

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації**  
**до виконання**  
**комплексної курсової роботи II курсу**  
**для здобувачів вищої освіти**  
**спеціальності 061 "Журналістика"**  
**освітньої програми "Медіа-комунікації"**  
**першого (бакалаврського) рівня**

**Харків**  
**ХНЕУ ім. С. Кузнеця**  
**2024**

УДК 070(072.034)

М54

**Укладач** О. Г. Зима

Затверджено на засіданні кафедри управління соціальними комунікаціями.

Протокол № 1 від 28.08.2023 р.

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

**Методичні** рекомендації до виконання комплексної курсової М54 роботи II курсу для здобувачів вищої освіти спеціальності 061 "Журналістика" освітньої програми "Медіа-комунікації" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. О. Г. Зима. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2024. – 35 с.

Розглянуто порядок написання, оформлення та захисту комплексної курсової роботи. Наведено орієнтовний перелік тем, що пропонують до написання, вимоги до оформлення роботи, а також приклади оформлення її основних структурних елементів.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності 061 "Журналістика" II курсу першого (бакалаврського) рівня всіх форм навчання.

**УДК 070(072.034)**

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2024

## Вступ

Комплексна курсова робота другого курсу – це результат самостійного дослідження, яке має виконати здобувач вищої освіти за результатами навчання в університеті за спеціальністю 061 "Журналістика" освітньої програми "Медіа-комунікації" першого (бакалаврського) рівня. За результатами захисту комплексної курсової роботи комісія, яка затверджена на засіданні кафедри, визначає рівень теоретичної та практичної підготовки здобувача вищої освіти, ступінь сформованості його професійних компетентностей і ухвалює рішення про оцінювання якості роботи.

Метою підготовки комплексної курсової роботи є демонстрація сформованих протягом навчання в університеті за спеціальністю 061 "Журналістика" освітньої програми "Медіа-комунікації" професійних компетентностей щодо розв'язання комплексу питань, які виникають у сфері медіа-комунікації, обґрунтування власних узагальнень і розроблення науково-практичних пропозицій.

Основні завдання в процесі виконання комплексної курсової роботи:

- визначення теоретико-методологічних аспектів дослідження за вибраним напрямом;

- проведення аналізу проблеми та практичних ситуацій із застосуванням сучасних методів та інформаційних технологій;

- розроблення й оцінювання альтернативних підходів до розв'язання поставлених проблем;

- обґрунтування запропонованих рішень;

- апробація запропонованих теоретичних і практичних рекомендацій у формі виступів на конференціях, публікації тез доповідей та статей у наукових журналах;

- підготовка презентації роботи, що передає основний її зміст і пропозиції автора;

- захист комплексної курсової роботи.

Виконання комплексної курсової роботи здобувачем вищої освіти другого курсу відбувається в декілька етапів:

- визначення напряму дослідження та затвердження теми роботи;

- написання роботи;

- документальне оформлення роботи;

перевірка роботи науковим керівником;  
 перевірка роботи на унікальність (роботу подають в електронному варіанті на випускову кафедру не пізніше ніж за два тижні до захисту);  
 захист комплексної курсової роботи.

Методичні рекомендації до написання комплексної курсової роботи допоможуть здобувачам вищої освіти у процесі проходження цих етапів.

Компетентності та результати навчання за освітнім компонентом наведено в табл. 1.

Таблиця 1

**Компетентності та результати навчання за освітнім компонентом  
 "Комплексна курсова робота (ОК18)"**

Результати навчання	Компетентності, якими має оволодіти здобувач вищої освіти
PH2	ЗК01; ЗК04; ЗК05; СК01; СК02; СК03; СК05; СК07; СК08
PH4	ЗК01; ЗК04; ЗК05; СК01; СК02; СК03; СК05; СК07; СК08
PH5	ЗК01; ЗК04; ЗК05; СК01; СК02; СК03; СК05; СК07; СК08
PH14	ЗК01; ЗК04; ЗК05; СК01; СК02; СК03; СК05; СК07; СК08
PH17	ЗК01; ЗК04; ЗК05; СК01; СК02; СК03; СК05; СК07; СК08
PH19	ЗК01; ЗК04; ЗК05; СК01; СК02; СК03; СК05; СК07; СК08
PH20	ЗК01; ЗК04; ЗК05; СК01; СК02; СК03; СК05; СК07; СК08

*Примітка.*

PH2. Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції.

PH4. Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.

PH5. Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.

PH14. Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.

PH17. Розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах.

PH19. Створювати журналістський продукт відповідно до норм чинного законодавства.

PH20. Просувати інформаційний продукт, обираючи відповідні канали комунікації.

ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК04. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК05. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

СК01. Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності.

СК02. Здатність формувати інформаційний контент.

СК03. Здатність створювати медіапродукт.

СК05. Здатність ефективно просувати створений медійний продукт.

СК07. Здатність створювати журналістський продукт.

СК08. Здатність просувати інформаційний продукт.

У процесі написання комплексної курсової роботи здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися правил професійної етики, які не дозволяють наявності плагіату, фальсифікації даних та хибного цитування. Виконання комплексної курсової роботи реалізують з використанням законодавчих актів, на базі статистичних і фактичних даних діяльності державних та інших установ (організацій).

# **1. Виконання комплексної курсової роботи**

## **1.1. Визначення напрямку дослідження і затвердження теми комплексної курсової роботи**

Важливим етапом розв'язання проблем, поставлених у роботі, є вибір напрямку дослідження і затвердження теми комплексної курсової роботи.

Визначення напрямку дослідження здійснюють, зважаючи на наукові інтереси здобувача вищої освіти, сформовані під час навчання, і актуальність цього напрямку. Крім того, напрям дослідження визначають через формулювання проблем, наявних у сфері медіакомунікацій.

Важливим етапом підготовки до написання комплексної курсової роботи є вибір її теми. Вибираючи тему, слід ураховувати її актуальність для розвитку інформаційного простору регіону і країни, а також установи (організації), на базі якої її будуть виконувати: доступність відповідних практичних матеріалів (планових, звітних, статистичних даних і документів); можливість проведення власних спостережень, розрахунків, експериментів, наявність сучасних наукових досліджень та обґрунтованих методик за цією тематикою, а також власні напрацювання. Обов'язковою вимогою до комплексної курсової роботи є наукова корисність і практична цінність очікуваних результатів.

У процесі вибору напрямку дослідження доцільно використовувати рекомендований перелік тем. Орієнтовний перелік тем комплексних курсових робіт наведено в додатку А.

Тему комплексної курсової роботи можна змінювати або доповнювати за бажанням здобувача вищої освіти другого курсу та згодою наукового керівника. Здобувачу вищої освіти надають право запропонувати власну тему роботи з необхідним обґрунтуванням актуальності її дослідження або замовлення організації (установи).

Пропозиції щодо вибору теми здобувач вищої освіти обговорює та узгоджує з науковим керівником.

## 1.2. Загальні вимоги до структури та змісту комплексної курсової роботи

У процесі виконання роботи, разом з теоретичними знаннями і практичними навичками за фахом, здобувач вищої освіти має продемонструвати здатність творчо мислити, навчитися виконувати науково-прикладні актуальні завдання.

Під час написання роботи слід дотримуватися певної послідовності. Найбільш прийнятним є цілісний метод підготовки роботи. У цьому разі послідовність написання і редагування розділів комплексної курсової роботи є такою: спочатку формують вступ, перший розділ, другий розділ, третій розділ, загальні висновки до роботи. Після цього редагують основну частину роботи – розділи і додатки до них. Далі уточнюють зміст вступу і висновків. Наступним етапом є формування списку використаних джерел, змісту й титульного аркуша. Після написання роботи остаточно редагують вступ і висновки.

Роботу виконують державною мовою України. Викладення має бути літературним, чітким і зрозумілим, стиль роботи – науковим. Для наукового тексту характерними є смислова завершеність, цілісність і зв'язність.

Важливим засобом вираження логічних зв'язків є спеціальні функціонально-синтаксичні засоби зв'язку, що вказують:

на послідовність розвитку думки (спочатку, насамперед, потім, поперше, по-друге, отже);

заперечення (проте, але, тоді як, однак);

причинно-наслідкові відношення (таким чином, тому, завдяки цьому, відповідно до цього, унаслідок цього);

перехід від однієї думки до іншої (звернімося до ...; розгляньмо ..., зупинімося на ...; розглянувши ..., перейдімо до ..., необхідно зупинитися на ...);

результат, висновок (отже, значить, як висновок, на закінчення зазначимо, усе сказане дозволяє зробити висновок; підсумовуючи, слід сказати ...).

