

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Факультет журналістики  
Кафедра журналістики

## МУЛЬТИМЕДІЙНІСТЬ В ІНТЕРНЕТ-ЖУРНАЛІСТИЦІ

**Методичні вказівки до підготовки курсової роботи  
для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра  
напряму підготовки «Журналістика»**

Укладач:  
М. В. Чабаненко

Затверджено вченою радою ЗНУ  
Протокол № 4 від 27 жовтня 2015 року



Запоріжжя • 2015

УДК 070:004.738.5(075.8)

ББК Ч612+3973.202я73

М902

Рецензент:

к. п. н., доцент В. В. Костюк

Відповідальна за випуск:

к. соц. ком., доцент М. В. Чабаненко

М902 **Мультимедійність в інтернет-журналістиці** : методичні вказівки до підготовки курсової роботи для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра напряму підготовки «Журналістика» / [уклад. М. В. Чабаненко]. – Запоріжжя : Кругозір, 2015. – 48 с.

Методичні вказівки містять низку детальних порад щодо підготовки, написання, оформлення та захисту курсових робіт із дисципліни спеціалізації «Мультимедійність в інтернет-журналістиці», яка вивчається протягом 6-го семестру. Поради мають форму запитань і відповідей, проілюстрованих детальними прикладами.

Методичні вказівки призначені для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра напряму підготовки «Журналістика».

**УДК 70:004.738.5(075.8)**

**ББК Ч612+3973.202я73**

© Чабаненко М. В., 2015

© Видавництво «Кругозір», 2015

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	4
ЧАСТИНА 1. ФОРМАЛЬНОСТІ .....	5
<b>Запитання та відповіді</b> .....	6
У чому полягає роль керівника курсової роботи? .....	6
Якими повинні бути структура й обсяг цієї курсової роботи? .....	7
Якими є правила стосовно набору тексту курсової роботи? .....	8
Як оформлювати окремі структурні елементи курсової? .....	10
Як оформлювати малюнки, таблиці, схеми тощо? .....	14
Як правильно оформити додатки? .....	17
Наскільки особливою повинна бути мова викладу? .....	18
Як згадувати дослідників, джерела, цитувати літературу? .....	20
Що означає правильний бібліографічний опис літератури? .....	22
Який графік виконання роботи найбільш оптимальний? .....	28
ЧАСТИНА 2. ДОСЛІДЖЕННЯ І ТВОРЧІСТЬ .....	30
<b>Запитання та відповіді</b> .....	31
Як обрати тему курсової роботи? .....	31
Як поєднати дослідження з творчим проектом? .....	33
Якою повинна бути загальна логіка курсової роботи? .....	35
Де і як шукати літературу? .....	39
ПІСЛЯМОВА .....	42
Список використаних джерел .....	43
Додаток А. Бланк для титульної сторінки .....	44
Додаток Б. Зразок оформлення змісту .....	45
Додаток В. Зразок оформлення додатка .....	46

## ВСТУП

Щороку, починаючи з другого курсу, студенти факультету журналістики пишуть і захищають одну роботу, яка має засвідчити їх ріст як майбутніх фахівців. Спочатку це курсові, далі настає черга дипломних різного ступеню складності.

Як ви вже знаєте, курсова робота другокурсника прикріплена до дисципліни «Теорія і методика журналістської творчості»; відповідно вона зосереджена на основних її положеннях і має навчально-науковий, а також частково – науково-дослідницький характер. В результаті її виконання минулого року ви зміцнили своє усвідомлення важливості теоретично-методичної бази журналістської діяльності й отримали уявлення про зв'язок професійного досвіду медійника з науковими проблемами, які розглядає журналістикознавство.

**Курсова робота третьокурсника** становить наступний крок! Вона прив'язана до обраної спеціалізації й покликана надати студентові можливість продемонструвати свою здатність успішно та з достатньою глибиною розуміння застосовувати при створенні власного медіа-продукту як базові, так і спеціальні професійні знання та вміння. Вона спирається на *індивідуальний творчий проект*, а тому її слід вважати насамперед творчою.

Методичка, яку ви тримаєте в руках, призначена для студентів-третьокурсників, які обрали сферою своєї професійної діяльності саме Інтернет і вивчають протягом 5–6 семестрів дисципліни «Веб-сайт як інтернет-ЗМІ» та «Мультимедійність в інтернет-журналістиці» (саме другої і стосується курсова). Вона містить усі необхідні пояснення. Матеріал структурований у вигляді запитань і відповідей, зручно поділених на формальну та дослідницько-творчу частини.

## ЗАПИТАННЯ ТА ВІДПОВІДІ

### ЧАСТИНА 1

### ФОРМАЛЬНОСТІ



#### У чому полягає роль керівника курсової роботи?

Працюючи над курсовою роботою, студент має право розраховувати на підтримку свого керівника, в нашому випадку – викладача ІЖ<sup>1</sup>. Можна звертатись до нього в індивідуальному порядку фактично коли-завгодно; також підготовці й захисту курсових робіт будуть присвячені окремі пари на дисциплінах спеціалізації, постарайтесь їх не пропустити.

*Загалом роль керівника полягає у тому, щоб:*

- ✓ допомогти студентові ефективно організувати свої дії, зокрема скласти разом із ним орієнтовний графік послідовного виконання всіх етапів роботи;
- ✓ надати поради стосовно вибору теми, шляхів її розкриття, визначення емпіричної та джерельної бази, формулювання актуальності, мети, завдань, об'єкта, предмета, методів дослідження, теоретичного та практичного значення, основних положень;
- ✓ проконсультувати студента щодо поточної ситуації в журналістичнознавстві, яка склалася навколо наукової проблеми, згаданої в курсовій;
- ✓ у процесі написання роботи роз'яснювати незрозумілі моменти, вказувати на недоліки і вимагати їх виправлення, спрямовувати студента до чітких і логічних висновків;
- ✓ перевірити роботу за змістом, мову, стиль та правильність оформлення;
- ✓ виставити оцінку (спираючись на думки членів оціночної комісії).

<sup>1</sup> ІЖ тут і далі – аббревіатура від «інтернет-журналістика».

### Якими повинні бути структура й обсяг цієї курсової роботи?

Курсова робота третьокурсника має традиційну структуру (див. Табл. 1). Для кожного її елементу рекомендовано певний обсяг, відступати від якого небажано (якщо, на вашу думку, треба зробити виняток, узгодьте це питання з керівником).

Таблиця 1

Обов'язкові структурні елементи курсової роботи в необхідній послідовності та їх обсяг

№ п/п	Структурний елемент	Обсяг у сторінках	
1	Титулка	1	
2	Зміст	1	
3	Основна частина	Вступ	1,5-2
4		Перший розділ (теоретичний)	19-23
5		Другий розділ (практичний)	
6		Висновки	2,5-3
7	Список використаних джерел	2-3	
8	Додатки	Скільки завгодно в розумних межах	

Зверніть увагу: всі вказані структурні елементи є обов'язковими і повинні йти саме в такій послідовності.

Отже, обсяг готової курсової роботи без списку літератури і додатків складатиме не менше 25-30 сторінок. **Основна частина (від вступу до висновків включно)** займе від 23 до 28 сторінок, а перший і другий розділи разом – від 19 до 23 сторінок.

Краще робити перший і другий розділи приблизно однаковоими за розміром. Якщо ж вони не однакові й обсяг одного сягає 12 сторінок і більше (наприклад, теоретичний – 8, а практичний – 15 сторінок), то краще поділити його на два підрозділи (*існує правило, згідно з яким підрозділ не можна формувати з менш як 6–7 сторінок*).

### Якими є правила стосовно набору тексту курсової роботи?

Набирати курсову роботу слід на офісному папері формату А4 у текстовому редакторі *Microsoft Office Word*. Якщо ви використовуєте цитати, скопійовані з матеріалів, набраних в інших програмах, уважно стежте за тим, щоб у всьому тексті ті самі літери, значки, знаки пунктуації були однаковими за накресленням. Наприклад, не слід залишати надто довгих тире з *Open Office*.

