

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ КОЛЕГІУМ» імені Т. Г. ШЕВЧЕНКА
Філологічний факультет
Кафедра української мови, літератури та журналістики**

**Микола Степаненко
Марина Навальна**

**ПІДГОТОВКА, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТ
МАГІСТЕРСЬКИХ ДОСЛІДЖЕНЬ**

**Методичні рекомендації
Спеціальність «Журналістика»**

Чернігів – 2025

Рецензенти:

Левченко Т. М., доктор філологічних наук, професор кафедри української лінгвістики та методики викладання Університету Григорія Сковороди в Переяславі;

Шитик Л. В., доктор філологічних наук, професор завідувач кафедри українського мовознавства і прикладної лінгвістики Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького;

Хомич Т. Л., кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри української мови, літератури та журналістики Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка.

Степаненко М., Навальна М.

С 79 **Підготовка, оформлення та захист магістерських досліджень:** методичні рекомендації. Видання друге, виправлене й доповнене. Чернігів: Національний університет «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка. 2025. 52 с.

УДК 378.091.27:001.89-021.66(072.8)

Методичні рекомендації розроблено з метою ознайомлення магістрантів із підготовкою, оформленням та захистом кваліфікаційних робіт за спеціальністю *Журналістика*. Публікація покликана ефективно організувати й полегшити дослідницьку та проєктну роботу, уникнути типових помилок.

*Рекомендовала до друку вчена рада
Національного університету
«Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка
Протокол № 2 від 02 жовтня 2024 р.;
Кафедра української мови, літератури та журналістики
Протокол № 1 від 29 серпня 2025 р.*

© Степаненко М., Навальна М., 2025

© Національний університет «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка, 2025

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ	7
1.1. Основні етапи підготовки та виконання магістерської роботи	7
1.2. Обов'язки наукового керівника	8
1.3. Права магістранта	9
1.4. Обов'язки магістранта	10
1.5. Перевірка на академічний плагіат	11
РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	13
2.1. Титульний аркуш	13
2.2. Анотація	14
2.3. Зміст роботи	14
2.4. Перелік умовних позначень	14
2.5. Вступ	14
2.6. Основна частина роботи	17
2.6 (а). Основна частина роботи (дослідницька робота)	
2.6 (б). Основна частина роботи (проект)	
2.7. Висновки	22
2.8. Список використаної літератури	22
2.9. Додатки (за потреби)	32
РОЗДІЛ 3. ТИПОВІ ПОМИЛКИ Й НЕДОЛІКИ	33
РОЗДІЛ 4. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	34
РОЗДІЛ 5. ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	40
ДОДАТКИ	42

ВСТУП

Методичні рекомендації щодо написання магістерських робіт зі спеціальності «Журналістика» в Національному університеті «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка (далі – Університет) розроблено на підставі Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Чернігівський колегіум імені Т. Г. Шевченка, Положення про випускню кваліфікаційну роботу (проєкт) у Національному університеті «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка.

Відповідно до чинних Законів та університетських Положень подано характеристику магістерської роботи як форми державної атестації випускників, визначено загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення магістерських робіт, що виконуються на кафедрі української мови, літератури та журналістики.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та практичних знань, умінь, навичок за вибраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності. Здобувач вищої освіти повинен виявляти широку ерудицію, володіти фундаментальною науковою базою, уміти застосовувати набуті здібності до творчої науково-дослідної, проєктної та журналістської діяльності.

Магістерська робота має узагальнювальний характер та є самостійною індивідуальною кваліфікаційною роботою з елементами дослідництва та проєктних інновацій, яка є підсумком теоретичних знань та практичних навичок нормативного та вибіркового складників освітньо-професійної або освітньо-наукової програм підготовки здобувачів вищої освіти.

Виконання магістерської роботи передбачає:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності (спеціалізації) та їх застосування у вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних із темою роботи.

Уміння означити наукову чи проєктну проблему, пояснити і сформулювати її актуальність, спланувати й провести емпіричне дослідження, самотійно аргументувати висновки, узагальнювати та систематизувати результати враховують в оцінюванні роботи як такі, що засвідчують теоретико-методологічний рівень кваліфікації випускника і його здатність до професійної діяльності.

Магістерські роботи захищають на завершальному етапі навчання магістрантів в Університеті. Отже, починаючи підготовку магістерської роботи, здобувач має вміти:

- застосовувати набуті знання та навички творчої науково-дослідної та журналістської роботи, досконало володіти методологією наукового дослідження, новітніми інформаційними технологіями, методами отримання, обробки, зберігання і застосування наукової інформації;

- формулювати мету й завдання дослідження;

- складати план дослідження;

- вести бібліографічний пошук першоджерел із застосуванням сучасних інформаційних технологій;

- використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні та відкривати нові методи в контексті завдання конкретного дослідження;

- обробляти отримані дані, аналізувати й синтезувати їх у призмі відомих літературних джерел;

- оформляти результати дослідження відповідно до чинних вимог.

Магістерська робота – це розроблений магістрантом відповідно до вимог стандартів вищої освіти комплект документації, який передбачає текстову та, за потреби, графічну (ілюстративну) частини, і на підставі прилюдного захисту якого рішенням Екзаменаційної комісії магістрові видають документ про присвоєння певного ступеня вищої освіти та здобуття кваліфікації магістра. Магістерська робота має засвідчити рівень засвоєння магістрантами програмного матеріалу зі спеціальності **Журналістика** та оволодіння знаннями й навичками, отриманими в процесі навчання, а також уміння застосовувати їх у практичній роботі. Захист магістерської роботи, який відбувається на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії, має продемонструвати відповідність рівня підготовки здобувача вищої освіти вимогам освітньо-професійної програми з підготовки фахівця.

Стандарт вищої освіти за спеціальністю «Журналістика» (другий освітній рівень) чітко окреслює вимоги до кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання завдань дослідницького та/або інноваційного характеру в галузі журналістики. Кваліфікаційна робота на освітньо-науковій та освітньо-професійній програмах може бути двох типів – дослідницька (наукова) робота або практичний проєкт. Кваліфікаційна робота не має містити академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти або його підрозділу.

Кваліфікаційна робота має:

- передбачати розв'язання завдання/завдань дослідницького та/або інноваційного характеру в галузі журналістики;
- бути двох типів – дослідницька (наукова) робота або практичний проєкт;
- не містити академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації;
- бути вчасно оприлюдненою.

Кваліфікаційна робота має відповідати низці вимог, найважливішими з-поміж яких є такі:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану й перспективам розвитку журналістики;
- самостійність наукових пошуків магістранта;
- окресленість наукового апарату (мета, завдання роботи, об'єкт, предмет, методи дослідження тощо);
- глибина й повнота аналізу наукової літератури з теми дослідження;
- достовірність отриманих результатів;
- аргументованість і конкретність висновків і рекомендацій;
- змістовність;
- результативність дослідження, що свідчить про здібність автора реалізувати самостійний науковий пошук, вирішувати конкретні наукові завдання;
- логічність викладу матеріалу;
- грамотність, науковий стиль викладу.

Виконання й захист магістерської роботи здійснюють державною мовою.

РОЗДІЛ 1.

ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ

МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

На кафедрі української мови, літератури та журналістики відповідальність за організацію та якість виконання магістерських робіт несе завідувач кафедри. Він призначає керівників, здійснює безпосереднє керівництво й контроль за своєчасною підготовкою робіт.

