

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ Й ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ (магістерської роботи)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

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

1.3. При написанні магістерської роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати. У разі використання запозиченого матеріалу без посилання на автора та джерело кваліфікаційна робота знімається з розгляду незалежно від стадії проходження без права її повторного захисту.

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

1.5. Магістерську роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердому переплетенні.

2. СТРУКТУРА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Робота повинна містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- список джерел фактологічного матеріалу (за необхідності);
- додатки (за необхідності).

3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

3.1. Титульний аркуш

Титульний аркуш містить:

- назву міністерства, якому підпорядковано навчальний заклад (Міністерство освіти і науки України);
- найменування вищого навчального закладу і кафедри, де виконано кваліфікаційну роботу;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- індекс УДК;
- назву роботи;
- шифр і найменування спеціальності;
- кваліфікаційний рівень, на який претендує студент;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника і (або) консультанта;
- місто і рік.

На титульному аркуші роботи зазначається "На правах рукопису".

3.2. Зміст (форма 2)

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

3.3. Вступ (форма 3)

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

У вступі подають загальну характеристику магістерської роботи у такій послідовності:

Актуальність теми

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

Мета і завдання дослідження. Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети (завдань має бути в середньому від трьох до п'яти). Не слід формулювати мету як "Дослідження...", "Вивчення...", «Аналіз...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету (краще: «з'ясування», «визначення», «встановлення» тощо).

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага здобувача, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, яка зазначається на титульному аркуші як її назва.

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

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

Наукова новизна одержаних результатів. Подають стислий опис нових наукових положень (рішень), запропонованих особисто студентом. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Кожне наукове положення чітко формулюють, виокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни. Сформульоване наукове положення повинно читатися і сприйматися легко й однозначно (без нагромадження дрібних і таких, що затемнюють його сутність, деталей та уточнень). У жодному випадку не можна вдаватися до викладу наукового положення у вигляді анотації, коли просто констатують, що в роботі зроблено те й те, а сутності і новизни із написаного виявити неможливо. Подання наукових положень у вигляді анотацій є найбільш поширеною помилкою здобувачів при викладенні загальної характеристики роботи.

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

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

Апробація результатів роботи. Вказується, на яких міжнародних, всеукраїнських, регіональних тощо конференціях, симпозиумах, нарадах оприлюднено результати досліджень.

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

Структура роботи. Значаються структурні частини дослідження (вступ, кількість розділів, підрозділів, пунктів, висновки, список використаних джерел, наявність додатків). Обсяг основної частини дослідження (від першої сторінки до закінчення висновків) - ...сторінок. Список використаних джерел містить ... (кількість) позицій.

3.4. Основна частина (форма 2)

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

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

Розділ 1 – огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;

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

Розділ 3 – аналіз і узагальнення результатів досліджень.

В першому розділі окреслюються основні етапи розвитку наукової думки за визначеною науковою темою. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, варто назвати ті питання, що залишилися невирішеними, а отже, визначити своє місце у вирішенні поставлених наукових питань. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення свого дослідження. Загальний обсяг огляду літератури (джерел) не повинен перевищувати 20% обсягу основної частини магістерської роботи.

У другому розділі, як правило, обґрунтовують вибір напрямку досліджень, наводять методи вирішення завдань і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методiku проведення емпіричних досліджень.

У наступних розділах з вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що подається при розробленні наукових питань. Слід оцінити повноту й достовірність одержаних у магістерській роботі результатів, порівняти їх із даними аналогічних досліджень інших авторів.

Кожен розділ завершується висновками (приблизно 1,5–2 сторінки).

3.5. Висновки

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

3.6. Список використаних джерел

Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ першого автора або заголовків. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів (форма 4), зокрема *ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання; ДСТУ 3582–97. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні правила та вимоги.*

Посилання на джерела в тексті роботи розміщують у квадратних дужках після відповідної цитати, наприклад [12, 387]. Тут "12" – це номер у списку літератури тієї публікації, на яку посилається автор, а через кому подається номер сторінки в цій публікації, на якій розміщено цитований текст.