Найбільший різнобій може виникати з лапками, особливо якщо ви часто змінюєте мови набору. Використовуйте скрізь лише такі « » або такі “ ”. Втім існує один виняток: якщо в реченні трапляються *лапки в лапках*, внутрішні лапки слід робити іншими, ніж у решті тексту. Наприклад:

Назва цієї статті – «Відображення розвитку новітніх технологій в матеріалах сайту газети “Дзеркало тижня”».

Весь текст курсової, включно з титульною сторінкою, набирають шрифтом *Times New Roman* **14** розміру з міжрядковим інтервалом **1,5**. Абзацний відступ стандартний – **1,25**. Виставляти додаткові інтервали до або після абзаців не дозволяється! Вирівнювання основного тексту – *за форматом*, тобто по ширині.

Розставляти переноси не рекомендовано, але й не заборонено. Текст із переносами займає менше місця і цим можна скористатись, коли необхідно зменшити кількість сторінок. Якщо ви наважились на це, пам'ятайте: по-перше, переноси мають бути на всіх сторінках основного тексту, не тільки на окремих; по-друге, вони повинні бути грамотними (це означає, що їх слід ретельно перевірити).

Для знесення і деяких інших елементів тексту (вмісту таблиць, довгих списків у додатках тощо) з естетичних міркувань допустимо використовувати 12 розмір шрифту і одинарний міжрядковий інтервал.

Увесь документ курсової роботи повинен мати такі береги: вгорі та внизу – 2 см, зліва – 2,5 см, справа – 1,5 см. В роздрукованому вигляді текст має бути тільки на одному боці аркуша (1 аркуш – 1 сторінка).

Першою сторінкою курсової роботи вважають титульний аркуш, другою – зміст, однак на цих двох сторінках номерів не повинно бути, вони починаються зі вступу, тобто з третьої сторінки<sup>2</sup>. Порядкові номери сторінок слід розташовувати у правому верхньому куті сторінки у звичайному (тобто першому, який іде за замовчуванням) форматі.

Текст курсової роботи слід розбивати на абзаци так, щоб це було доречно. Іноді студенти, прагнучи розтягти або навпаки – стиснути текст, перетворюють на абзац мало не кожне речення, або не формують жодного абзацу на сторінці. Це неправильно. Найкраще, коли кожна повна сторінка містить три-чотири абзаци. Крім того, пам'ятайте: *один абзац не повинен складатись лише з цитати!*

---

<sup>2</sup> Це можна зробити так. Титульну сторінку зберегти окремим файлом. Відкрити основний файл, який буде починатися зі змісту, натиснути «Вставити», у вкладці «Номери сторінок» зняти галочку з «Номер на першій сторінці». Потім у вкладці «Формат номера сторінки» вказати початок нумерації з другої сторінки.

Якщо в готовій курсовій виявились незначні друкарські огріхи, їх дозволяється акуратно виправити коректором (спеціальною рідиною білого кольору), але виправлень має бути не більше трьох на одну сторінку.

### Як оформлювати окремі структурні елементи курсової?

Взагалі будь-яку нумерацію в курсовій роботі (розділів, підрозділів, таблиць, малюнків, джерел тощо) подають арабськими (а не римськими!) цифрами і без значка №. Виняток – додатки, які позначають літерами української абетки.

До оформлення кожного структурного елементу існують окремі вимоги. Зразок **титульної сторінки** див. у Додатках на стор. 44<sup>3</sup>. Титулку краще не набирати самостійно, а скористатись готовим бланком в електронному або паперовому вигляді. Стосовно деталей його заповнення, якщо щось незрозуміло, можна звернутись до свого керівника або лаборанта кафедри.

**Зміст** слід набирати, як основний текст, 14 кеглем із міжрядковим інтервалом 1,5. Саме слово «зміст» набирають повністю великими (прописними) жирними літерами, вирівнюють по центру. Далі через один інтервал друкують власне зміст світлими малими (рядковими) літерами. Кожний новий рядок друкують без абзацу, а рядки з підрозділами – з абзацу (стандартного). В кінці кожного рядка крапками проводять лінію до цифр, що позначають сторінки.

Для того, щоб правий край змісту мав акуратний вигляд, застосовують таку «хитрість». Вставляють табличку з двома стовпчиками і двома рядками, правий стовпчик роблять вузьким. У ліву комірку нижнього рядка поміщають текст і лінії з крапок, а в

---

<sup>3</sup> В електронному вигляді ця заготовка розміщена на сайті mv.zp.ua.

праву нижню комірку – цифри (з додатковими крапками зліва, якщо потрібно). Текст вирівнюють вліво, цифри – вправо, задають рамки таблиці прозорими. У властивостях таблиці, у вкладках «Таблиця» → «Параметри» виставляють нульові значення для всіх берегів комірок. (Приклад виготовленого у такий спосіб змісту див. на стор. 45).

Слова, які позначають **всі основні частини** курсової роботи та їх назви (до них належать *зміст, вступ, розділи з назвами, виводки, список використаних джерел*) набирають з нової сторінки (використовуємо «Вставка» → «Розрив» → «Почати нову сторінку») великими (прописними) жирними літерами симетрично до тексту, тобто вирівнюють по центру. Абзац для заголовкового комплексу краще прибрати, щоб вирівнювання вийшло ідеально симетричним.

Номери **розділів** позначають цифрами 1 і 2, крапку в кінці не ставлять. Саму назву розділу пишуть з наступного рядка без відступу, крапку теж не ставлять. Після назви розділу перед текстом або назвою підрозділу обов'язково має бути один відступ.

Приклад:

**РОЗДІЛ 1**  
**ВІЗУАЛІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЇ ЯК ВИКЛИК ЧАСУ**  
**ДЛЯ НОВИХ МЕДІА**

В умовах, коли аудиторія мас-медіа перевантажена різноманітними потоками інформації, користувачі надають перевагу тим інтернет-виданням, які вміють подавати інформацію стисло. ...

Якщо заголовок складається з двох речень, між ними ставлять крапку.

Назви **підрозділів**, якщо вони є, набирають жирними, але малими (рядковими), літерами і вирівнюють за форматом (як основний текст). Нову сторінку для підрозділу не починають!

Перед назвою підрозділу треба вказати його номер, який складається з двох цифр: перша – порядковий номер відповідного розділу, друга – порядковий номер власне підрозділу в межах розділу; все через крапки. Після назви підрозділу крапку не ставлять, далі – один відступ і основний текст.

Приклад:

**2.1. Статична інфографіка**

Більшість розглянутих прикладів інфографіки становила прості зображення, розміщені на сайті у вигляді файлів jpeg...

Між назвами розділу та підрозділу можна подати невеликий вступний текст.

\*\*\*

Іноді виникає необхідність поділити підрозділ на дрібніші сегменти – параграфи. До змісту їх можна не вносити. Між окремими параграфами відступи не потрібні.

Параграф може не мати назви, а лише номер в межах підрозділу. Якщо назва все-таки є, її подають з нового рядка після номера, все виокремлюючи курсивом. Основний текст, який іде далі, продовжує рядок. Наприклад:

*2.1.2. Тематика інфографіки.* Топовими темами, для висвітлення яких інтернет-видання схильні застосовувати інфографіку, за результатами нашого дослідження, є політика й економіка. ...

Різні дрібні підзаголовки й терміни слід також виділяти курсивом, а якщо цього недостатньо – напівжирним курсивом. Для акцентації уваги на певних важливих словах і фразах, можна підкреслювати їх (див. попередній приклад).

Часто в курсових доводиться подавати перелік певних положень або назв. Для цього застосовують список. Якщо ви створюєте його автоматично за допомогою відповідного інструменту програми *Word*, постарайтесь, щоб список мав ті ж параметри, що й основний текст (тобто стандартний абзацний відступ 1,25, вирівнювання за форматом, береги звичайні). Початок кожного рядка повинен не зливатися з маркером, але й не відступати від нього занадто далеко. Щоб досягти правильного розташування маркерів і першого слова рядка, користуються клавішею *space* або інструментами розмітки сторінки.