1.1. Основні етапи підготовки та виконання магістерської роботи

Основними етапами підготовки та виконання магістерської роботи є:

- вибір теми та її затвердження;
- розроблення графіка (див. Додаток 2) та складання поетапного плану виконання магістерської роботи;
- опрацювання літературних джерел;
- збирання фактичного матеріалу під час практик;
- оброблення матеріалу з застосуванням сучасних методів аналізу;
- написання першого варіанту тексту роботи, подання його на ознайомлення керівникові;
- усунення недоліків, підготовка остаточного варіанту тексту, оформлення магістерської роботи;
- отримання відгуку керівника магістерської роботи;
- подання зброшурованої у твердій палітурці завершеної магістерської роботи на кафедру;
- внутрішнє або зовнішнє рецензування магістерської роботи;
- захист магістерської роботи на засіданні кафедри;
- подання електронної версії роботи з формою опису роботи магістра для перевірки на плагіат;
- захист магістерської роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

Рекомендації щодо етапів підготовки магістерської роботи

Початковий етап розпочинається з вибору теми кваліфікаційної роботи, її осмислення та обґрунтування актуальності.

На цьому етапі потрібно виконати таке:

1. Обрати тему роботи, наукового керівника, написати заяву на виконання кваліфікаційної роботи;
2. Скласти поетапний план виконання проєкту та його обґрунтування, остаточну (затверджену) тему, загальну концепцію проєкту.

Наступний етап передбачає виконання самого проєкту та його обґрунтування, тому потрібно виконати таке:

1. Дослідити конкурентне середовище та цільову аудиторію проєкту;
2. Обґрунтувати концепцію проєкту;
3. Розробити й реалізувати (за можливості) концепцію промоційних заходів;

На завершальному етапі роботи над проєктом необхідно виконати таке:

1. Доопрацювати інформаційний продукт.
2. Підготувати доповіді та оформити презентацію (до 7 прозірок) для захисту магістерського проєкту;
3. Перевірити роботу на плагіат в Науковій бібліотеці Університету.
4. Отримати відгук наукового керівника;
5. Відбути процес рецензування роботи;
6. Зреалізувати розміщення роботи в репозитарії Наукової бібліотеки Університету.
7. Публічно захистити кваліфікаційну роботу.

1.2. Обов'язки наукового керівника

Викладачі кафедри, яких призначено керівниками:

– пропонують теми магістерських робіт, обговорюють теми, запропоновані магістрантом, подають їх на затвердження на засідання кафедри, заздалегідь ознайомлюють із ними магістрантів і закріплюють теми магістерських робіт за магістрантами;

- надають магістрантам консультації щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою магістерської роботи;
- допомагають магістрантові скласти план-графік виконання роботи, затверджують його, контролюють його дотримання;
- складають розпис консультацій керівників і графіки проміжного контролю;
- ухвалюють рішення про допуск магістерських робіт до захисту або про недопущення до захисту магістерських робіт магістрантів, які не виконали календарний графік підготовки дослідження й не подали в установлений термін підготовлену до захисту магістерську роботу, не пізніше як за два тижні до захисту. У разі порушення термінів подання магістерської роботи Екзаменаційній комісії інформують керівництво кафедри для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопущення магістерської роботи до захисту;
- здійснюють загальне керівництво магістерською роботою й несуть відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру. У разі невиконання магістрантом рекомендацій щодо виправлення таких помилок зазначають це у відгукові;
- готують відгук із характеристикою діяльності магістранта під час виконання магістерської роботи та несуть відповідальність за його об'єктивність;
- готують магістранта до захисту магістерської роботи, за необхідності організовують попередній захист на засіданні кафедри;
- знайомлять магістранта з питаннями академічної доброчесності;
- мають бути присутніми на засіданні Екзаменаційної комісії під час захисту магістерських робіт, керівниками яких вони є.

1.3. Права магістранта

Магістрант, який виконує магістерську роботу, має право:

- обирати тему магістерської роботи з визначених кафедрою або запропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням перспектив її дослідження й виконання. Вибір теми може зумовлюватися логічним продовженням теми курсової чи бакалаврської роботи в процесі підготовки магістерської роботи, зв'язком обраної теми з проблемою, над якою працює чи планує працювати магістрант, реагуванням на актуальні проблеми журналістики, зв'язком обраної теми з дослідницькою проблематикою кафедри чи конкретного викладача, із яким магістрант співпрацює чи збирається співпрацювати;

- отримати консультації щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою магістерської роботи;
- користуватися інформаційною базою кафедри;
- за рішенням кафедри або з власної ініціативи та за згодою керівника пройти попередній захист магістерської роботи на кафедрі;
- апробувати результати своїх досліджень, представляючи їх на студентських та спеціальних фахових наукових конференціях відповідно до оголошених вимог, беручи участь у конкурсах наукових робіт, під час проходження практики;
- звертатися (в усній або письмовій формі) до голови Екзаменаційної комісії, керівництва факультету, Університету та Міністерства освіти і науки України зі скаргами або апеляціями щодо порушення його прав.

1.4. Обов'язки магістранта

Магістрант зобов'язаний:

- своєчасно обрати тему магістерської роботи;
- скласти та узгодити з керівником графік виконання магістерської роботи з урахуванням трудомісткості розділів;
- дотримуватися календарного плану-графіка виконання магістерської роботи;
- регулярно інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до узгодженого плану, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;
- самостійно виконувати роботу;
- дотримуватися вимог наукової етики, зокрема недопущення плагіату, фальсифікації результатів тощо;
- під час дослідження питань спиратися на сучасні досягнення науки й техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень;
- відповідати за правильність та достовірність інформації, фактів, обґрунтувань, розрахунків;
- якісно оформити роботу відповідно до нормативних документів Університету та методичних рекомендацій із виконання магістерських робіт, затверджених на кафедрі української мови, літератури та журналістики;
- своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника роботи;

– у встановлений термін подати роботу для перевірки й після усунення недоліків повернути керівникові для отримання його відгуку;

– особисто подати магістерську роботу, допущену до захисту, рецензентові;

– ознайомитися зі змістом відгуку керівника та рецензента й підготувати аргументовані відповіді на їхні зауваження (після отримання відгуку керівника та рецензії забороняється носити будь-які зміни або виправлення магістерську роботу);

– у встановлені терміни подати магістерську роботу до захисту Екзаменаційній комісії;

– своєчасно прибути на захист магістерської роботи або попередити завідувача кафедри та голову Екзаменаційної комісії (через секретаря Екзаменаційної комісії) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наданням документів, які засвідчують поважність причин.

Магістрант, який не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії без поважних причин, вважається неатестованим. Це відзначається в протоколі засідання Екзаменаційної комісії. Такому магістрантові не може бути виданий документ про освіту. Магістранта відраховують із Університету за невиконання індивідуального навчального плану, йому видають академічну довідку встановленого зразка. Якщо магістрант не з'явився (не може з'явитися) на засідання Екзаменаційної комісії з поважних причин, підтверджених документально, ректор Університету може дозволити захист магістерської роботи в інший день із іншою групою магістрантів або дозволити виїзне засідання Екзаменаційної комісії. У такому разі має бути виданий відповідний наказ по Університету.

1.5. Перевірка на академічний плагіат

Важливим етапом підготовки магістерської роботи є перевірка на академічний плагіат. Її виконують із застосуванням загальних засад та правил наукової етики та академічної доброчесності. У процесі виконання роботи здобувач зобов'язаний дотримуватися норм законодавства про авторське право, із повагою ставитися до авторських прав інших осіб, дослідження яких використовуване під час виконання магістерської роботи, коректно застосовувати інформацію з інших джерел через належне цитування. Академічний

плагіат – це оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства (ч. 4 ст. 42 Закону України «Про освіту»).

Академічним плагіатом називають:

- відтворення в тексті наукової роботи без змін, із незначними змінами, або в перекладі тексту іншого автора (інших авторів), обсягом від речення й більше, без покликання на автора (авторів) відтвореного тексту;

- відтворення в тексті наукової роботи, повністю або частково, тексту іншого автора (інших авторів) через його перефразування чи довільний переказ без покликання на автора (авторів) відтвореного тексту;

- відтворення в тексті наукової роботи наведених в іншому джерелі цитат із третіх джерел без зазначення, за яким саме безпосереднім джерелом наведена цитата;

- відтворення в тексті наукової роботи наведеної в іншому джерелі науково-технічної інформації (окрім загальновідомої) без вказування джерела, із якого взято цю інформацію.