3.7. Список джерел фактологічного матеріалу

Подається в разі необхідності. (див. далі п. 4.8).

3.8. Додатки

До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал:

таблиці допоміжних даних;

анкети опитувань чи інших застосованих видів емпіричних досліджень;

протоколи й акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту;

допоміжні ілюстрації;

досліджений фактичний матеріал (газетні статті, радіо- чи телематеріали, дані рейтингових агентств тощо).

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги

Магістерську роботу (а також інші кваліфікаційні роботи) друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, 14-м кеглем. Таблиці та ілюстрації можна подавати на аркушах формату А3.

Обсяг основного тексту магістерської роботи 3,2-4,5 авторських аркушів (130-180 тис. знаків).

До загального обсягу роботи не входять список використаних джерел, додатки, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених структурних одиниць підлягають суцільній нумерації.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 20 мм (краще – 30 мм для зручності палітурки), праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

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

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

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

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

4.2. Нумерація

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

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

Такі структурні частини, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел, додатки не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: "1. ВСТУП" або "Розділ 6. ВИСНОВКИ". Номер розділу ставлять після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна

стояти крапка, наприклад: "2.3." (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

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

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

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

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

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

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

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

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із зазначеннями номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: "Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу).

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

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовж, табл." і вказують номер таблиці, наприклад: "Продовж. табл.1.2".

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

4.3. Ілюстрації

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

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підсунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

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

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

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках" (рис.3.1)" або зворот типу: "...як це видно з рис. 3.1" або "... як це показано на рис. 3.1".

4.4. Таблиці

Слово Таблиця 2.3. розміщують над назвою таблиці, праворуч. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву наводять жирним шрифтом. Текст у таблиці варто друкувати кеглем 12 з одинарним інтервалом.

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

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

4.5. Формули

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил.

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

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки.

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

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

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

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

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

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

4.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні кваліфікаційної роботи студент повинен посилатися на цитовану літературу або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, завдання, питання, вивчення яких присвячена робота. Посилатися слід на останнє видання публікацій.

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

Посилання в тексті на літературні джерела слід зазначати порядковим номером за переліком послань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, "... у працях [1-7)...".

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

- а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз "так званий";
- б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручення думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;
- в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;
- г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;
- д) якщо необхідно виявити ставлення до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;
- е) коли студент (автор роботи), наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є, наприклад: (*курсив наш. – М.Х.*), (*підкреслено мною. – М.Х.*), (*розбивка моя. – М.Х.*).

4.7. Оформлення списку використаних джерел (форма 4)

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

4.8. Список джерел дослідження. Подається за необхідності.

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

Словник української мови : 11 т. – К. : Наукова думка, 1971–1981 (СУМ).

Відтак у тексті роботи можна посылатися на джерело так: (СУМ, т. 7, 218)

4.9. Додатки. Подаються за необхідності

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

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

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, О, Ч, Ї, наприклад, додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою роботи друкують великими літерами слово "ДОДАТКИ".

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

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

5. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

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

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

теорії та історії журналістики,

теорії та історії видавничої справи та редагування,

прикладних соціально-комунікаційних технологій (реклами і зв'язків з громадськістю).

5.3. Студент має продемонструвати:

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

вміння виокремлювати проблемні питання і ставити завдання, розв'язання яких допоможе вирішити ці питання,

вміння планувати й організовувати своє наукове дослідження,

навички використання сучасних методів для проведення дослідження й отримання достовірних результатів,

вміння інтерпретувати результати емпіричних досліджень, аргументувати і відстоювати свою інтерпретацію,

вміння обґрунтовувати власні висновки і рекомендації,

вміння чітко і грамотно викладати свої думки на письмі.

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

6. АВТОРЕФЕРАТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

6.1. Загальні вимоги до автореферату

Написання автореферату – заключний етап виконання магістерської роботи перед поданням її до захисту. Автореферат має досить ґрунтовно розкривати зміст роботи, в ньому не повинно бути надмірних подробиць, з також інформації, якої немає в роботі.

