.

Якщо це будуть рисунки (а скріншоти ми домовились вважати рисунками) або таблиці, чинимо з ними так, як було пояснено раніше, з тією лише різницею, що в кожному додатку своя нумерація і номери містять спочатку літеру додатка, а не розділу, як це було в тексті курсової.

Зразок оформлення додатка див. **додаток Г**.

Посилання на додаток у першому та другому розділах курсової роботи слід робити в дужках із вказівкою сторінки та номеру матеріалу. Наприклад, «(див. додаток А, див. стор. 29, рис. А.2)».

Згадування дослідників, джерел, цитування літератури

Дослідників у наукових текстах прийнято згадувати так: один ініціал від імені плюс прізвище (наприклад, «дослідник О. Коцарев»). Яким би відомим не був автор, повністю писати його ім'я та по-батькові) не потрібно. Інша справа – журналісти, матеріали яких студент розглядає в курсовій роботі: повне ім'я і прізвище журналіста можуть виявитись творчим псевдонімом, як у письменника або співака, а псевдоніми не скорочують! Навіть якщо журналіст не користується псевдонімом, так, як він називає себе в пресі, – його творче ім'я, тому його краще вказувати повністю.

У довгих списках, коли згадують до десяти та більше дослідників, прізвища подають *в алфавітному порядку*. (Уважно стежте, щоб наприкінці рядка не «висів» ініціал до прізвища, надрукованого на початку наступного рядка. Для того, щоб усунути цей недолік, застосовуйте нерозривний пробіл Ctrl, Shift + space). Якщо треба підкреслити ступінь внеску кожного автора в розв'язання певної наукової проблеми, прізвища можна вказувати за порядком зменшення важливості, починаючи з того вченого, який доклав найбільше зусиль.

Посилання на публікацію, згадану в списку використаних джерел, варто робити відразу після цитати у квадратних дужках, вказуючи номер джерела, далі – через кому маленька літера «с» з крапкою та номер сторінки. Якщо посиланням завершується все речення, крапка ставиться після нього, а не перед ним.

Будь-яка цитата обов'язково має супроводжуватись словами на кшталт «на думку дослідника ...», «як вважає ...», «вказує ...», «підкреслив ...», тобто нести ознаки того, що автор курсової роботи осмислив наведену думку, а не

автоматично скопіював. Чим розгорнутішим буде пояснення студента, тим краще, втім, його обсяг, звичайно, залежить від змісту. Супровідна фраза може бути розташована перед цитатою, після неї, а також усередині. Розділові знаки звичайні, як у реченнях із прямою мовою.

Цитати не повинні переважати на сторінці!

Зміст цитати недопустимо змінювати навіть у дрібних деталях. Якщо вона становить надто довге речення, що містить непотрібний вам текст, останній можна пропустити, поставивши на його місці три крапки в кутових дужках. Наприклад:

«Інтерв'ю – це журналістський матеріал, який передбачає розпитування відомої чи анонімної особи, – зазначає О. Голуб, – щоб виявити інформацію, пояснення, позицію, які мають сенс, коли їх повідомляє саме ця людина, <...> щоб передати потім зібрану інформацію аудиторії у формі запитань-відповідей» [3, с. 35].

Цитат без посилань у курсовій роботі не повинно бути! Так само, як і уривків чужих текстів без лапок. Перефразовані думки інших авторів можна подавати без лапок, але при цьому обов'язково вказувати автора думки (*непряме цитування*).

Посилання можна подавати, навіть якщо процитовано всього одне слово – скажімо, новий термін. Наприклад:

Крім зазначених вище видів, Г. Назаренко виокремлює ще один, так зване «контрв'ю або конфронтаційне інтерв'ю» [15].

Якщо в чужому тексті, який треба процитувати, є певні виділення (курсив, жирний шрифт, підкреслення тощо), то їх слід відтворити. Якщо ж виділень первинно не було, але студент хотів би наголосити на тому чи іншому

слові чи фразі, то він може це зробити за допомогою курсиву або розрядки. В таких випадках після цитати перед посиланням у круглих дужках пишуть: «курсив наш. – N. N.», де N. N. – ініціали студента (ім'я та прізвище).