Перевіряють на плагіат основну частину наукової роботи здобувача (без списку використаної літератури та додатків). Науковий керівник та магістрант попередньо ознайомлюються з встановленими програмою показниками щодо оригінальності тексту. Результати перевірки на академічний плагіат обговорюють і ухвалюють на засіданні кафедри. Зокрема, роботу, у якій виявлено ознаки академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності (фабрикації, фальсифікації тощо), не допускають до захисту та повертають магістрантові на доопрацювання. Відповідальність у разі встановлення факту академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності лежить на авторів роботи.

РОЗДІЛ 2.

СТРУКТУРА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерська робота повинна мати чітку структуру, у якій виокремлюють складники, розміщені в такій послідовності:

- титульний аркуш;
- анотація (реферат);
- зміст;
- перелік умовних позначень (за потреби);
- вступ;
- основна частина (розділи роботи);
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки (за потреби)

Готова робота має бути поданою на кафедру у вигляді переплетеного рукопису в твердій палітурці, до якого додано:

- відгук наукового керівника;
- рецензія на кваліфікаційну роботу (зовнішня або внутрішня);
- графік виконання магістерської роботи.
- результат перевірки на плагіат.

Також готову роботу необхідно подати на кафедру в електронному вигляді (kafedra.ukr.movu@gmail.com).

2.1. Титульний аркуш

Титульний аркуш магістерської роботи повинен містити:

- найменування навчального закладу, факультету та кафедри, де виконана робота;
- вказівку на вид роботи;
- тему магістерської роботи;
- курс, шифр групи, освітню програму, прізвище, ім'я, по батькові автора;
- науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника;
- відомості щодо допуску магістерської роботи до захисту;
- місто і календарний рік (див. Додаток 3).

2.2. Анотація

Анотація (реферат) є стислим викладом основних результатів роботи. Її треба подати українською та англійською мовами; анотація повинна містити:

- прізвище та ініціали автора; назву кваліфікаційної роботи;
- основні ідеї, результати та висновки роботи. Виклад матеріалу в анотації повинен бути стислим і точним. У тексті використовують синтаксичні конструкції, уластиві мові ділових документів, уникають складних граматичних зворотів, уживають стандартизовану термінологію, уникають маловідомих термінів і символів;
- ключові слова. Ключовим словом називають слово або стійку словосполучу з тексту реферату, яке з погляду інформаційного пошуку несе змістове навантаження. Сукупність ключових слів повинна відображати поза контекстом основний зміст роботи. Загальна кількість ключових слів обмежена й становить 7–9 слів (словосполук). Ключові слова подають у називному відмінкові, у рядок, через кому. Обсяг анотації не повинен перевищувати пів сторінки. Текст анотації розміщують один за одним на сторінці формату А4.

2.3. Зміст роботи

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів, висновків, списку використаної літератури, додатків (див. Додаток 4).

2.4. Перелік умовних позначень

Якщо в роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їхній перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Перелік друкують двома стовпчиками, у яких зліва за абеткою подають скорочення, а справа – їхнє детальне розшифрування. Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті за першого згадування.

2.5. Вступ

Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми та її значущість, підстави й вихідні дані для розробки теми, обґрунтування

необхідності проведення дослідження. У ньому також має бути подана загальна характеристика магістерської роботи. Рекомендована структура вступу така:

- 1) актуальність теми дослідження – 1 абзац;
- 2) аналіз останніх досліджень і публікацій – 1 абзац;
- 3) мета дослідження – 1 речення;
- 4) завдання дослідження – 4–5 позицій;
- 5) об'єкт дослідження – 1 речення;
- 6) предмет дослідження – 1 речення;
- 7) методи дослідження – 1 абзац;
- 8) наукова новизна отриманих результатів – не менше 1 абзацу;
- 9) основний зміст роботи – 1–3 абзаци;
- 10) структура роботи – 1 абзац;
- 11) повну й точну інформацію про апробацію роботи.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу проблеми обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку журналістики загалом, журналістики України зокрема. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Достатньо кількома реченнями висловити основне – сутність проблеми чи наукового завдання. Після визначення актуальності характеризують міру опрацювання проблеми.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Це аналіз праць, у яких започатковано розв'язання досліджуваної проблеми й на які спирається автор, а також виділення не розв'язаних раніше частин загальної проблеми, яким присвячено магістерську роботу. Варто пам'ятати, що назви джерел до цієї частини вступу, як і до списку використаної літератури, не вносять механічно, без ознайомлення (а часто й реальної доступності для опрацювання). Також не вводять джерела, які не стосуються обраної теми. Це оцінюють як некомпетентність та нерозуміння предмета дослідження. Неправильним є простий перелік усіх відомих джерел чи механічне переповідання змісту основних праць.

Мета дослідження. Мета вказує на кінцевий теоретико-пізнавальний або прикладний результат і може бути тільки одна. Необхідно сформулювати мету роботи й завдання, що мають бути розв'язані для досягнення поставленої мети.

Завдання дослідження – це проміжні цілі, яких потрібно досягти. Іншими словами, під завданнями наукової роботи розуміють чіткіші, дрібніші питання (проблеми), на які треба дати відповідь в

окремих розділах наукової роботи чи навіть частинах цих розділів. Завдань, вирішення яких сприяло б досягненню мети, може бути декілька (для магістерської роботи – 4–5). Формулюють завдання у формі переліку конкретних дій: «*схарактеризувати*», «*установити*», «*з'ясувати*», «*обґрунтувати*», «*простежити*», «*визначити*», «*розробити*», «*описати*», «*виявити*», «*розкрити*». Вони повинні перебувати в рамках визначеного предмета дослідження. Важливо також не залишити поза увагою, що тема, об'єкт, предмет, мета й завдання повинні мати між собою системні логічні зв'язки.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага, оскільки предмет дослідження визначає тему роботи, яка зазначена на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження. Подають перелік методів дослідження, використаних для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховують їх не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно, визначаючи, що саме досліджувалося тим чи тим методом. Це дає змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів. Вияскравлюють лише ті методи, які застосовано для виконання визначених завдань. Виокремлюють такі групи методів:

- загальнонаукові (аналогія, індукція, дедукція, синтез, абстрагування, ідеалізація);
- аналітичні (системний, порівняння, проєктування, моделювання, систематизації, періодизації);
- емпіричні (опитування, спостереження, контент-аналіз, експеримент, фокус-група). Методи повинні бути обґрунтовані, узгоджені з метою і завданнями дослідження.

Наукова новизна отриманих результатів. Подають коротку анотацію нових наукових положень (рішень), запропонованих магістрантом особисто. Пояснюють, яке значення мають запропоновані нові положення (рішення) для науки та практики. Кожне наукове положення чітко формулюють, відокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої новизни. Застосовують градацію (вказують рівень) наукової новизни: «*уперше*», «*удосконалено*», «*уточнено*», «*набуло подальшого розвитку*». Усі

наукові положення з урахуванням досягнутого ними рівня новизни є теоретичною основою дослідженої в магістерській роботі наукової проблеми.

Основний зміст роботи. В основному змісті стисло викладають сутність магістерської роботи за розділами – що досліджено, проаналізовано, розглянуто, запропоновано в кожному з розділів роботи. Він має дати повне й переконливе уявлення про виконану роботу.

Структура роботи. Указують наявність вступу, називають кількість розділів, із яких складається основна частина роботи, та їхній короткий зміст. За потреби пояснюють доцільність назв та змісту окремих розділів, вирізняють загальний обсяг роботи (кількість сторінок) та загальний обсяг найменувань у списку використаної літератури. Зазвичай магістерська робота містить від двох до чотирьох розділів. Структуризація у формі подрібнення розділів (створення підрозділів, пунктів) повинна бути виправданою з позиції логічного представлення предмета дослідження. Універсальним є правило, за яким методологічні та найзагальніші теоретичні частини роботи передують іншим структурним компонентам, передусім – емпіричним. Кожен із розділів завершують одним чи кількома абзацами висновків. Вони допомагають робити проміжний підсумок, який є важливим для розгортання подальших міркувань у наступному розділі (або ж мають цінність самі по собі, оскільки означають завершення окремого етапу дослідження).