6.2. Структура автореферату

Структурно автореферат складається із загальної характеристики роботи, основного змісту, висновків, списку опублікованих автором праць за темою магістерської й анотацій українською, російською та англійською мовами.

Загальна характеристика роботи, що подається в авторефераті, має відповідати наведеним у вступі кваліфікаційним ознакам. Заголовки рубрик не треба виділяти в окремі рядки, достатньо вирізнити їх жирним шрифтом або курсивом і розмістити в підбір із текстом. Крім того, вказують структуру роботи, наявність вступу, певної кількості розділів, додатків, повний обсяг роботи в сторінках, а також обсяг, що займають ілюстрації, таблиці, додатки (із зазначенням їх кількості), список використаної літератури (із зазначенням кількості найменувань)

В основному змісті стисло викладається сутність роботи за розділами.

Висновки повинні відповідати загальним висновкам роботи. Вони починаються з формулювання наукової задачі або проблеми.

Суть автореферату полягає у точній відповідності змістові магістерської, а його зміст – дає повне уявлення про наукову цінність і практичну значущість роботи.

Список опублікованих праць студента за темою магістерської подають відповідно до вимог міждержавного стандарту. Опубліковані праці включають до списку в такому порядку монографії,

брошури, статті у наукових фахових виданнях, авторські свідоцтва, патенти, препринти, статті, депоновані й анотовані у наукових журналах, тези доповідей тощо.

6.3. Анотації

На останніх сторінках автореферату розміщують анотації українською, російською й англійською мовами. На вибір анотація англійською чи російською мовою повинна бути розгорнутою інформацією, обсягом до 1200 друкованих знаків, про зміст і результати роботи, а дві інші – обсягом до 700 друкованих знаків – ідентичного змісту інформація про основні ідеї та висновки магістерської роботи. Анотації складаються за формою, яка має такий зміст: прізвище та ініціали здобувача; назва роботи; спеціальність (шифр і назва); установа, де відбудеться захист; місто, рік; основні ідеї, результати та висновки. Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Належить використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів, уникати складних граматичних зворотів. Необхідно використовувати стандартизовану термінологію, уникати маловідомих термінів і символів. Після кожної анотації наводять ключові слова відповідною мовою. Сукупність ключових слів повинна відображувати поза контекстом основний зміст наукової праці. Загальна кількість ключових слів має бути не меншою трьох і не більшою десяти. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують у рядок, через кому.

6.4. Оформлення автореферату

За обсягом автореферат (без обкладинки й анотацій) не може бути меншим 0,35-0,45 авторського аркуша, при друкуванні з одинарним інтервалом із використанням текстового редактора Word з розміщенням від 40 до 44 рядків на сторінці.

На лицьовій стороні обкладинки автореферату подаються; назва організації, індекс УДК; прізвище, ім'я, по батькові студента; назва роботи; шифр і найменування спеціальності; підзаголовок "Автореферат "; місто, рік. (форма б).

На зворотному боці обкладинки автореферату вказується кафедра, на якій виконане магістерська робота; науковий ступінь, вчене звання, прізвище й ініціали наукового керівника і (або) консультанта, його місце роботи та посада; наукові ступені, вчені звання, місця роботи, посади, прізвище й ініціали рецензента; дата проведення захисту; підпис наукового керівника (форма 7).

Номери сторінок проставляються в центрі верхнього поля сторінки. Нумерація починається з цифри 1 на першій сторінці, де міститься загальна характеристика роботи. Структурні частини автореферату не нумерують, їх назви друкують великими літерами симетрично тексту.

6.5. Видання автореферату

Автореферат виготовляють у вигляді брошури тиражем 5 примірників.

Формат видання 145x215 мм (формат паперу і частка аркуша 60x90/16) з друкуванням тексту на обох боках аркуша.

7. ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

7.1. Студент має отримати і подати Екзаменаційній комісії відгук свого наукового керівника про магістерську роботу.

7.2. У відгуку керівника встановлюється:

обґрунтування актуальності наукового дослідження, зв'язок із темою наукових досліджень кафедри, Інституту загалом;

коректність визначення мети і завдань, відповідність висновків роботи;

достатність джерельної бази, доцільність вибраного хронологічного періоду;

аналіз стану розробленості наукової теми;

обґрунтованість вибору методології дослідження;

джерельна база дослідження;

практична спрямованість роботи;

рівень наукової самостійності та оригінальності розробки теми;

апробація результатів і висновків магістерської роботи (публікація чи написання статей, участь у наукових конференціях тощо);
якість оформлення кваліфікаційної роботи;
мова та стиль роботи;
зауваження, рекомендації.
Загальні висновки про відповідність кваліфікаційної роботи основним вимогам «Положення» та можливість допуску до захисту на ЕК.

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

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

8. ВИМОГИ ДО РЕЦЕНЗІЙ

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

8.2. У рецензіях обов'язково слід відобразити такі моменти:

ступінь актуальності магістерської роботи;

глибина розкриття теми;

уміння аналізувати досліджувану наукову тему, чітко й логічно викладати головні аспекти проблеми;

уміння аргументовано й логічно подавати узагальнення й висновки;

доцільність використання обраних методів наукового дослідження;

новизна та практичне значення викладених у роботі висновків і пропозицій;

повнота й різноманітність вивчення джерельної бази;

уміння застосовувати набуті знання при аналізі практичних, методологічних і теоретичних проблем;

рівень апробації результатів і висновків магістерської роботи (публікація чи написання статей, участь у наукових конференціях тощо);

якість оформлення кваліфікаційної роботи;

мова та стиль роботи;

зауваження (недоліки), рекомендації.

Рецензент подає конкретну оцінку («відмінно», «добре», «задовільно») і пропонує присвоїти відповідну кваліфікацію («магістр») із конкретної спеціальності.

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

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

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
Інститут журналістики
кафедра телебачення і радіомовлення

На правах рукопису

Петренко Олена Іванівна

УДК 007:304:070

ОСОБЛИВОСТІ РЕДАГУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПРОГРАМ

Спеціальність 8.03030101 – журналістика

Наукова робота на здобуття кваліфікації магістра

Науковий керівник
доктор філологічних наук, професор
Іваненко Іван Іванович

Київ – 2015

ЗМІСТ

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

(Розділи за обсягом мають бути приблизно однаковими)

Вимоги до оформлення тексту роботи: кегль шрифту – 14, міжрядковий інтервал –полуторний, береги: лівий – 20 (30) мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм.

ВСТУП

Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми. У вступі стисло подається загальна характеристика роботи у такій послідовності:

Актуальність теми: сутність проблеми, її значущість, роботи відомих науковців над розглядуваним питанням, обґрунтування необхідності свого дослідження.

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

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

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

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

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

Тут подається не перелік наукових праць, які автор аналізуватиме у своїй роботі, а зазначається коло тих джерел, які автор досліджуватиме і звідки братиме фактичний матеріал.

Наукова новизна одержаних результатів. Стислий перелік нових наукових результатів, одержаних автором у межах магістерської роботи.

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

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

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

Структура.

РОЗДІЛ 1

НАЗВА

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

Висновки до розділу.

РОЗДІЛ 2

НАЗВА

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

Висновки до розділу.

РОЗДІЛ 3

НАЗВА

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

Висновки до розділу.

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

ВИСНОВКИ

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

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

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Наводиться бібліографічний опис опрацьованої наукової літератури. Перелік подається в алфавітному порядку. Приклади оформлення бібліографічного опису наведено далі. Посилання на літературу в тексті магістерської подається в квадратних

дужках – наводиться номер цитованої праці і через кому номер сторінки, на якій міститься цитований уривок.