Знесення можна використовувати для вказівок на журналістські матеріали. Тоді їх оформлюють не за всіма бібліографічними вимогами, а просто подають автора, назву матеріалу, місце та дату виходу. Такі вказівки на журналістські матеріали можна робити і в дужках безпосередньо в тексті курсової.

Бібліографічний опис літератури

Кількість використаних студентом джерел для курсової роботи має складати 20-30 одиниць. У правильно оформленому вигляді вони займають близько двох сторінок.

1. Бібліографічний опис складають мовою документа. Перекладати всі назви українською не слід. Українські та російські джерела у списку літератури подають разом в алфавітному порядку за українською абеткою; англійські ж та інші джерела, набрані латинкою, подають після кирилических за англійською абеткою.

2. Оформлення списку використаних джерел відбувається відповідно до ДСТУ 8302:2015.

Вайшенберг З. Новинна журналістика: навч. посіб. Київ : Академія української преси, 2011. 262 с.

Якщо авторів двоє або троє, то варто вказувати усіх:

Іваненко С., Карпусь А. Лінгвостилістична інтерпретація тексту : підручник [для фак. іноземних мов ун-тів і пед. вищ. закладів освіти]. Київ : КДЛУ, 1998. 176 с.

Іванов В. Ф., Мелещенко О. К., Різун В. В. Основи комп'ютерної журналістики. Київ : ВІПОЛ, 1995. 242 с.

Якщо авторів чотири і більше, то на початку не вказуємо їх, а потім даємо одне прізвище і пишемо «та ін.»:

Постклассическая онтология права : монографія / С. И. Максимов и др.; Санкт-Петербург : Алетейя, 2016. 688 с.

Зверніть увагу: між двома ініціалами має бути пробіл!

3. Якщо це стаття з періодичного видання (журналу, газети), то назву видання виділяємо курсивом, далі вказуємо рік видання, потім номер чи том збірника та кількість сторінок. Сторінки залишають лише ті, на яких знаходиться вказана стаття:

Дзюбенко Г. Сучасна журнальна періодика: типологія, основні функції та принципи. *Стиль і текст*. 2002. Вип. 3. С. 206–218.

4. Обов'язковий компонент будь-якого бібліографічного опису: місто виходу видання, рік, кількість сторінок (або, якщо це частина видання, – сторінки відповідної статті, частини книги тощо). Скорочень у назві міста не допускають. Писати треба його повну назву. Після назви міста треба обов'язково поставити пробіл. Тоді – двокрапку, назву видавництва, кому, рік виходу, крапку та кількість сторінок:

Здоровега В. Теорія й методика журналістської творчості. Львів : ПАІС, 2008. 276 с.

5. Інші компоненти, які можуть зустрічатися в бібліографічних описах, – пояснення щодо різновиду видання (підручник, монографія, збірник наукових праць, словник тощо), прізвища укладачів, редакторів, перекладачів, вказівка серії видання та інше. Вони можуть бути оформлені за допомогою двокрапки, крапки з комою.

Приклади:

Лалл Дж. Мас-медіа, комунікація, культура : глобальний підхід / пер. з англ. О. Гриценка, С. і Т. Гарастович, А. Гриценко. Київ : К.І.С., 2002. 264 с.

Мех Н. О. Структура лексико-семантичного поля «мова-слово» в українській поетичній мові XIX – початку XX ст.: автореф. дис. ... канд. філол. наук: 10.02.01 / НАН України. Ін-т укр. мови. Київ, 2000. 18 с.

Новинна журналістика: навч. посіб. / загал. ред. В. Ф. Іванова. Київ : Академія української преси, 2004. 262 с.

Різун В. В. Розвиток науки про масову комунікацію в Інституті журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Різун В. В. *Соціальні комунікації сучасного світу* : науково-теоретичний збірник / за ред. О. М. Холод. 2009. С. 8–12.

Словник журналіста: Терміни, мас-медіа, постаті / за заг. ред. Ю. М. Бідзілі. Ужгород : ВАТ «Закарпаття», 2007. 224 с.

