

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Маріупольський державний університет

Факультет філології та масових комунікацій

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протоколом № 6 засідання
кафедри соціальних
комунікацій від
14 лютого 2024 року

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо оформлення кваліфікаційної роботи

для студентів денної та заочної форми навчання

за ОС «Бакалавр»

спеціальності 061 «Журналістика»

(ОП «Журналістика. Журналістика та соціальна комунікація»)

Київ -2024

Методичні рекомендації щодо оформлення кваліфікаційної роботи для студентів денної та заочної форми навчання за освітнім рівнем «Бакалавр» спеціальності

«Журналістика та соціальна комунікація» / Маріупольський державний університет; укладач Безчотнікова С.В. – Маріуполь, 2024. – 37 с.

СХВАЛЕНО
Засіданням кафедри
соціальних комунікацій
(протокол №6 від 14.02.2024)

© МДУ, 2024

© Безчотнікова С.В.

ЗМІСТ

Вступ	4
Послідовність виконання кваліфікаційної роботи.	
Вимоги до кваліфікаційних робіт випускників 2023-2024 навчального року.	
Алгоритм написання кваліфікаційної роботи	7
Вибір теми	8
Призначення наукового керівництва	9
Робота над текстом кваліфікаційної роботи	9
Вступ: вимоги щодо написання й оформлення	10
Основні вимоги до кваліфікаційної роботи.....	13
Публічний захист кваліфікаційної роботи.....	20
Додаток А. Зразок заяви на затвердження теми кваліфікаційної роботи	24
Додаток Б. Зразок титульної сторінки кваліфікаційної роботи	25
Додаток В. План виконання кваліфікаційної роботи	26
Додаток Г. Зразок оформлення «Змісту» кваліфікаційної роботи	28
Додаток Д. Зразок оформлення «Списку використаної літератури».....	29
Додаток Е. Форма відгуку наукового керівника	31
Додаток Ж. Форма рецензії на кваліфікаційну роботу	32
Додаток З. Приклади бібліографічних описів	33

ВСТУП

Кваліфікаційна робота – це самостійне дослідження здобувачів вищої освіти, метою виконання якого є вирішення **професійної проблеми у галузі журналістики та соціальної комунікації**, що ґрунтується на комплексному опануванні матеріалу і методів дослідження, послідовного викладання, а також практичного застосування теоретичних знань для вирішення конкретних професійних завдань.

Кваліфікаційна робота - це форма підготовки та підсумкової атестації здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями відповідно до вимог стандартів вищої освіти за спеціальностями.

Кваліфікаційна робота виконується на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти в Університеті:

- *за першим (бакалаврським) рівнем - з 8 семестру.*

На виконання кваліфікаційної роботи виділяється:

- *на першому (бакалаврському) рівні - 6 кредитів ЄКТС.*

Кваліфікаційна робота має комплексний характер і пов'язана з використанням набутих здобувачем вищої освіти компетентностей, результатів навчання, відповідно до стандартів вищої освіти та освітніх програм.

У більшості випадків кваліфікаційна робота є продовженням та більш поглибленою розробкою теми курсової роботи студента-випускника. Вона передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних виробничих проблем.

Структура кваліфікаційної роботи:

Кваліфікаційна робота складається з 2 частин: пояснювальної записки науково-дослідницького характеру та практичної частини щодо вирішення професійної проблеми з журналістики та соціальної комунікації, представлена у вигляді інформаційного продукту або проєкту інформаційної акції інноваційного характеру.

Відповідно до Стандарту вищої освіти України, першого бакалаврського рівня галузі знань 06 Журналістика, спеціальності 061 Журналістика від 20.06.2019 р., уведеного Наказом МОН № 864, кваліфікаційна робота бакалавра «являє собою, виготовлений інформаційний продукт або проєкт інформаційної акції або інформаційну акцію, до яких додають пояснювальну записку. Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складної спеціалізованої задачі або практичної проблеми у сфері соціальних комунікацій, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов».

До кваліфікаційних робіт висуваються такі основні вимоги:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану розвитку журналістики та соціальних комунікацій, практичним завданням відповідної сфери;
- вивчення й критичний аналіз наукових і періодичних видань з теми;
- чітка характеристика об'єкта, предмета, мети й методів дослідження, опис та аналіз літератури та експериментального матеріалу;
- узагальнення результатів, їх обґрунтування, висновки та рекомендації щодо написання практичної частини, представленої у вигляді інформаційного продукту або інформаційної акції інноваційного характеру.

Таким чином, кваліфікаційна робота повинна бути:

- науково-обґрунтованою – відобразити рішення сучасних проблем, пов'язаних з функціонуванням системи дослідження та її підсистем, мати практичне значення;
- актуальною – повинна бути присвячена дослідженням і розробкам, інноваційним підходам, що відносяться до сучасних проблем розвитку журналістики та соціальних комунікацій;
- інформативною – повною мірою відобразити результати дослідження, проведеного на основі загальнонаукової та конкретно-наукової методології;
- інноваційною – що повинно бути відзеркалено в практичній частині роботи, яка містить інноваційні підходи до вирішення виробничих проблем.

Кваліфікаційна робота є документом, на підставі якого Екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної та практичної підготовки випускника, його

готовність до самостійної роботи за фахом, приймає рішення про присвоєння відповідної кваліфікації.

Науковими керівниками кваліфікаційних робіт призначаються викладачі університету, які мають науковий ступінь кандидата або доктора наук, вчене звання доцента або професора.