Апробація роботи. Наводять інформацію з точними вихідними даними щодо апробації матеріалів магістерського дослідження, зокрема публікації та участі в конференціях.

2.6. Основна частина роботи

2.6 (а). Основна частина роботи (дослідницька робота)

Основна частина магістерської роботи складається з розділів та підрозділів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Підрозділи одного розділу подають один за одним, здійснивши відступ перед початком наступного підрозділу на 2 рядки. Основному текстові кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням методів дослідження. У розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;
- виклад загальної методики й основних методів досліджень;

- розрахунково-аналітичну частину та методику досліджень;
- відомості про проведені теоретичні і/або прикладні дослідження;
- аналіз і узагальнення результатів дослідження.

У теоретичному розділі подають огляд літературних джерел, сутність основних категорій, завдання, принципи, класифікації, чинники тощо. В огляді літератури окреслюють основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично висвітлюють роботи попередників, називають ті питання, що залишились невирішеними і отже, визначають своє місце в розв'язанні проблеми. Закінчують цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення зазначеного дослідження.

В аналітичному розділі обґрунтовують вибір напряму досліджень, наводять методи вирішення завдань і їхні порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення досліджень. У цьому розділі розкривають методи розрахунків і гіпотези, що розглядають. Важливим складником аналітичного розділу є всебічний аналіз реального стану порушеної проблематики та виявлення позитивних сторін та чинних недоліків. Обов'язковою є власна оцінка автором виявлених тенденцій та обґрунтування висновків і пропозицій, спрямованих на з'ясування проблеми.

У практичному розділі викладають результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він уносить у розроблення проблеми, дають оцінку повноти вирішення поставлених завдань, оцінку достовірності отриманих результатів (характеристик, параметрів), їхнє порівняння з аналогійними результатами українських і зарубіжних праць. У цьому розділі подають найважливіші пропозиції, моделі, стратегії, механізми інтерпретування досліджуваної проблеми. Виклад матеріалу в основній частині магістерської роботи підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

2.6 (б). Основна частина роботи (проєкт)

Проєкт – прикладне дослідження, яке передбачає теоретичну й практичну (авторську творчу) частини. Творча частина може бути представлена такими жанрами: розмовні телевізійні формати (відеоблог, авторське токшоу, авторське інтерв'ю з додатковим відеорядом); інформаційні телевізійні формати (інформаційна програма, репортаж); аналітичні телевізійні формати (багатокомпонентний тележурнал, розслідування, огляд); художньо-публіцистичні формати (замальовка, нарис, документальний);

інформаційні радіожанри (радіоповідомлення, радіозвіт, радіоінтерв'ю, радіорепортаж, радіовиступ, радіоогляд преси); аналітичні радіожанри (радіокоментар, радіобесіда, радіоогляд); художньо-публіцистичні радіожанри (радіонарис, радіофейлетон, радіокомпозиція, радіофільм, радіодрама); інтерактивні форми радіожанрів (подається як аудіозапис); проєкт друкованого медіа (газета, журнал, альманах) чи його електронної версії; інтернетна та СММ-журналістика (інформаційний сайт, відеокейс до інтернетного порталу, лонгріди з елементами відео тощо).

Композиційні складники проєкту:

Вступ.

Розділ І. Теоретичні засади дослідження.

Розділ ІІ. Специфікація інформаційного продукту:

ІІ. 1. Обґрунтування інформаційного проєкту.

ІІ. 2. Структура.

ІІ.3. Жанрова палітра.

ІІ.4. Зображальний матеріал та специфіка його представлення (для друкованих та інтернетних проєктів) / музичний супровід (для теле- та радіопроєктів).

ІІ. 5. Авторська ідея.

ІІ. 6. Особливості авдиторії.

Розділ ІІІ. Технічні та програмні засоби як інструменти проєкту.

Висновки.

Список використаної літератури.

Вступ передбачає обґрунтування теми, яке є конкретною відповіддю на такі запитання: «Чому саме зараз важливо створювати цей медіапроєкт?», «Якою є користь від ознайомлення зі створеним медіапроєктом?». Наступний атрибут цього фрагмента роботи – максимально чітко та конкретне окреслення мети й завдань: здобувач концептуально формулює проблему дослідження та демонструє спосіб її розв'язання (виконання завдань має бути засвідчене у висновках). Обов'язковим є вирізнення об'єкта та предмета дослідження. Об'єкт – досить конкретний предмет чи явище, на які спрямовано наукову діяльність дослідника з метою пізнання його суті, закономірностей розвитку та можливостей використання в практичній діяльності. Предмет – вужче поняття, яке демонструє причини виникнення процесу або явища (об'єкта), закономірності його розвитку,

різноманітні властивості, якості тощо. Об'єкт і предмет дослідження перебувають у родо-видовій залежності. Окрему увагу треба приділити методам дослідження, вирізнивши закріплені за ними конкретні функції. Бажано повідомити про апробація результатів дослідження, заявивши про наукові конференції, семінари тощо, де оприлюднено результати роботи та подати публікації (назви збірників, у яких були вони надруковані). Структуру роботи у Вступі можна описати так: проєкт складається з двох частин: теоретичної, у якій обґрунтовано потребу створення медіапроєкту, а також практичного додатку – куди ввійшли матеріалів, які супроводжують виготовлення медіапродукту (макет періодичного видання, сценарії радіо- та телепередач, аналітичні огляди тощо).

Розділ І. «Теоретичні засади дослідження» містить критичний аналіз результатів досліджень, актуальних тенденцій і джерел із обраної проблематики, а також вивчення досвіду авторів успішних проєктів у сучасній медіагалузі. У ньому описують теоретичні засади створення обраного для кваліфікаційної магістерської роботи типу і виду медіа, розкривають вимоги до медіа певного типу, аналізують найліпші зразки подібних до авторського творчих проєктів. Здобувач має дотримуватися самостійності й послідовності в поданні тексту розділу. Виклад має відповідати вимогам до наукового стилю. У ньому треба чітко вирізнити власні тези та запозичені з наукового доробку медіафахівців думки й погляди у вигляді лаконічних цитат, критичний аналіз результатів досліджень, актуальних тенденцій і джерел із обраної проблематики, а також вивчення досвіду авторів успішних проєктів у сучасній медіасфері. Усе це вможливить ефективні технології для реалізації власного творчого задуму.

Розділ ІІ. Специфікація інформаційного продукту. Зміст цього розділу – загальна характеристика проєкту, визначення його місця серед таких проєктів у сучасному медіапросторі, окреслення переваг проєкту та перспектив його реалізації.

2.1. Обґрунтування інформаційного проєкту. У цьому підрозділі йдеться про цільовий інформаційний ринок (міста, регіону, країни, макрорегіону, світу), характеристику аналогічних медіа, потреб і очікувань споживачів (читачів / глядачів / слухачів). Він повинен містити коротку анотацію роботи (назва, вид продукту, формат, хронометраж чи обсяг), розповідь про методику роботи автора над

матеріалами, тобто розкриття творчої лабораторії; визначення новизни для аудиторії.

2.2. Структура. Завдання цього підрозділу – характеристика специфічності структури медіапроєкту, розкриття таких його важливих характеристик, як обсяг і формат (для друкованого видання), хронометраж (для теле- чи радіопроектів), кількість рубрик, їхні особливості.

2.3. Жанрова палітра. У цьому підрозділі потрібно описати жанрову палітру представленого на захист медіапроєкту, обґрунтувати вибір тих чи тих жанрових форм для власних журналістських матеріалів, зважаючи на вид, тематику, періодичність виходу, потреби потенційної аудиторії медіапроєкту тощо.

