

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ М.П. ДРАГОМАНОВА
Інститут української філології та літературної творчості
імені Андрія Малишка**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо виконання, оформлення і захисту
бакалаврської кваліфікаційної роботи
(створення інформаційних продуктів чи послуг)
для студентів спеціальності 061 «Журналістика»
освітньо-професійної програми «Видавнича справа та редагування»**

Київ 2021

УДК 070 : 655.535

М-14

- Укладач:** Харитоненко О. І., канд. філол. наук, доцент кафедри журналістики НПУ імені М. П. Драгоманова
- Рецензенти:** Котляренко С. В., канд. філол. наук, завідувач кафедри методики викладання української мови та літератури НПУ імені М. П. Драгоманова, доцент
Хворостина О. В., керівник навчально-організаційної групи по забезпеченню навчального процесу Інституту журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка

*Рекомендовано до друку на засіданні Вченої ради факультету української філології та літературної творчості імені Андрія Малишка
Протокол № 11 від 26 травня 2021 року*

- М-14 **Методичні рекомендації щодо виконання, оформлення і захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи (створення інформаційних продуктів чи послуг) для студентів спеціальності 061 «Журналістика» освітньо-професійної програми «Видавнича справа та редагування» / укладач : О. І. Харитоненко ; ф-т української філології та літературної творчості імені Андрія Малишка НПУ ім. М. П. Драгоманова. – К. : Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2021. – 28 с.**

У виданні розкрито основні етапи підготовки, вимоги щодо змісту й оформлення, особливості процедури захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи, що її виконують на четвертому курсі студенти спеціальності 061 «Журналістика», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Видавнича справа та редагування». Робота практично зорієнтована й пов'язана зі створенням, описом і презентацією інформаційних продуктів чи послуг. Методичні рекомендації підготовлені з урахуванням стандарту вищої освіти відповідних спеціальностей й рівня освіти (2019) й низки нормативних документів НПУ імені М. П. Драгоманова.

УДК 070 : 655.535

- © О. І. Харитоненко, укладач, 2021
- © Національний педагогічний університет ім. М. П. Драгоманова

ЗМІСТ

Передмова	3
Вступ	4
<i>Загальна характеристика роботи</i>	5
<i>Інформаційні продукти і послуги. Вибір теми роботи</i>	6
<i>Пояснювальна записка</i>	12
<i>Відгук наукового керівника, рецензія, довідка про перевірку на плагіат, доповідь на захисті, презентація</i>	14
<i>Обсяг роботи, її комплектація та оформлення</i>	16
<i>Виконання роботи індивідуально, в команді, співпраця з науковим керівником</i>	21
<i>Послідовність і терміни виконання завдань</i>	22
<i>Передзахист, перевірка на плагіат, захист, повторний захист і апеляція</i>	23
<i>Критерії оцінювання роботи</i>	25
Список використаної літератури	27

ПЕРЕДМОВА

Методичні рекомендації щодо виконання, оформлення і захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи для студентів спеціальності 061 «Журналістика», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Видавнича справа та редагування», покликані допомогти студентові 1) виготовити інформаційні продукт чи послугу; 2) науково обґрунтувати актуальність їх випуску, описати концепцію, типологічні особливості, унікальність, можливості просування на ринку; 3) представити на захисті у форматі доповіді з презентацією.

Як передбачено Положенням про екзаменаційну комісію НПУ імені М. П. Драгоманова (2015), методичні рекомендації містять вимоги до змісту, структури, обсягів, оформлення роботи; опис етапів її виконання, порядку контролю та критеріїв оцінювання; шаблони титульних елементів, рецензії й відгуку наукового керівника.

Усі запропоновані настанови сформульовані з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідних спеціальностей й рівня освіти (2019), Положення про організацію освітнього процесу у Національному педагогічному університеті імені М. П. Драгоманова (2019), Положення про екзаменаційну комісію національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова (2015), Порядку організації і проведення контролю та оцінювання знань студентів Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова (2011).

«Успішний захист дипломної роботи, – як сказано в Положенні про організацію освітнього процесу у НПУ імені М. П. Драгоманова (2019), – є правовою підставою для присвоєння студенту відповідної фахової кваліфікації» [8, с. 12]. Таке визнання значущості цієї форми навчання й контролю знань не випадкове, адже саме дипломна робота «має на меті систематизацію, узагальнення і перевірку спеціальних теоретичних знань і практичних навичок випускників» [8, с. 12], саме вона вочевидь демонструє рівень сформованості всіх загальних і предметних компетентностей майбутніх фахівців.

ВСТУП

Бакалаврська кваліфікаційна робота студентів, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Видавнича справа та редагування», виконується на четвертому курсі для закріплення отриманих протягом навчання теоретичних знань у галузі «Журналістика» і навичок збирання інформації, написання творів, укладання видань, підготовки їх до випуску в світ.

Перш за все, ця робота практично зорієнтована, тобто засвідчує готовність випускника виконувати професійні обов'язки видавця й редактора, працювати в колективі, фахово й творчо вирішувати виробничі проблеми.

Стандарт вищої освіти спеціальності 061 «Журналістика» бакалаврського рівня від 2019 року чітко встановлює, що кваліфікаційна робота повинна являти собою «виготовлений інформаційний продукт або проект інформаційної акції чи інформаційну акцію, до яких додають пояснювальну записку», він також «має передбачати розв'язання складної спеціалізованої задачі або практичної проблеми у сфері соціальних комунікацій» [12, с. 8].

Крім практичного спрямування, бакалаврська кваліфікаційна робота має й науковий вектор. На всіх етапах планування, виготовлення, просування, опису, презентації свого продукту студент повинен здійснювати дослідження особливостей ринку, конкурентного середовища, досягнень сучасних видавництв і ЗМІ, реципієнтської аудиторії тощо. Для цього він має вміти застосовувати відповідні методи досліджень і володіти методиками аналізу об'єктів, суб'єктів і продуктів інформаційної діяльності; знати й урахувати у виробничих процесах результати досліджень провідних науковців та професійних спільнот у галузях видавничої та медіааналітики. Написання пояснювальної записки також передбачає застосування навичок наукової письмової комунікації, зокрема систематизацію та узагальнення всіх відомостей про виготовлений продукт, його детальний опис із використанням термінологічної бази, коректні посилання на використані джерела.

Завдяки поєднанню практично зорієнтованого і наукового векторів навчання бакалаврська кваліфікаційна робота дає можливість сформулювати низку інтегральних компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою «Видавнича справа та редагування». Йдеться про здатність розв'язувати складні задачі та вирішувати проблеми у видавничій галузі й галузі журналістики, а саме:

- 1) виконувати професійні обов'язки фахівця видавничого виробництва і редактора на основі набутих у процесі навчання спеціалізованих знань;*
- 2) проводити дослідження та/або здійснювати інноваційну діяльність у видавничій галузі й галузі журналістики;*
- 2) виконувати завдання, які потребують оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог;*
- 3) забезпечувати ефективну комунікацію в колективі видавництва чи редакції засобу масової інформації під час виконання професійних завдань;*
- 4) приймати рішення в складних і непередбачуваних умовах, що потребують застосування нових підходів та прогнозування.*

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА РОБОТИ

Бакалаврська кваліфікаційна робота має містити: 1) один виготовлений інформаційний продукт або одну інформаційну послугу; 2) мінімум один засіб просування продукту / послуги (або один довідник редактора, якщо робота пов'язана не з виготовленням, а редагуванням твору); 3) пояснювальну записку; 4) відгук наукового керівника, рецензію, довідку про перевірку роботи на плагіат, доповідь, презентацію на захисті. Допускається як індивідуальне, так і колективне (у складі 2-3 осіб, з чітко окресленим авторським внеском кожного) виконання роботи.

Кваліфікаційна бакалаврська робота має ґрунтуватися на таких засадах: професіоналізм, актуальність, унікальність чи інноваційність, фахова та академічна доброчесність.

Професіоналізм. Робота виконується з урахуванням усіх чинних стандартів, норм і правил. Студент повинен продемонструвати здобуті протягом навчання знання й навички, пов'язані зі збиранням, аналізом і поширенням інформації; написанням текстів; укладанням, редакторським опрацюванням, верстанням, промоцією видання. Він має враховувати всі важливі типологічні особливості тексту / твору / видання / акції, а також використовувати всі засоби, які допомагають зробити їх змістовними, зручними в користуванні, естетично привабливими. Виготовлення інформаційних продуктів чи послуг передбачає взаємодію з колегами, авторами, читачами, що важливо для закріплення умінь працювати в колективі редакції чи видавництва. Загалом, бакалаврська робота має засвідчити рівень сформованості всіх компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою «Видавнича справа та редагування».