У разі потреби науковий керівник може залучати до консультування окремих розділів роботи фахівців з інших структурних підрозділів Університету, інших закладів освіти, установ та організацій. Навантаження для консультування виділяється із загального обсягу годин наукового керівника

Рецензентами кваліфікаційних робіт призначаються висококваліфіковані фахівці підприємств, установ, організації, науково-педагогічні працівники інших закладів вищої освіти (відповідно галузі обраної теми). Склад рецензентів затверджується наказом Університету за поданням завідувачів кафедр:

- за першим (бакалаврським) рівнем - до 1 березня останнього року навчання;
- за другим (магістерським) рівнем - до 30 листопада другого року навчання

Відповідальність за матеріал, викладений у кваліфікаційній роботі студента-випускника, порядок використання фактичного матеріалу та іншої інформації під час його виконання, обґрунтованість й достовірність висновків, положень несе здобувач і науковий керівник роботи. У випускній кваліфікаційній роботі не допускається запозичення (плагіат) матеріалу без посилання на автора та джерело інформації.

Кваліфікаційна робота виконується державною мовою. Написання та захист кваліфікаційної роботи іноземною мовою можливе за поданням декана факультету та погодженням ректора.

Кваліфікаційна робота виконується відповідно до Плану виконання кваліфікаційної роботи, що складається випусковою кафедрою і затверджується завідувачем кафедри.

Кваліфікаційна робота має на меті:

- поглиблення, систематизацію та закріплення набутих студентом за час навчання теоретичних знань, а також розвиток його науково-світоглядних позицій;

- стимулювання студента до вивчення науково-теоретичних джерел і практичного доробку провідних медіаорганізацій, ознайомлення з практикою журналістської творчості;
- виявлення здатності студента обирати, досліджувати та аналізувати наукову, або практичну проблему, робити науково-теоретичні висновки й узагальнення та застосовувати ці знання під час вирішення конкретних виробничих завдань;
- напрацювання і розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту для створення та просування медіакомунікаційного продукту.

Послідовність виконання кваліфікаційної роботи

Раціональніше організувати роботу над науковою роботою, правильно розподілити свій час, спланувати його, глибоко і своєчасно розробити вибрану тему допоможе *алгоритм написання кваліфікаційної роботи*. Він дисциплінує виконавця, обмежує термін, відведений на вибір теми, підбір та аналіз літератури з теми дослідження, написання, оформлення і захист кваліфікаційної роботи.

Алгоритм написання кваліфікаційної роботи:

- вибір теми;
- написання заяви про вибір теми для її затвердження на кафедрі, узгодження з науковим керівником;
- узгодження з науковим керівником списку літератури з теми;
- розроблення з керівником індивідуального плану;
- написання кваліфікаційної роботи:
 - з'ясування об'єкта і предмета дослідження;
 - визначення мети і завдань дослідження;
 - виявлення, пошук і відбір літератури з теми, її вивчення;
 - складання попереднього плану;

- узагальнення результатів, їх обґрунтування, висновки та рекомендації щодо написання практичної частини;
- виготовлення журналістських або соціальнокомунікаційних продуктів інноваційного характеру;
- оформлення списку використаної літератури і додатків;
- літературне і технічне оформлення роботи;
- подання роботи науковому керівникові для перевірки; виправлення роботи з урахуванням його зауважень і побажань;
- попередній захист і усунення недоліків;
- подання роботи науковому керівникові та рецензентові для отримання відгуку та рецензії;
- подання зшитої роботи (разом із відгуком наукового керівника, рецензією, заповненим індивідуальним календарним планом) на кафедру та носієм з практичною частиною (за необхідності представлення відео та аудіоматеріалів).
- захист.

Вибір теми

Тема кваліфікаційної роботи пов'язана з напрямком діяльності кафедри, на якій вона виконується. Запропоновані та затверджені кафедрою теми кваліфікаційних робіт дають широкий вибір питань, які можуть стати предметом наукових досліджень.

Щороку кожна кафедра факультету складає та поновлює перелік орієнтовної тематики кваліфікаційних робіт, з якої кожен студент може вибрати тему, що збігається з його інтересами і можливостями. У своїй сукупності ці списки дають широкий вибір проблем і питань, що можуть стати предметом наукових досліджень. Разом з тим студент має право взятися досліджувати тему, яка виходить за межі рекомендованої проблематики і відповідає його дослідницьким, і творчим інтересам, а також профілеві кафедри, факультету. Також при виборі теми варто враховувати поради наукового керівника і напрямок його наукової діяльності.

Тема кваліфікаційної роботи студентів формується, як правило, уже в процесі виконання ним курсових робіт, підготовки доповідей та повідомлень на студентські наукові конференції, навчання в спецсемінарі, проходження виробничої практики і т. д. Чим раніше студенти замислюються над темою свого майбутнього кваліфікаційного дослідження, тим кращим, тим вагомішим, обґрунтованими буде їх вибір.

Після визначення теми кваліфікаційної роботи та узгодження її з науковим керівником необхідно подати на ім'я завідувача кафедри соціальних комунікацій Маріупольського державного університету *заяву* на кваліфікаційну роботу (Додаток А), яку затверджує завідувач кафедри. У кінці вересня обрані студентами й узгоджені з викладачами теми затверджуються на засіданні кафедри.

Призначення наукового керівництва

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

Обов'язки наукового керівника полягають у наданні допомоги студентові у виконанні та підготовці до захисту кваліфікаційної роботи стосовно: вибору теми, остаточного її формулювання; визначення об'єкта, предмета, мети і завдань дослідження; формування структури кваліфікаційної роботи; відбору та опрацювання необхідної літератури, успішних медіаматеріалів, інших джерел з теми кваліфікаційної роботи; обґрунтування методологічних засад дослідження; остаточного формулювання висновків та рекомендацій.

Робота над текстом кваліфікаційної роботи

Безпосередня робота над написанням кваліфікаційної роботи звичайно починається із складання плану дослідження, як його уявляє собі автор згідно з виробленою концепцією.