Комплексна курсова робота має містити такі структурні елементи (у порядку їх розташування в роботі):

1) титульний аркуш;

2) зміст;

- 3) вступ;
- 4) основну частину (три розділи з підрозділами);
- 5) висновки;
- 6) список використаних джерел;
- 7) додатки.

Якщо в роботі вживають специфічну термінологію, а також мало-відомі скорочення, нові символи, позначення, то їх розшифрування наводять у тексті під час першого згадування.

Розгляньмо обов'язкові структурні елементи комплексної курсової роботи.

Зразок **титульного аркуша** наведено в додатку Б.

**Зміст** включає назви структурних елементів комплексної курсової роботи (вступ, перелік розділів та підрозділів основної частини тексту, висновки до роботи, список використаних джерел, додатки) із зазначенням номерів їхніх початкових сторінок у тексті. У змісті подають назви розділів та підрозділів тільки першого порядку. Зразок оформлення змісту наведено в додатку В.

**Вступ** розкриває сутність і стан поставленого завдання, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Призначення вступу – підготовка до сприймання основного тексту. У вступі слід розкрити актуальність теми, визначити мету й основні завдання роботи, визначити об'єкт і предмет дослідження, структуру, інформаційну базу дослідження. Логіка написання вступу має відповідати таким вимогам і структурі:

*обґрунтування актуальності дослідження* – це початковий етап будь-якого дослідження. У ході висвітлення актуальності потрібно визначити сутність проблеми, із чого й випливає актуальність теми. Для з'ясування стану розроблення вибраної теми складають короткий огляд літератури, із якого можна зробити висновок, що цю тему розкрито лише частково, або не в тому аспекті, і тому вона вимагає подальшого дослідження;

*висвітлення робіт відомих авторів* – зазначення відомих учених, які проводили дослідження згідно з проблематикою комплексної курсової роботи, і наведення їхнього внеску (а також визначення нерозв'язаних питань) у вибрану проблематику. Наведені прізвища учених, які розробляли досліджувану проблему, мають відповідати проаналізованим джерелам у списку використаних джерел;



*мету і завдання дослідження* формулюють на базі питань, які слід розв'язати для досягнення поставленої мети. Метою роботи може бути, наприклад, розроблення рекламного продукту для поліпшення просування товару; розроблення нової події з використанням PR-інструментів для поліпшення комунікації між владою та громадськістю тощо. Завдання формулюють у формі переліку (описати ..., визначити ..., дослідити ..., з'ясувати сутність ..., показати ..., узагальнити ..., установити ..., виявити ..., довести ..., упровадити ..., вивести залежність ..., установити взаємозв'язок ..., проаналізувати ..., розробити ..., дати рекомендації тощо). Формулювати завдання потрібно якомога ретельніше, оскільки опис їх виконання становить зміст розділів роботи;

*об'єктом дослідження* може бути лише явище чи процес, що породжує проблемну ситуацію, вибрану для дослідження. Наприклад: "Об'єктом дослідження є процес розроблення рекламного продукту для ...";

*предмет дослідження* міститься у межах вибраного об'єкта дослідження, що розглядають у комплексній курсовій роботі. Наприклад: "Предмет дослідження – удосконалення рекламного продукту". Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове;

*методи дослідження* (розкриття інформаційної бази та використаних методів дослідження). Вибрані методи мають сприяти реалізації завдань роботи. Найпоширенішими загальнонауковими методами є: порівняння, абстрагування, аналіз, синтез, аналогія, узагальнення тощо, а науковими методами – математико-статистичні, графічні, лінгвістичні, соціологічні, економетричні та ін.

Крім того, слід указати, що під час написання комплексної курсової роботи одержані науково-практичні результати викладено з дотриманням професійної етики.

**Основна частина** роботи складається з трьох розділів (зазвичай із теоретичного, аналітичного та проектного). Кожен розділ починають із нової сторінки. Розділи можна поділити на підрозділи. Кожен підрозділ має містити закінчену інформацію. Кількість розділів та підрозділів визначає здобувач вищої освіти другого курсу разом із керівником роботи. В основній частині роботи викладають теоретичні та методологічні положення, проблемні питання, дискусійні й нерозв'язані аспекти теми, науково обґрунтовані соціально-економічні та професійно орієнтовані рішення.

Наприкінці кожного підрозділу автором подаються короткі узагальнення (висновки) щодо виконаного завдання в межах підрозділу. Підрозділ не можна закінчувати посиланням на джерела, рисунком або таблицею. Кожний підрозділ наводять через два інтервали після тексту попереднього підрозділу розділу (відповідно першого, другого або третього).

**Перший розділ** комплексної курсової роботи має теоретичний характер. Його виконують на основі літературних джерел і наукових праць, які відображають світовий та вітчизняний досвід із теми роботи. У ньому обґрунтовуються теоретичні положення й основи вибраної проблеми, подають огляд літературних джерел, нових розробок у межах поставлених проблем. Здобувач вищої освіти має чітко розуміти, що проблема – це теоретичне чи практичне питання, що вимагає розв'язання. Тому в роботі потрібно не тільки поставити конкретні питання, але й досліджувати шляхи і методи їх розв'язання.

Особливу увагу приділяють дискусійним проблемним питанням: різні погляди слід критично проаналізувати і на основі цього сформулювати й аргументувати свою думку. У цьому розділі є обов'язковим посилання на використану літературу з конкретизацією номера сторінок.

**Другий розділ** комплексної курсової роботи має містити огляд таких питань:

- аналіз конкурентного середовища щодо поставленої проблеми (визначити основних конкурентів, провести SWOT-аналіз, виявити конкурентні переваги тощо);

- аналіз цільової аудиторії PR-заходів (провести сегментацію цільової аудиторії, проаналізувати потенційних учасників тощо);

- аналіз PR-заходів, які проводились в певний період часу; наявність рекламних або PR-інструментів тощо.

**У третьому розділі** комплексної курсової роботи на базі теоретичного узагальнення й аналізу вибраної як предмет дослідження проблеми розробляють і обґрунтовують рекомендації, спрямовані на розв'язання тих гострих проблем, що були виявлені. Даний розділ має містити пропозиції автора щодо проведення результатів дослідження.

Автору комплексної курсової роботи слід обґрунтувати необхідність створення та просування власного варіанту розв'язання проаналізованих проблем.

Комплексна курсова робота має містити **висновки** загалом, які розпочинають із нової сторінки безпосередньо після викладення основної частини роботи. Висновки роботи є закінченням, зумовленим логікою проведення дослідження у формі синтезу накопиченої в основній частині наукової інформації. Містять аналіз досягнутих цілей, перспективи роботи над даною проблемою.

У висновках стисло узагальнюють виконане дослідження: визначають не тільки його науковий результат і теоретичну значущість, які впливають із кінцевих результатів, а й практичну цінність. Тобто в них викладають найбільш важливі результати, що були одержані під час роботи.

Стиль викладення висновків має бути чітким, лаконічним.

**Список використаних джерел** подають після висновків із нової сторінки. Він має наскрізну нумерацію.

Формуючи список літератури за темою роботи обов'язково зазначають прізвище та ініціали автора, назву роботи, видавництво, місце та рік видання. Якщо до списку входять періодичні публікації, то обов'язково слід зазначити прізвище та ініціали автора, назву статті, журналу, газети тощо, рік видання, номер і сторінки, на яких надруковано статтю.

Якщо використовують інтернет-ресурси, то слід зазначити прізвище й ініціали автора матеріалу, назву та вебсайт.

Список використаних джерел формують у такій послідовності:

Конституція України;

кодекси і закони України.

Далі джерела в ньому розміщують в алфавітному порядку, а саме:

постанови Верховної Ради України;

укази Президента України;

постанови Кабінету Міністрів України;

нормативні акти міністерств і відомств;

монографії, підручники, навчальні посібники, наукові видання, статті в наукових журналах, автореферати дисертацій тощо.

Потім подають перелік іншомовних джерел та інтернет-ресурси. Причому електронні ресурси слід розміщувати теж в алфавітному порядку. Зразок оформлення списку використаних джерел наведено в додатку Г.

Після списку використаних джерел із нової сторінки розташовують **додатки**, які містять матеріал, що є необхідним для розкриття повноти комплексної курсової роботи, але його включення в основну частину

роботи може змінити впорядковане і логічне уявлення про роботу, або який через великий обсяг не можна послідовно розмістити в основній частині роботи.

Комплексна курсова робота має містити такі *додатки*:

ксерокопії наукових публікацій за темою комплексної курсової роботи;

заяву про дотримання професійної етики під час написання комплексної курсової роботи. Зразок оформлення наведено в додатку Д методичних рекомендацій.

Окрім обов'язкових додатків, за потреби до додатків можна включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття комплексної курсової роботи: таблиці допоміжних цифрових даних; інструкції та методики, опис алгоритмів і програм виконання завдань, якщо їх було розроблено в процесі написання комплексної курсової роботи; ілюстрації допоміжного характеру.

