

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА

Кафедра журналістики

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання та оформлення

Курсових робіт з фахових дисциплін

для студентів ОР «бакалавр»

Спеціальність 061 «Журналістика»

За освітньою програмою «Журналістика»

Методичні рекомендації до виконання Курсових робіт з фахових дисциплін ОР «бакалавр» зі спеціальності 061 «Журналістика» за освітньою програмою «Журналістика». Івано-Франківськ: Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника, 2022. 20 с.

Авторський колектив: д.ф.н., проф. Холод О.М., к.філ.н., проф. Марчук Г.І., к.пол.н, доц. Марчук Н.В., к.філ.н., доц. Савчук Р.Л., к.філ.н., доц. Копистинська І.М., доц. Хороб С.С., к.пол.н., доц. Шотурма Н.В., к.н.соц.ком., доц. Пристай Г.І., к.пол.н., асист. Шлемкевич Т.В..

Рецензенти: к. пол.н. асист. кафедри журналістики, директор ТРК «РАІ» Русиняк А.І., к.філ.н.,доц. кафедри слов'янських мов Лазарович О.М.

Обговорено і схвалено на засіданні кафедри журналістики (протокол від 31 серпня 2022 року № 1) .

В методичних рекомендаціях наведено методику написання курсових робіт, в основу якої покладено вимоги нормативних документів (державних стандартів) щодо оформлення складових частин роботи, а також використано рекомендації, що містяться в різних довідкових матеріалах.

ЗМІСТ

1. ВСТУП	4
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	5
3. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
4. СТРУКТУРА ТА ПРИБЛИЗНИЙ ОБСЯГ РОБОТИ.....	7
5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	10
6. ЛІТЕРАТУРНЕ ОФОРМЛЕННЯ	14
7. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	14
8. ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	17
9. СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	18
10.ДОДАТОК А.....	20
11.ДОДАТОК Б.....	21

ВСТУП

Науково-дослідна робота є важливою складовою підготовки високо кваліфікованих фахівців у вищих навчальних закладах. Вона включає в себе два елементи:

- 1) засвоєння методики організації науково-дослідної роботи;
- 2) робота над науковим дослідженням під керівництвом професорів та викладачів.

Курсова робота - це самостійне, навчально-наукове дослідження студента. У процесі написання роботи під керівництвом викладачів кафедри студенти опановують методи та набгають вміння проведення наукового дослідження. Написання курсової роботи має допомогти формуванню творчого мислення студента, перевірити навички збирання, аналізу та інтерпретації джерел й літератури, вміння формулювати висновки та пропозиції. Успішне проведення наукового дослідження та написання курсових робіт залежить від чіткого дотримання основних вимог, що ставляться до них. Ці вимоги стосуються насамперед наукового рівня робіт, її змісту, структури, форми викладу матеріалу, а також їх оформлення. Теми курсових пропонуються студентам відповідно до наукової тематики кафедри, з урахуванням наукових зацікавлень студентів. При оцінюванні курсові роботи комісія враховує дотримання вимог оформлення роботи, якість самого наукового дослідження, його наукову новизну, вміння захистити сформульовані положення та висновки. Роботи оформленні з порушенням державних стандартів і встановлених вимог можуть бути недопущенні до захисту. Невідповідність в оформленні курсової роботи може суттєво вплинути на остаточну оцінку роботи. Дотримання студентом усіх вимог до оформлення курсової роботи сприяє вихованню в нього належного стилю роботи, виховує вимогливість до себе, прищеплює певні навички до ведення наукового дослідження, що буде йому корисним у роботі над дипломною роботою і дисертацією.

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Мета написання курсової роботи з фахових дисциплін у формуванні вмінь та навичок аналітичного та критичного мислення, забезпечення фундаментальної підготовки фахівців у галузі журналістики, які володіють глибокими знаннями у сфері сучасних медіакомунікацій, теорії та практики класичних і нових медіа.

Основними **цілями** написання курсової роботи є:

- закріплення теоретичних і практичних знань, здобутих студентами на лекціях та під час практичних занять;
- набуття навичок самостійної роботи з елементами творчого пошуку та ініціативності;
- вироблення вміння узагальнювати теоретичні матеріали, аналізувати практичну інформацію, працювати із спеціальною літературою, довідковими виданнями тощо;
- розвиток навичок формулювання власних висновків на основі аналізу наукової літератури та джерел масмедійного простору.