СПИСОК ДЖЕРЕЛ ДОСЛІДЖЕННЯ

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

Посилання в тексті магістерської на відповідне джерело фактичного матеріалу подається в круглих дужках, наприклад: (Факты. – 2005. – 15 февр. – С. 4).

ДОДАТКИ

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

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ
БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ НАУКОВИХ РОБІТ**

Характеристика літературного джерела	Приклад оформлення
Монографії: один, два або три автори	Різун В. В. Маси : тексти лекцій / В. В. Різун. — К. : ВПЦ «Київ. ун-т», 2003. — 118 с.
чотири автори	Передирій В. Жіноча доля на тлі доби : (літопис жіночого руху у світлі українських видань) / Валентина Передирій, Наталя Сидоренко, Тамара Старченко. — К., 1999. — 120 с. Передирій В. Жіноча доля на тлі доби : (літопис жіночого руху у світлі українських видань) / Валентина Передирій, Наталя Сидоренко, Тамара Старченко. — К., 1999. — 120 с.
п'ять та більше авторів	Москаленко А. З. Масова комунікація : підруч. / А. З. Москаленко, Л. В. Губернський, В. Ф. Іванов, В. А. Вергун. — К. : Либідь, 1997. — 216 с.
Багатотомні видання	<i>Історія української дожовтневої журналістики</i> : [навч. посіб.] / О. І. Дей, І. Л. Моторнюк, М. Ф. Нечитайлюк та ін. — Львів : Вид-во при Львів. ун-ті ВО «Вища шк.», 1983. — 512 с.
Перекладні видання	<i>Адміністративне право України</i> : академ. курс : підруч. для студ. юридич. спец. вищих навч. закл. : у 2 т. / НАН України ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького. — К. : Юрид. думка, 2004-2005. — Т. 1 : Загальна частина. — 2004. — 583 с. Романюк М. М. Українські часописи Львова 1848—1939 рр. : історико-бібліограф. дослідження : у 3 т. / М. М. Романюк, М. В. Галушко. — Львів : Світ, 2001. — Т. 1 : 1848—1900. — 744 с.
Стандарти	Фихтелиус Э. Десять заповідей журналістики / пер. со швед. В. Менжун. — Стокгольм, 1999. — 155 с. Пейн Т. Права людини / пер. з англ. Ігор Савчак. — Львів : Літопис, 2000. — 288 с.
Словники	<i>Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила</i> (ГОСТ 7.1—2003, ІДТ) : ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. — К. : Держстандарт України, 2008. — 12 с.
Брошури	Енциклопедія українознавства : слов. частина : у 10 т. / голов. ред. В. Кубійович. — Мюнхен ; Нью-Йорк : Молоде життя, 1955—1984. Українські письменники : бібліогр. словн. : у 5 т. / АН УРСР, Ін-т л-ри; редкол.: О. І. Білецький (голов. ред.) та ін. — К., 1960—1965. — Т. 1: Давня українська література (XI—XII ст.) / уклад. Л. Є. Махновець. — 1960. — 979 с.
Антології	Грушевський М. Про українську мову і українську школу / Михайло Грушевський ; передм. Я. П. Гояна. — К. : Веселка, 1991. — 46 с.
	Слово. Знак. Дискурс : антологія світової літературно-критичної думки ХХ ст. / за ред. М. Зубрицької. — Львів : Літопис, 1996. — 633 с.