### **1.3. Вимоги до оформлення комплексної курсової роботи**

Загальний обсяг комплексної курсової роботи має становити 30 – 35 сторінок друкованого тексту (без додатків) (табл. 2).

Таблиця 2

#### **Структура комплексної курсової роботи**

Назва розділу	Обсяг
Вступ	2–3 сторінки
Розділ 1 (теоретичний)	20 – 30 % від загального обсягу основної частини
Розділ 2 (аналітичний)	20 – 30 % від загального обсягу основної частини
Розділ 3 (проєктний)	30 – 40 % від загального обсягу основної частини
Висновки	3 – 4 сторінки
Список використаних джерел	Не менш ніж 25 джерел
Додатки	Без обмежень

Обсяг будь-якого підрозділу комплексної курсової роботи повинен бути не меншим за п'ять сторінок.

Текст комплексної курсової роботи друкують на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) із **міжрядковим інтервалом 1,5**. Гарнітура шрифту типу **Times New Roman** розміром (кеглем) **14 пт**.

Текст потрібно друкувати, дотримуючись таких полів: ліве – не менше **30 мм**, праве – не менше **10 мм**, верхнє і нижнє – не менше **20 мм**. Абзацний відступ має бути однаковим по всьому тексту роботи і дорівнювати **1,25 см** (або п'яти символам).

Під час виконання роботи слід витримувати рівномірну щільність, контрастність і чіткість зображення по всій роботі. Усі лінії, літери, цифри і знаки мають бути чіткими й однаково чорними. В оформленні роботи не використовують: підкреслювання, **напівжирний** та *курсивний* шрифт, режим маркованого списку.

Помилки, описки і графічні неточності, виявлені після друкування комплексної курсової роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбовуванням корекційною білою фарбою і нанесенням на тому самому місці виправленого тексту (фрагмента рисунка), але не більше одного виправлення на сторінку.

Заголовки структурних частин комплексної курсової роботи: "ЗМІСТ", "ВСТУП", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ", "РОЗДІЛ 1" (та назва розділу з нового рядка), "РОЗДІЛ 2" (та назва розділу з нового рядка), "РОЗДІЛ 3" (та назва розділу з нового рядка), "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами з вирівнюванням по центру рядка.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовків структурних елементів роботи не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Переноси слів у заголовку не допускають. Кожний розділ починають із нової сторінки.

Відстань між заголовком і текстом, а також між заголовком розділу та підрозділу має дорівнювати двом інтервалам і бути однаковою по всій роботі.

У межах розділу новий підрозділ починають на тій сторінці, де закінчився попередній підрозділ. При цьому назву підрозділу не можна

розміщувати в кінці однієї сторінки, а текст підрозділу розпочинати на наступній. Після назви підрозділу на сторінці має бути не менше двох рядків тексту.

Сторінки роботи заповнюють текстом повністю. Винятком є останні сторінки вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, наповненість яких не може бути меншою за 2/3 площі сторінки. Якщо розмір рисунка чи таблиці, наведених у тексті, не дозволяє розмістити їх на вільній площі безпосередньо в кінці сторінки, то на них роблять посилання, і продовжують текст. Сам рисунок чи таблицю наводять на початку наступної сторінки, при цьому таблицю чи рисунок потрібно розташовувати після закінчення абзацу.

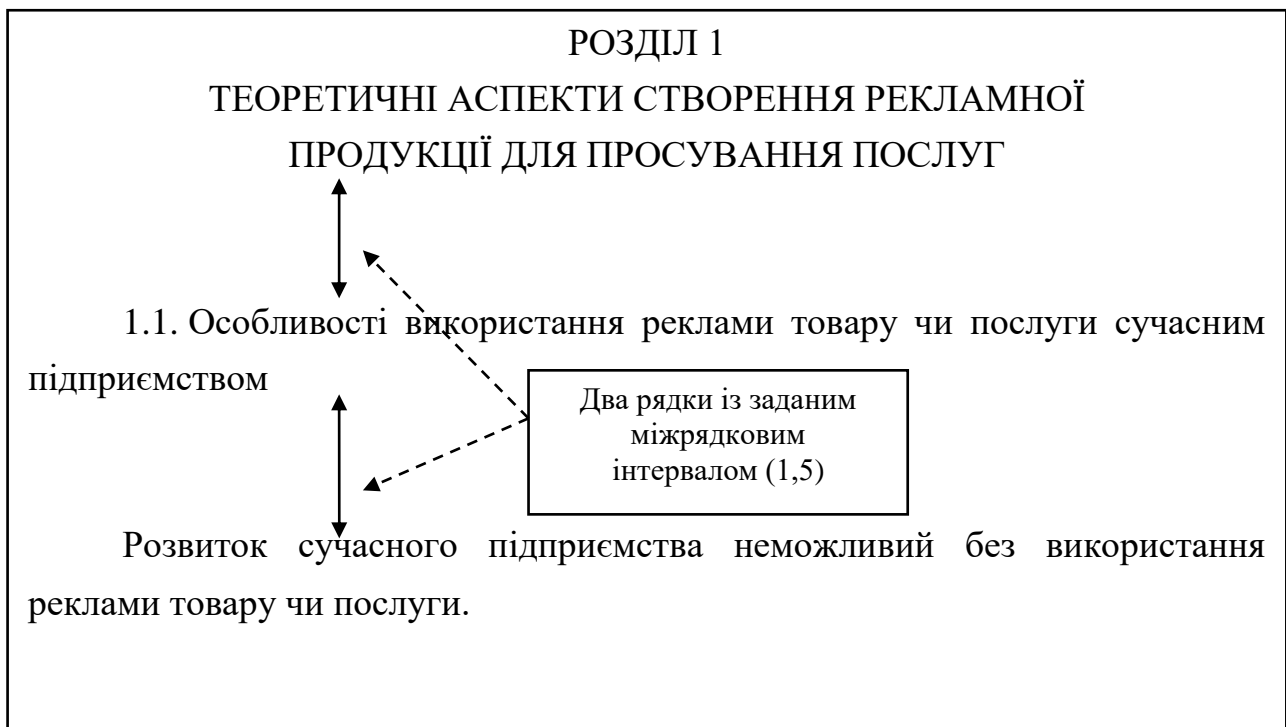
Розділ чи підрозділ не можна закінчувати рисунком чи таблицею. Після них обов'язково має бути пояснювальний текст чи інша узагальнювальна інформація.

**Нумерацію сторінок** комплексної курсової роботи здійснюють арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації по всьому тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому кутку сторінки без крапки наприкінці. Гарнітура шрифту типу Times New Roman розміром (кеглем) 12 пт.

Першою сторінкою комплексної курсової роботи є титульний аркуш (див. додаток Б). На титульному аркуші та змісті номер сторінки не ставлять, але сторінки враховують у загальну кількість. На наступних сторінках, починаючи зі вступу, номер проставляють у правому верхньому кутку сторінки без крапки наприкінці з урахуванням попередніх сторінок.

Номер розділу проставляють після слова "РОЗДІЛ". Після номера розділу крапку не ставлять, потім з нового рядка великими літерами друкують заголовок розділу (рис. 1).

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу теж ставлять крапку, наприклад: "1.1." (перший підрозділ першого розділу). Потім після пробілу в тому самому рядку друкують заголовок підрозділу з великої літери (див. рис. 1).