Актуальність. Обирати інформаційний продукт / послугу для виготовлення потрібно з урахуванням його / її актуальності, тобто наявності попиту, сприятливої кон'юнктури, перспективності в просуванні на ринку. Аналіз тенденцій створення такого роду видань і акцій, їхньої ринкової привабливості, смаків і запитів реципієнтів, сучасних виробничих трендів можна здійснювати з урахуванням статистичних даних і досліджень Книжкової палати (<http://www.ukrbook.net>), Державного комітету телебачення і радіомовлення (<http://comin.kmu.gov.ua>), Міністерства культури та інформаційної політики України (<https://mkp.gov.ua>), Інституту масової інформації (<https://imi.org.ua>), ресурсів «Детектор медіа» (<https://detector.media>), «Читомо» (<https://chytomo.com>), сайтів і YouTube-каналів провідних видавництв і ЗМІ.

Унікальність чи інноваційність. Працюючи над своїми виданням чи кампанією, студент повинен проаналізувати подібні інформаційні продукти і послуги, вивчити досвід видавництв чи редакцій ЗМІ і вже на основі цього усвідомити, в чому саме буде полягати унікальність, оригінальність та інноваційність його власного твору.

Фахова та академічна доброчесність. Твір і пояснювальна записка мають бути в повному обсязі виконані студентом і не містити ознак плагіату, фальсифікації, фабрикації.

Контент обраних для виготовлення інформаційних продуктів і послуг може бути різний, пов'язаний із професійними і особистими зацікавленнями студента. Однак пріоритетними напрямками виробничої діяльності вважаються ті, що пов'язані з освітою загалом чи медіаосвітою зокрема.

ІНФОРМАЦІЙНІ ПРОДУКТИ І ПОСЛУГИ. ВИБІР ТЕМИ РОБОТИ

ВИДИ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПРОДУКТІВ І ПОСЛУГ

Інформаційний продукт у межах кваліфікаційної роботи розглядається як видання або його частина, створені за оригінальною концепцією студента(ів), виготовлені в одному друкованому і одному електронному примірниках. Основою для інформаційного продукту можуть бути художні, публіцистичні, наукові твори самого студента або ж уже опубліковані раніше творчі здобутки інших авторів.

Інформаційна послуга тлумачиться широко – як надання певної інформації визначеним категоріям реципієнтів для задоволення їхніх інформаційних потреб та / або інформаційного впливу на них. Тут ідеться про створення освітнього / просвітницького курсу або його частини; представницького сайту чи сторінок у соціальних мережах із перспектом їхнього наповнення; інформаційних, рекламних, PR-акцій і кампаній. Інформаційна послуга подається у вигляді сценарію або програми заходів і прикладу одного з них у відео / аудіо чи публікаційному форматі (це можуть бути відео- чи аудіоматеріали, інтернет-публікації, сторінки в соціальних мережах, друковані матеріали, проведені і зафіксовані на відео заходи). Основою для них є тільки матеріали, створені самим(ми) студентом(ами).

Засіб просування інформаційного продукту – це публікація, аудіо- чи відеозапис, пости в соціальних мережах, сценарій заходу чи його відеофіксація, спрямовані на рекламу інформаційних продукту / послуги чи стимулювання їх реалізації шляхом проведення акцій, конкурсів, зустрічей, виставок тощо.

Визначитися, які інформаційні продукт чи послугу виготовлювати, який засіб просування обрати, студент може, скориставшись поданим нижче переліком. Також він має право представити на розгляд свій проспект майбутнього творчого доробку. Кафедра журналістики, розглянувши цю пропозицію, зобов'язана погодити її або відхилити, запропонувавши кілька прийнятних варіантів на вибір.

Орієнтовний перелік

1. *Книга* (друкована чи електронна) на основі вже випущених у світ видань чи опублікованих творів і засіб просування. У змісті (оглаві) контент розкривається повністю (наприклад, 12 глав на 320 сторінок), а в самому виданні – частково, в межах заданого обсягу (наприклад, 1-2 глави на 24-50 сторінок).

Орієнтовний перелік книг на основі вже опублікованих творів (обсяг від 24 сторінок формату 60x90/16, А5)	Орієнтовний перелік засобів просування (обсяг від 6 сторінок або відео / аудіо від 3 хв.)
Антологія літературно-художніх, публіцистичних, науково-популярних, наукових, документальних творів Серія літературно-художніх, навчальних, документальних книг (на прикладі 2-3; завдання для колективу) Комплектне / комбіноване видання Ювілейне / подарункове видання Перевидання літературно-художнього твору Перекладне видання Вибрані твори письменника	Буктрейлер Рецензія / відеорецензія Огляд / відеоогляд попередніх видань обраного для перевидання твору Огляд / відеоогляд видань автора, твір якого взято для перевидання Огляд / відеоогляд книг серії чи частин комплектного видання Публікація про автора твору для розміщення в ЗМІ

<p>Збірка поезій письменника Тлумачний словник школяра Словник крилатих висловів (на задану наук. керівником тему) Хрестоматія Каталог видавничої / поліграфічної продукції, сформований за критерієм (рік випуску, тип видання, видавництво тощо) Каталог періодичних видань, об'єднаних певним критерієм (часом виходу, видом видань, сферою розповсюдження тощо) Біобібліографічний покажчик Монографія Збірник народних / літературних казок Дитяча книга з оригінальними елементами конструкції та оформлення (наприклад, ілюстрована дітьми тощо)</p>	<p>Інтерв'ю / відеоінтерв'ю з автором (ами) твору (ів) Інтерв'ю / відеоінтерв'ю з героями опублікованого твору Відео / подкаст із читанням фрагментів твору Комплект закладок із відомостями про автора, твір, видання, видавництво (від 6 одиниць) Серія постів у соціальних мережах</p>
---	---

2. *Книга* (друкована чи електронна) із власними творами студента(ів) або із суттєвою часткою власних матеріалів **і засіб просування**. Так само, як і в попередньому варіанті, у змісті (оглаві) контент розкривається повністю, а в самому виданні – частково, в межах заданого обсягу.

<p>Орієнтовний перелік книг із власними творами студента(ів) (обсяг від 16 сторінок формату 60x90/16, А5)</p>	<p>Орієнтовний перелік засобів просування (обсяг від 6 сторінок або відео / аудіо від 3 хв.)</p>
<p>Збірник публіцистичних творів, написаних студентами (збірник авторських колонок, есе, репортажів, нарисів, портретів, інтерв'ю, рецензій і відгуків, життєвих історій тощо) Збірник студентських наукових праць (статей, написаних студентами) Збірник поезій / прозових творів малих форм Перекладне видання із часткою власних перекладів Експериментальний підручник для ЗСО (на теми, пов'язані з журналістикою чи видавничою справою) Щоденник учня Мемуари / щоденники (моно- чи полівидання, яке містить спогади родичів, друзів, знайомих студента) Науково-популярна енциклопедія для дітей / широких кіл читачів Довідник (популярне видання) Путівник (країною / населеним пунктом / музеєм / визначними пам'ятками / ЗВО / топосами літературних творів тощо) Артбук Календар / Календар дитячий</p>	<p>Буктрейлер Рецензія / віорецензія Огляд / відеоогляд попередніх видань обраного для перевидання твору Огляд / відеоогляд видань автора, твір якого взято для перевидання Огляд / відеоогляд книг серії чи частин комплектного видання Відео / подкаст із читанням фрагментів книги Комплект закладок із відомостями про автора, твір, видання, видавництво Серія постів у соціальних мережах Публікація про автора твору для розміщення в ЗМІ Інтерв'ю / відеоінтерв'ю з</p>

Театральна афіша і програмка вистави Комплект образотворчих карт України із її визначними культурними маркерами Фотоальбом із світлинами і коментарями до них	автором (ами) твору (ів) Інтерв'ю / відеоінтерв'ю з героями опублікованого твору
---	---

3. **Серіальне видання** (друковане чи електронне) із власними творами або із суттєвою часткою власних матеріалів і засіб просування.

Орієнтовний перелік серіальних видань (друковане від 16 сторінок формату А4 або від 8 сторінок формату А3; електронне від 8 рубрик і 16 публікацій загалом)	Орієнтовний перелік засобів просування (обсяг від 6 сторінок або відео / аудіо від 3 хв.)
Газета (концепція газети, зміст і оформлення одного номера видання мають бути індивідуально-авторські) Журнал (концепція журналу, зміст і оформлення одного номера видання мають бути індивідуально-авторські) Стінгазета Журнал-алігат Реферативний науковий журнал Літературний альманах Дитячий часопис Газета в газеті / журнал у журналі (створюється на основі справжнього видання із урахуванням його концепції, змісту, оформлення) Спецвипуск (створюється на основі справжнього видання із урахуванням його концепції, змісту, оформлення) Серіальне інтернет-видання Спецпроект інтернет-видання / Лонгвід Рубрика / блог у газеті, яку студент веде протягом року чи кількох років (наприклад, у газеті «Сьоме небо») YouTube-канал / Рубрика / Влог на YouTube-каналі	Пости в соціальних мережах Реклама в ЗМІ Ігрова (конкурсна) акція серед передплатників Зустріч із читачами Комплект рекламної продукції з логотипом видання (подається список, одна модель презентується) Інтернет-магазин

4. **Редагований оригінал твору**, який готується до друку, з розміткою редакторських виправлень і специфікація вичитування / довідник редактора, створений на матеріалі вичитаного оригіналу.