Зразок:

*Місце інфографіки на сайті:*

- ✎ самостійні матеріали в рубриці «Інфографіка» (статичні та з флеш-ефектами);
- ✎ ілюстрації до окремих текстових матеріалів у різних рубриках, зокрема в новинах (тільки статичні);
- ✎ ілюстрації до всіх текстових матеріалів у певній рубриці (різні);
- ✎ ...

Зображення для маркерів можна обрати будь-яке з арсеналу програми *Word*, головне, щоб у всій роботі списки мали однаковий вигляд.

Не слід залишати назву списку наприкінці однієї сторінки, а сам список подавати на іншій!

\*\*\*

Висновки до курсової пишуть у довільній формі, але так, щоб вони належним чином відображали результати курсової.

*Висновки не нумерують*, хоча в них повинна простежуватись суворя послідовність, що відповідає порядку виконання всіх етапів роботи.

### Як оформлювати малюнки, таблиці, схеми тощо?

Основними ілюстраціями в курсовій роботі з ІЖ слугуватимуть зображення веб-сторінок – цілі скріншоти<sup>4</sup> або їх частини. Якщо ілюстрація займає *менше, ніж півсторінки*, її можна подати в тексті (без обверстування) *безпосередньо після того місця, де про неї згадано*. Для цього треба зробити один відступ, далі з нового рядка подати зображення, а нижче – підпис за таким зразком:



Рис. 2.1. Інфографіка на сайті інформаційного агентства УНІАН (матеріал за 03.07.2015 р.).

<sup>4</sup> Для того, щоб зробити скріншот, слід відкрити в браузері необхідну веб-сторінку, натиснути на клавішу *PrtSc*, потім відкрити програму *Paint*, натиснути на «Вставити», обрізати (якщо треба – змінити розміри), і зберегти малюнок у розширенні *JPEG*.



Нумерація рисунків наскрізна в межах розділу!

Кожен окремий номер подвійний – складається з номеру розділу та порядкового номеру ілюстрації в ньому, які вказують через крапку.

Скріншот слід подати в суцільній рамці товщиною 0,25 пт. (рамку встановлюють у вкладках «Формат малюнок» → «Кольори та лінії»).

Слово «Рисунок»<sup>5</sup> в скороченому вигляді з номером слід виділити курсивом, назву залишити прямим. Вирівнювання підпису – за форматом.

Після ілюстрації, перед текстом треба знову зробити відступ.

Ілюстрацію, яка займе більше, ніж півсторінки, краще винести в додатки. Те саме стосується таблиць, схем і діаграм.

Схеми і діаграми також вважають рисунками, в тексті курсової роботи їх подають аналогічно, але без рамки.

Таблиці теж нумерують послідовно у межах розділу, окремо від рисунків.

Слово «Таблиця» слід набрати повністю (не скорочено) світлим курсивом, додати номер і вирівняти вправо. На наступному рядку нижче – подати заголовок (прямим, вирівнювання за форматом), через відступ розташувати саму таблицю. Після неї перед наступним текстом – знову відступ.

Як уже зазначалось, в таблицях допустимо використовувати 12 розмір шрифту і одинарний міжрядковий інтервал.

Приклад таблиці в тексті курсової:

Таблиця 2.1

Кількість матеріалів інфографіки на сайтах розглянутих інтернет-видань за жовтень 2015 р.

№ п/п	Назва інтернет-ЗМІ	Кількість матеріалів інфографіки	
		статичної	рухливої
1	«Кореспондент»	10	1
3	«Дзеркало тижня»	5	0
3	«Z-city»	2	0
4	...	...	...

У вкладках «Властивості таблиці» → «Параметри» рекомендується встановити всі береги комірок по 0,1 см, все інше – за замовчуванням. Деякі рядки відцентруйте для кращого сприйняття, дещо можете виділити жирним або курсивом.

Посилання на рисунки і таблиці в тексті курсової подають скорочено. Наприклад:

На рис. 2.1 добре видно, що кількість випадків порушень прав журналістів у першій половині 2015 р. суттєво зростає. ...  
Співвідношення між статичною та рухливою інфографікою на сайтах розглянутих інтернет-видань відображена в табл. 2.1. ...

Можна подавати посилання в дужках: «(див. рис. 2.1)», «(див. табл. 2.1)» або просто «(рис. 2.1)», «(табл. 2.1)».

<sup>5</sup> Слово «малюнок» вживають для художніх зображень.



## Як правильно оформити додатки?

Додатки починаються відразу після списку використаних джерел, кожен – із нової сторінки.

Як вже говорилося, додатки нумерують за допомогою літер української абетки. *В курсовій роботі не рекомендується робити більше п'яти додатків*, тобто фактично вам вистачить А, Б, В, Г, Д (літеру Г використовувати не прийнято).

Із кожного матеріалу окремий додаток робити не варто! Якщо матеріалів багато, їх розбивають на групи. Причому двох груп – А і Б – буде цілком достатньо для вашої курсової: в першій ви подасте приклади з професійних інтернет-видань, в другій – скріншоти власного творчого проекту.

Угорі сторінки з додатком слід надрукувати по центру жирним шрифтом слово «Додаток ...» (з відповідною літерою замість крапок). В кінці крапка не потрібна. На наступному рядку подають так само оформлений заголовок додатка. Через відступ можна розміщувати самі матеріали.

Якщо це будуть рисунки (а скріншоти ми домовились вважати рисунками) або таблиці, чинимо з ними так, як було пояснено раніше, з тією лише різницею, що в кожному додатку своя нумерація і номери містять спочатку літеру додатка, а не розділу, як це було в тексті курсової.

Зразок оформлення додатка див. на стор. 46.

Посилання на додаток у першому та другому розділах курсової роботи слід робити в дужках із вказівкою сторінки та номеру матеріалу. Наприклад, «(див. стор. 29, рис. А.2)».

## Наскільки особливою повинна бути мова викладу?

Студенти напряму підготовки «Журналістика» навіть на третьому курсі вже мають досвід написання журналістських текстів, володіють інформаційним і публіцистичним стилями, та для курсових і кваліфікаційних робіт необхідно опанувати ще й *науковий стиль*. Він дещо відрізняється від того, яким ви звикли послуговуватись, працюючи для ЗМІ: його основна риса – формально-логічний спосіб викладення матеріалу.

Нижче можете порівняти, як не треба і, навпаки, треба писати в курсовій роботі.

Таблиця 2

### Приклади хибного і правильного стилю в курсовій роботі

Приклади стилю	
Неправильно	Правильно
<p>Отже, мені стало ясно, що місцеві інтернет-ЗМІ з певних, лише їм відомих причин, ігнорують таку чудову річ як інфографіка. Виходить, у цьому вони плетуться позаду провідних інтернет-видань країни, а до всесвітньо відомих їм узагалі фантастично далеко!</p> <p>Деякі автори пишуть (та я з ними не згоден!), що неправильно вважати інфографіку чимось абсолютно новим, просто серед журналістів на неї мода, а новим є всього-навсього термін.</p>	<p>Отже, нам вдалося встановити, що місцеві інтернет-ЗМІ і досі не застосовують інфографіку з причин, які залишаються нез'ясованими. Таким чином, за цим критерієм вони суттєво відстають від провідних інтернет-видань країни, а тим більше – світу.</p> <p>На думку деяких дослідників, вважати інфографіку абсолютно новим форматом журналістських повідомлень некоректно, новими є мода на її застосування і сам термін.</p>

По-перше, мова повинна бути суха, позбавлена вигуків, просторіч, дотепних зауважень, метафор, надто різких експресивних суджень, розрахованих на емоційний відгук, тощо.

По-друге, слід уникати порожніх, неточних, нечітких фраз, непотрібних, невиправданих, бездоказових, недоречних домислів. Необхідно прагнути до стислості, цілісності, зв'язності та завершеності думок, стежити за смисловою точністю і ясністю мови.