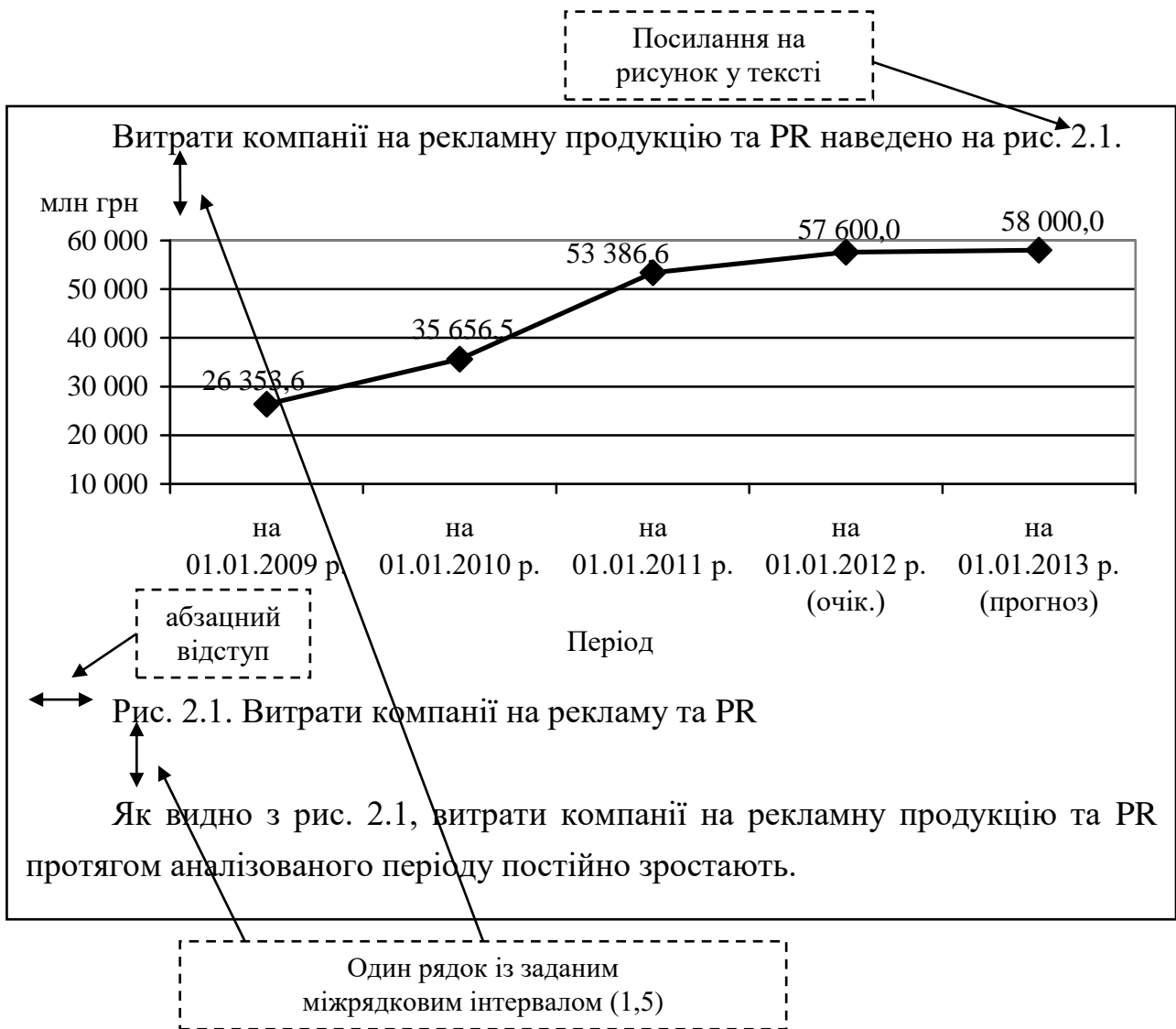


**Рис. 1. Приклад оформлення заголовків розділу та підрозділу в комплексній курсовій роботі**

**Ілюстрації** (рисунки, діаграми, схеми, графіки, карти) і **таблиці** подають у комплексній курсовій роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, таблиці, розміщені на окремих сторінках комплексної курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. На всі ілюстрації мають бути посилання в роботі. Якщо ілюстрації створено не автором роботи, потрібно давати посилання на джерело, із якого запозичено ілюстрацію.

Назви схем, рисунків, графіків, діаграм, креслень розташовують під ілюстрацією (рис. 2).



**Рис. 2. Приклад оформлення рисунка в комплексній курсовій роботі**

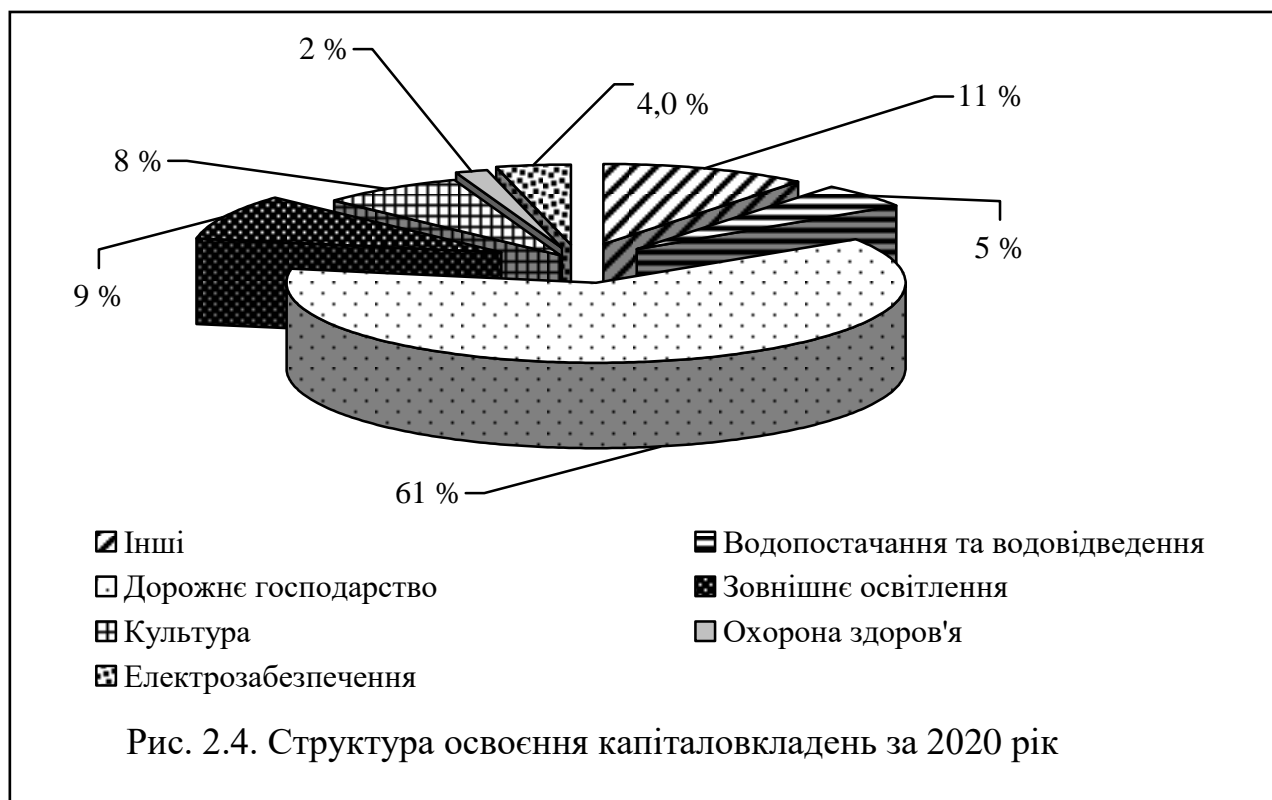
Як видно з рис. 2, ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставлять крапку. Наприклад: "Рис. 2.1. Балансова вартість об'єктів комунальної власності" означає "перший рисунок другого розділу". Підпис рисунка розміщують безпосередньо після рисунка з абзацного відступу, вирівнювання тексту проводять по ширині.

Слід зазначити, що всередині ілюстрацій і таблиць використовують гарнітуру шрифту типу Times New Roman розміром (кеглем) 12 пт із міжрядковим інтервалом 1.0.

За потреби під ілюстрацією розташовують роз'яснювальні дані (рис. 3).



Якість ілюстрацій має забезпечувати їх чітке відтворення. Ілюстрації виконують за допомогою офісних програм чи графічних редакторів у чорно-білому варіанті з використанням штрихування.



**Рис. 3. Приклад оформлення діаграми в комплексній курсовій роботі**

У роботі можна застосовувати різні типи схем і діаграм залежно від характеру ілюстрованого матеріалу та виконуваних завдань. Якщо на рисунку зображують діаграму, кожна її вісь повинна мати назву або позначати розмірність (наприклад, млн грн, т, % та ін.).

**Рисунки додатків** нумерують у межах кожного конкретного додатка за допомогою літери, що позначає додаток, і його порядкового номера. Наприклад: "Рис. А.1. Схема логіки побудови комплексної курсової роботи".