Основну частину роботи пишуть на основі того чи іншого способу викладу в залежності від обраного способу систематизації матеріалу дослідження. При цьому треба стежити за тим, щоб увага автора розподілялася пропорційно на всі складники проблеми, щоб частини перебували у правильному співвідношенні з

цілим, щоб обсяг змісту відповідав обсягові теми, визначеної планом (заголовком). Це дасть змогу уникнути таких помилок при викладі, як вихід за межі теми, неповне розкриття теми і т. ін.

Важливо також уже в процесі написання кваліфікаційної роботи подбати про гармонійність викладу змісту, домагаючись злагодженості його частин, що врятує автора від таких характерних помилок, як взаємовиключення частин, перехрещування думок, повтори змісту й композиційна нечіткість.

Нарешті, в ході викладу варто не забувати про послідовність, додержання певної черговості, порядку розташування частин і елементів наукового твору, уникаючи перескакування з однієї думки на іншу, логічних пропусків, непослідовності в розвитку думки, незавершеності думки і т. ін.

Мова кваліфікаційної роботи – літературна наукова. Обов'язковою умовою є чітка логіка викладу та правильність мовностилістичного оформлення. При написанні Пояснювальної записки зміст і результати самостійних досліджень необхідно викладати стисло й аргументовано, уникати загальновідомих або бездоказових тверджень. Текст має бути старанно вивірений автором. Наявність помилок (стилістичних, орфографічних, пунктуаційних та ін.) суттєво впливає на оцінку дослідження.

Вступ: вимоги щодо написання й оформлення

У вступі розкривається сутність і стан розробки наукової проблеми, до якої звертається здобувач, формулюються мета та завдання дослідження, здійснюється обґрунтування необхідності подальших розвідок, аналізується джерельна база.

Обсяг вступу кваліфікаційної роботи – 3-6 сторінок. Слово ВСТУП друкується великими літерами жирного накреслення посередині угорі сторінки. Він повинен мати певну структуру, обумовлену науковою логікою:

- актуальність теми;
- визначення об'єкту та предмету дослідження;
- ступінь її вивченості в спеціальній науковій літературі;
- визначення мети та завдань;
- огляд джерельної бази дослідження;

- характеристика методології дослідження;
- практичне значення отриманих результатів, їх апробація, тощо.

У вступі стисло подається загальна характеристика роботи у такій послідовності:

Обґрунтування актуальності роботи – обов'язкова вимога до будь-якої кваліфікаційної роботи. Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним. Достатньо в межах однієї сторінки показати теоретичне і практичне значення розробки теми дослідження.

Об'єкт дослідження – це явище, процес або суспільні відносини, які зумовлюють проблему і обрані автором для вивчення.

Предмет дослідження міститься у межах об'єкта. Він лише вказує на суттєві зв'язки та відносини, властивості, аспекти, функції, які є визначальними для даного дослідження. Предмет визначає тему дослідження, також він віддзеркалюється у самій назві роботи.

Для того, щоб проаналізувати стан дослідження з обраної теми, складається короткий огляд літератури, завдяки якому робиться висновок, що обрана тема потребує подальшої розробки.

Мета повинна відображати кінцеві прогнозовані результати. Мета пов'язана з об'єктом і предметом, а також його кінцевим результатом і шляхами його досягнення.

Для досягнення поставленої мети здобувач визначає послідовне виконання відповідних завдань.

Мета роботи конкретизується через низку відповідних завдань: вивчити, описати, встановити, вдосконалити, розвинути, обґрунтувати, розробити тощо.

Завдання повинні формулюватися точно і конкретно, оскільки їх вирішення повинно скласти зміст розділів кваліфікаційної роботи.

Об'єкт, предмет і мета повинні бути логічно взаємоузгоджені і пов'язані між собою і темою кваліфікаційної роботи.

Важливим етапом дослідження є вибір методів дослідження. Вони використовуються як інструмент, завдяки якому досягається обрана мета у роботі.

Здобувач при написанні кваліфікаційної роботи повинен вибирати та

використовувати ті методи, за допомогою яких можлива реалізація поставлених у дослідженні завдань.

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.

Практичне значення отриманих результатів. Подаються відомості про практичне застосування одержаних результатів у вигляді практичної роботи, а саме дослідження або рекомендації щодо їх використання.

Особистий внесок автора. У випадку використання у кваліфікаційній роботі ідей чи розробок, що належать співавторам, разом з якими були написані наукові праці, підготовлені доповіді і виконані спільні дослідження, здобувач повинен відзначити цей факт у магістерській роботі з обов'язковою вказівкою конкретного особистого внеску.

Апробація результатів роботи. Результати, представлені у практичній частині роботи можуть бути використані на виробництві. Зазначається також, на яких конференціях, семінарах тощо доповідалися результати дослідження (за наявності).

Структура роботи

Кваліфікаційна робота складається з 2 частин: пояснювальної записки науково-дослідницького характеру та практичної частини щодо вирішення професійної проблеми з журналістики та соціальних комунікацій, представленої у вигляді інформаційного продукту або проєкту інформаційної акції інноваційного характеру.

Основні вимоги до кваліфікаційної роботи

У кваліфікаційній роботі необхідно стисло, логічно та аргументовано представляти зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Обсяг кваліфікаційної роботи повинен становити:

- за першим (бакалаврським) рівнем – до 2 авторських аркушів (з розрахунку, що 1 авторський аркуш, заповнений прозою, — це 40 000 друкованих знаків із пробілами, або 22—24 сторінки стандартного формату (А4, поля по 2 см, шрифт «Times New Roman», кегль 14 пт, полуторний міжрядковий інтервал).

Кваліфікаційна робота, як правило, складається зі:

- вступу;
- основної частини, поділеної на розділи та підрозділи (експерименту);
- висновків;
- списку використаних джерел;
- інформаційного продукту (медіапродукту)

Незалежно від обраної теми, структура кваліфікаційної роботи має бути такою:

- титульний аркуш;
- план виконання кваліфікаційної роботи;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- практична частина;
- загальні висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Титульний аркуш кваліфікаційної роботи містить:

- найменування закладу вищої освіти, факультету та випускової кафедри;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- тема роботи;
- шифр спеціальності, назва освітньої програми

- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника, рецензента;
- місто і рік.