Зверніть увагу: справа наприкінці рядка не повинні «висіти» ініціали (тим більше – один), «С.», «ім.» тощо. Так само рядок не повинен починатися з двокрапки або крапки з комою (застосовуйте нерозривний пробіл Ctrl, Shift + space).

6. Кириличні джерела у списку літератури подають усі підряд в алфавітному порядку за українською абеткою; інші іноземні джерела прийнято вказувати після кириличних за англійською абеткою. Оформлювати останні необхідно за аналогією з кириличними:

Brooks S. B. Journalism in the Information Age: a Guide to Computers for Reporters and Editors. Boston, Allyn and Bacon. 1997. 166 p.

7. Джерела з Інтернету супроводжують словами «URL» та «дата звернення» (вказуєте ту дату, коли звернулися до цього матеріалу). Виділення синім кольором електронної адреси не залишайте:

Іванов В. Ф. Дослідження змісту повідомлень. URL : <http://journalib.univ.kiev.ua/-index.php?act=article&article=1278> (дата звернення: 14.07.2017).

Шевченко Г. Особливості функціонування крос-медіа в контексті конвергенції ЗМІ. URL : <https://vesnik-fszmk.dp.ua/index.php/FSZMK/article/download/94/92> (дата звернення: 06.01.2018).

8. Якщо у курсовій розглядалось інтернет-видання в цілому як емпіричне джерело, у списку використаних джерел (тобто літератури) його не згадують. Сайти, що становлять вибірку, можна перерахувати на початку практичної частини безпосередньо в тексті курсової. Окремі публікації, що були розглянуті в роботі як приклади журналістських матеріалів, до цього списку теж не додають (їх вказують в основному тексті в дужках або у знесеннях).

Мова викладу

Студенти напряму підготовки «Журналістика» навіть на другому курсі вже мають досвід написання журналістських текстів, володіють інформаційним і публіцистичним стилями, та для курсових і кваліфікаційних робіт необхідно опанувати ще й *науковий стиль*. Він дещо відрізняється від того, яким ви звикли послуговуватись, працюючи для ЗМІ: його основна риса – формально-логічний спосіб викладення матеріалу.

Нижче можете порівняти, як не треба і, навпаки, як треба писати в курсовій роботі.

Таблиця 2

Приклади хибного і правильного стилю в курсовій роботі

Приклади стилю	
Неправильно	Правильно
<p>Отже, мені стало ясно, що місцеві інтернет-ЗМІ з певних, лише їм відомих причин, ігнорують таку чудову річ як інфографіка. Виходить, у цьому вони плетуться позаду провідних інтернет-видань країни, а до всесвітньо відомих їм узагалі фантастично далеко!</p> <p>Деякі автори пишуть (та я з ними не згоден!), що неправильно вважати інфографіку чимось абсолютно новим, просто серед журналістів на неї мода, а новим є всього-навсього термін.</p>	<p>Отже, нам вдалося встановити, що місцеві інтернет-ЗМІ і досі не застосовують інфографіку з причин, які залишаються нез'ясованими. Таким чином, за цим критерієм вони суттєво відстають від провідних інтернет-видань країни, а тим більше – світу.</p> <p>На думку деяких дослідників, вважати інфографіку абсолютно новим форматом журналістських повідомлень некоректно, новими є мода на її застосування і сам термін.</p>

По-перше, мова повинна бути суха, позбавлена вигуків, просторіч, дотепних зауважень, метафор, надто різких експресивних суджень, розрахованих на емоційний відгук, тощо. По-друге, слід уникати порожніх, неточних, нечітких фраз, непотрібних, невиправданих, бездоказових, недоречних домислів. Необхідно прагнути до стислості, цілісності, зв'язності та завершеності думок, стежити за смисловою точністю і ясністю мови. По-третє, треба намагатись не висловлюватись особисто від себе, не вживати іменник «я», тільки «ми» (а краще взагалі без займенника), оскільки, так чи інакше, курсова робота, включно з дослідженням і творчим проектом, – це не тільки ваш труд, а й вашого керівника, не кажучи вже, що ви спираєтесь на певну готову методологічно-теоретичну базу.