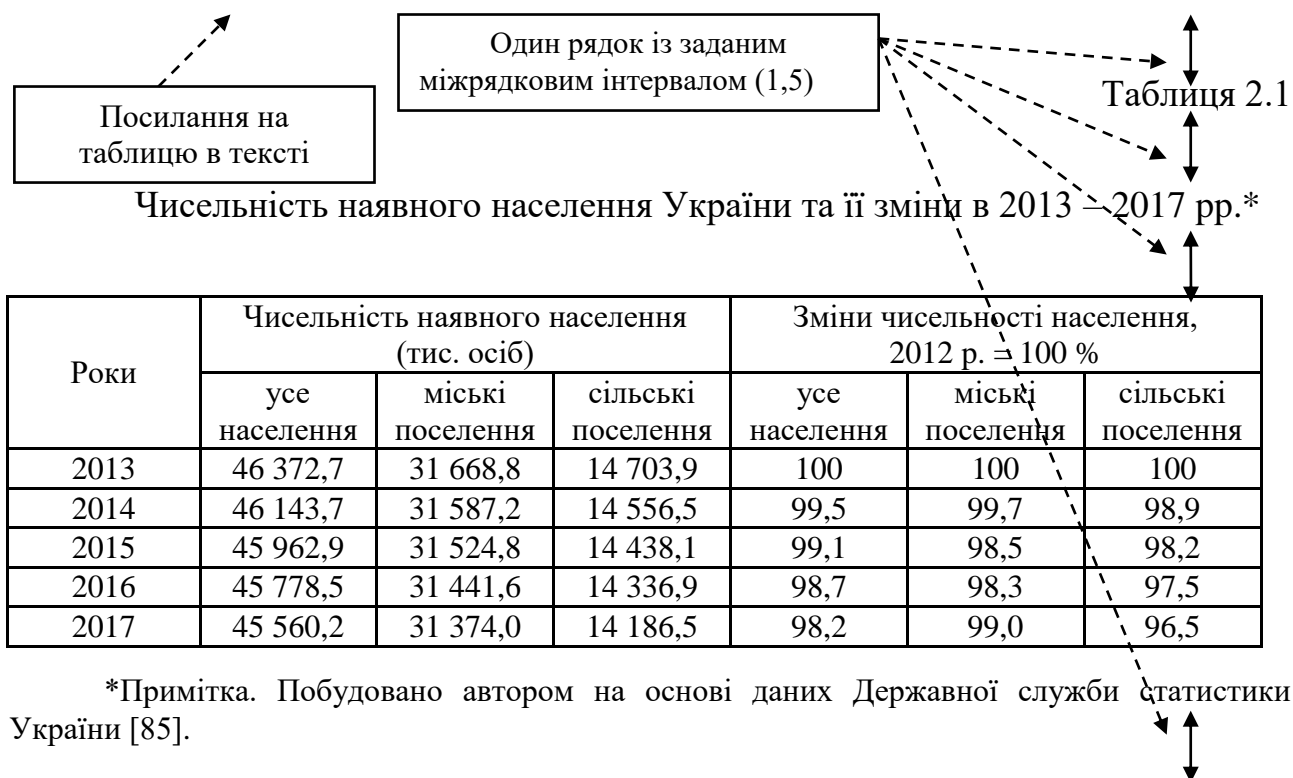
**Таблицю** в комплексній курсовій роботі слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому її згадують уперше, або на наступній сторінці/сторінках, якщо таблиця надто велика для її вбудовування у структуру тексту. На всі таблиці мають бути посилання в тексті.

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводять у додатках. Номер

таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою. Наприклад: "Таблиця 3.1" означає "перша таблиця третього розділу".

Після посилання на таблицю в тексті роботи через один інтервал у правому верхньому кутку розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера, потім через один інтервал симетрично до тексту розміщують заголовок таблиці маленькими літерами (крім першої великої), далі через один інтервал розміщують безпосередньо таблицю (рис. 4).

Зміни чисельності наявного населення України протягом 2013 – 2017 рр. наведено в табл. 2.1.



**Рис. 4. Приклад оформлення таблиці в комплексній курсовій роботі**

Якщо розмір таблиці виходить за формат сторінки, таблицю поділяють на частини, які переносять на наступну сторінку/сторінки. Водночас у кожній частині таблиці вказують, що це її продовження, наприклад: "Продовження табл. 3.1". Над останньою частиною таблиці вказують про закінчення таблиці, наприклад: "Закінчення табл. 3.1".

Перенесення таблиці на наступну сторінку допускають у разі написання не менше двох рядків після назви колонок таблиці ("головки" таблиці). Розміщуючи таблицю на декількох сторінках роботи, "головку"

таблиці не повторюють на кожній сторінці, а переносять тільки рядок з номерами колонок, поданий у таблиці на першій сторінці.

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

**Таблиці додатків** нумеруються у межах кожного конкретного додатка за допомогою літери, що позначає додаток, і порядкового номера таблиці. Наприклад: "Таблиця Ж.1" означає "перша таблиця додатка Ж".

За потреби пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації в комплексній курсовій роботі можна подати примітки.

**Примітки** розташовують після таблиці або ілюстрації, яких вони стосуються. Якщо примітка одна, її не нумерують, а позначають зірочкою у форматі верхнього індексу (див. рис. 4).

Слово "Примітка" пишуть із великої літери з абзацного відступу після таблиці чи рисунка (але перед назвою рисунка). Після слова "Примітка" ставлять крапку і з великої літери в тому самому рядку наводять текст примітки. Рекомендована гарнітура шрифту – типу Times New Roman розміром (кеглем) 12 пт із міжрядковим інтервалом 1.0.

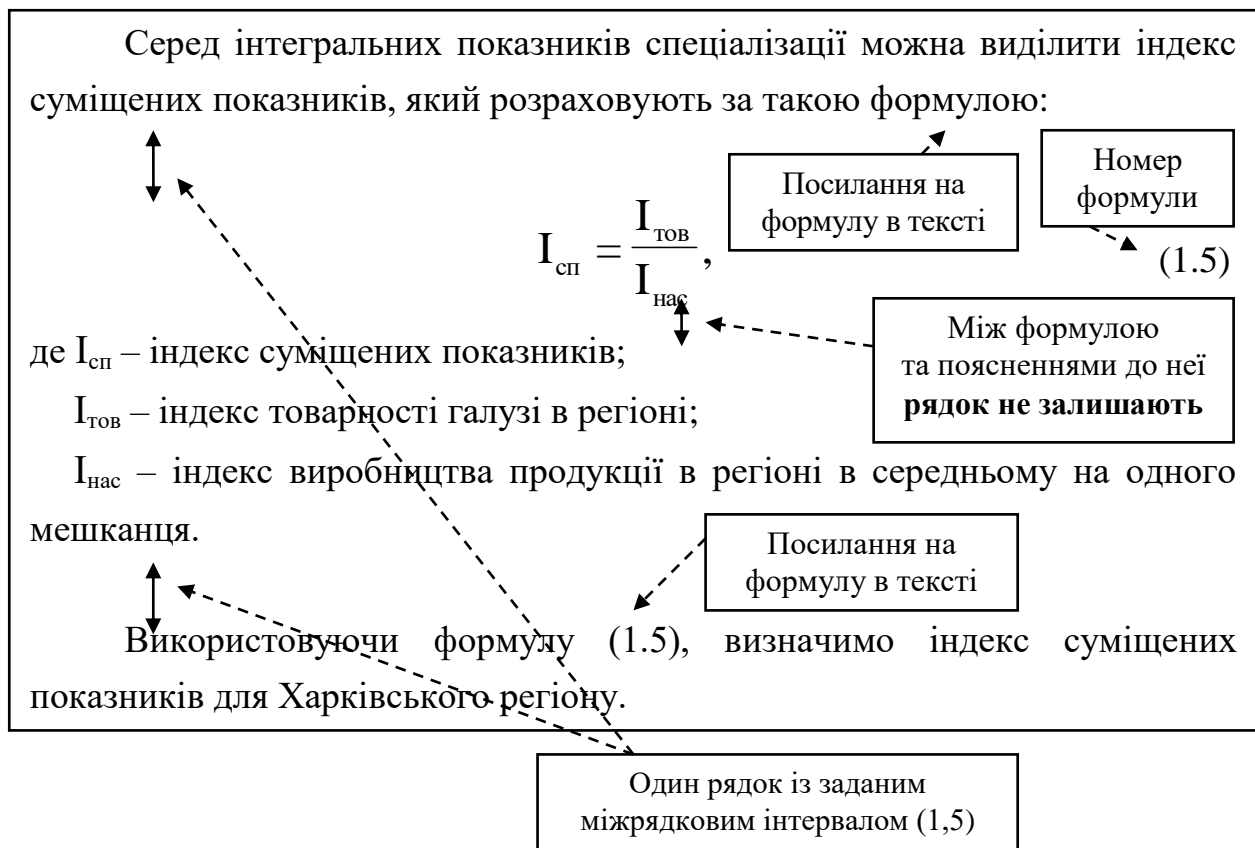
Якщо приміток на одній сторінці декілька, то їх нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою.

**Формули** і рівняння розташовують безпосередньо після тексту роботи, у якому їх згадують.

Формули в комплексній курсовій роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Наприклад: "(3.1)" означає "перша формула третього розділу".

Номер формули або рівняння вказують на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять у формулу або рівняння, наводять безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони подані у формулі або рівнянні. Перший рядок пояснення починають з нового рядка без абзацного відступу словом "де" без двокрапки. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід подавати з нового рядка, пояснювальні символи мають бути написані на однаковій відстані від краю аркуша, на рівні першого символу.