Впродовж виконання та захисту курсової роботи з фахових студент оволодіє досвідом опрацювання та аналізу фахового матеріалу, проведення досліджень за заданою темою, оформлення результатів та їх представлення перед комісією.

Написання курсової роботи передбачає:

знати:

- вимоги академічної доброчесності та роботи з літературними джерелами
- вимоги до структури і змісту написання наукових праць;
- основи роботи з текстовими редакторами, обраними для виконання роботи;

- понятійно-категоріальний апарат та методика досліджень у фаховій сфері;
- особливості публічного управління та адміністрування;
- сучасні тенденції розвитку теорії публічного управління;

вміти:

- формулювати мету, завдання дослідження;
- оптимально обирати структуру наукової роботи;
- опрацьовувати отримані результати з допомогою статистичних методів,
- критично оцінювати достовірність отриманих результатів;
- використовувати інші методи, які використовуються при написанні наукових робіт;
- використовувати інформаційні технології та вміти презентувати результати своєї праці іншим фахівцям.

Тематика розробляється професорсько-викладацьким складом кафедри і затверджується на засіданні кафедри. Курсова робота виконується при безпосередньому науковому і методичному керівництві кафедри. Наукові керівники з підготовки і перевірки курсових робіт затверджуються кафедрою.

ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1. Формулювання теми в результаті загального ознайомлення з проблемою
2. Пошук літератури за темою, її аналіз, підбір бібліографії.
3. Складання особистого календарного плану роботи.
4. Підготовка першого варіанту теоретичної частини: а) обґрунтування актуальності обраної теми; б) постановка мети і конкретних задач дослідження; в) визначення об'єкта і предмета дослідження; г) вибір методів (методик) проведення дослідження.
5. Проведення емпіричних досліджень.

6. Аналіз та оцінювання отриманих результатів.
7. Опис та оформлення практичної частини.
8. Формулювання висновків та методичних рекомендацій.
9. Редагування та технічне оформлення курсової роботи в цілому.
10. Подання роботи науковому керівникові.
11. Доопрацювання курсової роботи з урахуванням зауважень керівника і подання остаточного варіанту роботи.
12. Підготовка до захисту.

Зазвичай, консультації наукового керівника потрібні на етапах 1, 4, 6 та 7. Керівник допомагає у визначенні теми роботи, консультує щодо оптимізації понятійного та категоріального апарату, з питань опрацювання результатів досліджень, перевіряє виконання роботи в цілому.

СТРУКТУРА ТА ПРИБЛИЗНИЙ ОБСЯГ РОБОТИ

Курсова робота містить:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст.
3. Вступ (2-3 стор).
4. Основну частину: (20-25 стор.)
 - 4.1. теоретичний розділ;
 - 4.2. практичний розділ ;
5. Висновки (2-3 стор.)
6. Список використаних джерел (2-3 стор.)
7. Додатки.

Загальний обсяг курсової роботи – 30-35 друкованих сторінок. Література 25-30 джерел.

Титульний аркуш

Титульний аркуш містить: — найменування навчального закладу; факультету, кафедри. — прізвище, ім'я, по-батькові автора; академічна група; — тему курсової роботи; — прізвище, ініціали наукового керівника, його посаду, науковий ступінь та вчене звання; — місто і рік.

Зміст

Зміст подають на другому аркуші курсової роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх структурних частин курсової роботи, розділів, підрозділів та пунктів.

Вступ

У вступі розкривають актуальність і ступінь вивченості досліджуваної проблеми, аргументують доцільність проведення дослідження. **Актуальність теми**— обґрунтування актуальності досліджуваної проблеми, її соціальної, соціально-педагогічної значущості. При з'ясуванні об'єкта, предмета і мети дослідження необхідно зважати на те, що між ними і темою наукової роботи є системні логічні зв'язки. Визначаючи мету, треба знайти відповідь на запитання— який результат дослідник намагається отримати, яким він його бачить?

При формулюванні мети **не слід** писати «Вивчення...», «Дослідження...», оскільки ці слова відповідають засобу досягнення мети, а не самій меті. Завдання конкретизують шлях досягнення поставленої мети і визначають, що має вирішити дослідник на цьому шляху.

Зазвичай, завдання формулюються у вигляді конкретних тез: дослідити...; описати...; довести...; розробити методичні рекомендації...; визначити...; довести... тощо.

Об'єкт дослідження — це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. Визначаючи об'єкт, треба знайти відповідь на запитання: що розглядається?