Хрестоматії	<p>Історія української преси ХХ століття : хрестом. ; навч. посіб. / упоряд., авт. іст.-біогр. нарису та приміт. О. Г. Мукомела. — К. : Наша культура і наука, 2001. — 352 с.</p> <p>Матеріали з історії національної журналістики Східної України початку ХХ ст. / упоряд. Н. М. Сидоренко, О. І. Сидоренко. — К., 2000. — 456 с.</p>
Репринтні, препринтні, факсимільні видання	<p>Русалка Дністровая / вступ. ст., приміт., підготовка текстів М. Шалати. — К. : Дніпро, 1987. — 206 с.</p>
Перевидання (доповнення, перероблення)	<p>Беляков О. О. Екологічна проблематика в засобах масової інформації : навч. посіб. — 2-ге вид., доп. і переробл. / О. О. Беляков. — К. : ВПЦ «Київ. ун-т», 2003. — 186 с.</p>
Складові частини: книги	<p>Владимиров В. М. Теоретичні основи журналістики в світлі теорії розуміння // Владимиров В. М. Журналістика, особа, суспільство: проблема розуміння : моногр. / В. М. Владимиров. — К., 2003. — С. 73—113.</p>
збірника, журналу	<p>Демченко В. Д. Алые паруса «Cosmopolitan» : (отчего глянцево́ый женский журнал доминирует на постсоветском информационном пространстве) / В. Д. Демченко // Вісник Дніпропетровського університету. Сер.: Літературознавство, журналістика. — Дніпропетровськ, 2002. — Вип. 5. — С. 3—7.</p> <p>Іванов В. Ф. Комп'ютерні мас-медіа на межі століть / В. Іванов // Актуальні питання масової комунікації. — 2002. — Вип. 3. — Ч. 1. — С. 41—42.</p> <p>Різун В. В. Природа літературного редагування / В. В. Різун // Вісник Київського університету. Сер.: журналістика. — 2002. — Вип. 10. — С. 7—10.</p>
Матеріали конференцій	<p>Барчан В. Данте в художній рецепції Т. Осьмачки («Містерія», «Данте») / Валентина Барчан // Сучасні проблеми мовознавства та літературознавства. — Ужгород, 2002. — Вип. 5: Міжнарод. наук. конф. «Українська література в загальноєвропейському контексті». — С. 21—30.</p> <p>Лизанчук В. Морально-національні засади журналістської творчості у контексті ідентифікації українців та інформаційної безпеки України/ Василь Лизанчук // Українська періодика: історія і сучасність: доп. та повідомл. восьмої Всеукр. наук.-теорет. конф., Львів, 24—26 жовтня 2003 р. / за ред. М. М. Романюка. — Львів, 20003. — С. 21—28.</p>
Дисертації	<p>Василик Л. С. Сучасна світоглядна публіцистика літературно-художніх видань в контексті історії української журналістики: концептосфера національної ідентичності : дис. ... д-ра соц. ком. : 27.00.04 / Василик Любов Євгенівна ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Ін-т журналістики. — К., 2010. — 473 с.</p>

Автореферати дисертацій	<i>Герасимчук Н. Г.</i> Трансформація фейлетону на шпальтах київської преси другої половини XIX — початку XX ст.: призначення, жанрова сутність, стилістика : автореф. дис. ... канд. соц. ком. : 27.00.04 / Герасимчук Надія Григорівна ; Київ. ун-т ім. Тараса Шевченка, Ін-т журналістики. — К., 2013. — 19 с.
Іншомовні джерела	Garnett J. L. <i>Communicating for Results in Government : A Strategic Approach for Public Managers</i> / J. L. Garnet. — San Francisco : Jossey-Bass Publishers, 1992. — 306 p. The Media in Western Europe : The Euromedia Handbook / ed. Bernt Stubbe Ostergaard. — London ; New Delhi : Sage Publications, 1994. — 265 p. Medina P., Donald V. <i>Careers in Journalism</i> . — 6-th ed. / P. Medine, V. Donald. — London : Kogan Page Ltd, 1995. — 94 p. Rogoff E. M. <i>Gaining a Voice : Media Relations for Canadian Ethnic Minorities</i> / E. M. Rogoff. — Ottawa : M.R.A.G. (Publications), 1991. — 187 p.
Електронні джерела	Видання. Основні види. Терміни та визначення : ДСТУ 3017–95 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : http://www.chytomo.com/standards/vydannya-osnovni-vydy-terminy-ta-vyznachennya-dstu-301795 (дата звернення: 15.09.2012). — Назва з екрана. Кузнякова Т. В. Генеза періодично друкованої преси в Україні [Електронний ресурс] / Т. В. Кузнякова // Актуальні проблеми державного управління. — № 2 (40). — [Режим доступу] : www.kbuara.kharkov.ua/e-book/...2/.../04.pdf (дата звернення: 15.09.2012). — Назва з екрана. Зібрання законодавства України [Електронний ресурс] : станом на 1 серпня 2001 р. / Укр. інформац.-прав. центр. — Текст. дані. — К. : [б.в.], 2001. — 1 опт. диск (CD ROM). — (Комп'ютерна правова система ; [вип. 14]. — Систем. вимоги: Pentium 1200 МГц ; 20 Mb RAM, Windows 95/98/NT. — Назва з етикетки диска.
Аудіо- та відео видання	Скрябін. Гламур [Звукозапис] : альбом / продюсер А. Пасічник. — К. : Moon Records, 2006. — 53 хв. — 1 електрон. опт. диск (CD ROM). Друзі = Friends [Відеозапис] : комед. серіал / Columbia TsiStar Home Entertainment ; в ролях Дж. Еністон, К. Кокс, Д. Швіммер та ін. — К., 1996. — 4 год. 57 хв. — (Третій сезон).