По-третє, треба намагатись не висловлюватись особисто від себе, не вживати іменник «я», тільки «ми» (а краще взагалі без займенника), оскільки, так чи інакше, курсова робота, включно з дослідженням і творчим проектом, – це не тільки ваш труд, а й вашого керівника, не кажучи вже, що ви спираєтесь на певну готову методологічно-теоретичну базу.

Будьте обережні з професійними жаргонізмами і запозиченнями, яких нині дуже багато в інтернет-журналістиці. Якщо є можливість замінити їх звичайними українськими словами, зробіть це. Наприклад, краще писати не «юзер», а «користувач», не «лайки», а «вподобання» тощо.

Слід також засвоїти деякі дрібні правила, від виконання яких залежить, чи матиме текст акуратний вигляд. По-перше, привчіть-ся вживати правильні скорочення: «століття» – «ст.», «рік» – «р.», «роки» – «рр.». Бажано, щоб у *всій роботі однакові слова були однаково скорочені*, важливо не допускати різнобій!

«Місто» та «область» можна подавати як «м.» та «обл.». Фразу «та інше» скорочують до «та ін.» лише наприкінці речення. Замість «і тому подібне» краще вживати «тощо».

Числівники від 1 до 9 рекомендується писати словами, а починаючи з 10 – цифрами (наприклад: «друга і третя рубрики», «п'ять публікацій», але «15 тем», «47 заміток»).

## Як згадувати дослідників, джерела, цитувати літературу?

Дослідників у наукових текстах прийнято згадувати так: один ініціал від імені плюс прізвище (наприклад, «дослідник О. Коцарев»). Яким би відомим і шановним не був автор, повністю писати його ім'я (тим більше, по-батькові) не потрібно. Інша справа – журналісти, матеріали яких студент розглядає в курсовій роботі: повне ім'я і прізвище журналіста можуть виявитись його творчим псевдонімом, як у письменника або співака, а псевдоніми не скорочують. Навіть якщо журналіст не користується псевдонімом, так чи інакше, як він називає себе в пресі, – його творче ім'я, яке краще вказувати повністю (наприклад, «власкор інформаційного агентства «УКРІНФОРМ» Лілія Клименко»).

У довгих списках, коли згадують до десяти та більше авторів, прізвища подають *в алфавітному порядку*. (Уважно стежите, щоб наприкінці рядка не «висів» ініціал до прізвища, надрукованого на початку наступного рядка. Для того, щоб усунути цей недолік, застосовуйте нерозривний пробіл Ctrl, Shift + space).

Якщо список коротший і треба підкреслити ступінь внеску кожного автора в розв'язання певної наукової проблеми, прізвища можна вказувати за порядком зменшення важливості, починаючи з того вченого, який доклав найбільше зусиль.

Посилання на публікацію, згадану в списку використаних джерел, слід робити відразу після цитати у квадратних дужках, вказуючи номер джерела та через кому – номер сторінки (перед ним маленька літера «с» з крапкою). Якщо посиланням завершується все речення, крапка ставиться після нього, а не перед ним (як не дивно, йдеться про дуже поширену помилку).

Будь-яка цитата обов'язково має супроводжуватись словами на кшталт «на думку дослідника ...», «як вважає ...», «вказує ...», «підкреслив ...», тобто нести ознаки того, що автор курсової робо-

ти осмислив наведену думку, а не автоматично скопіював і вставив. Чим розгорнутішим буде пояснення студента, тим краще, втім, його обсяг, звичайно, залежить від змісту. Супровідна фраза може бути розташована перед цитатою, після неї, а також усередині. Розділові знаки звичайні, як у реченнях із прямою мовою.

Деякі студенти подають цитату за цитатою без упину, так що текст складається з суцільних цитат, майже не зв'язаних між собою. Це неправильно. Цитати не повинні переважати на сторінці!

Зміст цитати недопустимо змінювати навіть у дрібних деталях. Бажано не скорочувати цитату, але якщо вона становить надто довге речення, що містить непотрібний вам текст, останній можна вилучити, поставивши на його місці три крапки в кутових дужках. Як приклад, скорочена у такий спосіб цитата з навчального посібника Р. Крейга «Інтернет-журналістика: робота журналіста і редактора у нових ЗМІ»:

«Діалог у таких умовах був набагато неформальнішим і вільнішим, ніж дискусії у традиційних ЗМІ, – зазначає Р. Крейг, – тут було набагато більше сміливості, гумору й агресивної впевненості у власній правоті. <...> Розкол між новими і старими ЗМІ збільшився, коли деякі з цих людей почали писати у мережі – інтернет-автори з великою радістю відходили від традиційних стилів і показували носа старій гвардії» [3, с. 116].

Цитат без посилань у курсовій роботі не повинно бути! Так само, як і відривків чужих текстів без лапок. Останнє вірно тільки тоді, коли відривок дослівний: перефразовані думки інших авторів можна подавати без лапок, але при цьому бажано все-таки вказувати автора думки. Якщо навіть у перефразованому вигляді думка надто оригінальна, сильна, яскрава, краще подати в кінці речення посилання на твір і сторінку, хоч вона й не у формі цитати (взагалі це називають *непрямим цитуванням*).

Посилання можна подавати, навіть якщо процитовано всього одне слово – скажімо, новий термін. Наприклад:

Внаслідок сучасної тенденції до індивідуального споживання медіа-продукту (прояв так званої «демасифікації»), що є однією з ознак наближення постінформаційної епохи [3], Павутина починає виконувати функції зовнішньої пам'яті людей.

Якщо в чужому тексті, який треба процитувати, є певні виділення (курсив, жирний шрифт, підкреслення тощо), то їх необхідно відтворити в цитаті. Якщо ж виділень первинно не було, але студент хотів би наголосити на тому чи іншому слові чи фразі, то він може це зробити за допомогою курсиву або розрядки. В таких випадках це треба обов'язково показати після цитати (перед посиланням): в круглих дужках пишуть «курсив наш. – N. N.», де N. N. – ініціали студента (ім'я та прізвище).

Посилання на джерела можна робити і в знесеннях, але краще залишити знесення для вказівок на журналістські матеріали. Тоді їх можна не оформлювати за всіма бібліографічними вимогами, просто подати автора, назву матеріалу, місце та дату виходу. Такі вказівки на журналістські матеріали можна робити і в дужках безпосередньо в тексті курсової.

### Що означає правильний бібліографічний опис літератури?

Кількість використаних студентом джерел для курсової роботи має складати 20–30 одиниць. В правильно оформленому вигляді<sup>6</sup> вони займуть 2–3 сторінки.

<sup>6</sup> Тобто відповідно до Національного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», що набув чинності 1 липня 2007 року.

Тепер розглянемо, в чому конкретно полягають вимоги до бібліографічного опису літератури.

**1.** Бібліографічний опис складають мовою документа. Перекладати всі назви українською немає потреби!

**2.** Прізвище автора повторюється двічі, причому вдруге його подають через скісну риску з ініціалами перед ним, а не після (можна написати ім'я повністю, якщо на палітурці книги саме так):

Дерріда Ж. Структура, знак і гра у дискурсі гуманітарних наук / Жак Дерріда // Слово. Знак. Дискурс. Антологія світової літературно-критичної думки ХХ ст. ; [пер. з франц.]. – Лівів : Літопис, 1996. – С. 460–472.

Якщо авторів двоє або троє, то на початку вказують одного, а потім усіх:

Бернерс-Лі Т. Заснування Павутини : З чого починалася і до чого прийде Всесвітня мережа / Т. Бернерс-Лі, М. Фічетті ; [пер. з англ. А. Іщенко]. – К. : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2007. – 207 с.

Іванов В. Ф. Основи комп'ютерної журналістики / В. Ф. Іванов, О. К. Мелещенко, В. В. Різун. – К. : ВІПОЛ, 1995. – 242 с.

Якщо авторів книги чотири, на початку їх взагалі не потрібно вказувати, тільки після скісної риски:

Игра на информационном поле. Журналистика и PR для «зеленых» / О. А. Берлова, В. П. Захаров, В. Б. Колесникова,

А. Л. Кочинева. – [Ред.-сост. – О. А. Берлова]. – М. : Изд-во МСоЭС, 2003. – 207 с.