2.4. Зображальний матеріал та специфіка його представлення (для друкованих та інтернетних проєктів) / музичний супровід (для теле- та радіопроектів). У цьому підрозділі треба вияскравити особливості оформлення медіапроєкту й обґрунтувати доцільність їхнього вибору. Варто зацентровувати на ролі ілюстративного матеріалу в медіапроєкті, описі логотипа медіа, характеристиці головної сторінки сайту чи обкладинки друкованого видання, специфіці її оформлення і т. ін.

2.5. Авторська ідея. У цьому підрозділі треба розкрити особливості власного творчого задуму, зокрема ідею медіапроєкту, потенціал розвитку перспективи представлення творчого проєкту в межах певних видів медіа (якщо, наприклад, телефільм транслювали в ефірі, чи був розміщений в Мережі, то варто вказати де й коли, зробити покликання). Окрему увагу варто приділити характеристиці практичного значення проєкту.

2.6. Особливості аудиторії. Цей підрозділ присвячено описові реальної та потенційної аудиторії медіапроєкту (національні, територіальні, вікові, гендерні, соціальні та інші характеристики). За потреби можна сегментувати цільову аудиторію. Важливо акцентувати й на перспективах розширення наявної аудиторії. Потрібно також обґрунтувати вибір мови (мов), якою (якими) буде створено контент медіапроєкту.

Розділ III. Технічні та програмні засоби як інструменти проєкту. У цьому розділі характеризують технічні та програмні засоби, необхідні для втілення проєкту через подання інформації, що

стосується особливостей використання під час створення медіапроєкту відео-, аудіо-, фото-, комп'ютерної техніки, характеристики відповідного програмного забезпечення. Кожен технічний засіб треба подавати з описом його основних технічних характеристик, обґрунтуванням потреби щодо його використання.

Висновки (див. підрозділ 2.7.).

Список використаної літератури (див. підрозділ 2.8.).

2.7. Висновки

У висновках викладають найважливіші наукові та практичні результати, отримані в магістерській роботі, які повинні містити формулювання розв'язаної наукової проблеми, її значення для науки та практики, указують особистий внесок автора в розробку теми. Висновки повинні стисло відображати суть усієї роботи. Вони мають бути зроблені до кожного структурного підрозділу роботи, повинні бути чіткими та змістовними. Висновки не передбачають цитування чи повторення попередніх узагальнень до кожного з розділів. Обов'язково наголошують на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтовують достовірність результатів, викладають рекомендації щодо їх використання. Висновки повинні чітко узгоджуватися з предметом дослідження.

2.8. Список використаної літератури

Список використаної літератури розміщують в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків хронологічно. Українські та інші джерела, що набрані кирилицею, подають в одному алфавітному хронологічному порядку. Іноземні джерела (набрані латиницею) подають також в алфавітному порядку після українських джерел. Загальна кількість використаних джерел залежить від ступеня дослідження проблеми в кожному конкретному випадку, але повинна налічувати **не менше 70 позицій**. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи. До нього вводять джерела, які зазвичай поділяють на первинні, вторинні і третинні. До первинних належать нормативно-правові документи, монографії, публікації в академічних журналах, тези конференцій, дисертації, автореферати, електронні версії періодичних наукових журналів, до вторинних – збірки публікацій, підручники, енциклопедії, словники, оглядові статті, реферативні

журнали, до третинних – комп’ютерні бази даних в Інтернеті. Використовуючи останні, необхідно зважати на те, яка організація підтримує Вебсторінку з відповідними даними. На сторінках офіційних установ (Верховна Рада України, Кабінет Міністрів України, Міністерство соціальної політики України, ЮНІСЕФ тощо) інформація достовірна. Дані, отримані з анонімних вебсторінок, у наукових роботах не використовують.

Приклади оформлення бібліографічного опису в спискові використаної літератури в магістерській роботі з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (див.: <https://drive.google.com/file/d/1NzsgOEJx0VaRNuloJmvzz2c77Gi-41gf/view>).

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917–1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 2. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919–1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. 3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с. 4. Коннов О. Ф. Історична динаміка художнього стилю : монографія. Київ : Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2015. 187 с. 5. Мухін М. І. Педагогічні погляди і освітня діяльність Х. Д. Алчевської. Київ, 1979. 184 с.
Два автори	1. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 2. Бойко В. М. Граматика української мови. Морфеміка. Словотвір. Морфологія: навч. посіб. Київ : Академвидав, 2014. 248 с. 3. Іванов В. Ф. Журналістська етика. Київ : Вища шк., 2017. 231 с.

	4. Степаненко М., Навальна М. Підготовка, оформлення та захист магістерських досліджень : методичні рекомендації. Чернігів : Національний університет «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка. 2024. 44 с. 5. Степаненко М. І., Лукаш Н. М. Лексична і граматична реалізація предикатів кількості в українській мові. Полтава : Дивосвіт, 2018. 318 с. 6. Fedorchuk V., Fedorchuk V. Classification of symmetry reduction for the eikonal equation. Lviv, 2018. 176 p.
Три автори	1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Горбачук В. Т., Зоц О. І., Романько В. І. Основи журналістики : навч. посіб. Слов'янськ : СДП, 2002. 108 с. 3. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 4. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнєцов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 5. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	1. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 2. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 3. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 4. Семенюк Г., Александрова Г., Сахно Б., Кошарська М. Некрополь філологів-викладачів Київського Свято-Володимирівського та Шевченківського університету. Київ : Логос, 2018. 291 с.

	5. Співвідношення семантики і структури в системі мовних одиниць / М. І. Степаненко та ін. Полтава : Підручники і посібники, 2018. 390 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с. 2. Історія української літератури ХІХ століття : у 2 кн. Кн. 2 / за ред. О. Д. Гнідан. Київ : Вища шк., 2003. 439 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5–6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с. 5. Софія Русова. Мемуари / упоряд. М. Кульчицький. Полтава : РІК, 2018. 312 с. (Просвітницька книгозбірня ; кн. 11).
Багатотомні видання	1. Багрянний І. Вибрані твори : у 2 т. / упоряд.: О. Коновал, О. Шугай. Київ : Юніверс, 2006. Т. 1. 584 с.; Т. 2. 704 с. 2. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 3. Мирний П. Твори : у 2 т. Т. 1 : Оповідання ; Повісті ; Роман ; Драматичні твори (1872–1898) / ред. кол.: І. О. Дзеверін (голова) та ін., упоряд. і прим. М. Л. Гончарука, авт. вступ. ст. і ред. тому П. П. Хропко. Київ : Наук. думка, 1989. 752 с.

	(Бібліотека української літератури. Дожовтнева українська література). 4. Політична наука в Україні (1991–2016) : у 2 т. Т. 1 : Політична наука: західні тренди розвитку й українська специфіка / редкол.: О. Рафальський, М. Кармазіна, О. Майборода, ред. і упоряд. М. Кармазіна. Київ : Парламентське вид-во, 2016. 656 с. 5. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.
Автореферати дисертацій	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
Дисертації	1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII – початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.

Законодавчі та нормативні документи	1. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178–179). С. 10–22. 2. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 48–49. Ст. 536. 3. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). 4. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136–141. 5. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. Баланс-бюджет. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

	2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
Препринти	1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.

	2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування). 4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с. 5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
Частина видання: книги	1. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195–197. 2. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.

	3. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53. 4. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.
Частина видання: довідкового видання	1. Кучеренко І. М. Право державної власності. Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. Адміністративне право України : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірий М. І. Судова влада. Юридична енциклопедія. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.
Частина видання: продовжуваного видання	1. Коломєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.

Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. Часопис Київського університету права. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломоець Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. Право України. 2017. № 5. С. 71–79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. Урядовий кур'єр. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
Електронні ресурси	1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.09.2024). 2. Navalna M., Kostusiak N., Mezhov O., Sovtys N., Khomych T., Hlushych V., Adakh N., Pryimachok O., Skliarenko O., Holoιiukh L. Nomens for Designation of Persons in the Ukrainian Media Discourse. AD ALTA: Journal of Interdisciplinary Research. 2024. Vol. 14, Issue 1, Spec. Issue XL. P. 54–59. URL: https://www.magnanimitas.cz/ADALTA/140140/papers/A_08.pdf (дата звернення: 15.09.2024). 3. Степаненко М. Найновітніші динамічні процеси в українському політичному лексиконі: 2020 рік : монографія. Полтава : Астроя, 2021. 250 с. URL: https://library.pdpu.edu.ua/images/2021/novi%20kn/19.pdf (дата звернення: 26.09.2024). 4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. Наука та інновації. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006

2.9. Додатки (за потреби)

Додатки не є обов'язковою частиною наукової роботи, але деякі з досліджень можуть передбачати чи навіть потребувати спеціальних додатків. Вони виконують функцію ілюстративних матеріалів до положень, які були викладені в розділах роботи, або додаткових розробок, представлення яких було неможливим через перевищення обсягу роботи або з інших міркувань. До додатків за потреби подають допоміжний матеріал, яким недоцільно перевантажувати основну частину роботи:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- статистичні матеріали, згруповані у вигляді таблиць;
- зразки матеріалів, які є предметом дослідження;
- інструкції та методики, опис алгоритмів і програм, розроблених у магістерській роботі;
- авторські чи запозичені схеми та інші графічні зображення, які унаочнюють та формалізують виклад матеріалу в основній частині роботи;
- допоміжні ілюстрації та документи.

Додатки повинні бути логічно пов'язані зі змістом та структурою наукової роботи.

РОЗДІЛ 3. ТИПОВІ ПОМИЛКИ Й НЕДОЛІКИ

У процесі виконання наукової роботи слід уникати типових недоліків і помилок, які є частими в магістерських роботах. Помилки та недоліки, які стосуються змісту й оформлення наукової роботи:

- формальне описання актуальності теми дослідження, що не підтверджується переглядом наукових розробок з обраної теми;
- не зазначена соціальна значущість проблеми, вирішення якої має важливе значення для суспільства;
- аналітичний огляд наукових публікацій має форму анотованого списку й не відображає рівня вивченості теми;
- не визначено (або некоректно визначено) об'єкт, предмет, мету і завдання дослідження, не вказані використані методи;
- методи дослідження перераховані без короткого й змістовного розкриття того, що саме (із завдань дослідження) досліджувалося тим чи тим методом;
- не всі заявлені методи дослідження відображені в тексті роботи;
- висунуто гіпотезу, але залишається невідомим, чи була вона доведена або спростована;
- теоретична частина дослідження носить переважно констатувальний характер, автори обмежуються переліком відомих теорій і підходів без належного узагальнення та висловлення власної думки;
- надмірна кількість цитувань (не завжди коректних, без покликання на авторів);
- перевантаженість тексту загальновідомими визначеннями та тлумаченнями, що має вигляд доволі хаотичного набору різних положень;
- обмеженість (або й відсутність) емпіричної дослідницької бази;
- відсутність документального оформлення методики проведення дослідження;
- використання застарілих статистичних даних;
- відсутність нових напрацювань з обраної проблеми у списку використаної літератури;
- недотримання наукового стилю викладу матеріалу;
- стилістичні та орфографічні помилки;
- помилки в оформленні бібліографічного опису використаних джерел.

РОЗДІЛ 4.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерську роботу друкують на білих аркушах формату А4 (210 × 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, із використанням шрифту текстового редактора Word – Times New Roman, 14-й кегль. Обсяг основного тексту магістерської роботи – **до 90 сторінок**. До основного обсягу роботи не входять додатки, списки використаної літератури і джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених структурних одиниць підлягають суцільній нумерації. Текст роботи друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм. Під час оформлення магістерської роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документа.

Мова і стиль. Магістерську роботу пишуть державною мовою. Мовнотипістичне оформлення роботи зумовлене особливостями наукового стилю:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;

- смислова завершеність, цілісність та зв'язність думок;

- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;

- об'єктивність викладу, смислова точність, стислість, ясність;

- необхідність використання спеціальної термінології.

Завдяки спеціальним термінам досягають змоги в короткій формі давати розгорнуті визначення та характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ. До вибору наукових термінів та визначень ставляться уважно, покликаючись на авторитетні джерела (підручники, довідкові та нормативні видання тощо). Щоб уникнути суб'єктивних суджень й акцентувати на предметі висловлювання, у тексті застосовують переважно виклад від третьої особи («...автор рекомендує») або від першої особи множини («...на нашу думку», «...зазначимо, що»), часто використовують безіменну форму подання

інформації («...як було сказано»). Текст магістерської роботи уважно вичитують та перевіряють на наявність помилок.

Оформлення заголовків. Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин – **ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ** – не нумерують, друкують великими літерами по центру рядка без крапки наприкінці. Відстань між заголовком та наступним або попереднім текстом має бути не менше двох рядків. Розділи й підрозділи повинні мати заголовки. Пункти й підпункти можуть мати заголовки. Заголовки підрозділів друкують на окремому рядку маленькими літерами (окрім першої великої) з абзацного відступу. Крапку наприкінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (окрім першої великої) з абзацного відступу. Не можна розміщувати заголовок у нижній частині сторінки, якщо після нього залишається тільки один рядок тексту.

Нумерація. Розділи, підрозділи, пункти й підпункти нумерують арабськими цифрами без знаку №. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). У кінці номера підрозділу ставлять крапку. Далі в тому ж рядкові друкують заголовок підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, номера підрозділу й порядкового номера пункту, розділених крапками. У кінці номера ставлять крапку, наприклад: 1.3.2. (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядкові друкують назву пункту. Пункт може не мати заголовка. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти. Сторінки роботи нумерують арабськими цифрами в правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації всього тексту. Титульний аркуш також підлягає нумерації, але номер сторінки не ставлять.

Ілюстрації. Ілюстрації розміщують безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Основними видами ілюстративного матеріалу є креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма, графік. На всі ілюстрації (власні та запозичені) мають бути покликання в роботі. Усі ілюстрації, які виносять на захист, наводять ув основній частині кваліфікаційної роботи або в додатках. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках,

уводять до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, ураховують як одну сторінку й розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу й порядкового номера ілюстрації, між якими ставлять крапку. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назву й пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці. Цифровий матеріал оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю розміщують безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути покликання в тексті. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куткові над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу й порядкового номера таблиці, між якими ставлять крапку, наприклад: «Таблиця 1.2.» (друга таблиця першого розділу). Якщо в розділі є лише одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. Якщо відбувається перенесення частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» та її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2.». Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею й друкують симетрично до тексту. Назву наводять жирним шрифтом. Текст у таблиці друкують кеглем 12 з одинарним інтервалом. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Покликання. У процесі написання магістерської роботи магістрант повинен покликатися на цитовану літературу або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, завдання, питання, вивченню яких присвячена робота. Покликатися слід на останні видання публікацій. Покликання на літературу в тексті роботи розміщують у квадратних дужках, наприклад [12, с. 387]. Тут «12» – це номер у списку літератури тієї публікації, на яку покликається автор, а через кому подано номер сторінки в цій публікації, на якій розташовано цитований текст. Покликання на фактологічне джерело, на відміну від

покликання на літературу, розміщують не в квадратних, а в круглих дужках. Для підтвердження власних аргументів покликанням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи того друкованого твору наводять цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

- текст цитати починається й закінчується лапками й має бути наведений у тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяють лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У такому разі використовують вираз «так званий»;

- цитування повинно бути повним. Пропуск слів, речень, абзаців у процесі цитування допускається без перекручення авторського тексту й позначається трьома крапками в лаганих дужках: «...». Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, усередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується покликанням на джерело;

- за непрямого цитування (переказ, виклад 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 покликання на джерело;

- якщо необхідно засвідчити позицію щодо окремих слів або думок із цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

- наводячи цитату, виділяють у ній деякі слова, роблять спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виокремлення, ставлять крапку, потім дефіс і вказують ініціали автора, а весь текст застереження беруть у круглі дужки. Варіантами таких застережень можуть бути: (курсив наш. – М. С.), (розрядка наша. – М. С.), (підкреслення наше. – М. С.).