Предмет дослідження — це тільки ті суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в даній роботі. Визначаючи предмет дослідження треба знайти відповідь на запитання: як розглядається об'єкт, які нові відношення, властивості, аспекти, функції розкриває дане дослідження?

Іншими словами, об'єктом виступає те, що досліджується. А предметом — те, що в цьому об'єкті має наукове пояснення.

Основна частина

Основна частина курсової роботи складається з двох розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу та підрозділу формулюють короткі висновки. У теоретичній частині роботи подається аналіз літератури з проблеми, яка досліджується. Його можна подати під назвами: «Розвиток ідеї...», «Теоретичні засади...», «Наукові основи...», «Розвиток уявлень про...», «Становлення та розвиток...» та ін. У практичній частині описуються емпіричні дослідження, проведені автором роботи, та їх результати. Подається детальний опис групи досліджуваних, методів та окремих методик досліджень.

Основна увага у практичній частині приділяється аналізу результатів, отриманих в процесі дослідження, та їх інтерпретації. Інтерпретація результатів дослідження не повинна обмежуватися констатацією отриманих фактів, вона мусить містити спробу їх наукового пояснення, а також власну думку автора роботи про предмет, який вивчається, та отримані результати.

Висновки

У висновках (2-3 сторінки) у стислому вигляді мають бути подані результати проведених досліджень, узагальнення пропозицій та визначено,

якою мірою вирішені завдання та досягнуто мету курсової роботи, що були сформульовані у вступі. Залежно від теми у висновках також формулюються рекомендації щодо вирішення досліджуваної проблеми. У цілому висновки повинні давати відповіді на наступні запитання: Навіщо зроблено дане дослідження? Що зроблено? Чому отримані такі результати? Як можна пояснити той чи інший факт? До яких висновків прийшов автор?

Список використаних джерел

Список використаних джерел — елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел. Кожний бібліографічний запис треба починати з нового рядка в алфавітному порядку авторів та назв праць, спочатку видання українською мовою, потім — іноземними. У список літератури включаються усі використанні автором роботи літературні джерела незалежного від того, де вони публікуються (в окремому виданні, у збірці, журналі, газеті тощо), а також від того, є чи немає у тексті курсової роботи посилання на джерела, цитувались або не цитувались останні, але були використані автором у ході роботи.

У додатки, обсяг яких не обмежується, рекомендується включати відносно самостійні частини тексту, складні розрахунки, громіздкі таблиці, виокремлення яких поліпшує цілісність сприйняття основної частини роботи.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Текст курсової роботи набирається на комп'ютері на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм). Сторінки обмежуються такими полями: ліве – 30 мм, верхнє та нижнє – 20 мм, праве – 10 мм. Шрифт – чорного кольору, Times New Roman, кегль – 14, інтервал між рядками – 1,5, абзац – 1,25. Щільність тексту однакова по всій роботі. Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ»,

«ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту 14 жирним шрифтом.

Заголовки розділів друкують великими літерами після слова «РОЗДІЛ» та порядкового номера. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу жирним шрифтом. Крапку в 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 в підбір до тексту. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3—4 інтервалам. Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки.

4.2. Нумерація Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті без крапки. Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, але він не нумерується. Такі структурні частини курсової роботи як **«ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ»** не мають порядкового номера. Тому **не можна** друкувати: «I.ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ» арабськими цифрами, після номера ставиться крапка. Наприклад «РОЗДІЛ 1.» Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка. *Наприклад*, «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому самому рядку йде 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 самому рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими самими правилами, як пункти.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які використовуються в роботі. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише тоді, коли в них наявний матеріал, не включений до останнього видання. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, то в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання.

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

Загальні вимоги до цитування: а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у першоджерелі, із збереженням особливостей авторського написання; б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень 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, на кінці). 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.

Ілюстрації

До ілюстрацій належать рисунки, схеми, графіки, діаграми. Ілюстрації і таблиці варто наводити в роботі безпосередньо після тексту за першою згадкою або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом «Мал.» і нумерують послідовно в межах кожного розділу. Наприклад: «Мал. 2.1» означає перший рисунок в другому розділі. Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ним жирним шрифтом.