Орієнтовний перелік редагованих оригіналів (від 40 сторінок формату А4)	Орієнтовний перелік специфікації вичитування / довідника редактора (від 20 сторінок)
Літературне редагування і коригування твору Художнє редагування та ілюстрування	Довідник типових помилок / труднощів редагування Альбом шрифтів / декору / ілюстрацій із коментарями

5. **Комплект макетів видань** (суспільно-політичного, наукового, науково-популярного, виробничого, навчального, довідкового, релігійного, популярного, для дозвілля, літературно-художнього тощо) із шаблонами без конкретного наповнення і

специфікація дизайну / альбом із зразками оформлення різних елементів / частин неперіодичного чи серіального видань.

Орієнтовний перелік макетів з шаблонами без конкретного наповнення (3 оригінальні макети по 8 сторінок)	Орієнтовний перелік специфікації дизайну / альбомів із зразками оформлення (від 20 сторінок)
Макети журналів науково-популярного, популярного, для дозвілля Макети монографії, підручника, довідника Макети підручника, хрестоматії, наочного посібника Макети освітянських газети, журналу, книги	Альбом шрифтів / декору / ілюстрацій із коментарями Альбом із зразками оформлення змісту, приміток, покажчиків Альбом із зразками оформлення рубрик і колонтитулів

6. *Сценарій інформаційної кампанії* / рекламної чи PR-кампанії (циклу інформаційних акцій / циклу рекламних чи PR-акцій) *з прикладом одного заходу* у відео / аудіо чи публікаційному форматі *і засіб просування*.

Під *інформаційною кампанією* розуміємо сукупність інформаційних заходів, які спрямовуються на один чи різні об'єкти впливу, тривають протягом певного часу, мають чітко визначені мету, тему, назву, гасло, атрибутику, рекламу, детально прописані сценарій проведення заходів і звіт із підсумками, спираються на інформаційну підтримку партнерів і ЗМІ.

Інформаційна акція в цьому контексті – один інформаційний захід у межах інформаційної кампанії, наприклад: відеозвернення, відеоповідомлення, вебінар, круглий стіл, конференція, ярмарок, зустріч, майстерклас, ігри й конкурси.

Орієнтовний перелік кампаній / акцій (сценарій від 10 сторінок формату А4, до якого додаються відео від 3 хв. або видання на 16 сторінок)	Орієнтовний перелік засобів просування (обсяг від 6 сторінок або відео / аудіо від 3 хв.)
Інформаційна кампанія / цикл інформаційних акцій (благодійна, просвітницька, громадянська, протестна) PR-кампанія / цикл PR-акцій (університету, факультету, кафедри, видавництва, ЗМІ, громадських / волонтерських організацій, освітянських ініціатив, професійних спільнот) Рекламна кампанія / Цикл рекламних акцій (реклама видавничої продукції, реклама освітніх послуг, реклама інформаційних продуктів для освітян, соціальна реклама)	Інформаційний лист / Оголошення Програма заходів Онлайн-презентація / онлайн-афіша (наприклад, на Tilda Publishing) Рекламні пости в соціальних мережах Публікація в ЗМІ (опитування, інтерв'ю, репортаж, звіт) Онлайн-опитування

8. *Проспект освітнього чи просвітницького курсу / воркшопу з медіаграмотності* *із прикладом одного заходу* (скринкаст, вебінар, лекція, тренінг, майстерня) у відео / аудіо чи публікаційному форматі *і засіб просування*. У проспекті потрібно описати актуальність, мету, завдання, партнерів, спікерів, план заходів із їхньою характеристикою.

Саме в сегменті ринку праці зі створення освітніх інформаційних послуг є попит на редакторів, які здатні на основі авторських розробок укласти програму, поширювати інформацію, рекламувати, працювати з клієнтами, виготовлювати відео- і аудіоматеріали,

редагувати й готувати до публікації звіт. Для бакалаврів спеціальності «Журналістика» тематика освітніх інформаційних послуг обмежено медіаграмотністю, оскільки студенти тут створюють оригінальний власний твір і мають це робити в межах своєї професійної компетентності.

Орієнтовний перелік заходів і навчальних засобів освітніх курсів (проспект від 10 сторінок формату А4, до якого додаються відео від 3 хв. або видання на 16 сторінок)	Орієнтовний перелік засобів просування (обсяг від 6 сторінок або відео / аудіо від 3 хв.)
Вебінари Тренінги / воркшопи Відеолекції Курс у навчальному середовищі для дистанційного навчання (наприклад, moodle) Презентації Ігрові завдання і тренінги онлайн Навчальний скринкаст – різновид подкасту, який передає відеозапис того, що відбувається на екрані комп'ютера, з коментарями.	Інформаційний лист Оголошення Програма курсу Онлайн-презентація / онлайн-афіша (наприклад, на Tilda Publishing) Рекламні пости в соціальних мережах Публікація в ЗМІ (опитування, інтерв'ю, репортаж, звіт) Онлайн-опитування

9. Презентація створеного **представницького сайту** (від 8 рубрик і 16 публікацій загалом) чи сторінок у соціальних мережах із **проспектом оновлення і розвитку на рік** (від 6 сторінок).

АЛГОРИТМ ФОРМУЛЮВАННЯ ТЕМИ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ НА ОСНОВІ ОБРАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПРОДУКТІВ / ПОСЛУГ

Тема кваліфікаційної бакалаврської роботи залежить від обраних для виготовлення інформаційних продукту чи послуги. Вона може бути тотожна їхній назві, а може містити конкретизацію щодо їхньої інноваційності загалом чи в окремих деталях – у тексті, ілюстраціях, рубриках, конструкції тощо.

Інформаційні продукти / послуги	Зразки формулювання теми кваліфікаційної бакалаврської роботи
Антологія	Українська новела ХХ століття: антологія АБО Антологія славінів: зміст, будова, оформлення, промоція видання Книга «Поезія весни: перлини світової поезії» як зразок сучасної антології Антологія «Анекдот епохи застою в СРСР»: експериментальні підходи до укладання полівидання
Перевидання	Леся Українка Лісова пісня : перевидання АБО Перевидання роману «Чорна рада»: сучасна видавнича інтерпретація твору П. Куліша

	<p>Місце перевидання «Тигроловів» Івана Багряного в колекції видань творів письменника</p> <p>Перевидання «Мини Мазайла» М. Куліша: інноваційні підходи до верстки драматичного твору</p> <p>Значення пояснювального апарату видання в перевиданні «Захара Беркута» Івана Франка</p>
Збірник публіцистичних творів, написаних студентами	<p>«Портрети моїх вчителів»: збірник публіцистичних творів</p> <p>АБО</p> <p>Особливості сучасної есеїстики на прикладі збірника «Мої студентські есеї»</p> <p>Збірник «Подорожую Київщиною» як зразок різновидів подорожніх нарисів</p>
Експериментальний підручник для ЗСО (на теми, пов'язані з журналістикою чи ВС)	<p>Репортажна журналістика: підручник для 7 класу</p> <p>АБО</p> <p>Роль додаткових текстів у підручнику для ЗСО (на прикладі експеримент. підручника для 5 кл. «Історія видавничої справи»)</p> <p>Видавнича абетка: ілюстрування сучасної навчальної книги</p> <p>Досвід викладання медіаграмотності в ЗСО України і експериментальний практикум для 11 класу «Медіаосвіта й медіаетика»</p>
Журнал	<p>Пані з майбутнього: жіночий журнал</p> <p>АБО</p> <p>Сучасний український молодіжний журнал (на прикладі видання «Будь у тренді»)</p> <p>Часопис «Порадник учителя»: сучасні вимоги до контенту й оформлення журналу для освітян</p>
Газета в газеті	<p>Газети в газеті «Голос громади» і «Поради на щодень» у виданні «Розвиток Київщини»</p> <p>Газета в газеті як важливий елемент архітекtonіки видання (на прикладі газет у газеті «Студент Полтавщини» і «Школярі Полтавщини» видання «Вечірня Полтава»)</p>
Інформаційна кампанія	<p>Просвітницька кампанія «Готуймося до ЗНО разом»</p> <p>Ефективність сучасних громадянських інформаційних кампаній (на прикладі кампанії «Вчимося толерантності»)</p>

Студент обирає тему з урахуванням своїх професійних зацікавлень, можливостей, практичної підготовки на початку сьомого семестру, не пізніше 20 вересня. Перелік тем затверджується на засіданні кафедри журналістики і на Вченій раді факультету.

Змінити тему в процесі її виконання можливо, але не пізніше, як за три місяці до визначеного терміну подання завершеної роботи. Зміна теми погоджується з науковим керівником, на підставі поданої заяви і обговорення затверджується на засіданні кафедри і на Вченій раді факультету.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Пояснювальна записка (від 12 сторінок, або 0,5 авторських аркушів, без урахування обсягу списку використаних джерел і додатків) містить детальний опис створеного студентом інформаційного продукту / послуги.