Зміст подають на початку кваліфікаційної роботи. Він містить найменування і номери початкових сторінок усіх підрозділів і пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел тощо. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Приклад змісту наведено у додатку 4.

Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів. Якщо в кваліфікаційній роботі вжита специфічна термінологія, а також використані маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їхній перелік може бути представлений у роботі у вигляді окремого списку, що розміщують перед вступом. Перелік необхідно друкувати двома колонками, у яких ліворуч приводять, наприклад, скорочення, праворуч – детальну розшифровку скорочень. Якщо в науковій роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їхню розшифровку приводять у тексті при першому згадуванні.

Основна частина повинна відповідати наступним вимогам:

- в основній частині, розкривається зміст теми дослідження. В роботі повинна бути завершеність змісту, головна ідея, а також тези, підтверджені посиланнями на джерела, думки різних авторів, результати анкетування, експерименту, аналітичних даних, практичного досвіду тощо;
- думки мають бути пов'язані між собою логічно, увесь текст має бути підпорядкований одній головній ідеї;
- кожний висновок повинен логічно підкріпляти попередній, інакше текст втратить свою єдність. По закінченні роботи формулюються загальні висновки до всієї роботи в цілому;

Загальні висновки. Логічним завершенням кваліфікаційної роботи є загальні висновки. Головна їх мета – підсумки проведеної роботи. Висновки

подаються у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням.

У висновках необхідно зазначити не тільки те позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, а й недоліки та проблеми практичного характеру, а також конкретні рекомендації, пропозиції, інновації, які будуть представлені в практичній частині.

У висновках потрібно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів дослідження, викласти рекомендації з вирішення проблеми, скласти пропозиції щодо вдосконалення підходу до проблеми, яка досліджується.

У стислій формі, в логічній послідовності викладаються зроблені автором узагальнення – висновки конкретного характеру, які повинні бути покладені в основу практичної частини та доповіді при захисті кваліфікаційної роботи перед ЕК. Крім того, висновки не повинні носити характер анотацій. Кваліфікаційна робота, окрім загальних висновків, повинна містити пропозиції теоретичного і практичного характеру, що мають бути вирішені в практичній частині.

Кваліфікаційна робота повинна бути набрана на комп'ютері. Робота виконується на білому папері формату А4 (210x297 мм).

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Ілюстрації мають бути чорно-білого кольору. Друкування тексту – за допомогою комп'ютера здійснюється через 1,5 міжрядкових інтервали, 14 кегль, шрифт Times New Roman.

Поля:

- ліве – 30 мм; праве – 15 мм;

- верхнє, нижнє – 20 мм.

Заголовки розділів пишуть по центру симетрично тексту великими літерами. Заголовки підрозділів – по центру симетрично тексту малими літерами (крім першої). Переноси слів у заголовках не допускаються. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з 2-х або більше речень, їх відділяють крапкою. Відстань між заголовком та текстом – 2 інтервали. Заголовки підкреслювати не рекомендується. Кожний розділ слід починати з нового аркуша

(сторінки). Підрозділи починають з відступом від попереднього тексту на 1 інтервал на тій самій сторінці.

Нумерація. Сторінки кваліфікаційної роботи нумерують арабськими цифрами, але на титульному аркуші, на аркуші зі змістом роботи, на Плані виконання кваліфікаційної роботи, на додатках номери не ставляться. Нумерація сторінок починається зі сторінки, на якій розміщується Вступ. На сторінках номер ставлять у правому верхньому куті.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, далі з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Підрозділи нумерують у рамках кожного розділу (нумерація складається з двох чисел, відокремлених крапкою).

Ілюстрації, таблиці, графіки. Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми) і таблиці необхідно представляти в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, чи на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, що розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, представлених 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 роботі представлена одна ілюстрація, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, представлених у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із вказівкою її 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 роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При переносі частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» та її номер вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці.

Наприклад: «Продовження табл. 1.2.».

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у рамках розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номера формул пишуть біля правого краю листа на рівні відповідної формули в круглих дужках.

Наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, у яких указують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки: 1....

2....

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Загальні правила посилання. При написанні кваліфікаційної роботи здобувач повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали чи окремі результати. Використовуючи в кваліфікаційній роботі ідеї і розробки, що належать також і співавтору, разом з яким були написані наукові праці, підготовлені доповіді і виконані спільні дослідження, здобувач повинен відзначити цей факт у своїй роботі. У випадку виявлення факту плагіату, тобто використання запозиченого матеріалу як новизни свого дослідження, кваліфікаційна робота знімається з розгляду без права її повторного захисту.

Посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

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

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.

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «...у працях [1-7]...». Якщо в тексті роботи необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад:

Цитата в тексті: «... У сучасних умовах стрімкого розвитку нових технологій саме інвестиції виступають найважливішим засобом забезпечення прогресивних структурних зрушень в економіці [26, с.99]».

Відповідний опис у переліку посилань:

26. Дергачова В.В. Шляхи підвищення впливу іноземних інвестицій на конкурентоспроможність українських підприємств. *Проблеми розвитку внешнеэкономических связей и привлечения иностранных инвестиций: региональный аспект*. Донецк: Донеччина, 2001. С. 99 -102.

Статистичні дані, які здобувач використовує у кваліфікаційній роботі для аналізу та пропозицій, повинні бути представлені на кінець попереднього звітного року або у вигляді плану на поточний рік. Висловлення результатів роботи на підставі застарілих статистичних даних попередніх років вважається недоцільним.

Бібліографічний опис списку використаних джерел оформлюється з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» за місцем розташування в документі розрізняють такі бібліографічні посилання: внутрішньотекстове; підрядкове; позатекстове.

В кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти використовується позатекстове бібліографічне посилання.

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

Додатки нумеруються арабськими цифрами (Додаток 1, Додаток 2, Додаток 3 і т.д.) на кожному окремому додатку. Послідовність вміщення додатків визначається порядком появи посилань на них у тексті роботи.

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

При оформленні додатків окремою частиною на титульному аркуші під назвою кваліфікаційної роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

До додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повного сприйняття роботи:

- зразки анкет, опитувальних листів та ін.;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- ілюстрації допоміжного характеру;
- інструкції та методики, розроблені в процесі виконання роботи.

Інформаційні продукти в електронному вигляді завантажуються на визначений секретарем ДЕК носій.

Публічний захист кваліфікаційної роботи

До публічного захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі, які виконали навчальний план, успішно пройшли попередній захист кваліфікаційної роботи.

5.1. Попередній захист проводиться, як правило, за місяць до дати захисту.

5.2. Рішення про допуск до захисту приймається на засіданні кафедри на підставі результатів попереднього захисту. Витяг з протоколу засідання кафедри з обґрунтуванням цього рішення подається у деканат відповідного факультету. На підставі витягу деканат факультету подає проєкт наказу на допуск до підсумкової атестації.

5.3. З метою визначення якості та ступеня готовності до захисту кваліфікаційної роботи випускова кафедра організовує попередній захист з обов'язковою презентацією студентом основних положень дослідження та умов виготовлення практичної частини, обговоренням поточної перевірки на дотримання академічної доброчесності.

5.4. Процес підготовки кваліфікаційної роботи систематично контролює науковий керівник, виконання завдань кваліфікаційної роботи заслуховуються на засіданнях кафедри (1 раз на семестр).

5.5. Науковий керівник перевіряє на відповідність встановленим вимогам оформлення кваліфікаційної роботи, здійснює поточні та остаточні перевірки на дотримання академічної доброчесності відповідно до «Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти МДУ» та надає відгук (додаток 5), в якому зазначається:

- актуальність дослідження;
- обґрунтування використаних методів дослідження;
- рівень використання набутих у процесі навчання теоретичних знань при виконанні дослідження;
- вміння самостійно вирішувати наукові та практичні проблеми; логічно, послідовно, аргументовано викладати матеріал, робити висновки та застосовувати набуте на практиці;
- повнота розкриття теми;
- недоліки роботи та зауваження;
- дотримання академічної доброчесності
- рекомендація до захисту.

Кваліфікаційна робота обов'язково підлягає перевірці на плагіат за допомогою спеціалізованих сервісів відповідно до «Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти МДУ».

5.6. Кваліфікаційна робота обов'язково повинна мати рецензію. Рецензія (додаток б) повинна бути завірена в установленому порядку. При рецензуванні

кваліфікаційної роботи рекомендується визначати:

- новизну постановки і розроблення проблеми;
- використання наукових методів дослідження;
- аргументованість висновків і обґрунтованість пропозицій;
- вміння здобувача освітнього ступеня магістра, чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;
- недоліки та зауваження щодо змістовної частини роботи, оформлення;
- висновок щодо рекомендації до захисту із зазначенням оцінки за прийнятою шкалою оцінювання знань.

5.8. Негативний письмовий відгук наукового керівника або негативна рецензія щодо змісту кваліфікаційної роботи та отриманих результатів дослідження не є підставою недопущення до захисту.

5.9. Відповідно оформлена кваліфікаційна робота (разом із відгуком та рецензією) реєструється на кафедрі.

Здобувач не має права вносити зміни у кваліфікаційну роботу після її реєстрації. Титульна сторінка представленої роботи містить підписи: студента, наукового керівника, наукового консультанта (за потреби).

5.10. Процедура захисту включає:

- доповідь студента про зміст роботи (до 10 хвилин);
- запитання до автора роботи;
- виступ рецензента або оголошення рецензії (у разі відсутності рецензента);
- відповіді студента на зауваження рецензента.

Доповідь повинна містити: обґрунтування актуальності теми, мету, завдання, об'єкт, предмет дослідження, методи, які були використані у ході дослідження, основні результати дослідження.

Захист кваліфікаційної роботи здійснюється з використанням презентацій. Під час захисту кваліфікаційної роботи здобувач зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження у відгуках та рецензіях, а також на запитання представників ЕК, які були поставлені у ході захисту.

При оцінюванні захисту кваліфікаційної роботи ЕК бере до уваги такі показники:

- якість кваліфікаційної роботи загалом (творчий характер, вміння автора аналізувати теоретичний матеріал, обґрунтованість сформульованих практичних рекомендацій та їх втілення на практиці);

- самостійність у розробці проблеми та виготовленні інформаційних матеріалів інноваційного характеру;

- якість оформлення кваліфікаційної роботи та якість представлених матеріалів (науковий стиль викладу, грамотність, бібліографія);

- рівень виступу здобувача при обґрунтуванні практичної частини (чіткість у формулюванні актуальності, мети і завдань роботи, вміння зробити правильні висновки, культура мовлення);

- відгук керівника і оцінку роботи рецензентом.

5.11. Здобувачу, який не захищав кваліфікаційну роботу у визначений графіком термін з поважних, підтверджених документально причин, захист роботи може бути перенесений. Після розгляду заяви ректором і прийняття позитивного рішення готується проект наказу про захист кваліфікаційної роботи за індивідуальним графіком.

5.12. Здобувачі, не допущені до захисту кваліфікаційних робіт, як і ті, що отримали незадовільні оцінки, відраховуються з університету з отриманням академічної довідки і правом одноразового повторного захисту кваліфікаційної роботи (з наступного навчального року) протягом трьох років після відрахування з МДУ (у період роботи, згідно затвердженого графіку, Екзаменаційної комісії за відповідною освітньою програмою).

5.13. Після поновлення студента для захисту кваліфікаційної роботи, на першому засіданні кафедри приймається рішення, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему.