Зразок оформлення формули у роботі наведено на рис. 5.



**Рис. 5. Зразок оформлення формули в комплексній курсовій роботі**

Під час написання комплексної курсової роботи здобувач вищої освіти другого курсу має давати **посилання на джерела**, результати з яких наводять у роботі.

У тексті потрібно робити посилання на джерела у квадратних дужках із зазначенням порядкового номера джерела в списку використаних джерел та номера сторінки, звідки запозичено дані.

Наприклад: "Цей показник, на думку професора Л. Дейнеки [64], є легким для розрахунку і необхідним на початковій стадії дослідження або в комплексі із зазначеними показниками" або "Концепція становить систему поглядів на те чи інше розуміння явищ, процесів [140, с. 473]", або "Закордонний досвід, акумульований у працях О. Денисова, Т. Морозової, Е. Уткіна [25; 38; 47] та інших учених, дає змогу порівнювати світові тенденції з вітчизняним регіональним управлінням".

У роботі можна також посилатися на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки, указуючи їх номери.

Якщо **посилання наводять у тексті**, можна писати: "... у розділі 2", "... відповідно до підрозділу 2.2 ...", "на рис. 1.1 ...", "..., як це видно з рис. 1.1", "... у табл. 3.1 ...", "за даними табл. 3.1, ...", "За формулою (2.5) розраховуємо ...", "... у додатку Б ...", "... (додаток Б)".

За потреби всередині розділів і підрозділів наводять **переліки**. Перед переліком ставлять двокрапку.

Для першої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою з абзацного відступу з маленької літери. Наприкінці ставлять крапку з комою або двокрапку, якщо є подальша деталізація.

Кожна наступна позиція подальшого переліку другого рівня деталізації має бути з абзацного відступу з маленької літери без нумерації та геометричних прикрас. Наприкінці ставлять крапку з комою. Після останнього пункту переліку ставлять крапку.

Переліки нумерують з абзацного відступу. Зразок оформлення переліку в комплексній курсовій роботі наведено на рис. 6.

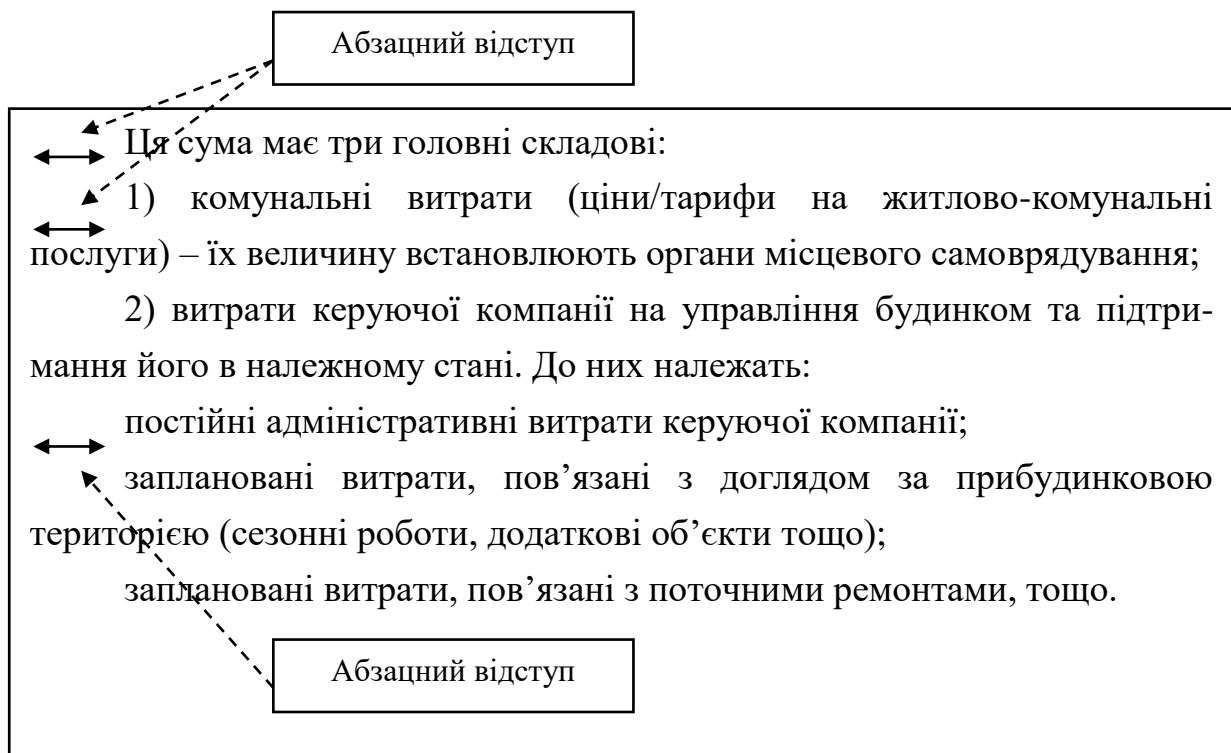


Рис. 6. Зразок оформлення переліку в тексті

**Список використаних джерел** подають після висновків з нової сторінки. Джерела літератури в ньому слід розміщувати в алфавітному порядку, ураховуючи, що спочатку наводять друковані джерела, потім – електронні ресурси. Причому електронні ресурси розміщують теж в алфавітному порядку. Приклад оформлення літературних та інших джерел наведено в додатку Г.

**Додатки** оформляють у вигляді продовження комплексної курсової роботи, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

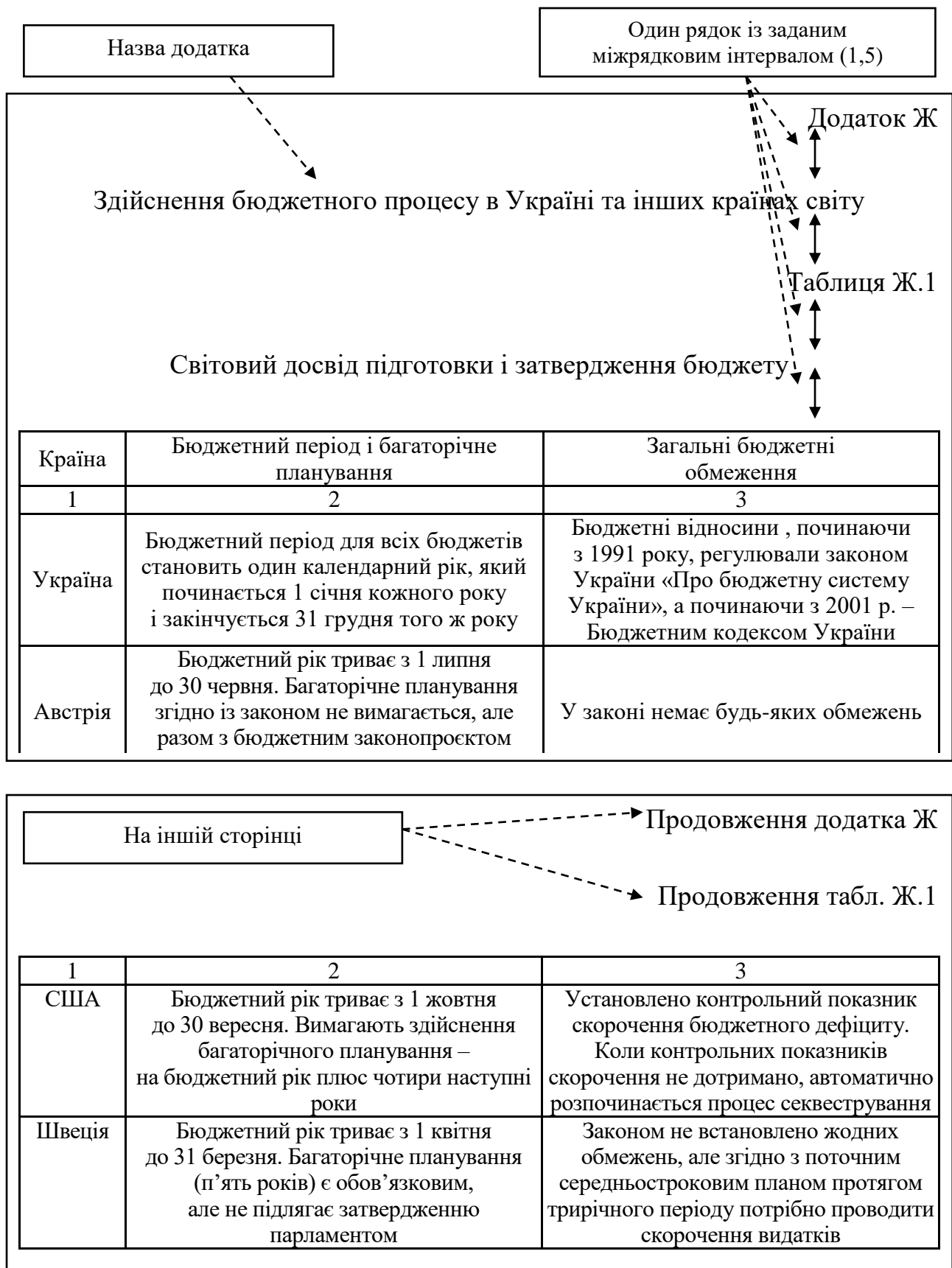
Після останньої сторінки списку використаних джерел перед додатками потрібно розмістити чистий аркуш паперу, на якому в центрі великими літерами (розміром (кеглем) 14 пт) надрукувати слово "ДОДАТКИ". У змісті роботи треба вказувати першу сторінку додатків.