Складається з таких частин: *Титульна сторінка* (1 сторінка), *Зміст* (1 сторінка), *Вступ* (2 сторінки), *Розділ 1* (4 сторінки), *Розділ 2* (3-4 сторінки), *Висновки* (1 сторінка), *Список використаних джерел, Додатки*.

У **Вступі** розкриваються актуальність, своєчасність, доцільність або інші мотиви (наприклад, наявність замовлення) випуску в світ інформаційних продукту / послуги. Коротко викладаються результати аналізу ринку й попиту і визначається місце запланованого твору серед тих, які вже існують.

Також у вступі обов'язково зазначити особливості авторського задуму, його мету, завдання, унікальність / інноваційність; описати авторський колектив із зазначенням фахових обов'язків кожного його учасника і першочергово – своїх (у випадках, коли робота виконується не одним студентом, а групою з кількох осіб); охарактеризувати основні етапи і послідовність виконання робіт, а також за потреби – програмне забезпечення виконання проєкту. Наприкінці вступу йдеться про структуру пояснювальної записки і комплектацію усієї роботи загалом із додатками і додатковими матеріалами (самим інформаційним продуктом чи послугою, робочими матеріалами тощо).

Розділ 1 має містити опис інформаційних продукту чи послуги. Зміст і структуру розділу студент разом із науковим керівником можуть визначати самостійно, однак бажано, щоб було згадано про таке: типологічна (видова) характеристика; зміст, структура, особливості верстки і художнього оформлення (для видань) / перелік заходів із деталізацією їхнього змісту, перебігу, учасників, особливостей відеозйомки / аудіозапису і монтажу (для інформаційних кампаній і акцій); особливості інформаційних продуктів чи послуги порівняно з тими, що вже існують.

Розділ 2 має містити характеристику засобу просування продукту / послуги на ринку. Для цього прописуються аналіз ринку і попиту, оцінка ринкової привабливості й перспективності твору, розрахунки собівартості й можливої цінової політики. Далі описується план рекламних заходів і заходів стимулювання продажу. Один із них має бути представлений детально і всебічно.

У кінці кожного розділу потрібно подавати короткі висновки-узагальнення, які можуть починатися словами «Отже», «Узагальнимо», «Висновки до розділу» тощо.

У **Висновках** розкривається специфікація інформаційного продукту і послуги: короткі відомості про авторський колектив / редакційну колегію / партнерів / замовників; анотація; видова характеристика; цільова читацька аудиторія; сфера застосування; умови розповсюдження / поширення; перспективність реалізації і розвитку проєкту.

Список використаних джерел свідчить про ґрунтовність опрацювання теми, обізнаність студента з новітніми досягненнями у царині його професійних інтересів. Він повинен містити не менше 25 джерел, серед яких нормативно-правові акти, стандарти, наукові та навчальні видання, довідники, професійні ресурси, друковані та електронні видання, з якими порівнюються створювані продукт чи послуга. Суттєву частину бібліографії мають складати авторитетні, вагомі, значущі дослідження, не слід забувати і

про нові, опубліковані протягом останніх років, інноваційні праці. Наявність у бібліографії нових досліджень і праць керівника чи інших викладачів випускової кафедри засвідчують актуальність роботи і її відповідність науковому напрямку установи.

До бібліографії вносяться як цитовані, так і не цитовані, але опрацьовані в процесі виконання роботи джерела. Подаються в алфавітному порядку за прізвищами авторів чи назвами публікацій.

Оформлення бібліографії здійснюється за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Типові приклади бібліографічних записів можна переглянути на сайті Наукової бібліотеки університету: «Студенту» / «Бібліотечні послуги» / «Оформлення бібліографічних списків» / «Приклади оформлення позатекстових посилань за стандартом» [10]. Укладається список використаних джерел за абеткою. Якщо в роботі використані джерела іноземною мовою, вони подаються в кінці.

Наведемо кілька найтипівіших прикладів оформлення джерел у бібліографії:

На книгу:

Афонін О. В. Українська книга в контексті світового книговидання / О. В. Афонін, М. І. Сенченко ; Державна наукова установа «Книжкова палата України ім. Івана Федорова». – Київ : Книжкова палата України, 2009. – 277 с.

Гібридна війна і журналістика. Проблеми інформаційної безпеки : навчальний посібник / за заг. ред. В. О. Жадька ; ред.-упор. : О. І. Харитоненко, Ю. С. Полтавець. – Київ : Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2018. – 356 с.

На статтю:

Сенченко М. Перехід із галактики Гутенберга в галактику Цукерберга / М. Сенченко // Вісник Книжкової палати. – 2021. – № 3. – С. 3-7.

Mackelo O. The image of a higher education institution, its structure and hierarchical level: the case of the Vilnius university faculty of economics / Mackelo O., Drūteikėnė G. // Ekonomika. – 2010. – Vol. 89, № 3. – P. 105-121.

На онлайн-ресурс:

Офіційний сайт Книжкової палати України. Оперативні дані випуску книжкової продукції у 2019 році. – Режим доступу: <http://www.ukrbook.net>. – Назва з екрана.

На стандарт:

ДСТУ 3017:2015. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять. – На заміну ДСТУ 3017:95 [Чинний від 2016-07-01] : вид. офіц. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – IV, 38 с.

На закони та інші офіційні джерела:

Закон України «Про інформацію» [Електронний ресурс] // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1992. – № 48. – с. 650. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.

Про Державну програму розвитку національного книговидання і преси на період до 2000 року : указ Президента України від 28.02.1995 № 158/95 // Верховна Рада України. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/158/95>.

Концепція впровадження медіаосвіти в Україні (нова редакція) / за ред. Л. А. Найдьонові, М. М. Слюсаревського. – Київ, 2016. – 16 с.

На відео чи аудіо

Савка М. Книжковий ринок і видавнича справа в Україні: перемоги, виклики, можливості : відеолекція [Відеозапис] / Мар'яна Савка. – Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=TWuFX1Ki57c>.

У **Додатках** відтворюються інформаційний продукт / послуга і засіб його просування, а саме:

- 1) оригінал-макет виготовленого видання;
- 2) зображення основних елементів електронного видання разом із посиланнями (наприклад, QR-кодами) на інтернет-сторінки / кадрів відео також із посиланнями;
- 3) сценарій кампаній і акцій;
- 4) робочі матеріали і розрахунки, схеми, таблиці, діаграми тощо).

За потреби зображення в додатках доповнюються коментарями.

Додатки мають літерну нумерацію, в якій використовуються букви української абетки, крім Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Саме слово «Додаток» і відповідна літера (наприклад, Додаток В) подаються в правому верхньому куті. Заголовок додатка розміщується з нового рядка і вирівнюється по центру сторінки або на шмуцтитулі. Усі заголовкові дані додатків складаються жирним накресленням шрифту.

Основні вимоги до мови й стилю пояснювальної записки: грамотність, коректне вживання термінології, аргументованість, логічність викладу. Змішування стилів розцінюється як девіація.

ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА, РЕЦЕНЗІЯ, ДОВІДКА ПРО ПЕРЕВІРКУ НА ПЛАГІАТ, ДОПОВІДЬ НА ЗАХИСТІ, ПРЕЗЕНТАЦІЯ

Після передзахисту (за два місяці до захисту) протягом 1-2 тижнів студент усуває всі недоліки, на які йому було вказано, оформлює відповідно до вимог бакалаврську роботу в цілому й подає науковому керівникові та рецензентів.

Список наукових керівників визначається під час формування навантаження викладачів, перелік рецензентів затверджується Вченою радою факультету.

Науковим керівником може стати професор / доцент випускової кафедри або інших кафедр, які викладають дисципліни редакторсько-видавничого циклу. Як рецензентів затверджують провідних фахівців (кандидатів, докторів наук) університету або інших ЗВО, а також працівників редакційно-видавничої галузі.

Відгук наукового керівника містить оцінку роботи, яка складається з суми балів, виставлених за актуальність, професійність, унікальність / інноваційність інформаційних продукту чи послуги; якість плану рекламних заходів і демонстраційного варіанту одного із засобів; повноту, змістовність, мову і оформлення пояснювальної записки; самостійність і дотримання вимог фахової та академічної доброчесності в роботі загалом. Також у відгуку вказуються загальний висновок наукового керівника про рівень виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи, зауваження та побажання. Okремо може бути відзначено дотримання або порушення студентом плану підготовки роботи до захисту.

Якщо висновок негативний, питання про допуск роботи до захисту виноситься на засідання випускової кафедри за участю наукового керівника. Протокол засідання кафедри подається директорові факультету для прийняття остаточного рішення.

Рецензія, як і відгук, містить виставлені за тими самими критеріями бали, висновки, зауваження і побажання рецензента.

І відгук, і рецензія оформлюються за шаблонами, поданими вище.