5.14. Поновлення до складу студентів МДУ для повторного захисту кваліфікаційної роботи здійснюється відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної Комісії у Маріупольському державному університеті, Положення про переведення, поновлення та вступ на паралельне навчання.

Додаток А

Зразок заяви на затвердження теми кваліфікаційної роботи

Завідувачу кафедри _____
(назва кафедри)

Маріупольського державного університету

_____ (науковий ступінь, вчене звання, ПІБ зав. кафедри)

здобувача вищої освіти освітньо-професійної програми

_____ (назва освітньо-професійної програми)

_____ факультету

_____ (назва факультету)

_____ курсу

_____ (курс)

денної/заочної форми навчання

_____ (ПІБ здобувача)

заява.

Прошу затвердити таку тему кваліфікаційної роботи: « _____ » та
призначити науковим керівником д.і.н., професора (к.і.н., доцента) _____.

« _____ » _____ 20__ р.

Підпис

Візи:

- наукового керівника
- гаранта ОП

Додаток Б

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ФІЛОЛОГІЇ ТА МАСОВИХ КОМУНІКАЦІЙ
КАФЕДРА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ**

До захисту допустити:
Завідувач кафедри

(підпис) _____
(ПІБ завідувача кафедри)

«__» _____ 20__ р.

«ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ»

Кваліфікаційна робота
здобувача вищої освіти першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти
освітньо-професійної програми

«_____»
(назва освітньо-професійної програми)

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

Науковий керівник:

(прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання.)

Рецензент:

(прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання, місце роботи)

Кваліфікаційна робота захищена
з оцінкою _____

Секретар ЕК _____

«_____» _____ 20__ р.

Київ – 20__

**МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ФІЛОЛОГІЇ ТА МАСОВИХ КОМУНІКАЦІЙ
КАФЕДРА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ**

Рівень вищої освіти _____
Шифр та назва спеціальності _____
Освітньо-професійна програма _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри _____,
(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис) (ПІБ завідувача кафедри)

«__» _____ 20__ р.

ПЛАН ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____
керівник роботи _____,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом Маріупольського державного університету від «__» _____ 20__ р. №__

2. Строк подання здобувачем роботи _____

3. Вихідні дані до роботи (мета, об'єкт, предмет) _____

4. Зміст роботи (перелік питань, які потрібно розробити)

Наприклад:

Розділ 1.

Розділ 2. _____

5. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

6. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Здобувач

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Науковий керівник роботи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Зразок оформлення «Списку використаної літератури»

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Белькова С. В. Тенденції розвитку жанру подорожнього нарису в регіональній пресі (на прикладі друкованих ЗМІ Запоріжжя) / С. В. Белькова // Держава та регіони. Серія: Соціальні комунікації. – 2011. – № 1. – С. 37-40
2. Гаврилюк І.Л. Особливості функціонування фейлетону в сучасній регіональній пресі (на прикладі сумського тижневика «Панорама» / І.Л. Гаврилюк // Держава та регіони. Серія: Соціальні комунікації. – 2011. - № 1. – С. 47-50
3. Горобенко І. Ф. Трансформація фразеологізмів у мові регіональних друкованих ЗМІ / І. Ф. Горобенко // Наукові записки Інституту журналістики : науковий збірник / за ред. В. В. Різуна ; КНУ імені Тараса Шевченка. – К., 2011. – Т. 42. – С. 103-108
4. Дяченко М. Д. Жанрові трансформації інтерв'ю в регіональній пресі 70-90-х рр. ХХ ст. / М. Д. Дяченко // Держава та регіони. Серія: Соціальні комунікації. – 2010. – № 1. – С. 125-129
5. ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види, терміни та визначення». – К. : Держстандарт України, 1995. – 50 с.
6. Іванов В. Ф. Техніка оформлення газети : курс лекцій : навч. посібник для студ. факульт. журналістики [Текст] / В.Ф. Іванов. – К. : Знання, 2000. – 222 с.
7. Карась М. А. Регіональна преса в демократичному суспільстві (на прикладі періодики США): Автореф. дис... канд. філол. наук: 10.01.08 – журналістика / Київ, ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 1999. – 19 с.
8. Сучасний медіа-менеджмент в друкованих ЗМІ : видання 2-ге / за ред. В. Іванова. – К. : ЦВП, АУП, 2008. – 300 с.
9. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця : практичний посібник [Текст] / М. Тимошик. – 2-ге вид., стереотипне. – К. : Наша культура і наука, 2006. – 560 с.

АНАЛІЗОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Главная. – 2012. – №1 (78)-№12 (89).
2. Київщина регіональна. – 2012. – №139-№150.
3. Новини Київщини. – 2012. – №1 (138)-№4 (149).
4. Юр'ївська земля. – 2012. – №1 (718)-№12 (729).
5. Сайт газети «Юр'ївська земля» www.urivska.kiev.ua
6. Сайт газети «Главная» www.glavnaya.com.ua

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ВІДГУК
керівника на кваліфікаційну роботу**

здобувача _____

Тема кваліфікаційної роботи _____

Науковий керівник _____

Актуальність теми _____

Об'єкт дослідження _____

_____Характеристика теоретичного рівня, наявності самостійних розробок та практичної значимості роботи _____

Зауваження та недоліки _____

Загальний висновок керівника _____

Науковий керівник _____ «___» _____ 20__ р.

Кваліфікаційна робота переглянута.

Здобувач _____ допускається до захисту кваліфікаційної роботи в Екзаменаційній комісії

Завідувач кафедри _____

(ПБ)

(підпис)

РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

здобувача освітнього ступеня «Бакалавр» /«Магістр»

_____ (ПБ)

На тему _____

Актуальність теми _____

Самостійність розробки і пропозиції автора _____

Практична значимість роботи _____

Зауваження та недоліки _____

Загальний висновок _____

Рецензент _____

(ПБ науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи,)

Підпис _____

«_____» _____ 20__ р.