Написання числівників. Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуть словами (п'ять випадків, п'ять підприємств). Складні числівники пишуть цифрами, за винятком тих, якими починається абзац. Числа із скороченим позначенням одиниць виміру пишуть цифрами (24 кг, 125 грн). У разі перерахуванні

однорідних чисел (величин, відношень) скорочену назву одиниць виміру ставлять після останньої цифри. Числівники, які входять до складних слів, у наукових текстах пишуть цифрою (наприклад, 30-відсотковий обсяг). Після порядкових числівників, позначених арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, із яким сполучаються, відмінкові закінчення не ставлять, наприклад, у розділі 3, на рис. 2. Так само без відмінкових закінчень записують порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть, кварталів, томів видань тощо. Наприклад, XX століття, а не XX-е століття. Дробові числа рекомендовано наводити у вигляді десяткових дробів. За неможливості виразити значення у вигляді десяткового дробу допускають запис у вигляді звичайного дробу в один рядок через похилу риску, наприклад, 5/32.

Скорочення слів. Усі слова в магістерській роботі слід писати повністю. Скорочення слів проводиться згідно з ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила». У магістерській роботі допускаються лише загальноприйняті літерні аббревіатури (наприклад: США, СОТ, ЄС) та загальноприйняті скорочення, як-от:

- після перерахування (наприклад: та інше – та ін.; і так далі – і т.д.);

- у покликаннях (наприклад: дивись – див.; рисунок – рис.; таблиця – табл.);

- після позначення цифрами століть і років, одиниць виміру (наприклад: рік – р.; роки – рр.; тисяч гривень – тис. грн);

Не скорочують слова «наприклад», «формула», «рівняння».

Інші скорочення та літерні аббревіатури, що їх наводять у магістерській роботі під час першого згадування автором, подають у круглих дужках після повного найменування та узагальнюють у переліку умовних позначень, який подають перед вступом.

Додатки. Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи покликань у тексті. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках, кожний такий додаток починають із нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично щодо тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкують слово «Додаток» і велику літеру,

що позначає додаток. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, наприклад: «Додаток А». Оформляючи додатки окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ». Текст кожного додатка за потреби може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А. 2 – другий розділ додатка А; В. 3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В. Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: Рис. Д. 1.2. – (другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1.) – перша формула додатку А.

РОЗДІЛ 5.

ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Захист магістерських робіт проводять на відкритому засіданні ЕК за обов'язкової присутності голови комісії та керівника магістерської роботи (у разі відсутності керівника з поважних причин його може представляти завідувач кафедри) і передбачає доповідь випускника магістратури, яка структурно будується в послідовності від актуальності теми дослідження до висновків і пропозицій.

Передбачена така процедура:

1. Голова комісії або один із членів комісії оголошують захист, повідомляють прізвище магістранта, тему представленої роботи, наявність відгуку, рецензій.

2. Магістрантові надають слово для захисту роботи (4–5 хвилин, що відповідає 2–3 сторінкам машинописного тексту). Виступ розпочинають зверненням: «Шановні члени комісії, присутні. Дозвольте представити Вашій увазі роботу з теми «...». Виступ складається з короткого повідомлення автора з демонстрацією презентації, у якій представлені:

- назва теми;
- обґрунтування актуальності роботи;
- визначення об'єкта, предмета, мети й завдань;
- коротка характеристика результатів дослідження;
- виклад ключових висновків.

Завершують виступ слова: «Виступ завершено, дякую за увагу».

3. Голова пропонує членам комісії поставити здобувачеві запитання щодо змісту роботи та виступу.

4. Після завершення відповідей ставити запитання здобувачеві можуть усі присутні. Повнота та змістовність відповідей дають змогу визначити рівень професійної підготовки, самостійності виконання роботи та фахової ерудиції випускника і впливають на загальну оцінку роботи. Потім зачитують відгук керівника і внутрішню рецензію.

5. Слово надають науковому керівникові та рецензентові. За їхньої відсутності присутніх знайомлять зі змістом відгуку або рецензії, звертаючи особливу увагу на зауваження.

6. Магістрантові пропонують дати відповідь по суті зафіксованих у цих документах зауважень.

7. Після захисту всіх робіт оголошують закрите засідання ЕК, де відбувається колегіальне обговорення оцінок; відкритим голосуванням, звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні, ухвалюється рішення ЕК щодо оцінки знань, виявлених у процесі підготовки та захисту магістерської роботи, а також про присвоєння здобувачеві освітнього ступеня магістра та видачу йому державного документа. За ситуації однакової кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним. Визначальними критеріями оцінювання захисту наукової роботи є такі:

- відповідність роботи встановленим вимогам;
- уміння магістранта представити роботу під час усного захисту;
- аргументованість відповідей на поставлені запитання та зауваження, викладені у відгукові чи рецензії.

8. Після завершення закритого засідання магістрантів запрошують до аудиторії, де голова ЕК повідомляє результати захисту.

У разі незгоди з рішенням комісії магістрант має право подати апеляцію на ім'я голови комісії або завідувача кафедри з обґрунтуванням своєї незгоди. Розглядають лише апеляції, подані в день захисту. Магістранта, який під час захисту роботи отримав незадовільну оцінку, відраховують з університету, йому видають академічну довідку. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту магістерської роботи протягом наступних трьох років. Повторно магістерська робота виконується за наявності заяви студента (слухача) магістратури про допуск до захисту, дозволу ректора Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка й рішення кафедри про затвердження теми магістерської роботи й призначення керівника. Якщо захист магістерської роботи не відбувся з поважних причин, про що здобувач має подати відповідні документи, ректор Університету може продовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ЕК із захистом магістерських робіт, але не більше ніж на один рік. Повторний захист магістерської роботи в той самий рік не припустимий. Зазначена інформація корелює з Положенням про випуск кваліфікаційну роботу (проект) в Національному університеті «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка (<https://drive.google.com/file/d/1NLwuUZTW1vq8GUjAJvAjCvx0b4ih1jDQ/view>).

ДОДАТКИ

РЕКОМЕНДОВАНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

Критерії	Предмет експертної оцінки	Максимальна кількість балів
<i>Актуальність теми дослідження</i>	новизна постановки проблеми, обґрунтованість актуальності теми	4
	постановка завдань дослідження	4
	відповідність теми напряму підготовки фахівця	2
	відповідність плану (змісту) роботи її темі	2
	наявність замовлення на тему від підприємства	2
	Разом за критерієм	14
<i>Ступінь науковості</i>	оцінка накопиченого вітчизняного й зарубіжного теоретичного та практичного досвіду з питань дослідження	15
	наявність елементів наукової новизни та ступінь їхньої обґрунтованості	15
	логічність викладу матеріалу та побудови роботи	3
	повнота та обґрунтованість висновків за результатами дослідження	7
	Разом за критерієм	40
<i>Інформаційно-методичне та програмне забезпечення</i>	використання адекватних темі дослідження джерел інформації та її оброблення	5
	використання статистичних матеріалів та їхня оцінка	5
	застосування сучасних програмних продуктів	5
	Разом за критерієм	15

<i>Практична значущість, апробація результатів дослідження</i>	рівень реальності та аргументованість пропозицій, можливість їхнього використання	6
	апробація і впровадження результатів дослідження (наявність довідки про впровадження)	6
	наявність публікацій за результатами дослідження та участь у наукових конференціях	6
	обґрунтування економічного або соціального ефекту від упровадження результатів дослідження	10
	Разом за критерієм	28
<i>Оформлення роботи</i>	відповідність загальноприйнятим стандартам оформлення	3
РАЗОМ		100

Додаток 2 (зразки документації)

Деканові факультету _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

магістранта _____ курсу _____ групи _____
спеціальності _____

освітньої програми _____

освітнього ступеня «Магістр» _____

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

ЗАЯВА

Прошу закріпити мене для написання магістерської роботи за кафедрою

та призначити керівником _____

Тема роботи _____

ПОГОДЖЕНО

«_____» _____ 20____ р.