Відгук наукового керівника

ВІДГУК
про бакалаврську роботу

студента _____

Тема: _____

№ п/п	Критерій	Рівень у балах (максимально 10 балів)		
		Високі 9-10 б.	Середні 5-8 б.	Низькі 1-4 б.
1.	Актуальність виготовлених інформаційних продукту / послуги	10		
2.	Професійність виготовлених інформаційних продукту / послуги		7	
3.	Унікальність чи інноваційність виготовлених інформаційних продукту / послуги	9		
4.	Якість плану рекламних заходів і заходів стимулювання продажу	10		
5.	Якість і оригінальність засобу просування			4
6.	Повнота і всебічність опису інформаційних продукту / послуги в пояснювальній записці		8	
7.	Якість обґрунтування доцільності випуску інформаційних продукту / послуги на основі аналізу ринку, реціпінського попиту, тенденцій розвитку галузі. Уміння аналізувати дані наукової та спеціалізованої галузеві літератури		7	
8.	Логічність викладу, мовно-стилістичне оформлення пояснювальної записки		8	
9.	Відповідність пояснювальної записки вимогам щодо будови й оформлення	10		
10.	Фактова та академічність доброчесності		8	
Усього балів			81	

Зауваження й побажання _____

Загальний висновок _____

Науковий керівник: _____
(підписати, вказати місце, посаду)

_____ (місце роботи) _____ (підпис) _____ (підпис, прізвище)

__ __ 20 р.

Рецензія

РЕЦЕНЗІЯ
на бакалаврську роботу

студента(ки) _____

НАЗВА РОБОТИ

№ п/п	Критерій	Рівень у балах (максимально 10 балів)		
		Високі 9-10 б.	Середні 5-8 б.	Низькі 1-4 б.
1.	Актуальність виготовлених інформаційних продукту / послуги	10		
2.	Професійність виготовлених інформаційних продукту / послуги	10		
3.	Унікальність чи інноваційність виготовлених інформаційних продукту / послуги	10		
4.	Якість плану рекламних заходів і заходів стимулювання продажу	10		
5.	Якість і оригінальність засобу просування	10		
6.	Повнота і всебічність опису інформаційних продукту / послуги в пояснювальній записці	10		
7.	Якість обґрунтування доцільності випуску інформаційних продукту / послуги на основі аналізу ринку, реціпінського попиту, тенденцій розвитку галузі. Уміння аналізувати дані наукової та спеціалізованої галузеві літератури	10		
8.	Логічність викладу, мовно-стилістичне оформлення пояснювальної записки	10		
9.	Відповідність пояснювальної записки вимогам щодо будови й оформлення	10		
10.	Фактова та академічність доброчесності	10		
Усього балів			100	

Зауваження й побажання _____

Загальний висновок _____

Рецензент: _____
(підписати, вказати місце, посаду)

_____ (місце роботи) _____ (підпис) _____ (підпис, прізвище)

__ __ 20 р.

Довідка про перевірку на плагіат. Кваліфікаційна бакалаврська робота в жодній частині не може містити плагіату і фальсифікації. Фрагменти чужих творів мають бути використані в незначних, виправданих поставленими завданнями обсягах і оформлені відповідно до правил цитування, тобто подаватися в лапках і доповнюватися посиланнями на джерела.

Якщо створювані інформаційний продукт чи послуга передбачають використання чужих творів (як, наприклад, це може бути в антології чи перевиданні), в коментарях чи примітках обов'язково мають бути посилання на автора і джерело попередньої публікації. Творчий індивідуальний внесок студента в таких випадках пов'язаний із процесами укладання, оформлення, просування на ринку.

Оригінальність інформаційного продукту чи послуги підтверджує науковий керівник у своєму відгуку. Пояснювальну записку додатково за допомогою програмного забезпечення перевіряє на наявність плагіату комісія з академічної доброчесності. Результати перевірки відображаються в довідці встановленого зразка, яка разом із відгуком і рецензією додається до пояснювальної записки. За наявності плагіату робота не допускається до захисту, а студент відраховується.

Доповідь (5-7 хв) і презентація. У «Положенні про екзаменаційну комісію Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова» зазначено, що доповідь готується в довільній формі й містить інформацію «про сутність... роботи, основні... рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При доповіді можуть використовуватися різні форми візуалізації матеріалу: слайди, презентації, обов'язковий графічний матеріал, аудіо -, відео тощо» [7, с. 16].

ОБСЯГ РОБОТИ, ЇЇ КОМПЛЕКТАЦІЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ

ОБСЯГ РОБОТИ ЗАГАЛОМ І УСІХ ЇЇ СКЛАДОВИХ

Обсяг кваліфікаційної бакалаврської роботи формується з обсягів пояснювальної записки, інформаційних продукту / послуги, засобу просування інформаційних продукту / послуги. Його варіативність пов'язана з часткою творчого внеску студента. Наприклад, обсяг виготовленої на основі власних творів книги менший порівняно з обсягом такого самого продукту, що містить твори інших авторів. У першому варіанті творчий внесок пов'язаний як з написанням творів, так і з процесами укладання й редагування. У другому – тільки з виробничими редакційно-видавничими процесами.

Обсяг пояснювальної записки від 12 сторінок (0,5 авторського аркуша) без ураховання обсягу списку використаних джерел і додатків.

Обсяг інформаційних продукту / послуги. Для друкованих від 8 до 24 сторінок, залежно від виду і формату. Для електронних від 8 рубрик із 16 публікаціями. Для змонтованих відео чи аудіо від 3-15 хвилин. Для редагованих оригіналів від 40 сторінок чи 3 макетів по 8 сторінок.

Обсяг засобу просування інформаційних продукту / послуги. Для просування виготовлених інформаційних продукту / послуги від 6 сторінок або від 3 хвилин відео / аудіо. Для специфікації вичитування / дизайну від 20 сторінок.

Книга на основі вже опублікованих творів	від 24 сторінок формату 60x90/16, А5
Книга із власними творами студента(ів)	від 16 сторінок формату 60x90/16, А5
Серіальне видання друковане	від 16 сторінок формату А4 або від 8 сторінок формату А3
Серіальне видання електронне	від 8 рубрик і 16 публікацій загалом
Редагований оригінал	від 40 сторінок формату А4
Макети з шаблонами без конкретного наповнення	3 макети по 8 сторінок
Сценарій кампанії /акції з демонстрацією одного заходу	від 10 сторінок формату А4, до якого додаються відео від 3 хв. Або видання на 16 с.
Проспект навчального курсу із демонстрацією одного заходу	від 10 сторінок формату А4, до якого додаються відео від 3 хв. Або видання на 16 с.
Представницький сайт із проспектом оновлення і розвитку на рік	від 8 рубрик і 16 публікацій загалом, проспект – від 6 сторінок

КОМПЛЕКТАЦІЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Сторінка 1 Титульна сторінка поясн. записки

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ М. П. ДРАГОМАНОВА
Факультет української філології та літературної творчості
імені Андрія Малишка

Кафедра журналістики

ПЕРЕВИДАННЯ РОМАНУ «ЧОРНА РАДА»:
СУЧАСНА ВИДАВНИЧА ІНТЕРПРЕТАЦІЯ ТВОРУ П. КУЛІША
Пояснювальна записка до інформаційного продукту

Робота на здобуття
освітнього ступеня «бакалавр»
студентки 4 курсу 41 ВС групи
спеціальності 061 «Журналістика»
Петренко Олена Василівна
Науковий керівник: Василенко Олена Петрівна, доцент

Київ – 2021

Сторінка 2 Зміст пояснювальної записки

ЗМІСТ
(орієнтовний)

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ОПИС ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРОДУКТУ (назва).....	4
1.1. Типологічна характеристика продукту (назва).....	4
1.2. Зміст і структура продукту (назва).....	5
1.3. Верстка і художнє оформлення продукту (назва).....	6
1.4. Особливості інформаційного продукту порівняно з іншими.....	7
РОЗДІЛ 2. ОПИС ЗАСОБУ ПРОСУВАННЯ (назва).....	8
2.1. Аналіз книжкового ринку і читачького попиту.....	8
2.2. Собівартість, цінова політика, умови збуту.....	9
2.3. План рекламних заходів.....	10
2.4. Характеристика засобу просування.....	11
ВИСНОВКИ	12
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	
ДОДАТКИ	
А Інформаційний продукт (назва)	
Б Засіб просування (назва)	

Сторінка 3-4 Вступ пояснювальної записки

ВСТУП

Актуальність / Доцільність. Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

Авторський задум. Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

Мета. Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

Завдання. Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

Унікальність / Інноваційність. Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

Авторський колектив. Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

Етапи виготовлення інформаційного продукту / послуги. Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

Структура пояснювальної записки. Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

Комплектація бакалаврської роботи. Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