Таблиці

У таблицях наводяться цифрові дані. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту жирним шрифтом. Назва і слово «Таблиця» починаються з великої літери. Слово «Таблиця» друкують курсивом праворуч, над правим верхнім кутом 15 заголовка таблиці один раз, на інших сторінках пишуть «Продовження табл...», якщо таблиця не завершується однією сторінкою. Нумерують таблиці послідовно в межах кожного розділу. Наприклад: «*Таблиця 1.1*» означає перша таблиця в першому розділі.

Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел повинен мати суцільну нумерацію. Використані джерела можна розміщувати в один з таких способів: за абеткою (за першою літерою прізвища автора або першого слова заголовка) або у порядку розташування посилань у тексті. Бібліографічний опис списку використаних джерел в індивідуальному завданні повинен оформлятися з урахуванням [Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015](#) «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Додатки

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті курсової роботи. Додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати

заголовок, надрукований угорі з першої великої літери. Посередині рядка над заголовком великими літерами жирним шрифтом друкується слово «ДОДАТОК ___» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, Є, І. Ї, О, Ч, Ъ, наприклад, ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б і т.д.

ЛІТЕРАТУРНЕ ОФОРМЛЕННЯ

Особливу увагу при написанні наукової роботи потрібно звертати на мову та стиль викладу матеріалу. Для вираження логічних залежностей в мові є спеціальні функціональнолексичні: засоби зв'язку, що вказують на послідовність розвитку думки (спочатку, насамперед, потім, по-перше, по-друге, отже, таким чином та ін.); заперечення (проте, тим часом, але, тоді як, тим не менше, аж ніяк); причинно-наслідкові відношення (таким чином, тому, завдяки цьому, внаслідок цього, крім того, до того ж); перехід від однієї думки до іншої (раніше ніж перейти до..., звернімося до..., розгляньмо..., зупинимося на..., розглянувши, перейдемо до..., необхідно зупинитися на..., необхідно розглянути...); підсумок, висновок (отже, таким чином, на закінчення зазначимо, все сказане дає змогу зробити висновок..., підсумовуючи, слід сказати...); засобами логічного зв'язку можуть виступати займенники, прикметники і дієприкметники (даний, той, такий, названий, вказаний та ін.); визначення логічних зв'язків між частинами висловлювань (можна навести результати..., як показав аналіз..., на підставі отриманих даних..., підсумовуючи сказане..., звідси випливає, що... та ін.).

ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Остаточний варіант написаної та відповідно оформленої курсової роботи подається керівнику не пізніше як за **10 днів** до дня захисту. Керівник визначає ступінь готовності роботи, відповідність її вимогам і рекомендує допустити до захисту. Робота, що полягає доопрацюванню, повертається студенту і повинна бути здана повторно у тижневий термін. У випадку невиконання чи несвоєчасного подання курсової роботи студент не допускається до захисту.

Робота не допускається до захисту і не зараховується у разі виявлення плагіату чи фальсифікації результатів дослідження. Захист курсової роботи проходить відкрито перед комісією у складі трьох осіб за участю керівника курсової роботи. Графік захисту курсових робіт затверджується навчальною частиною. Курсова робота на день захисту повинна мати відгук викладача-керівника.

Захист включає:

1. Виступ студента (5-7 хвилин): — обґрунтування теми; — коротке повідомлення змісту роботи; — ознайомлення з метою дослідження та його реалізацією; — висновки і пропозиції студента.
2. Відповіді студента на запитання.
3. Виступ керівника.
4. Оцінка курсової роботи.
5. Презентація .

ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Для оцінювання виконаної курсової роботи доцільно керуватись такими критеріями:

- 1) актуальність теми дослідження та відповідність змісту роботи темі дослідження;
- 2) методично-теоретичний рівень курсової роботи;
- 3) використання в роботі практичного матеріалу суб'єктів господарювання;
- 4) уміння професійно викладати матеріал, застосовуючи сучасну термінологію, робити правильні висновки, на їх основі стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати дослідження, уникати загальних фраз, мовних штампів, стилістичних і граматичних помилок, бездоказових стверджень,

повторень, невиправданого збільшення обсягу роботи за рахунок другорядного матеріалу;

5) відображення нових законодавчих, нормативних актів, указів, постанов, рішень Верховної Ради, уряду України і Національного банку України щодо вдосконаленню проблемних питань роботи;

6) творчий підхід виконавця роботи, його вміння неординарно мислити, новаторські підходити до вирішення тих проблем, які стосуються теми дослідження;

7) загальний вигляд виконаної роботи (відповідність вимоги щодо оформлення, обсягу, акуратності, грамотності тощо);

8) при опрацюванні роботи доцільно також урахувати думку наукового керівника.