Будьте обережні з різними жаргонізмами та запозиченнями. Якщо є можливість замінити їх звичайними літературними українськими словами, зробіть це. Наприклад, краще писати не «юзер», а «користувач», не «лайки», а «вподобання» тощо.

Варто також засвоїти деякі дрібні правила, від виконання яких залежить, чи матиме текст акуратний вигляд. По-перше, привчіться вживати правильні скорочення: «століття» – «ст.», «рік» – «р.», «роки» – «рр.». Бажано, щоб у *всій роботі однакові слова були однаково скорочені*, важливо не допускати різнобій!

«Місто» та «область» можна подавати як «м». та «обл.». Фразу «та інше» скорочують до «та ін.» лише наприкінці речення. Замість русизму «і тому подібне» краще вживати «тощо».

Числівники від 1 до 9 рекомендується писати словами, а починаючи з 10 – цифрами (наприклад: «друга і третя рубрики», «п'ять публікацій», але «15 тем», «47 заміток»).

Графік виконання

Студенти другого курсу починають працювати над курсовою роботою на початку жовтня. Захист відбувається у середині квітня. Це означає, що *здати готову курсову на кафедру необхідно не пізніше початку квітня, а краще – в березні.*

Рекомендована послідовність роботи така:

Жовтень. Обрати тему і разом із керівником скласти чорновий (тобто робочий) варіант вступу, намітивши мету, завдання, методи, методологічну та теоретичну базу та приблизні висновки, яких можна дійти. Скласти орієнтовний план, придумати структуру курсової. Почати збирати емпіричний матеріал, шукати наукові праці за обраною темою, формувати список літератури.

Листопад. Продовжувати збирати емпіричний матеріал і шукати наукові праці. Опрацювати їх: емпіричний матеріал дослідити, систематизувати результати (спочатку для себе), з наукових праць виписати необхідні цитати.

Грудень. Написати перший розділ курсової (теоретичний).

Січень-лютий. Написати ту частину другого розділу, що відобразатиме результати дослідження. Завершити другий розділ.

Березень. Переписати начисто вступ, сформулювати висновки, оформити список літератури, додатки, титулку, перевірити сторінки у змісті тощо. Здати готову курсову роботу на перевірку на кафедру.

Квітень. Захистити курсову.

Курсові роботи захищаються перед комісією, до якої входять викладачі кафедри. Студент робить 15-20-ти хвилинний виступ і відповідає на запитання.

Критерії оцінювання

Розподіл балів у відомості підготовки курсової роботи

№ п/п	Етапи виконання курсової роботи	Максимальна кількість балів
1	Формулювання структури роботи, теоретичного підґрунтя.	7
2	Формулювання базових положень вступу (актуальності, мети, завдань, об'єкту, предмету).	7
3	Написання робочого варіанту вступу, підбір літератури та її опрацювання.	10
4	Написання теоретичної частини.	15
5	Написання практичної частини.	15
6	Формулювання висновків. Доопрацювання вступу (визначення теоретичного та практичного значення, формулювання остаточної структури роботи).	8
7	Оформлення списку літератури, додатків, титулки, перевірити сторінки у змісті тощо.	8
8	Мовностилістична правка, перевірка на плагіат.	10
9	Захист.	20

Курсова робота, в якій буде виявлено ознаки плагіату, знімається з розгляду, а її авторові виставляється оцінка «незадовільно» (35-59 FX). Не допускаються до захисту роботи, які не відповідають вимогам оформлення, а також подані з порушенням термінів їх виконання.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою Університету	За національною шкалою
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)
C	75 – 84 (добре)	
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)
E	60 – 69 (достатньо)	
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)	

ПІСЛЯМОВА

Шановні студенти!

Ми сподіваємось, що запропоновані нами уніфіковані вимоги і детальні поради, проілюстровані прикладами в тексті й додатками, допоможуть вам успішно подолати всі труднощі входження в науковий простір.

Спробуйте налаштувати себе на сумлінне виконання курсової роботи, адже якщо вам вдасться виконати її на відмінно, працювати над подальшими подібними роботами на наступних курсах буде значно легше.

Успіхів вам!