Сторінка 5-11 Розділи 1-2 пояснювальної записки

РОЗДІЛ 1 ОПИС ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРОДУКТУ

1.1. Типологічна характеристика інформаційного продукту

Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

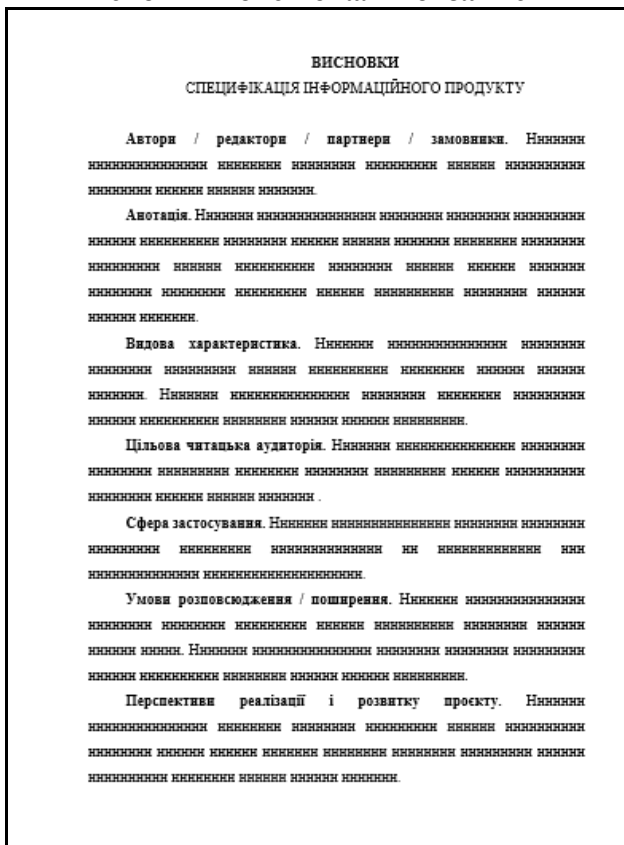
Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

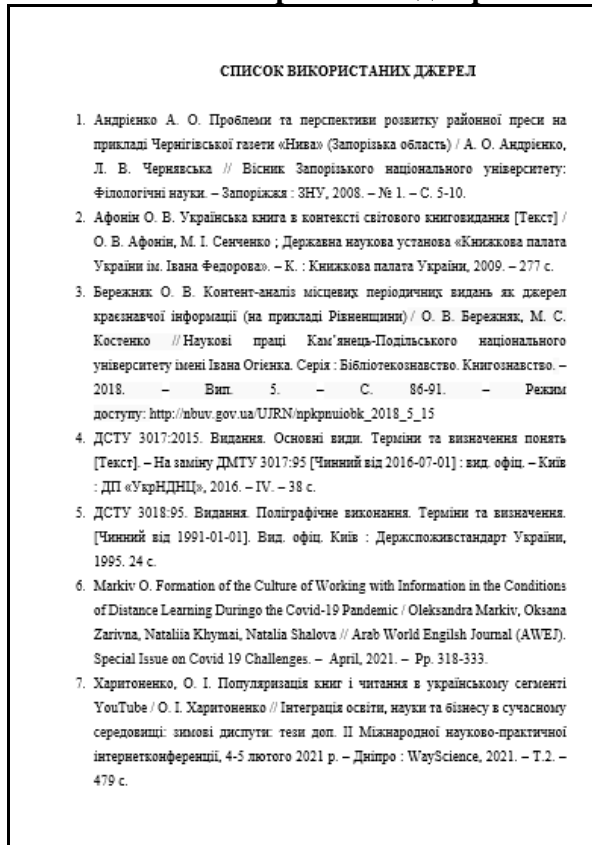
Нинішня інформаційна ситуація в Україні характеризується різноманітними тенденціями, зокрема, зростає роль інформаційних продуктів у суспільстві.

Висновки пояснювальної записки

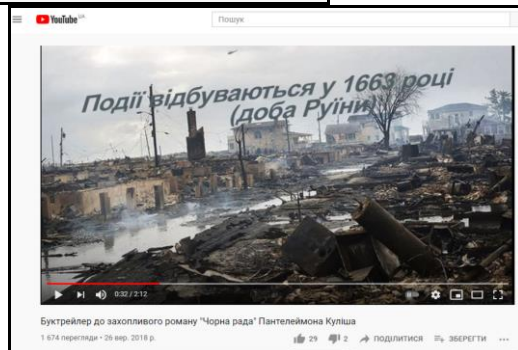
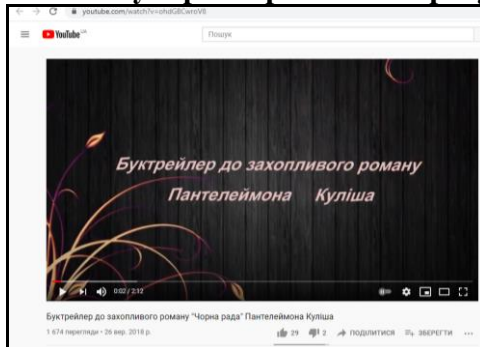
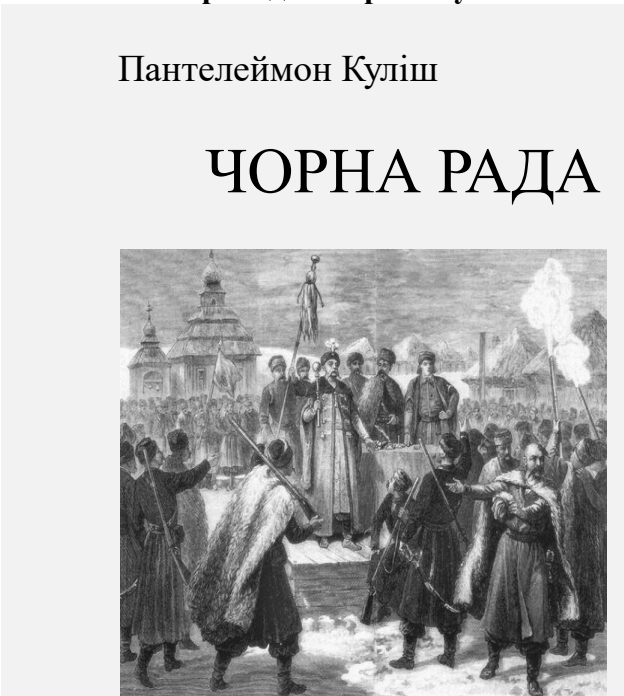


(8-24 ст. – обсяг інформ. продукту)
Додаток А
Перевидання роману

Список використаних джерел



(6 ст. – обсяг засобу просування)
Додаток Б
Буктрейлер як засіб просування



До роботи (за потреби) додаються **примірники видань**, рекламних та інших матеріалів, надрукованих, сфальцьованих, зброшурованих у будь-який доступний студентові спосіб і **аркуш із посиланнями на інтернет-ресурси.**

ОФОРМЛЕННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Пояснювальна записка оформлюється відповідно до вимог ДСТУ 3008:2015. «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

Загальні вимоги	
Формат	A4
Поля	Ліве – 30 мм; праве – 10 мм; верхнє та нижнє – 20 мм.
Міжрядковий інтервал	1,5; збільшувати інтервал між абзацами не дозволяється
Абзацний відступ	1,25
Номер сторінки	Проставляється арабськими цифрами у правому верхньому куті (титульна сторінка і зміст не нумеруються, хоча й входять до загального обсягу документа).
Гарнітура шрифту	Times New Roman
Кегль шрифту	14
Жирне накреслення	Використовується для виділення рубрикаційних одиниць тексту і ключових слів (актуальність, мета, завдання тощо).
Жирний курсив, світлий курсив	Застосовуються за потреби – для виділення цитат, важливих фрагментів тексту, помилок і виправлень тощо.
Форматування	Використання засобів форматування (ущільнення, зміна інтервалів, полів тощо), які призводять до зміни обсягу пояснювальної записки в сторінках, заборонено.
Вимоги до окремих елементів тексту	
Титульна сторінка	Приклад оформлення титульної сторінки див. вище. На сайті факультету щороку подається оновлений зразок.
Назви розділів (вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, додатки)	РОЗДІЛ 1 НАЗВА РОЗДІЛУ Подаються великими літерами з арабською цифрою нумерації, з вирівнюванням по центру, жирним накресленням, без крапки. Від попереднього тексту відділяються двома додатковими міжрядковими інтервалами, а від наступного тексту – одним.
Назви пунктів	РОЗДІЛ 1 НАЗВА РОЗДІЛУ 1.1. Назва пункту Подаються жирним накресленням, без крапки, застосовується індексна нумерація: 1.1.; 1.2.; 1.3.; 2.1.; 2.2. (перша цифра вказує на номер розділу, друга – на номер підрозділу; після кожної цифри ставиться крапка). Текст складається під заголовком із абзацного відступу.
Список використаних джерел	Див. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Див. <i>Приклади оформлення позатекстових посилань за</i>