Декан факультету

(підпис)

(ПІБ)

Завідувач кафедри

(підпис)

(ПІБ)

Керівник магістерської роботи

(підпис)

(ПІБ)

ГРАФІК ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ
«ТЕМА»
магістранта групи ...
ПІБ

№ з/п	Завдання	Термін виконання, контроль	Відмітка про виконання (підпис контролера)
1.	Затвердження теми та графіка виконання магістерської роботи. Ознайомлення з вимогами до написання й підготовки до захисту кваліфікаційної роботи, критеріями її оцінювання	Жовтень I семестру, кафедра	
2.	Обґрунтування теми, вибір об'єкта, предмета та визначення мети дослідження. Узгодження з керівником мети розкриття теми та визначення джерел дослідження	Жовтень I семестру, керівник	
3.	Добір, вивчення, конспектування, реферування літератури з проблем дослідження та обраної теми. Застосування робочої картотеки, опрацьованої літератури з проблеми дослідження /теми, вимоги до опису використаних джерел	Жовтень – грудень I семестру, керівник	
4.	Складання попереднього плану роботи, узгодження його з керівником.	Листопад I семестру, керівник	
5.	Викладення тексту роботи (теоретична частина) відповідно до узгодженого плану кваліфікаційної роботи та чинних вимог	Лютий – травень I – II семестрів, керівник	
6.	Звіт керівника про хід виконання кваліфікаційної роботи	Травень II семестру, кафедра	
7.	Вивчення досвіду досліджуваного підприємства (установи, організації)	Лютий – травень I – II семестрів, керівник	
8.	Обробка та аналіз результатів дослідження, формулювання висновків та рекомендацій за результатами дослідження	Вересень – жовтень I – II семестрів, керівник	
9.	Підготовка матеріалів для апробації результатів дослідження (наукова стаття, тези, виступи на науково-практичних конференціях)	Січень – листопад I – II семестрів, керівник	
10.	Подання чорнового варіанту роботи науковому керівнику, написання відгуку науковим керівником. Звіт студента про виконання кваліфікаційної роботи	Жовтень III семестру, керівник	
11.	Попередній захист результатів на випусковій кафедрі	Листопад III семестру, кафедра	
12.	Усунення зауважень, урахування рекомендацій наукового керівника, підготовка варіанта роботи до рецензування, отримання рецензії	Грудень III семестру, керівник	
13.	Оформлення списку використаних джерел, літератури та додатків	Грудень III семестру, керівник	
14.	Доопрацювання роботи з урахуванням рекомендацій рецензента, остаточне редагування та чистове оформлення тексту	Грудень III семестру, керівник	
15.	Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи (доповідь, презентація результатів) перед Екзаменаційною комісією	Грудень III семестру, керівник	

Здобувач

(підпис)

(ПІБ)

Керівник роботи

(підпис)

(ПІБ)

Додаток 3 *(титульний аркуш роботи)*

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ КОЛЕГІУМ» ІМЕНІ Т. Г. ШЕВЧЕНКА**

**Філологічний факультет
Кафедра української мови, літератури та журналістики**

На правах рукопису

ТЕМА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота
на здобуття освітнього ступеня – магістр
за спеціальністю – Журналістика
Освітньо-професійна програма – Журналістика

здобувача вищої освіти
заочної /денної форми навчання
групи ...
ППП здобувача

Чпнрігів – 20__

(приклад титульного аркуша роботи)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ КОЛЕГІУМ» ІМЕНІ Т. Г. ШЕВЧЕНКА

Філологічний факультет
Кафедра української мови, літератури та журналістики

На правах рукопису

**ФЕЙКОВІ НОВИНИ ТА АНТИФЕЙКОВІ РЕСУРСИ
В ІНФОРМАЦІЙНОМУ ПРОСТОРІ УКРАЇНИ
(дослідницька робота)**

Кваліфікаційна робота
на здобуття освітнього ступеня – магістр
за спеціальністю – Журналістика
Освітньо-професійна програма – Журналістика

здобувача вищої освіти
заочної форми навчання
групи МЖ 24
Федорової Ганни Миколаївни

Роботу розглянуто й допущено
до захисту на засіданні кафедри
(протокол №__ від _____)
Завідувач кафедри
_____ Т. Л. Хомич

Науковий керівник –
доктор філологічних наук, професор
Навальна Марина Іванівна

Чернігів – 2025

(приклад титульного аркуша роботи)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ КОЛЕГІУМ» ІМЕНІ Т. Г. ШЕВЧЕНКА

Філологічний факультет
Кафедра української мови, літератури та журналістики

На правах рукопису

**ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЛЬНОГО РЕПОРТАЖУ В УМОВАХ
ПОВНОМАСШТАБНОЇ РОСІЙСЬКО-УКРАЇНСЬКОЇ ВІЙНИ
(НА ПРИКЛАДІ ВІДЕОМАТЕРІАЛІВ «СУСПІЛЬНЕ ЧЕРНІГІВ»)
(практичний проєкт)**

Кваліфікаційна робота
на здобуття освітнього ступеня – магістр
за спеціальністю – Журналістика
Освітньо-професійна програма – Журналістика

здобувача вищої освіти
заочної форми навчання
групи МЖ 24

Крилової Ані Володимирівни

Роботу розглянуто й допущено
до захисту на засіданні кафедри
(протокол №__ від _____)
Завідувач кафедри
_____ Т. Л. Хомич

Науковий керівник –
доктор філологічних наук, професор
Тимошик Микола Степанович

Чернігів – 2025

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЙНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ	10
1.1. Загальні тенденції розвитку інформаційного простору сучасної Чернігівщини.....	10
1.2. Культура мови і мовлення – невід’ємний складник якісної журналістики	16
1.3. Мовні тенденції в ЗМІ новітньої доби	21
Висновки до розділу 1.....	28
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ РОЗВИТКУ КРАЙОВОЇ ЖУРНАЛІСТИКИ	30
2.1. Наслідки змосковлення.....	30
2.2. Глобалізаційні та інтерферентні впливи на мову публіцистики.....	39
2.3. Політична й фінансова залежність – причина руйнувань питомої української норми.....	45
Висновки до розділу 2.....	63
РОЗДІЛ 3. ПОБУТУТВАННЯ МОВНОЇ НОРМИ В МЕДІЙНОМУ ПРОСТОРІ КРАЮ	65
3.1. Порухи орфографічних норм	65
3.2. Девіації на граматичному рівні	78
3.3. Вимовні відхилення в усному спілкуванні журналістів	85
Висновки до розділу 3.....	92
ВИСНОВКИ	94
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	99
ДОДАТКИ	111

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

**Микола Іванович Степаненко
Марина Іванівна Навальна**

**ПІДГОТОВКА, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТ
МАГІСТЕРСЬКИХ ДОСЛІДЖЕНЬ**

Методичні рекомендації

Спеціальність «Журналістика»

Технічний редактор *О. І. Полковник*

*Свідоцтво про державну реєстрацію
друкованого засобу масової інформації
серія KB № 23743-13583 ПР від 06.02.2019 р.*

Підписано до друку 01.09.2025 р. Формат 60×90 1/16.
Папір офсетний. Друк на різнографі.
Ум. друк. арк. 3,02. Обл.-вид. арк. 2,05. Зам. № 027.
Редакційно-видавничий відділ НУЧК імені Т.Г. Шевченка
14013, м. Чернігів, вул. Гетьмана Полуботка, 53, к. 208.
nuchk.tipograf@gmail.com