Кожен додаток починають із нової сторінки. Він повинен мати заголовок, надрукований угорі аркуша маленькими літерами з першої великої, симетрично щодо тексту сторінки. У правому верхньому куті над заголовком маленькими літерами з першої великої друкують слово "Додаток" і велику літеру його позначення. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: "Додаток А", "Додаток Б" тощо.

Якщо додаток містить кілька сторінок (більше двох), то кожен наступну сторінку в правому верхньому куті супроводжують написом "Продовження додатка" та його літерним позначенням, наприклад: "Продовження додатка Д". Остання сторінка відповідного додатка має напис "Закінчення додатка Д".

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка. Наприклад: "Рис. Д.2. Організаційна структура Харківської міської ради" означає "другий рисунок додатка Д", "Таблиця А.1" означає "перша таблиця додатка А".

Зразок оформлення додатків у роботі наведено на рис. 7.



**Рис. 7. Зразок оформлення додатків в комплексній курсовій роботі**

## **2. Підготовка та порядок захисту комплексної курсової роботи**

### **2.1. Підготовка до захисту комплексної курсової роботи**

У терміни, визначені керівником та узгоджені зі здобувачем вищої освіти (календарний план), здобувач вищої освіти зобов'язаний звітувати про виконання роботи. Потрібно своєчасно з'являтися на консультації та згідно з розкладом подавати науковому керівнику роботи написані розділи. Закінчену комплексну курсову роботу, підписану здобувачем вищої освіти, подають на перевірку керівнику. Керівник засвідчує своїм підписом виконану комплексну курсову роботу.

Після всіх зазначених процедур комплексну курсову роботу перевіряють на унікальність за допомогою інтернет-сервісу [StrikePlagiarism.com](http://StrikePlagiarism.com) у термін не пізніше ніж за два тижні до призначеної дати захисту роботи.

Якщо комплексну курсову роботу виконано та оформлено відповідно до вимог, передбачених для такого виду робіт, здобувач вищої освіти другого курсу має звіт про позитивне проходження перевірки роботи інтернет-сервісом [StrikePlagiarism.com.](http://StrikePlagiarism.com), то він має бути допущений до захисту.

### **2.2. Порядок захисту комплексної курсової роботи**

Захист комплексної курсової робіт проводять у відкритому форматі.

Персональний склад членів комісії затверджують на засіданні кафедри. До складу комісії залучають викладачів кафедри, а також запрошених осіб, які є фахівцями зі спеціальності 061 "Журналістика" або фахівцями медіакомунікаційної сфери.

#### **Процедура захисту комплексної курсової роботи передбачає:**

публічний виступ здобувача вищої освіти з доповіддю (визначають актуальність досліджуваної проблеми, мету, зміст, наукові результати та практичну цінність комплексної курсової роботи). Виступ має бути пов'язаний із презентацією, на яку слід посилатися під час доповіді. Бажано, щоб доповідь супроводжувалася використанням програмного продукту MS PowerPoint. Рекомендована тривалість доповіді – 5 – 7 хв;



відповіді на запитання членів комісії;  
відповіді на зауваження наукового керівника;  
підбиття підсумків захисту комплексної курсової роботи (оцінюють комплексну курсову роботу кожного здобувача вищої освіти).

Рішення комісії щодо оцінювання знань, виявлених у процесі підготовки та захисту комплексної курсової роботи, ухвалюють на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у захисті.

Результати захисту комплексних курсових робіт оголошують у день захисту після оформлення відомостей комісією.

### **3. Критерії оцінювання комплексної курсової роботи**

Комплексну курсову роботу оцінюють за 100-бальною шкалою.

Оцінка за комплексну курсову роботу складається з двох частин: виконання комплексної курсової роботи (до 70 балів) і її захисту (до 30 балів).

Оцінку "відмінно" (90 – 100 балів) ставлять, якщо здобувач вищої освіти:

1) показав глибокі теоретичні знання теми, на яку виконано комплексну курсову роботу;

2) оволодів первинними навичками дослідницької роботи: збирати інформацію, аналізувати і творчо її осмислювати, узагальнювати і формулювати висновки;

3) надав свої пропозиції та рекомендації з предмета дослідження;

4) виконав комплексну курсову роботу грамотно, літературною українською мовою та з використанням фахової термінології;

5) оформив комплексну курсову роботу відповідно до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін;

6) на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, твердо і впевнено відповів на запитання членів комісії.

Оцінку "добре" (74 – 89 балів) ставлять, якщо здобувач вищої освіти:

1) показав достатньо високі теоретичні знання теми, на яку виконано комплексну курсову роботу;

2) оволодів первинними навичками дослідницької роботи: збирати інформацію, аналізувати й осмислювати її, формулювати висновки, але не завжди критично ставиться до використаних джерел та літератури;

3) надав свої пропозиції та рекомендації з предмета дослідження, однак відчуває труднощі щодо їх обґрунтування;

4) виконав комплексну курсову роботу грамотно, літературною українською мовою, але допустив нечисленні граматичні та стилістичні помилки;

5) оформив роботу відповідно до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін;

6) на захисті продемонстрував добрі знання з теми дослідження, відповів на запитання членів комісії.

Оцінку "задовільно" (60 – 73 бали) ставлять, якщо здобувач вищої освіти:

1) показав достатні теоретичні знання теми, на яку виконано комплексну курсову роботу;

2) в основному оволодів первинними навичками дослідницької роботи: збирати інформацію, аналізувати й осмислювати її, формулювати висновки, однак допускає в роботі порушення принципів логічного та послідовного викладення матеріалу, наявні окремі фактичні помилки і неточності;

3) не може сформулювати пропозиції та рекомендації з теми дослідження або обґрунтувати їх;

4) допустив помилки в оформленні комплексної курсової роботи;

5) допустив численні граматичні та стилістичні помилки;

6) на захисті продемонстрував задовільні знання з теми дослідження, але не зумів впевнено й чітко відповісти на додаткові запитання членів комісії.

Оцінку "незадовільно" (менше 60 балів) ставлять у тому разі, якщо на захисті здобувач вищої освіти виявив повне незнання досліджуваної проблеми, не зумів задовільно відповісти на поставлені питання, що свідчить про несамотійне виконання курсової роботи.

Якщо сумарний результат у балах за комплексну курсову роботу становить 60 і більше балів, ставлять оцінку "зараховано", 59 і менше балів – "не зараховано". Результат заносять до відомості обліку успішності з комплексної курсової роботи.

## Рекомендована література

### Основна

1. Вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій (розроблено на підставі ДСТУ 3008-95 "Документи. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення") // Бюлетень ВАК України. – 2011. – № 9/10. – С. 2–10.

2. Дослідження ставлення населення України до дискримінаційної за ознакою статі реклами. Аналітичний звіт / О. Бучинська, О. Давліканова, І. Лилик, О. Яшкіна ; за ред. О. Давліканової. – Київ : Представництво Фонду ім. Фрідріха Еберта в Україні, 2021. – 152 с.

3. Культурно-дозвілєва діяльність у сучасному світі : кол. монографія. – Київ : Ліра-К, 2017. – 328 с.

4. Лівіцька О. В. Практика PR-діяльності : навч. посіб. / О. В. Лівіцька. – Кам'янець-Подільський : Рута, 2020. – 164 с.

5. Маркетингові комунікації : навч. посіб. / О. І. Зоріна, О. В. Сиволовська, Т. В. Нескуба, О. М. Мкртичян. – Харків : УкрДУЗТ, 2022. – 228 с.

6. Повалій Т. Л. Івент-менеджмент : навч. посіб. / Т. Л. Повалій, Н. Д. Світайло. – Суми : Сум. Держ. ун-т, 2021. – 198 с.

7. Про вищу освіту : Закон України № 1556-VII від 1 липня 2014 року [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.

8. Смірнова К. В. PR менеджмент : конспект лекцій / К. В. Смірнова. – Одеса : ОДЕКУ, 2021. – 191 с.