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
Інститут журналістики

Петренко Олена Іванівна

УДК 007:304:070

ОСОБЛИВОСТІ РЕДАГУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПРОГРАМ

Спеціальність 8.03030101 – журналістика

Автореферат
наукової роботи на здобуття кваліфікації магістра

Київ – 2015

Роботу виконано на кафедрі соціальних комунікацій Інституту журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Науковий керівник: доктор наук із соціальних комунікацій, професор
Іваненко Іван Іванович,
Інститут журналістики Київського національного університету
імені Тараса Шевченка, професор кафедри

Рецензент: доктор філологічних наук, професор
Петренко Петро Петрович,
Інститут журналістики Київського національного університету
імені Тараса Шевченка, професор кафедри

Захист відбудеться „_” _____ 20__ року на засіданні Екзаменаційної комісії Інституту журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка за адресою: м. Київ, вул. Мельникова, 36/1, Інститут журналістики.

Науковий керівник

І. І. Іваненко

Вимоги до оформлення автореферату: кегль шрифту – 12, міжрядковий інтервал –полуторний, береги: лівий – 20 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм. Обсяг – до 10 с. без обкладинки

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА РОБОТИ

(Подається скорочений текст Вступу – не більше 4-х сторінок)

Актуальність теми дослідження.

Мета і завдання.

Об'єкт дослідження.

Методи дослідження.

Джерела дослідження

Наукова новизна отриманих результатів.

Практичне значення отриманих результатів

Апробація.

Публікації.

Структура магістерської. Дослідження складається зі вступу, розділів, висновків, списків літератури (... найменувань) і джерел дослідження (... найменувань), ... додатків Загальний обсяг текстової частини – 95сторінок, 12 таблиць, 4 діаграми, 5 рисунків.

ОСНОВНИЙ ЗМІСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ

У **Вступі** подано загальну характеристику дослідження: стан розробки наукової проблеми й актуальність дослідження, мету і завдання роботи, об'єкт, предмет, методи і джерельну базу дослідження, описано наукову новизну і практичну значимість отриманих результатів.

У **першому розділі „Назва розділу”** проаналізовано наукові праці різних авторів, присвячені досліджуваній проблематиці. Визначено місце даної конкретної роботи у всебічному вивченні обраної проблеми.

(Далі треба стисло описати зміст першого розділу. При цьому варто спиратися на текст висновків до першого розділу).

У **другому розділі „Назва розділу”**

(Стисло описати зміст другого розділу. При цьому варто спиратися на текст висновків до другого розділу)

У **третьому розділі „Назва розділу”**

(Стисло описати зміст третього розділу. При цьому варто спиратися на текст висновків до третього розділу).

У **Висновках** узагальнено результати дослідження.