Оцінювання результатів захисту курсової роботи здійснюється в порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою оцінювання знань.

Курсова робота оцінюється за стобальною шкалою у такій відповідності:

<i>Шкали оцінювання</i>		
<i>університетськ а</i>		<i>шкала ЄКТС</i>
90 – 100	5	відмінно
80 – 89	4	добре
70 – 79		
60 – 69	3	задовільно
50 – 59		
26 – 49	2	незадовільно (з можливістю повторного складання)
1 – 25		

Максимальна кількість балів (100) розподіляється таким чином:

Своєчасність виконання	Розділ 1	Розділ 2	Розділ 3	Оформлення та стиль викладу	Захист	Всього
5	20	20	20	5	30	100

За результатом захисту курсової роботи виставляються оцінки:

1. **«відмінно»** при дотриманні всіх вимог до написання роботи, вільному володінні опрацьованим матеріалом, глибокому розумінні проблем, поставлених у роботі, вмінні робити висновки та без зауважень виконувати практичні завдання;
2. **«добре»** – при повному використанні рекомендованої літератури та практичного матеріалу. Допущені незначні помилки в оформленні, не досить глибоке розуміння окремих питань роботи при захисті;
3. **«задовільно»** – при неповному розкритті теми роботи, відсутності практичного матеріалу, неправильно зроблених висновків. Допущені помилки в оформленні, неповне розуміння теми роботи при її захисті;
4. **«незадовільно»** – тему не розкрито, не використано практичний матеріал, немає зв'язку теорії з практикою, робота без висновків, оформлена з порушенням вимог. Брак знань та практичних навичок з основних питань теми.

Оцінки курсової роботи виставляє кожен член комісії із захисту курсових робіт. Рішення комісії про оцінку знань, виявлених при захисті приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови комісії є вирішальним. Якщо захист курсової роботи не відповідає вимогам рівня атестації, комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і в протоколі засідання комісії йому виставляється оцінка «незадовільно» (менше 50

балів). У випадку, якщо студент не з'явився на захист курсової роботи, у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою. У випадках, коли захист курсової роботи визнається незадовільним, комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Академічна доброчесність. URL: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобіганняплагіату/>
2. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання : ДСТУ 8302:2015 / Нац. стандарт України. Вид. офіц. Введ. з 01.07.2016. К. : УкрНДНЦ, 2016. 16 с.
3. Гальченко С. І., Силка О. З. Основи наукових досліджень : навчально-методичний посібник. Черкаси: АММО, 2015. 93 с.
4. Етичний кодекс ученого України. К. : Видавничий дім «Академперіодика» НАН України, 2009. 16 с.
5. Колесников О. В. Основи наукових досліджень : навч.посібник. К.: ЦУЛ, 2016. 144 с.
6. Основи наукового мовлення [Текст]: навч.-метод. посіб. / уклад. : О. А. Бобер, С. А. Бронікова, Т. Д. Єгорова та ін.; за ред. І. М. Плотницької, Р. І. Ленди. К. : НАДУ, 2012. 48 с.
7. Свердан М. М., Свердан М. Р. Основи наукових досліджень : навч. посіб. Чернівці: Рута, 2016. 352 с.
8. Селігей П. Світло і тіні наукового стилю [Текст]: монографія / НАН України. Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні. К. : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2016. 627 с.
9. Цехмістрова Г. С. Основи наукових досліджень : навчальний посібник. К.: Слово, 2016. 240 с.

10. Шкіцька І. Ю. Основи академічної доброчесності: практикум : навчально-методичний посібник для студентів вищих навчальних закладів. ТНЕУ, 2018. 64 с.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Кафедра журналістики

КУРСОВА РОБОТА

на тему: _____

Студента ___ курсу,
групи _____
спеціальності _____,
освітньої програми _____

(ПІБ студента)

Керівник: _____
(ПІБ)

Національна шкала: _____

Університетська шкала: _____

Оцінка ECTS: _____

Члени комісії:

_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ1. (Назва).....	5
1.1.(Назва).....	5
1.2.(Назва.....	9
1.3.(Назва).....	13
РОЗДІЛ2. (Назва).....	16
2.1. (Назва)	16
2.2. (Назва)	19
2.3. (Назва)	21
ВИСНОВКИ.....	22
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	25
Додатки.....	27