Якщо авторів п'ять і більше, то на початку не вказуємо їх, а потім даємо три прізвища і пишемо «та ін.»:

История мировой журналистики [Электронный ресурс] / А. Г. Беспалова, Е. А. Корнилов, А. П. Короченский и др. – EVARTIST. – Режим доступа : <http://evartist.narod.ru/text8/49.htm>.

Зверніть увагу: між двома ініціалами має бути пробіл!

**3.** Якщо назва документа є назвою видання, після другого згадування прізвища автора/авторів ставиться крапка й тире. Якщо документ становить лише частину видання, то після другого згадування прізвища автора/авторів (чи відразу після назви документа, якщо авторів немає) треба поставити дві скісні риски, потім вказати назву видання, далі – крапка й тире:

Романчук О. К. Інформаційне суспільство : політична культура та ідеологія / О. К. Романчук // Нова філологія : зб. наук. праць. – Запоріжжя : ЗНУ, 2005. – Т. 1, № 3 (23). – 471 с.

**4.** Обов'язковий компонент будь-якого бібліографічного опису: місто виходу видання, рік, кількість сторінок (або, якщо це частина видання, – сторінки відповідної статті, частини книги тощо). Якщо місто велике й відоме, допускають скорочення (наприклад, Київ – просто К.), якщо місто регіонального масштабу, слід писати його назву повністю. Після назви міста треба поставити двокрапку, назву видавництва (наукові збірники часто видає

науковий заклад, тоді пишемо, який саме), далі – кому, рік виходу, крапку, тире та кількість сторінок:

Коломієць Н. В. Дискурс Інтернету як різновид дискурсу / Н. В. Коломієць // Мовні і концептуальні картини світу. – К. : Логос, 2001. – № 5. – С. 93–97.

5. Інші компоненти, які можуть зустрічатися в бібліографічних описах, – пояснення щодо різновиду видання (підручник, монографія, збірник наукових праць, словник тощо), прізвища укладачів, редакторів, перекладачів, вказівка серії видання та інше. Вони можуть бути оформлені за допомогою двокрапки, крапки з комою, квадратних або звичайних дужок.

Приклади:

Лалл Дж. Мас-медіа, комунікація, культура : глобальний підхід / Джеймс Лалл ; [пер. з франц.]. – К. : К.І.С., 2002. – 264 с.

Мех Н. О. Структура лексико-семантичного поля «мова-слово» в українській поетичній мові XIX – початку XX ст. : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. філол. наук : спец. 10.02.01 «Українська мова» / Н. О. Мех ; НАН України. Ін-т укр. мови. – К., 2000. – 18 с.

Новинна журналістика : [навч. посіб. / загал. ред. В. Ф. Іванова]. – К. : Академія української преси, 2004. – 262 с.

Різун В. В. Розвиток науки про масову комунікацію в Інституті журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка / В. В. Різун // Соціальні комунікації сучасного світу : науково-теоретичний збірник [гол. ред. О. М. Холод]. – 2009. – С. 8–12.

Сучасний словник іншомовних слів : Близько 20 тис. слів і словосполучень ; [уклад. О. І. Скопненко, Т. В. Цимбалюк]. – К. : Довіра, 2006. – 789 с. – (Словники України).

6. Номер, випуск, том видання позначають після року виходу, перед кількістю сторінок:

Іванов В. Правове регулювання Інтернет. Деякі аспекти / Валерій Іванов // Свобода висловлювань і приватність : [Щоквартальний додаток до інформаційно-аналітичного бюлетеня «Права людини»]. – 2002. – № 3 (15), лип.-верес. – С. 21–27.

Махсма В. Б. Офіційні сайти як ЗМІ : досвід райдержадміністрацій м. Києва / В. Б. Махсма // Вісник Київського міжнародного університету (журналістика, мадіалінгвістика, кінотелемистецтво) : [зб. наук. ст.]. – К. : КиМУ, 2008. – Вип. 7. – С. 85–92.

7. Якщо в бібліографічному описі вказана загальна кількість сторінок, після цифр ставимо маленьку літеру «с» із крапкою, якщо вказано сторінки частини видання, ставимо спочатку велику літеру «С» з крапкою, потім цифри, причому між сторінками має стояти не рисочка, а тире:

Пелещишин А. М. Позичування сайтів у глобальному інформаційному середовищі / А. М. Пелещишин. – Львів : Вид-во Національного університету «Львівська політехніка», 2007. – 258 с.

Леві-Стросс К. Міт та значення / К. Леві-Стросс // Слово. Знак. Дискурс. Антологія світової літературно-критичної думки

XX ст. [За ред М. Зубрицької]. – Лівів : Літопис, 1996. – С. 345–356.

8. У бібліографічному описі скрізь перед двокрапками та крапками з комами треба ставити пробіли.

9. Зверніть увагу: справа наприкінці рядка не повинні «висіти» ініціали (тим більше – один), «С.», «ім.» тощо. Так само рядок не повинен починатися з двокрапки або крапки з комою (застосуйте перед ними нерозривний пробіл Ctrl, Shift + space).

10. Українські та російські джерела у списку літератури подають усі підряд в алфавітному порядку за українською абеткою; англійські та інші джерела, набрані латинкою, прийнято вказувати після кирилических за англійською абеткою. Оформлювати останні необхідно за аналогією з нашими (єдина розбіжність полягає в тому, що після прізвища перед ініціалами ставиться кома):

Brooks, S. B. Journalism in the Information Age : a Guide to Computers for Reporters and Editors / S. Brian Brooks. – Boston, Allyn and Bacon. – 1997. – 166 p.

11. Джерела з Інтернету супроводжують фразами «електронний ресурс» і «режим доступу» *тією ж мовою, що й документ*. Підкреслення електронної адреси краще прибрати:

Шевченко Т. Правовий статус інтернет-ЗМІ в Україні : проблеми, перспективи врегулювання [Електронний ресурс] / Тарас Шевченко // Юридична газета. – Режим доступу : <http://www.yur-gazeta.com/oarticle/1120>.

Раскладкина М. К. Интернет как информационная среда и особенности работы журналиста в эпоху новых медиа [Электронный ресурс] / М. К. Раскладкина // International Forum of Educational Technology and Society. – Режим доступа : [http://ifets.ieee.org/russian/depository/v7\\_i2/pdf/7.pdf](http://ifets.ieee.org/russian/depository/v7_i2/pdf/7.pdf).

Cuenca, M. Where's the Multimedia in Online Journalism? [Electronic resource] / Mike Cuenca // JEP. – Mode of access : <http://quod.lib.umich.edu/cgi/t/text/text-idx?c=jep;view=text;rgn=main;idno=3336451.0004.111>.

12. Якщо у курсовій розглядалось інтернет-видання в цілому як емпіричне джерело, у списку використаних джерел (тобто літератури) його не згадують. Сайти, що становлять вибірку, можна перерахувати на початку практичної частини безпосередньо в тексті курсової. Окремі публікації, що були розглянуті в роботі як приклади журналістських матеріалів, до цього списку теж не додають (їх вказують в основному тексті в дужках або у знесеннях – див. попередній параграф).

### Який графік виконання роботи найбільш оптимальний?

Третьокурсники починають працювати над курсовою роботою вже у вересні і захищають її наприкінці квітня. Це означає, що *здати готову курсову на кафедру необхідно не пізніше початку квітня, а краще – в березні*.



Рекомендована послідовність роботи така:

**Вересень.** Обрати тему і разом із керівником скласти чорновий (тобто робочий) варіант вступу, намітивши мету, завдання, методи, методологічну та теоретичну базу та приблизні висновки, яких можна дійти. Скласти орієнтовний план, придумати структуру курсової. Визначитись із вибіркою та методами дослідження, скласти приблизну концепцію творчого проекту. Почати збирати емпіричний матеріал, шукати наукові праці за обраною темою, формувати список літератури.