(Стисло викласти висновки, звертаючи особливу увагу на те, щоб висновки містили конкретні відповіді на всі завдання дослідження, а всі разом – розкривали мету дослідження)

Перелік праць автора, опублікованих за темою дослідження

Наводиться бібліографічний опис опублікованих (чи готових до публікації) наукових праць

АНОТАЦІЯ

Петренко О. І. Особливості редагування інформаційних програм. – Рукопис.

Наукова робота на здобуття кваліфікації магістра зі спеціальності 8.03030101 – журналістика, Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Інститут журналістики. – Київ, 2015.

Стислий зміст магістерської (не більше 700 друкованих знаків)

Ключові слова: – 3-10 слів і словосполучень, які стисло і точно характеризують розглядуване питання і найчастіше зустрічаються в тексті.

АННОТАЦІЯ

(російською мовою)

ABSTRACTS

(англійською мовою).

Одна з анотацій – російською чи англійською – мовою має бути в середньому 1200 знаків.

Оформлення відгуку наукового керівника на магістерську роботу

ВІДГУК

наукового керівника¹ на магістерську роботу

_____ (назва роботи)

на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр»

студентки(а) спеціальності _____ (вказується шифр та назва спеціальності)

_____ (зазначається повністю прізвище, 22ім'я, по
батькові студента)

Основні положення, які повинен розглянути керівник:

Обґрунтування актуальності наукового дослідження, зв'язок із темою наукових досліджень кафедри, Інституту загалом;

коректність визначення мети і завдань, відповідність висновків роботи;

достатність джерельної бази, доцільність вибраного хронологічного періоду;

аналіз стану розробленості наукової теми;

обґрунтованість вибору методології дослідження;

джерельна база дослідження;

практична спрямованість роботи;

рівень наукової самостійності та оригінальності розробки теми;

апробація результатів і висновків магістерської роботи (публікація чи написання статей, участь у наукових конференціях тощо);

якість оформлення кваліфікаційної роботи;

мова та стиль роботи;

зауваження, рекомендації.

Загальні висновки про відповідність кваліфікаційної роботи основним вимогам «Положення» та можливість допуску до захисту на ЕК.

Науковий керівник

(прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчене звання) _____

(підпис)

Дата _____ (число, місяць, рік).

¹ Науковий керівник магістерської роботи повинен мати науковий ступінь (чи вчене звання) у профільній галузі наук.

РЕЦЕНЗІЯ

_____ (наук. ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові
рецензента)
на магістерську роботу _____ (назва)
на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр»
студентки(а) спеціальності _____ (вказується шифр та назва спеціальності)
_____ (зазначається повністю прізвище, ім'я, по батькові студента)

**Рецензія може бути написана у вільній формі, але повинна містити висновки
рецензента щодо:**

ступеня актуальності магістерської роботи;
глибини розкриття теми;
уміння аналізувати досліджувану наукову тему, чітко й логічно викладати головні
аспекти проблеми;
уміння аргументовано й логічно подавати узагальнення й висновки;
доцільності використання обраних методів наукового дослідження;
новизни та практичного значення викладених у роботі висновків і пропозицій;
повноти й різноманітності вивчення джерельної бази;
уміння застосовувати набуті знання при аналізі практичних, методологічних і
теоретичних проблем;
рівня апробації результатів і висновків магістерської роботи (публікація чи
написання статей, участь у наукових конференціях тощо);
якості оформлення кваліфікаційної роботи;
мови та стилю роботи;
зауваження (недоліки), рекомендації.

Рецензент подає конкретну оцінку («відмінно», «добре», «задовільно») і пропонує
присвоїти відповідну кваліфікацію («магістр») із конкретної спеціальності.

Науковий ступінь, вчене звання,
посада, установа,

_____ прізвище, ініціали) _____ (підпис)

Дата _____ (число, місяць, рік).

Засвідчення підпису рецензента, печатка установи, де працює рецензент (якщо він не працює в
Інституті журналістики КНУТШ)².

² Бажано, щоб рецензент мав науковий ступінь для оцінювання основних вимог до написання
магістерської роботи (або посідав керівну посаду в установах соціальної комунікації).