Додаток З

Приклади бібліографічних описів

(відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання)

Книги

Один автор

Жадько В. О. Журналістика та основи редакторської майстерності : навч. посіб. / В. О. Жадько. – К. : Знання, 2012. – 271 с.

Шпак В. І. Видавничий бізнес. Теорія і практика : навч. посіб. / В. І. Шпак. – К. : УВПК «ЕксОб», 2010. – 384 с.

Куляс П. П. Система – проти автоматизму суржику: редакторський погляд : навч. посіб. / П. П. Куляс ; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова, Ін-т вищ. освіти Нац. акад. пед. наук України. – Вид. 2-ге, розшир. – К. : Вид-во НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2013. – 293 с.

Серажим К. С. Текстознавство : підручник / К. С. Серажим ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. – 2-е вид., переробл. і доповн. – К., 2012. – 197 с.

Два автори

Василишин Д. В. Технологія набору та верстки : навч. посіб. / Д. В. Василишин, О. М. Василишин. – Л. : Укр. акад. друкарства, 2011. – 270 с.

Тріщук О. В. Посібник з українського правопису для фахівців видавничо-поліграфічної галузі : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл., які навчаються за напрямом підготов. «Видавнича справа та редагування» / О. В. Тріщук, Н. М. Фіголь ; Нац. техн. ун-т України «Київ. політехн. ін-т». – К. : НТУУ «КПІ», 2012. – 130 с.

Шепель Ю. О. Основи літературного редагування і стилістика : навч. посіб. для практ. занять для студ. спец. «Переклад» / Ю. О. Шепель, А. В. Чернова ; Дніпродзерж. держ. техн. ун-т. – Дніпродзержинськ : ДДТУ, 2013. – 117 с.

Горох Г. В. Українська мова фахового спрямування : курс лекцій / Г. В. Горох, С. І. Никитюк ; Кам'янець-Поділ. нац. ун-т ім. І. Огієнка. – Кам'янець-Подільський, 2012. – 391 с.

Три автори

Мацько Л. І. Українська мова : навч. посіб. : тести / Л. І. Мацько, О. М. Мацько, О. М. Сидоренко. – Донецьк : Глорія Трейд, 2011. – 458 с.

Зощенко В. М. Управління кар'єрним зростанням редакційно-видавничого персоналу : монографія / В. М. Зощенко, С. С. Гриньова, В. Т. Михайлова. – Х. : ФОРМАТ, 2013. – 178 с.

Федорченко М. М. Соціокомунікаційні засади тексту : навч. посіб. / М. М. Федорченко, В. В. Акулянська, М. Т. Воронова. – Ужгород : Оберіг, 2013. – 331 с.

Чубукова О. Ю. Організація і методика інформаційної роботи : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О. Ю. Чубукова, А. П. Гончаренко, О. І. Синенко ; за ред. проф., д-ра екон. наук Л. І. Антошкіної ; Київ. нац. ун-т технологій та дизайну, Ін-т інтелектуал. власності Нац. ун-ту «Одес. юрид. акад.» в м. Києві. – 2-ге вид., переробл. – Хмельницький : ХмЦНП, 2013. – 224 с.

Чотири, п'ять і більше авторів

Комунікаційний менеджмент : навч. посіб. / С. С. Артамоненко, М. В. Лощенский, В. Т. Тріскун, Т. Т. Приходько. – 3-є вид., доповнене. – Львів. : Світ, 2012. – 411 с.

Журналістика в системі соціальних комунікацій : колект. моногр. / Валевська А. В. та ін. ; наук. ред. : Зикун Н. І., Холод О. М. ; Київ. міжнар. ун-т, Ін-т журналістики. – К. : КиМУ, 2012. – 701 с.

Тенденції впливу глобального інформаційного середовища на соціокультурну сферу України / О. С. Онищенко та ін. ; Нац. акад. наук України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – К. : НБУВ, 2013. – 222 с.

Філософія і методологія розвитку вищої освіти України в контексті євроінтеграційних процесів : монографія / В. П. Андрущенко та ін. ; Нац. акад. пед. наук України, Ін-т вищої освіти. – К. : Педагогічна думка, 2011. – 319 с.

Без автора

Редакторська і журналістська майстерність : зб. матеріалів до IV Всеукр. наук.-практ. конф., 20 берез. 2010 р. / Кременчуц. ун-т економіки, інформ. технологій і упр., Каф. вид. справи та редагування ; уклад.: Алексеєнко Н. М., Бутко Л. В., Сізова К. Л. – Кременчук : Християнська Зоря, 2010. – 103 с.

Редагування довідкової літератури : навч.-метод. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Ін-т журналістики ; упоряд. Серажим К. С. – К. : Паливода А. В., 2012. – 115 с.

Наукова періодика: традиції та інновації: матеріали наук.-практ. конф., 9 черв. 2010 р., Київ / ред. : Я. С. Яцків; НАН України. – К. : Академперіодика, 2010. – 84 с. – (Наука України у світ. інформ. просторі: зб. ст.; Вип. 3).

Актуальні дослідження в соціальній сфері : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., Одеса, 15 січ. 2013 р. / ред. : В. В. Корнещук, Д. О. Виставкіна, В. І. Волович; Одес. нац. політехн. ун-т. – О., 2013. – 246 с.

Словники, довідники, енциклопедії

Книгознавство : термінол. словник (ред.-вид. справа, журналістика, поліграфія, вид. бізнес, інформ.-бібл. діяльн.) / Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова, Ін-т укр. філол. ; уклад.: Ю. В. Бондар та ін. ; за заг. ред. В. О. Жадька. – К. : Експрес-Поліграф, 2012. – 303 с.