**Жовтень-листопад.** Продовжувати збирати емпіричний матеріал і шукати наукові праці. Опрацювати їх: емпіричний матеріал дослідити, систематизувати результати (спочатку для себе), з наукових праць виписати необхідні цитати.

**Грудень.** Написати перший розділ курсової (теоретичний).

**Січень-лютий.** Написати ту частину другого розділу, що відображатиме результати дослідження. Створити власний творчий проект, представити його у курсовій роботі, прив'язавши до дослідження. Завершити другий розділ.

**Березень.** Переписати начисто вступ, сформулювати висновки, оформити як слід список літератури, додатки, титульний аркуш, перевірити сторінки в змісті тощо. Здати готову курсову роботу на перевірку на кафедрі.

**Квітень.** Пройти передзахист, внести правку відповідно до зроблених комісією зауважень. Оформити курсову роботу в палітурку (достатньо звичайної м'якої). Захистити курсову.

## ЧАСТИНА 2

### ДОСЛІДЖЕННЯ І ТВОРЧІСТЬ





## ЗАПИТАННЯ ТА ВІДПОВІДІ

### Як обрати тему курсової роботи?

Перш за все ознайомтесь зі списком готових тем:

1. Мультимедійність як визначальна риса інтернет-журналістики.
2. Створення мультимедійного контенту для мережових ЗМІ.
3. Класичні та нові жанри текстових матеріалів в інтернет-ЗМІ.
4. Мультимедійність у матеріалах новин інтернет-видань.
5. Своєрідність застосування багатоформатності у веб-оглядах.
6. Підходи до застосування багатоформатності в онлайн-репортажах.
7. Різноманіття фотоілюстрацій у матеріалах інтернет-видань.
8. Функціональне призначення слайд-шоу в інтернет-ЗМІ.
9. Фотогалереї на сайтах інтернет-ЗМІ: технічні та творчі аспекти.
10. Преса в Інтернеті: електронні версії друкованих видань.
11. Журналістика скріншотів у повідомленнях інтернет-ЗМІ.
12. Можливості застосування графіки в матеріалах інтернет-видань.
13. Публікація на сторінках інтернет-видань карикатур і коміксів.
14. Малюнки в ролі ілюстрацій до матеріалів мережових ЗМІ.
15. Мультимедійність на головній сторінці типового інтернет-ЗМІ.

16. Статична і рухлива інфографіка на сайтах інтернет-видань.
17. Радіо в Інтернеті: підготовка повідомлень, технології, переваги.
18. Аудіоподкасти як самостійні та додаткові інтернет-публікації.
19. Особливості роботи інтернет-видань із відеоматеріалами.
20. Сайти телеканалів: специфіка організації інформаційного простору.
21. Використання в інтернет-журналістиці популярних відеохостингів.
22. Комп'ютерна анімація на сайтах і в публікаціях інтернет-видань.
23. Типові ієрархія та сполучення форматів у сучасних інтернет-ЗМІ.
24. Лонгрід як відображення синергетичності Павутини.

Це теми орієнтовні, це означає, що при необхідності їх можна трохи змінювати (узгодивши з керівником). Вони стосуються різноманітних аспектів мультимедійності в інтернет-журналістиці, причому деякі з них (1, 2, 15, 23) мають загальний характер, а деякі навпаки – дуже вузький, специфічний (наприклад, 8, 14, 19 та ін.). Три теми (10, 17, 20) тісно пов'язані з роботою традиційних медіа.

Всього тем приблизно вдвічі більше за мінімальну кількість студентів у групі, яка вивчає ІЖ. Такий широкий вибір запропоновано для того, щоб кожен студент міг обрати найбільш прийнятний для себе варіант. Теми в одній студентській групі, зрозуміло, не повинні повторюватись!

Міркуючи над вибором теми, необхідно орієнтуватись на те, що саме викликає у вас щире зацікавлення і чи зумієте ви створити на гідному рівні відповідний творчий проект.

## Як поєднати дослідження з творчим проектом?

Як уже згадувалось, курсова робота третьокурсника повинна містити дослідницький елемент і водночас бути творчою. Але як це поєднати? Спочатку слід вивчити теоретичні засади обраного аспекту, знайти гарні приклади його втілення на практиці професійними інтернет-журналістами, забезпечити наявність власних творів за тим же аспектом, а потім на основі чужих і своїх матеріалів дослідити і розкрити тему, пояснивши суть журналістської роботи на тлі відповідних журналістикознавчих розвідок.

Щоб було зрозуміліше, розглянемо приклад. Скажімо, якщо ви обираєте 16 тему про інфографіку, вам необхідно:

1. Знайти і прочитати основні наукові праці про причини буму візуалізації в сучасних медіа (прийомів, які дають змогу передавати великі масиви даних у компактній і доступній формі, зокрема у вигляді символічних графічних зображень) та особливості застосування інфографіки різними ЗМІ. Виписати найбільш красномовні цитати, зокрема ті, що підсумовують стан наукових досліджень у цьому напрямі на сьогодні.

2. Провести власне наукове дослідження, яке б *доповнювало, або просто додатково підтверджувало*, висновки, вже зроблені іншими авторами (заново «відкривати Америку» не слід!). Для цього проаналізувати не менш ніж 30-35 зразків<sup>7</sup> матеріалів інфографіки (більше ніхто не забороняє). До вибірки мають увійти матеріали професійних ЗМІ, краще провідних; відповідно до теми треба знайти приклади як статичної, так і рухливої інфографіки.

Далі проаналізувати матеріали за всіма можливими параметрами (тематика, функціональне призначення, місце на сайті, тип

<sup>7</sup> Статисти радять не квапитись із висновками, якщо вибірка для дослідження з якихось причин є меншою. Доведено: 30-35 – мінімальна кількість прикладів для отримання серйозного результату!

файлу, технічне виконання, контекст, реакція аудиторії тощо; цікаво також здійснити порівняння підходів до використання інфографіки різними інтернет-ЗМІ). Систематизувати результати (спочатку просто для себе на чернетці, потім можна створити діаграми, таблиці, схеми). Сформулювати висновки.

3. Самостійно підготувати інтернет-публікації зі своєю інфографікою, подібною (наскільки це можливо) до проаналізованих чужих – це власне і буде ваш творчий проект. Його слід гарно презентувати в курсовій (із ілюстраціями-скріншотами) і теж проаналізувати, вказуючи на паралелі з матеріалами професійних ЗМІ.

Творчий проект можна виконати по-різному!

По-перше, все, що необхідно для захисту курсової, дозволяється розміщувати на навчально-тренувальному сайті, який студенти колективно створять у процесі вивчення дисциплін циклу ІЖ (до проекту можуть увійти один або кілька матеріалів, окрема сторінка сайту або цілий розділ).

По-друге, студент може самостійно розробити під свій проект окремий сайт, опублікувати власні матеріали у відомому професійному ЗМІ (на сайті факультету або на «Порогах» – теж варіант). Саме в цьому моменті суворох обмежень немає – головне, щоб рішення було виправдане і щоб підготовлені матеріали якомога краще демонстрували рівень знань і вмінь студента у рамках обраної теми.

Якщо матеріалів творчого проекту студента кілька, краще, щоб вони були концептуально об'єднаними, і не тільки на основі певного аспекту мультимедійності, що само собою зрозуміло, а й на основі спільної теми, ідеї.

Опубліковані в Інтернеті власні матеріали слід обов'язково вчасно задокументувати у вигляді скріншотів веб-сторінок, які потім розмістити у додатках із відповідними підписами.

Висновки наприкінці курсової роботи повинні спиратись як на результати проведеного дослідження, так і на досвід у створенні власних матеріалів.

### Якою повинна бути загальна логіка курсової роботи?

У першій частині цієї методички, де йшлося про формальності, ми згадували про вступ як обов'язковий структурний елемент курсової роботи. Тепер розглянемо його основні складники.

Абзаци, присвячені *актуальності* теми, краще починати з кількох загальних фраз про місце інтернет-ЗМІ у сучасній системі засобів масової інформації, роль інтернет-журналістики. Далі слід пояснити, чому так важливо приділяти увагу зазначеному у вашій темі аспекту журналістичнознавчої науки. А й справді, чому?