### Додаткова

9. Пашкевич М. Ю. Подієві практики як ефективний інструмент публік рилейшнз / М. Ю. Пашкевич // Культура і сучасність. – 2021. – № 1. – С. 216–222.

10. Скалацька О. В. Подієва комунікація: особливості використання соціальних мереж / О. В. Скалацька // Вчені записки ТНУ ім. В. І. Вернадського. Серія "Філологія. Журналістика". – 2021. – Т. 32 (71), № 1. – Ч. 3. – С. 289–293.

## Інформаційні ресурси

11. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Харківському національному економічному університет імені Семена Кузнеця [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/11/Polozhennya-pro-systemu-vnutrishnogo-zabezpechennya-yakosti-osvitnoyi-diyalnosti-ta-yakosti-vyshhoi-osvity-u-Harkivskomu-natsionalnomu-ekonomichnomu-universyteti-imeni-Semena-Kuznetsya.pdf>.

12. Реклама і зв'язки з громадськістю. Конспект лекцій : навч. посіб. [Електронний ресурс] / уклад. М. Г. Житарюк. – Вінниця, 2015. – 165 с. – Режим доступу : <http://przhyt.ucoz.ua/>.

13. Степанова Е. Р. Психологія впливу: як досягти бажаного результату та не втратити персонал [Електронний ресурс] / Е. Р. Степанова // Сучасні проблеми управління підприємствами: теорія та практика : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Харків – м. Торунь. 3–4 берез. 2020 р. – Харків : ФОП Панов А. М., 2020. – С. 194–195. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/23488>.

## Додатки

Додаток А

### Орієнтовний перелік тем комплексних курсових робіт

1. Розроблення заходу "Сніданок з манекенами" як світської події.
2. Корпоративне свято як інструмент внутрішнього PR.
3. Розроблення студентського розважального заходу "Студентська посвята" як події у ЗВО.
4. Обґрунтування доцільності проведення флешмобу у журналістській спільноті.
5. Розроблення заходу "Квітковий бал" як події у закладі вищої освіти.
6. Обґрунтування доцільності застосування благодійної допомоги під час війни.
7. Розроблення заходу щодо вшанування історичних подій Другої світової війни.
8. Благодійний аукціон у харківському метро.
9. Обґрунтування доцільності проведення флешмобу "Stop promising, start acting!" як антивоєнного інструменту.
10. Організація заходу "День здорового способу життя" у закладі вищої освіти.
11. Розроблення рекламної кампанії щодо благодійного концертного туру на території України.
12. Організація концерту музичних виконавців як розважальної події.
13. Розроблення основних складових фестивалю вуличної їжі.
14. Розроблення рекламної кампанії щодо проведення дитячого благодійного концерту.
15. Організація балу-маскараду у закладі вищої освіти.
16. Організація хокейного турніру "Druzhba Cup" як спортивної події.
17. Організації виступу українських музикальних гуртів.
18. Створення форуму волонтерів як соціального заходу.
19. Удосконалення комунікації у соціальних мережах.
20. Поширення матеріалу шокуючої реклами в медіасфері.
21. Організація віртуальної лекції щодо творчості Казимира Малевича.
22. Організація музикальної вечірки у форматі шоу.
23. Організація соціально-психологічного тренінгу для студентів.
24. Організація "квартирника" як події під час війни.
25. Висвітлення особливостей проведення випускного вечора у закладі вищої освіти.

**Приклад оформлення титульного аркуша**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра управління соціальними комунікаціями

КОМПЛЕКСНА КУРСОВА РОБОТА

на тему: " "

Здобувача/ки вищої освіти 2-го курсу  
спеціальності 061 "Журналістика"  
освітньої програми: "Медіа-комунікації"  
Черкашиної Анастасії Вікторівни

Керівник: \_\_\_\_\_  
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Кількість балів: \_\_\_\_\_

Члени комісії:

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

Харків – 2024

## Приклад оформлення змісту

### ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ФОРМУВАННЯ МАСОВОЇ КУЛЬТУРИ	6
1.1. Сутність поняття "масова культура"	6
1.2. Основні ознаки масової культури та її зв'язок із медіа	11
1.3. Характеристика медійних інструментів масової культури	16
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ВПЛИВУ МАСОВОЇ КУЛЬТУРИ НА СПОЖИВАЧА	21
2.1. Аналіз основних тенденцій розвитку масової та споживчої культури	21
2.2. Вплив складових масової культури на ставлення споживача до продукції	26
2.3. Аналіз методів просування товару в соціальних мережах	31
РОЗДІЛ 3. РОЗРОБЛЕННЯ ПРОДУКТУ КОМУНІКАЦІЇ, НА ЯКИЙ ВПЛИВАЄ МАСОВА КУЛЬТУРА, ТА ЙОГО ПОДАЛЬШИЙ ВПЛИВ НА СПОЖИВАЧА	36
3.1. Обґрунтування необхідності розроблення продукту комунікації	36
3.2. Особливості використання медіапродуктів та комунікацій компанії	42
3.3. Розроблення рекомендацій щодо використання медіапродукту з акцентуацією на масову культуру	50
ВИСНОВКИ	53
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	56
ДОДАТКИ	59

## Приклад оформлення списку використаних джерел

### СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України. – Київ : Ін-т законодавства Верховної Ради України, 1996. – 142 с.
2. Бацевич Ф. С. Лінгвістична прагматика: спроба обґрунтування проблемного поля і дослідницької одиниці. *Мовознавство* / Ф. С. Бацевич. – 2009. – № 1. – С. 29–37.
3. Прищенко С. В. Кольорознавство : навч. посіб. / С. В. Прищенко. – Київ : Держ. акад. кер. кадрів культури і мистецтв, 2009. – 341 с.
4. Психологія реклами : навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. / О. В. Зазимко, М. С. Корольчук, В. М. Корольчук та ін. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2016. – 384 с.
5. Статистична інформація Державної служби статистики України. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua>.
6. Храбатин О. І. Маркетинг : навч. посіб. / О. І. Храбатин, Л. В. Яворська. – Київ : 2014. – 284 с.
7. Шевченко Л. І. Медіалінгвістика як дискурс сучасної славістики: наукова перспектива [Електронний ресурс] / Л. І. Шевченко. – Режим доступу : <http://nbuv.gov.ua/report/view/id/511>.
8. Bell A. *Approaches to media discourse* / A. Bell. – London : Blackwell, 1996. – 287 p.
9. Eco U. *Semiotica e filosofia del linguaggio* / U. Eco. – Torino : G. Einaudi, 1984. – 318 p.



## Приклад написання заяви про дотримання професійної етики під час написання комплексної курсової роботи

### Заява про дотримання професійної етики під час написання комплексної курсової роботи

Я, Шевченко Ярослав Тарасович, здобувач вищої освіти другого курсу за спеціальністю 061 "Журналістика" Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця заявляю, що в моїй комплексній курсовій роботі на тему " ", поданій для публічного захисту, дотримано правила професійної етики, немає плагіату, фальсифікації даних і хибного цитування.

Я ознайомлений із чинними в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця методичними рекомендаціями до підготовки і захисту комплексної курсової роботи для здобувачів вищої освіти другого курсу за спеціальністю 061 "Журналістика", згідно з якими наявність плагіату, фальсифікації даних та хибного цитування є підставою для зниження оцінки за комплексну курсову роботу, незадовільного оцінювання або недопуску до захисту.

---

(дата)

---

(підпис)

## Зміст

Вступ.....	3
1. Виконання комплексної курсової роботи .....	6
1.1. Визначення напрямку дослідження і затвердження теми комплексної курсової роботи.....	6
1.2. Загальні вимоги до структури та змісту комплексної курсової роботи.....	7
1.3. Вимоги до оформлення комплексної курсової роботи.....	12
2. Підготовка та порядок захисту комплексної курсової роботи.....	24
2.1. Підготовка до захисту комплексної курсової роботи.....	24
2.2. Порядок захисту комплексної курсової роботи.....	24
3. Критерії оцінювання комплексної курсової роботи.....	25
Рекомендована література.....	27
Основна .....	27
Додаткова .....	27
Інформаційні ресурси .....	28
Додатки.....	29

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації  
до виконання  
комплексної курсової роботи II курсу  
для здобувачів вищої освіти  
спеціальності 061 "Журналістика"  
освітньої програми "Медіа-комунікації"  
першого (бакалаврського) рівня**

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

Укладач **Зима** Ольга Григорівна

Відповідальний за видання *К. В. Ярецько*

Редактор *Н. Г. Войчук*

Коректор *В. О. Дмитрієва*

План 2024 р. Поз. № 5 ЕВ. Обсяг 35 с.

---

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

---

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру  
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*