	<p><i>стандартом</i> на сайті факультету чи Наукової бібліотеки університету: http://lib.npu.edu.ua/pdf-files/%E2%84%961-Pryklady%20bibliografichnogo%20opysu.pdf.</p>
Додатки	<p style="text-align: right;">Додаток В</p> <p style="text-align: center;">НАЗВА ДОДАТКА</p> <p>Мають літерну нумерацію, в якій використовуються букви української абетки, крім Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.</p> <p>Назви додатків складаються жирним накресленням у правому верхньому куті й по центру або на шмуцтитулі.</p>
Посилання	<p>[15, с. 126]; [2-6]; [3; 17; 21]; (див. рис. 2.1); (див. табл. 1.4.); (див. Додаток А)</p> <p>Посилання на першоджерела подають у квадратних дужках: [15, с. 126], де 15 – номер документа у списку використаних джерел; 126 – сторінка цитування.</p> <p>Якщо першоджерела у списку літератури розміщені послідовно, то посилання подається через дефіс, наприклад [2-6].</p> <p>Якщо першоджерела у списку літератури розміщені непослідовно, то посилання роблять у квадратних дужках через крапку з комою, наприклад [3; 17; 21].</p> <p>Посилання на рисунки, таблиці, елементи інфорграфіки, додатки подаються в круглих дужках із посиланням «див.»: (див. рис. 2.1); (див. табл. 1.4.); (див. Додаток А).</p>
Цитати	<p>Подаються в лапках, із збереженням особливостей граматики і стилістики оригіналу. Супроводжуються посиланнями на джерело.</p> <p>За умов збереження авторської думки при цитуванні допускається пропуск фрагментів тексту і заміщення його трьома крапками. Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, він не зберігається.</p>
Ілюстрації	<p>Ілюстрації (рисунки, фотографії) та елементи інфографіки (креслення, схеми, графіки, діаграми) подаються в додатках (рекомендовано) або безпосередньо в тексті (за потреби).</p> <p>Нумерація ілюстрацій у тексті здійснюється так: Рис. 2.5, де 2 – порядковий номер розділу, а 5 – номер самої ілюстрації в цьому розділі.</p>
Таблиці	<p style="text-align: right;">Таблиця 2.1</p> <p style="text-align: center;">Назва таблиці</p> <p>Великі за обсягом таблиці подаються в додатках, звичайні – безпосередньо в тексті. Їх нумерують арабськими цифрами. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу.</p>

ВИКОНАННЯ РОБОТИ ІНДИВІДУАЛЬНО, В КОМАНДІ, СПІВПРАЦЯ З НАУКОВИМ КЕРІВНИКОМ

Робота може виконуватися індивідуально або колективно (групою з 2-3 осіб). У «Положенні про екзаменаційну комісію національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова» передбачена можливість командної роботи: «Усі студенти, які виконували комплексну роботу (проект), повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною проекту і готові до запитань членів екзаменаційної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини проекту» [7, с. 17].

Командні проекти допомагають формувати компетентності, пов'язані з вміннями працювати в колективі й вирішувати складні комплексні завдання. Зазвичай вони пов'язані з виготовленням продуктів і послуг, які є складними, масштабними і передбачають виконання багатьох різнопланових виробничих операцій. Наприклад, цілком логічно, коли саме команда береться за виготовлення книжкової серії або розроблення великої інформаційної кампанії. Однак від самого початку такої роботи має бути чітко визначений обсяг робіт усіх учасників групи персонально, кожен пише свою пояснювальну записку і наводить у додатках ту частину інформаційного продукту чи послуги, до виготовлення якої був причетний саме він. Разом із тим, члени колективу розробляють проект разом, гуртом вирішують усі завдання і готуються до захисту.

Протягом усього періоду виконання роботи студент зобов'язаний співпрацювати з науковим керівником, викладачем випускової кафедри або інших кафедр, що забезпечують виконання освітньо-професійної програми «Видавнича справа та редагування», і виконувати поставлені ним завдання.

Науковий керівник разом із студентом формулюють тему; розробляють календарний план роботи; здійснюють відбір необхідних для опрацювання джерел; продумують зміст, будову й оформлення інформаційних продукту / послуги, засобу просування, пояснювальної записки.

Студент зобов'язаний ознайомлювати наукового керівника з результатами своєї діяльності на різних етапах виготовлення продукту чи послуги і написання пояснювальної записки. За два місяці до захисту робота має бути готова на 90 відсотків. Вона подається на перевірку науковому керівнику, а потім – на передзахист.

ПОСЛІДОВНІСТЬ І ТЕРМІНИ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ

вересень	вибір інформаційних продуктів і послуг для виготовлення
вересень	формулювання теми і її затвердження
вересень	розроблення разом із керівником індивідуального календарного плану
жовтень	вивчення ринку, попиту, досвіду видавництва і ЗМІ
листопад-грудень	виготовлення інформаційних продукту чи послуги
січень	виготовлення засобу просування продукту чи послуги на ринку
лютий	написання пояснювальної записки
березень	подання роботи науковому керівникові для перевірки; виправлення помилок, зауважених керівником
квітень	попередній захист і виправлення недоліків, зауважених членами кафедри формування повного комплексу роботи і його оформлення
травень	подання роботи членам комісії з академічної доброчесності для перевірки на плагіат; перевірка на плагіат
червень	подання роботи науковому керівникові та рецензентові для отримання відгуку наукового керівника та рецензії
червень, за тиждень до дати захисту	подання роботи разом із довідкою про перевірку на плагіат, відгуком наукового керівника і рецензією на кафедру для завірення завідувачем кафедри
червень	захист

Увага! До захисту дипломних робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги щодо виготовлення, оформлення кваліфікаційної бакалаврської роботи; вчасно здали її; не мають академічних заборгованостей.

ПЕРЕДЗАХИСТ, ПЕРЕВІРКА НА ПЛАГІАТ, ЗАХИСТ, ПОВТОРНИЙ ЗАХИСТ І АПЕЛЯЦІЯ

ПЕРЕДЗАХИСТ

За два місяці до захисту відбувається попередній захист кваліфікаційної роботи. Перевірений науковим керівником роздрукований рукопис пояснювальної записки студент подає на кафедру і доповідає.

Члени кафедри висловлюють свої зауваження і пропозиції. Якщо робота не відповідає вимогам, кафедра не рекомендує допускати її до захисту. Результати попереднього захисту передаються директору Інституту української філології та літературної творчості імені Андрія Малишка для прийняття остаточного рішення.

Після попереднього захисту студент має врахувати всі зауваження, обговоривши їх із науковим керівником.

ПЕРЕВІРКА НА ПЛАГІАТ

Перевірку оригінальності інформаційних продукту і послуги здійснює науковий керівник. Наявність чи відсутність плагіату в пояснювальній записці виявляє за допомогою наданого університетом програмного забезпечення спеціальна комісія з питань дотримання академічної доброчесності перед захистом роботи.

Якщо робота не містить плагіату, про це надається довідка, яка разом із відгуком наукового керівника і рецензією додається до пояснювальної записки і зачитується на захисті. Якщо в роботі виявлено плагіат, студент не допускається до захисту і відраховується.

Робота розміщується на сайті факультету / в репозитарії університету, ознайомитися з нею може будь-хто і в будь-який час.

ЗАХИСТ

«Не пізніше ніж за день до... захисту кваліфікаційної випускної роботи до екзаменаційної комісії подаються: наказ про допуск до складання підсумкової атестації випускників; витяг з протоколу засідання випускової кафедри про рекомендацію до захисту кваліфікаційної роботи» [7, с. 9-10].

Перед захистом до екзаменаційної комісії подаються: кваліфікаційна робота із записом висновку завідувача випускової кафедри про допуск студента до захисту; відгук керівника; рецензія; довідка про відсутність плагіату.

За потреби можуть також подаватися «інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускників», зокрема «друковані статті, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів роботи, зразки матеріалів, макети, вироби, технологічні рішення, оригінальні математичні моделі та програми тощо» [7, с. 11]

Захист випускної кваліфікаційної роботи відбувається перед екзаменаційною комісією в такий спосіб:

- секретар екзаменаційної комісії оголошує прізвища, імена та по батькові студента, тему його роботи;

- екзаменатор засвідчує наявність відгуку наукового керівника, рецензії, довідки про академічну доброчесність, рекомендації випускової кафедри і на основі цих документів робить стислі висновки про якість поданої роботи;

- студент доповідає протягом 5-7 хвилин, супроводжуючи свою розповідь презентацією; у доповіді основні акценти варто робити на власних досягненнях і результатах своєї праці протягом року;

- студент відповідає на поставлені членами екзаменаційної комісії запитання, зауваження наукового керівника і рецензента;

- науковий керівник за бажання може виступити і доповнити свій відгук заувагами щодо значущості досягнень студента, його наукової активності, креативності, наполегливості, відповідальності тощо;

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензій на роботу (проект);

- після виступу всіх студентів голова і члени екзаменаційної комісії обговорюють захист на закритій частині засідання. Оцінювання відповідей «проводиться кожним членом екзаменаційної комісії... Голова підсумовує результати оцінювання по кожному студенту під час голосування на закритому засіданні комісії. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос» [7, с. 12].

- голова комісії оголошує результати публічно, у присутності всіх студентів; усім, хто успішно захистив кваліфікаційну роботу «згідно з освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки, присвоюється відповідний ступінь вищої освіти, кваліфікація» [7, с. 12-13].