Пам'ятайте: розгляд будь-чого, що стосується мультимедійності в ІЖ, і взагалі інтернет-журналістики, сьогодні, так чи інакше, на часі, оскільки йдеться про такі явища у діяльності масмедіа, що з'явилися відносно недавно та перебувають у процесі становлення. Крім того, новим медіа, які спираються на найновіші досягнення в галузі інформаційних технологій, в принципі, властиво безнастанно удосконалюватись, тому увага дослідників до них ніколи не зайва. Пояснення актуальності в такому ключі буде правильним, лише не забудьте пристосувати цю думку до вашої теми.

Після актуальності слід вказати *мету* курсової роботи. Вона повинна перетинатись із темою, не повторюючи її дослівно. Наприклад, студент, який обере 16 тему «Статична і рухлива інфографіка на сайтах інтернет-видань», може сформулювати мету так: «дослідити досвід застосування різних видів інфографіки в журналістиці інтернет-ЗМІ».

*Завдання* мають становити певний алгоритм просування до мети, тобто відображати шлях її досягнення, а він загалом завжди однаковий і складається з таких послідовних етапів:

- ✓ вивчення наукових робіт і висловлених раніше думок;
- ✓ проведення власного дослідження на основі вибірки з чужих робіт професіоналів та власного досвіду (відображеного в творчому проекті);
- ✓ констатація певних фактів, підтвердження чи з'ясування якихось закономірностей або явищ;
- ✓ формування нових науково-практичних знань.

Достатня кількість завдань у курсовій роботі – від чотирьох до семи, в окремих випадках допустимо більше.

Останнє завдання має дуже близько підходити до мети, за-свідчуючи її виконання. Наприклад, для теми 16 останнє завдання може звучати так: «узагальнити одержані відомості про прийоми та методи застосування різних видів інфографіки в інтернет-журналістиці, виокремивши типові підходи».

У завданнях зазвичай використовують такі слова: *розглянути, знайти, вивчити, виявити, з'ясувати, визначити, дослідити, проаналізувати, порівняти, узагальнити, виокремити, згрупувати дані* тощо. Треба намагатись не вживати повторень подібних слів.

Складаючи список завдань, необхідно пам'ятати, що студент у курсовій роботі *не подає власних наукових визначень або наукових критеріїв класифікацій*, а тільки користується тими, що вже були запропоновані вченими. Не тому, що не здатний, а тому, що так прийнято.

Після завдань у вступові треба вказати об'єкт і предмет дослідження. Часто з їх визначенням студенти відчувають труднощі, насправді нічого складного тут немає: грубо кажучи, об'єкт – це

те, на що ви «дивитесь», а суб'єкт – те, що ви в цьому об'єкті збираєтесь дослідити. *Об'єкт обов'язково повинен мати певні межі*, які ви свідомо встановлюєте, окреслюючи вибірку, оскільки все що завгодно можна досліджувати безкінечно, а у вас всього-навсього курсова робота!

Наведемо дуже спрощений приклад. Скажімо, ви ставите за мету з'ясувати особливості забарвлення простих олівців, тоді об'єктом можуть бути 30 простих олівців якоїсь певної марки, а суб'єктом – кольори, в які вони пофарбовані.

У курсовій роботі на тему «Статична і рухлива інфографіка на сайтах інтернет-видань» об'єктом можуть слугувати 35 матеріалів інфографіки 10 провідних українських інтернет-видань і матеріали власного творчого проекту<sup>8</sup>, а суб'єктом – підходи до застосування різних видів інфографіки у вказаних матеріалах.

Наступний елемент вступу – *методологічна й теоретична основа роботи*. Тут необхідно коротко назвати методи, за допомогою яких ви проводили дослідження, та методологічно-теоретичну базу, на яку ви спиралися.

У галузі соціальних комунікацій прийнято застосовувати спеціальні складні наукові методи, якщо необхідно провести серйозне наукове дослідження. Для курсової роботи творчого характеру достатньо простих, зокрема логіко-аналітичних методів *аналізу, синтезу, індукції та дедукції<sup>9</sup>, абстрагування*, які відповідають звичайним когнітивним схемам мислення людини. Завжди необхідні такі методи емпіричного дослідження як *спостереження, порівняння, зрідка – моделювання*.

Можна користуватись також *методом класифікації* (сортування за певними критеріями); *порівняльно-історичним мето-*

<sup>8</sup> Ця частинка – «і матеріали власного творчого проекту» – буде однаковою для всіх.

<sup>9</sup> Індукція – виведення висновку про загальні риси явища на основі розгляду його окремих проявів; дедукція – навпаки: виведення висновку про окремий прояв якогось явища на основі знань про вже відомі загальні риси.

дом (якщо аналізуєте різні часові зрізи, наприклад, графічні зображення в пресі ХХ ст. і на сайтах періодичних видань ХХІ ст.).

Популярні серед студентів методи *опитування та інтерв'ю*, їх застосовують до аудиторії або до журналістів-професіоналів для підсилення окремих положень курсової (анкети, тексти інтерв'ю подають у додатках).

Деякі науковці створюють досить цікаві авторські методики досліджень.

*Використання певного набору методів і методик, звернення до теоретичних викладів, припущень, ідей, висунутих іншими дослідниками, обумовлює методологічно-теоретичну базу курсової роботи*. Змальовуючи її, студенти часто намагаються обійтись переликом імен авторів, хоча набагато краще розписати все детально, тобто назвати основні праці, яскраві думки, на які ви спираєтесь, що свідчитиме про вашу небайдужість і свідоме ставлення до розкриття теми.

І останнє, про що треба розповісти у вступові, – структура роботи. Її слід окреслити дуже коротко, наприклад:

Курсова робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, списку використаних джерел, трьох додатків. Обсяг основної роботи – 27 сторінок. Список використаної літератури містить 25 найменувань, викладених на 2 сторінках.

Увесь виклад першого і другого розділів курсової повинен обов'язково підпорядковуватись послідовності виконання заявлених завдань!

Назва першого розділу повинна відображати напрям журналістикознавства, якого стосується обрана тема, а другого – окреслювати межі власного дослідження і творчого проекту (від-

повідно вона буде трохи вужчою. Наприклад, у курсовій на тему «Статична і рухлива інфографіка на сайтах інтернет-видань» перший розділ може називатись «Візуалізація інформації як виклик часу для нових медіа», а другий – «Застосування інфографіки в журналістиці інтернет-ЗМІ».

Кожен розділ слід завершувати фразами, що містять узагальнення стосовно його змісту. В більш чіткому і конкретизованому вигляді ці узагальнення мають потрапити до висновків.

Основні положення висновків повинні чітко дорівнювати і відповідати поставленим у курсовій завданням і засвідчувати їх виконання. Наприклад, якщо було написано: «вивчити та з'ясувати...», то відповідний висновок повинен починатися зі слів: «у результаті вивчення ... з'ясовано».

Остання фраза висновків має засвідчити виконану мету курсової роботи. «Води», тобто порожніх фраз, краще уникати.

### **Де і як шукати літературу?**

Сьогодні виходить багато публікацій про нові медіа. Готуючи курсову, варто розрізнити виступи блогерів, дослідників-любителів (тим більше сумнівні передруки) та справжні наукові роботи. У списку використаних джерел у вас повинні переважати останні. Тому користуйтеся науковими бібліотеками, а в Інтернеті – пошукачем *Академія Google* ([scholar.google.com.ua](http://scholar.google.com.ua)). Пам'ятайте, що вам потрібні насамперед *наукові статті та монографії!* Підручники з ІЖ теж допустимі, але будь-який підручник, як правило, дещо відстає від життя, адже на те, щоб його видати, витрачається багато часу, крім того, в підручниках рідко згадують дискусійні питання.

Часом ефективніше вести пошук на сайтах наукових бібліотек та електронних версій наукових збірників.