Список використаної літератури

1. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015. Київ ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с.
2. Довідник офіційного опонента. Збірник нормативних документів та інформаційних матеріалів з питань експертизи дисертаційних досліджень / упорядник Ю. І. Цеков. 3-є вид., випр. і доповн. Київ : Редакція «Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України», видавництво «Толока», 2010. 64 с.
3. Михайлин І. Л. Наукова дослідна робота студента з журналістики : методичні матеріали для студентів із спеціальності «Журналістика». Харків : ХНУ, 2001. 90 с.
4. Мультимедійність в інтернет-журналістиці : методичні вказівки до підготовки курсової роботи для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра напряму підготовки «Журналістика» / уклад. М. В. Чабаненко. Запоріжжя : Кругозір, 2015. 48 с.
5. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій. *Бюлетень ВАК України*, 2007. № 6. С. 9–17.
6. Приклади оформлення цитувань у тексті з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015. URL : <http://library.znu.edu.ua//2019/priklady-citat.pdf> (дата звернення: 14.02.2019).
7. Шейко В. М., Кушнарєнко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник. 5-те вид. Київ : Знання, 2006. 307 с.

ДОДАТОК А

**Бланк для титульної сторінки
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛІСТИКИ

Кафедра журналістики

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Теорія і методика журналістської творчості»

на тему «_____»
_____»

Студента(ки) 2 курсу групи _____

Спеціальності 061 журналістика

(ініціали та прізвище)

Керівник – к. пед. н., доц. Костюк В. В.

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Запоріжжя - 20 ____

ДОДАТОК Б

Зразок оформлення змісту

ЗМІСТ

Вступ.....	3
Розділ 1. Візуалізація інформації як виклик часу для нових медіа.....	5
Розділ 2. Застосування інфографіки в журналістиці інтернет- ЗМІ.....	12
2.1. Статична інфографіка.....	12
2.2. Рухлива інфографіка.....	18
Висновки.....	24
Список використаних джерел.....	26
Додаток А. Приклади застосування інфографіки відомими інтернет-виданнями.....	28
Додаток Б. Власний творчий проект.....	33

ДОДАТОК В

Зразок оформлення вступу для курсової роботи з теми: ВІЗУАЛЬНО-ВЕРБАЛЬНА СКЛАДОВА НОВИНИХ ВИПУСКІВ НА ТЕЛЕБАЧЕННІ

ВСТУП

На сучасному етапі розвитку людства інформація займає провідне місце у суспільстві. Журналістика, будучи видом творчості, покликана задовольняти інформаційні потреби і запити суспільства, наповнювати інформаційний простір якісними та об'єктивними повідомленнями. А сучасна, власне телевізійна журналістика – це, насамперед, новини.

Процес розвитку телебачення супроводжувався модифікацією екранних норм, переосмисленням жанрових традицій та формуванням нових типів телевізійного мовлення. Ці зміни суттєво позначалися на творчо-професійних стандартах журналістської праці.

Домінування візуальної інформації й вирізняє телебачення з-поміж інших електронних ЗМІ. Її великий масив припадає саме на ефірний час випуску новин, де зібрана найважливіша інформація за певний проміжок часу. Тому основним завданням тележурналістів, що працюють у службі новин, є структуровано і швидко відобразити подію в формі сюжету, репортажу або іншого виду повідомлення. Інформуванню обов'язково повинні бути властиві високі художні й естетичні характеристики, інакше не виключено, що той, кого інформують, залишиться байдужим або навіть сприйме інформацію негативно.

Сила телебачення – в аудіовізуальному синтезі, під яким мається на увазі використання майстерного монтажу, чергування близького й далекого

планів, темпоритмічної організації матеріалів, змістового текстового ряду, вмілого коментування зорових образів ведучим.

На сьогодні в українському журналістикознавстві є недостатньо вивченими візуально-вербальні складники новинних сюжетів на регіональному телебаченні. Тому тема курсової роботи є *актуальною*.

Мета роботи: визначити специфічні властивості зображально-виражальних засобів у випусках новин та з'ясувати роль цих засобів у сюжетах запорізьких телеканалів.