Якщо кваліфікаційна робота виконувалася двома і більше студентами, захист «як правило, планується і проводиться на одному засіданні екзаменаційної комісії, причому студенту, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину роботи (проекту), так і про індивідуальну частину, – зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь» [7, с. 16-18].

Якщо об'єктивні обставини унеможливають проведення процедури захисту в аудиторії, за Наказом ректора університету засідання екзаменаційної комісії може проводитися онлайн, у режимі відеоконференції.

АПЕЛЯЦІЯ, ПОВТОРНИЙ ЗАХИСТ

Процедури повторного захисту та апеляції в Національному педагогічному університеті імені М. П. Драгоманова визначаються «Положенням про організацію освітнього процесу...» (2019) і «Положенням про екзаменаційну комісію...» (2015).

Якщо студент не з'явився на захист і не захищав роботи з документально підтвердженої поважної причини, «за наказом ректора університету термін його навчання може бути продовжено до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії через рік» [7, с. 12-13].

Якщо студент на захисті отримав незадовільну оцінку, «він відраховується з університету з академічною довідкою, при цьому має право захиститися повторно протягом трьох років після закінчення університету» [7, с. 12-13]. У таких випадках «екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою» [7, с. 18].

Якщо студент не погоджується з оцінкою, яку отримав під час захисту, він має право одразу після оголошення результатів звернутися до деканату факультету з відповідною апеляційною заявою. Далі «суперечливі питання щодо оцінок, які одержані під час підсумкової (кваліфікаційної) атестації випускників, розглядаються екзаменаційною комісією» [8, с. 28-29].

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ

В НПУ імені М. П. Драгоманова використовується така шкала оцінювання:

Сума балів	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
80-89	B	добре
70-79	C	
65-69	D	задовільно
60-64	E	
35-59	FX, F	незадовільно

Оцінка бакалаврської кваліфікаційної роботи складається з суми балів за всі види робіт: 1) оцінка за інформаційний продукт (30 балів); 2) оцінка за засіб просування (30 балів); 3) оцінка за якість пояснювальної записки (30 балів); 4) оцінка за доповідь і презентацію на захисті (10 балів).

Критерії оцінювання сформовані з урахуванням положень «Порядку організації і проведення контролю та оцінювання знань студентів Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова» (2011): *«Творчий рівень.* Студент вільно володіє навчальним матеріалом, успішно розв'язує завдання підвищеної складності, аргументовано висловлює свої думки, виявляє творчий підхід до виконання індивідуальних та колективних завдань, при виконанні самостійної роботи. *Високий рівень.* Студент володіє навчальним матеріалом... на творчому рівні, проте у відповідях допускає неточності. *Достатній рівень.* Студент володіє певним обсягом навчального матеріалу, здатний його аналізувати, проте не має достатніх знань та вмінь для формулювання висновків, допускає суттєві неточності. *Задовільний рівень.* Студент володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або володіє частиною навчального матеріалу, уміє використовувати знання в стандартних ситуаціях. *Низький рівень.* Студент володіє навчальним матеріалом поверхово й фрагментарно. *Незадовільний рівень.* Студент не володіє навчальним матеріалом» [9, с. 6].

Також враховуються рекомендації «Положення про екзаменаційну комісію національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова». Під час оцінювання потрібно звертати увагу на таке: *«щодо змісту роботи:* актуальність обраної теми дослідження; спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій; відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням; широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату; наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем; рівень обґрунтування запропонованих рішень; ступінь самостійності проведення дослідження; розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення; *щодо захисту роботи:* уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність та результати дослідження; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; загальний рівень підготовки студента; володіння культурою презентації» [7, с. 18].

- **A** – оцінка «відмінно» (90-100 балів) виставляється, якщо інформаційні продукт / послуга і засіб його просування виготовлені з урахуванням усіх правил і норм, а також засвідчують творчий підхід і вміння застосовувати знання й навички для «розв'язання складної спеціалізованої задачі або практичної проблеми у сфері соціальних комунікацій, що характеризується комплексністю і невизначеністю умов» [12, с. 8]; у

пояснювальній записці опис інформаційних продукту / послуги повний, логічний, послідовний, відзначається ґрунтовністю й доказовістю всіх тверджень; на захисті студент демонструє високий рівень володіння фаховими знаннями і якісно презентує свої творчі досягнення.

- **В** – оцінка «добре» (80-89 балів) виставляється, якщо на якомусь етапі виготовлення та опису інформаційних продукту чи послуги або на захисті допущені несуттєві неточності.

- **С** – оцінка «добре» (70-79 балів) виставляється, якщо на якомусь етапі виготовлення та опису інформаційних продукту чи послуги або на захисті допущені суттєві неточності та помилки.

- **Д** – оцінка «задовільно» (65-69 балів) виставляється, якщо прогалини в знаннях студента значні й він продемонстрував уміння виконувати складне спеціалізоване завдання в умовах, які характеризуються невизначеністю, лише частково.

- **Е** – оцінка «задовільно» (60-64 бали) виставляється за інформаційні продукт чи послугу, які створені неякісно, не відповідають вимогам, нелогічний або мало аргументований виступ з порушенням послідовності викладення матеріалу.

- **FX, F** – оцінка «незадовільно» (до 60 балів) виставляється, якщо студент виконав не всі роботи і на захисті продемонстрував, що не володіє фаховими знаннями навіть на задовільному рівні.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. ДСТУ 3008:2015. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення– [На заміну ДСТУ 3008-95; чинний від 2017-07-01] : вид. офіц. – К. : Держстандарт України, 2016. – V, 26 с.
2. ДСТУ 3017:2015. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять [Текст]. – [На заміну ДСТУ 3017:95 ; чинний від 2016-07-01] : вид. офіц. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – IV, 38 с.
3. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. – [На заміну ГОСТ 7.1-2003, IDT ; чинний від 2007-01-07] : вид. офіц. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – III, 47 с.
4. ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості. –[Вперше ; чинний від 2010-07-01] : вид. офіц. – Київ : Держспоживстандарт України, 2016. – IV, 16 с.
5. Методичні рекомендації щодо виконання, оформлення і захисту дипломних робіт на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» для студентів спеціальності 6.030303 «Видавнича справа та редагування» / Інститут української філології та літературної творчості імені Андрія Малишка НПУ ім. М. П. Драгоманова. – Вид. 2-ге, перероб. та доповн. – К. : Ореол-сервіс, 2014 – 56 с.
6. Національний освітній глосарій: вища освіта / 2-е вид., перероб. і доп. /авт.-уклад. : В. М. Захарченко, С. А. Калашнікова, В. І. Луговий, А. В. Ставицький, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова / За ред. В. Г. Кременя. – К. : ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. – 100 с.
7. Положення про екзаменаційну комісію національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова (2015) // Режим доступу до ресурсу: https://npu.edu.ua/images/file/nmc/Norm_dok_NPU/polog_EK_16.PDF
8. Положення про організацію освітнього процесу у Національному педагогічному університеті імені М.П. Драгоманова (2019) // Режим доступу до ресурсу: https://npu.edu.ua/images/NMC/Polozhenia/Ost_Polozh_pro_organ_OP_ppravki.pdf
9. Порядок організації і проведення контролю та оцінювання знань студентів Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова (2011) // Режим доступу до ресурсу: https://npu.edu.ua/images/file/nmc/2016/Порядок_організації_і_проведення_контролю_та_оцінювання_знань.pdf
10. Приклади оформлення позатекстових посилань за стандартом // Режим доступу: <http://lib.npu.edu.ua/pdf-files/%E2%84%961-Pryklady%20bibliografichno%20opysu.pdf>
11. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила : ДСТУ 3582-97. – На зміну РСТ УРСР 1743-82. – [Чинний від 1998-07-01]. – К. : Держстандарт України, 1998. – III, 27 с. – (Державний стандарт України; Інформація та документація).
12. Стандарт вищої освіти за спеціальністю «Журналістика» галузі знань 06 «Журналістика» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти [видання офіційне]. – К., 2019. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/06/25/061-zhurna-listika-bakalavr.pdf>

Методичні рекомендації щодо виконання, оформлення і захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи (створення інформаційних продуктів чи послуг) для студентів спеціальності 061 «Журналістика» освітньо-професійної програми «Видавнича справа та редагування»



Підписано до друку 30.08.2021 р. Формат 60x84/16.

Папір офісний. Гарнітура Times New Roman.

Ум. др. арк. 1,63. Обл.-вид. арк. 1,50

Наклад 100 прим. Зам. № 176.

Віддруковано з оригіналів.

Видавництво Національного педагогічного університету
імені М.П. Драгоманова. 01601, м. Київ-30, вул. Пирогова, 9
Свідоцтво про реєстрацію ДК № 1101 від 29.10.2002. (044) 234-75-87
Віддруковано в друкарні Національного педагогічного університету
імені М.П. Драгоманова (044) 239-30-26