Ось деякі корисні веб-адреси:

- ✓ Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського ([nbuv.gov.ua](http://nbuv.gov.ua)).
- ✓ Електронна бібліотека Інституту журналістики КНУ ім. Тараса Шевченка ([journalib.univ.kiev.ua](http://journalib.univ.kiev.ua)).
- ✓ Науковий журнал Інституту журналістики КНУ ім. Тараса Шевченка «Наукові дослідження українського медійного контенту: соціальний вимір» ([journal.univ.kiev.ua/ndumk/index.php](http://journal.univ.kiev.ua/ndumk/index.php)).
- ✓ Збірники «Актуальні питання масової комунікації», «Журналістика», «Наукові записки інституту журналістики», «Образ», «Українське журналістикознавство» в бібліотеці ім. М. Максимовича ([library.univ.kiev.ua/ukr/fonds/univmag/poshuk.php3](http://library.univ.kiev.ua/ukr/fonds/univmag/poshuk.php3)).
- ✓ Збірники «Вісник Львівського університету. Серія Журналістика», «Теле- та радіожурналістика» на сайті ЛНУ ім. Івана Франка ([franko.lviv.ua/faculty/jur/s8.htm](http://franko.lviv.ua/faculty/jur/s8.htm)).
- ✓ Науковий журнал «Світ соціальних комунікацій» ([kymu.edu.ua/wsc](http://kymu.edu.ua/wsc)).
- ✓ Науковий журнал «Освіта регіону» ([social-science.com.ua](http://social-science.com.ua)).
- ✓ Електронна бібліотека Інституту журналістики Білоруського державного університету ([elib.bsu.by/handle/123456789/87](http://elib.bsu.by/handle/123456789/87)).
- ✓ Електронний науковий журнал «Медіаскоп» факультету журналістики МДУ ім. М. В. Ломоносова ([mediascope.ru](http://mediascope.ru)).
- ✓ Науковий журнал Байкальського наукового університету економіки і права «Вопросы теории и практики журналистики» ([jq.isea.ru](http://jq.isea.ru)).
- ✓ Науковий журнал «Вестник. Серия: Филология, журналистика» Воронежського державного університету ([www.vestnik.vsu.ru/content/phyllolog/index\\_ru.asp](http://www.vestnik.vsu.ru/content/phyllolog/index_ru.asp)).

Можна використовувати наукові джерела англійською або будь-якою іншою мовою, однак доступ до них через Інтернет, на жаль, недостатній. Якщо вдасться знайти гарні іншомовні наукові статті або монографії, переклад цитат ви маєте право робити самостійно. В такому випадку після цитати в дужках слід вказати: «переклад наш» і через крапку й тире – свої ініціали. Наприклад:

«Питання, про які повідомляють журналісти, є самі продуктом медіа» в тому сенсі, що суспільство переймає медіа-логіку і медіа-формати [8, с. 10–11] (переклад наш. – М. Ч.).

Чого багато в Інтернеті в широкому доступі, так це готових курсових робіт. Плагіат не пройде! Якщо вам сподобалась чужа курсова робота на тему, близьку до вашої, додайте її до списку літератури і відкрито посилайтесь на неї – це не заборонено.

Великою помилкою буде проігнорувати праці дослідників, які давно заявили про свою зацікавленість новими медіа. Рекомендується звернути увагу принаймні на такі імена: О. Городенко, О. Градюшко, А. Захарченко, В. Іванов, М. Лукіна, С. Машкова, О. Мелещенко, Б. Потятиник, І. Фомічева.

І на останок хотілося б зауважити, що викладачам нашого факультету, які викладають дисципліни, пов'язані з ІЖ, – Н. Виговській, К. Сірінюк-Долгарьовій, М. Чабаненко, буде приємно, якщо ви звернете увагу і на їх скромний внесок в дослідження в галузі інтернет-журналістики. Це сприятиме взаєморозумінню викладачів і студентів, налагодженню дійсно плідного творчого діалогу.

## ПІСЛЯМОВА

Шановні студенти!

Ви ознайомились із рекомендаціями щодо написання курсової роботи третьокурсника з інтернет-журналістики. Можливо, вимоги здалися вам занадто складними? Постарайтесь налаштувати себе на сумлінне їх виконання, адже, по суті, ця курсова робота становить міні-аналог майбутньої бакалаврської! Якщо вам вдасться виконати її на відмінно, працювати над кваліфікаційною роботою бакалавра на четвертому курсі буде значно легше.

Крім того, виконання всіх вказаних тут вимог привчає до грамотного проведення наукових досліджень, а це стане у пригоді магістрам, тим, хто в подальшому буде займатися наукою.

Успіхів!

## Список використаних джерел

1. Довідник офіційного опонента. Збірник нормативних документів та інформаційних матеріалів з питань експертизи дисертаційних досліджень / Упорядник Ю. І. Цеков. – 3-є вид., випр. і доповн. – К. : Редакція «Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України», видавництво «Толока», 2010. – 64 с.

2. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій // Бюлетень ВАК України. – 2007. – № 6. – С. 9–17.

3. Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник [5-те вид.] / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – К. : Знання, 2006. – 307 с.

## Додаток А

### Бланк для титульної сторінки

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Факультет журналістики  
Кафедра журналістики**

**КУРСОВА РОБОТА  
(ПРОЕКТ)**

з дисципліни «Мультимедійність в інтернет-журналістиці»

на тему « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

Студента(ки) 3 курсу групи \_\_\_\_\_

напряму підготовки 6.030301 «Журналістика»

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Керівник – доцент, к. соц. ком. Чабаненко М. В.

Національна шкала \_\_\_\_\_  
Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)  
(підпис)  
\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)  
(підпис)  
\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)  
(підпис)

Запоріжжя - 20\_\_



**Додаток Б**  
**Зразок оформлення змісту**

**ЗМІСТ**

Вступ .....	3
Розділ 1. Візуалізація інформації як виклик часу для нових медіа .....	5
Розділ 2. Застосування інфографіки в журналістиці інтернет-ЗМІ .....	12
2.1. Статична інфографіка .....	12
2.2. Рухлива інфографіка .....	18
Висновки .....	24
Список використаних джерел .....	26
Додаток А. Приклади застосування інфографіки відомими інтернет-виданнями .....	28
Додаток Б. Власний творчий проект .....	33

**Додаток В**  
**Зразок оформлення додатка**

**Додаток А**  
**Приклади застосування інфографіки відомими інтернет-виданнями**



*Рис. А.1.* Інфографіка «Еволюція українського прапора», опублікована на сайті інформаційного агентства «УКРІНФОРМ» 14.08.2015 р.



Рис. А.2. Інфографіка «Україна-ЄС: готуючись до зони вільної торгівлі», опублікована на сайті «Institute of World Policy» (iwp.org.ua) 28.06.2015 р.

Навчально-методичне видання

## МУЛЬТИМЕДІЙНІСТЬ В ІНТЕРНЕТ-ЖУРНАЛІСТИЦІ

Укладач:

Чабаненко Мирослава Вікторівна

Методичні вказівки до підготовки курсової роботи  
для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра  
напряму підготовки «Журналістика»

Відповідальна за випуск М. В. Чабаненко

Рецензент В. В. Костюк

Коректор Г. В. Микитів

Видавець:

ТОВ «Видавництво „Кругозір“»

Адреса редакції:

Україна, 69035, м. Запоріжжя, пр. Леніна, 158, оф. 248.

тел. (061) 270-78-76, моб. (066) 541-41-01

krugozor.zp@ukr.net



Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції серія ДК №4798 від 27.11.2014 р.

Підписано до друку 10.10.2015.

Формат 60x84/16. Папір офсетний № 1. Гарнітура Калібрі.

Друк принтерний. Ум. друк. арк. 2,79. Обл.-вид. арк. 1,44.

Друк. арк. відбиток 279. Наклад 100 прим.

Замовлення № 8002/10.2015-А.

Макет віддрукований:

Фізична особа-підприємець В. В. Мокшанов, тел.: (061) 220-88-63

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України 2 103 000 0000 081508 від 02.12.2014 р.