Реалізація мети передбачає розв'язання таких *завдань*:

1) проаналізувати стан розробки питання специфічних особливостей зображально-виражальних засобів теленовин в сучасному вітчизняному й зарубіжному журналістикознавстві;

2) визначити найефективніші зображальні засоби новин на регіональному телебаченні;

3) простежити рівень якості побудови новинного відеоряду, дотримання професійних законів та вимог у роботі регіональних тележурналістів;

4) визначити оптимальні методи побудови кадру (візуальної композиції, масштабності плану, тривалості кадру) в сюжетах регіональних випусків новин;

5) охарактеризувати випуски запорізьких теленовин на предмет використання інфографіки та анімації.

Об'єктом дослідження є випуски новин на запорізьких телеканалах: «Новини ТВ-5» телеканалу «TV-5» впродовж березня–квітня 2017 р., та «Алекс-інформ» на ТРК «Алекс» за січень–лютий 2017 р.

Предметом дослідження є використання зображально-виражальних засобів на регіональному телебаченні.

У процесі дослідження застосовувалися такі *методи*: аналізу й синтезу у процесі збирання наукових обґрунтувань, типологічний та діалектичний методи під час аналізу та узагальнення практичного і теоретичного матеріалу, компаративістський, а також принцип цілісності (розкладання об'єкта аналізу на частини для розуміння його структури).

Методологічну і теоретичну основу дослідження складають праці, присвячені розгляду технологічних особливостей побудови зображального ряду в новинах, зокрема, їх творчо-виробничих аспектів, таких вітчизняних і зарубіжних вчених-журналістикознавців: В. Бабенко, М. Волинця, К. Гаврилова, А. Галузи, В. Гоян, З. Дмитровського, В. Здоровеги, Ю. Кияшко, О. Сербенської, Я. Табінського, Н. Утілової.

Теоретичне та практичне значення одержаних результатів. Матеріали курсової роботи можуть бути використані під час подальших наукових розробок, під час написання курсових або дипломних робіт студентами факультету журналістики.

Структура роботи: курсова робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, списку використаних джерел, 2 додатків. Обсяг основної роботи – 27 сторінок. Список використаної літератури включає 30 найменувань (викладених на 4 сторінках).

ДОДАТОК Г

Зразок оформлення додатка

ДОДАТОК А

Приклади застосування інфографіки відомими інтернет-виданнями



Рис. А.1. Інфографіка «Еволюція українського прапора», опублікована на сайті інформаційного агентства «УКРІНФОРМ» 14.08.2015 р.

ДОДАТОК Д

Зразок оформлення висновків для курсової роботи з теми:

ВІЗУАЛЬНО-ВЕРБАЛЬНА СКЛАДОВА НОВИНИХ ВИПУСКІВ НА

ТЕЛЕБАЧЕННІ

ВИСНОВКИ

Телебачення, що виникло як засіб масової інформації та комунікації, є сьогодні одним із видів сучасного аудіовізуального мистецтва, частиною сучасної культури. Унікальна здатність екрану полягає у можливості візуально відображати життєві процеси, людей, фіксувати важливі події.

Сучасна телевізійна журналістика – це, насамперед, новини, щоденні випуски яких дивиться більшість людей. Основним завданням тележурналістів, що працюють у службі новин, є структуровано і швидко відобразити подію. Інформуванню обов'язково повинні бути властиві високі художні й естетичні характеристики, інакше не виключено, що той, кого інформують, залишиться байдужим або навіть сприйме інформацію негативно.

Проаналізувавши та упорядкувавши дослідження науковців (В. Бабенко, М. Волинця, К. Гаврилова, А. Галузи, В. Гоян, З. Дмитровського, В. Здоровеги, Ю. Кияшко, М. Макущенко, Ю. Шаповала, О. Шевченка, А. Яковця), ми з'ясували, що до видовищної сутності інформаційних сюжетів, передусім, належать документальність, наочність, органічність і конкретність, моментальність і оперативність. Зображально-виражальні засоби теленовин мають такі специфічні особливості:

- прискорений темпоритм подачі зображального ряду;
- використання планів тривалістю в середньому 3 с;
- надання переваги середнім планам під час зйомки;
- мінімальне застосування таких зображально-виражальних засобів, як панорамування, наїзди, від'їзди;

– досягнення образності через деталь, постановку тощо.