Дурняк Б. В. Стандарти в поліграфії та видавничій справі : довідник / Дурняк Б. В., Ткаченко В. П., Чеботарьова І. Б. – Л. : Укр. акад. друкарства, 2011. – 318 с.

Інформаційні ресурси : слов. законодавчої та стандартизованої термінології / Нац. акад. пед. наук, Держ. наук.-пед. б-ка України ім. В. О. Сухомлинського ; уклад. : П. І. Рогова, Я. О. Чепуренко, С. М. Зозуля, І. Г. Лобановська ; наук. ред. П. І. Рогова. – К. : Нілан, 2012. – 283 с.

Редакторський словник : навч. посіб. / Житомир. держ. ун-т ім. Івана Франка ; уклад. Н. М. Миколаєнко. – Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2012. – 71 с.

Автореферати дисертацій

Цимбаленко Є. С. Інформатизація соціальних комунікацій: наукові концепції, правові складники та галузева структура : автореф. дис. ... канд. наук із соц. комунікацій : 27.00.07 / Є. С. Цимбаленко; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, Ін-т журналістики. – К., 2011. – 16 с.

Чекмишев О. В. Моніторинг ЗМІ в системі соціальних комунікацій: історико-теоретичний та прагматичний аспект : автореф. дис. ... д-ра наук із соц. комунікацій : 27.00.01 / О. В. Чекмишев ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Ін-т журналістики. – К., 2012. – 35 с.

Чабаненко М. В. Інтернет-видання України: становлення та особливості розвитку: автореф. дис. ... канд. наук з соц. комунікацій : 27.00.04 / М. В. Чабаненко ; Класич. приват. ун-т. — Запоріжжя, 2010. — 20 с.

Ренн О. М. Колективне авторство: проблеми видавничого втілення: автореф. дис. ... канд. наук із соц. комунікацій : 27.00.05 / О. М. Ренн ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, Ін-т журналістики. — К., 2011. — 17 с.

Частина періодичного, неперіодичного видання

Харитоненко О. І. Газетна рубрика в історії та сучасності: функції, види, традиції оформлення / О. І. Харитоненко // Держава та регіони. Сер. Соц. комунікації . – 2012. – Вип. 3. – С. 101-105.

Харчук О. В. Сучасна навчальна книга: проблеми редагування / О. В. Харчук // Актуальні проблеми теорії соціальних комунікацій : збірник доповідей науково-звітної конференції викладачів кафедри журналістики Інституту української філології НПУ ім. М. П. Драгоманова / Інститут української філології НПУ ім. М. П. Драгоманова . – 2011. – Випуск 1. – С. 45-54.

Афонін О. Рекомендації з удосконалення українського книговидання / О. Афонін, Н. Петрова // Вісник Книжкової палати. – 2011. – С. 1-3.

Сучасні технології в процесі аналізу інформації // Вернено С. П. Текстологічні аспекти сучасності : монографія / С. П. Вернено ; НАН України, Інститут соціології НАН України. – К. : Вид-во Обрії, 2013. – С. 46-91.

Нормативно-правові акти

Конституція України. Закон України від 28 червня 1996 року № 254-к. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141. [Зміни внесено Законом України № 2222-IV 08.12.2004].

Про інформацію. Закон України від 2 жовтня 1992 року № 2657-ХІІ // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – Ст. 650. [В редакції Закону № 2938-VI від 13.01.2011].

Про видавничу справу. Закон України від 5 червня 1997 року № 318/97 // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 32. – Ст.206. [Зміни внесено Законами України: № 3047-III від 07.02.2002; № 762-IV від 15.05.2003; № 1268-IV від 18.11.2003; № 1407-IV від 03.02.2004; № 2707-IV від 23.06.2005; № 2855-IV від 08.09.2005; № 317-V від 02.11.2006; № 521-VI від 18.09.2008; № 3352-VI від 12.05.2011; № 5460-VI від 16.10.2012; № 5492-VI від 20.11.2012].

Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні. Закон України від 16 листопада 1992 року № 2782-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 1. - Ст. 1. [Зміни внесено Законами України: № 3582-XII від 11.11.93 ; № 70/97-ВР від 14.02.97; № 744-IV від 15.05.2003; № 762-IV від 15.05.2003; № 1107-IV від 10.07.2003; № 1268-IV від 18.11.2003; № 1407-IV від 03.02.2004; № 1703-IV від 11.05.2004; № 2938-VI від 13.01.2011; № 5461-VI від 16.10.2012; № 5492-VI від 20.11.2012; №409-VII від 04.07.2013].

Стандарти

Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. (ГОСТ 7.1-2003, IDT) . – Чинний від 2007-01-07. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи; Національний стандарт України).

Інформація і документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості : ДСТУ 7157:2010. – Чинний від 2010-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2010. – 14 с. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи; Національний стандарт України).

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. – 27 с. — (Державний стандарт України; Інформація та документація).

Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення : ДСТУ 3008-95. – Чинний від 1996-01-01. – К. : Держстандарт України, 1996. – 36 с. – (Національний стандарт України).

Електронні документи (Інтернет-ресурси)

Погребняк І. О. Українська видавнича справа як рушій розвитку української літератури [Електронний ресурс] / І. О. Погребняк. – Режим доступу до ресурсу: <http://library-sumy.com/content/articles/1>

Історіографія соціальних комунікацій [Електронний ресурс] / Л. В. Сосновський, В. В. Рябченко, О. М. Скляренко, М. В. Шашкевич // Джерелознавство. – 2013. – № 4. – С. 37-49. – Режим доступу до ресурсу: <http://histua.com/slovník/d/dzhereloznavstvo-istorichne>

Міжнародні стандарти якості управління : нормативні та методичні матеріали [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу:

<http://www.nstu.gov.ua/ekjrp.2013jud.htm>

Соціальна комунікація [Електронний ресурс] // Вікіпедія. – Режим доступу:

http://uk.wikipedia.org/wiki/Соціальна_комунікація