Зауважимо, що кожний змонтований кадр в ідеалі повинен мати початок, середину і кінець (принаймні – середину і кінець). Якщо хтось (щось) у кадрі виконує певну дію, то важливо, щоб ця дія була завершеною. Одним з найважливіших зображально-виражальних засобів новинного відеоряду є масштабність планів. Надання переваги середнім планам під час зйомки (що бачимо у більшості проаналізованих нами матеріалів) є ознакою якісної побудови новинного відеоряду. Саме такий масштаб зображення дає змогу чітко побачити конкретні об'єкти й учасників події, не втрачаючи при цьому навколишнє середовище, де ця подія відбувається.

Як з'ясувалося в процесі дослідження, на загальному плані учасник події, що дає коментар, сприймається глядачем як незнайомий персонаж, на якого можна не звертати уваги. Середній план – це людина та середовище. Людина – це сюжетний центр композиції, середовище – другорядне. Важливо стежити, аби за спиною героя не було ніяких зайвих деталей, які відволікають глядацьку увагу.

Проаналізувавши матеріали «Новин ТВ-Голд», «Алекс-інформу» ми зробили висновок, що журналісти двох телеканалів дотримуються таких критеріїв, як простота та легкість сприйняття. Тому зображально-виражальні засоби у новинних випусках запорізьких телеканалів виконують таку роль: допомагають виявити головне в окремих фактах і явищах, є сприятливими для комфортного сприйняття глядачами окремої події. А це, у свою чергу – запорука задоволення телеканалом інформаційних потреб і запитів своєї аудиторії.

Найефективнішими зображальними засобами новин на регіональному телебаченні є такі: прискорений темпоритм подачі відеоряду, використання планів тривалістю в три секунди, стійка композиційна конструкція кадру, надання переваги середнім планам (зокрема, журналісти «Алекс-інформу»), використання інфографіки та анімації.

Дослідження робіт регіональних тележурналістів виявило, що колеги з телеканалів «ТВ-Голд», ТРК «Алекс» дотримуються професійних законів та вимог. Новинний відеоряд їх новинних випусків характеризується такими особливостями: по-перше, подається кілька монтажних моментів, відібраних кореспондентами, тобто подія відображується повніше, подається завершена розповідь про неї; по-друге, засобами монтажу (не тільки розміщення кадрів, але й їх відбором) журналісти домагаються точнішого тлумачення конкретних подій. Таким чином, суть своєрідності новинних випусків на регіональному телебаченні полягає у специфіці взаємозв'язку «подія-журналіст».

Сюжетам регіональних випусків новин притаманні такі методи побудови кадру:

- композиційна організація кадру будується так, щоб глядачу одразу було легко сприйняти інформацію і без зусиль зрозуміти, про що йдеться;
- кадри чітко відображують об'єкт події, місце, героїв, час, основну дію;
- відеоряд є одиницею інформації та становить основне змістове значення (зображальний матеріал пояснює, що і як відбувалося).

Отже, використання комп'ютерно-графічних засобів у випусках новин розширює їх зміст. Залучення зображальних алюзій (образних, ситуаційних, ритмічних) збільшує кількість можливих інтерпретацій новинного сюжету, його контекстуальних зв'язків. За рахунок цього глядач, як і журналіст, стає виробником смислів, збагачує сукупність форм масової комунікації, складники їх оперативності й новаторства.

Навчально-методичне видання
(українською мовою)

Костюк Віктор Володимирович
Усманова Олена Вікторівна
Чабаненко Мирослава Вікторівна

ТЕОРІЯ І МЕТОДИКА ЖУРНАЛІСТСЬКОЇ ТВОРЧОСТІ

Методичні вказівки до підготовки курсової роботи
для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра
спеціальності «Журналістика» освітньо-професійної програми
«Журналістика»

Рецензент *Т. В. Іванюха*

Відповідальна за випуск *Ю. В. Любченко*

Коректор *Н. В. Романюк*