

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ЩОДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Освітньо-професійна програма
«Видавнича справа та медіакомунікації»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ ДРУКАРСТВА

Кафедра медіакомунікацій

Методичні рекомендації
щодо виконання кваліфікаційної роботи
для студентів першого (бакалаврського) рівня освіти
спеціальності 061 «Журналістика»
(освітньо-професійна програма «Видавнича справа та медіакомунікації»)

Львів
Українська академія друкарства
2019

Затверджено на засіданні кафедри медіакомунікацій
Української академії друкарства
Протокол № 1 від 2 вересня 2019 року

Укладачі: Оксана Левицька, Галина Листвак, Наталія Черниш.
За редакцією професора Надії Зелінської.

Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційної роботи для студентів першого (бакалаврського) рівня освіти спеціальності 061 «Журналістика» (освітньо-професійна програма «Видавнича справа та медіакомунікації») / уклад. О. Левицька, Г. Листвак, Н. Черниш ; за ред. Н. Зелінської. — Львів : Українська академія друкарства, 2019. — 32 с.

Методичні рекомендації містять основні напрями та тематику бакалаврських робіт, етапи проведення дослідження, вимоги щодо структури, викладу матеріалу, оформлення робіт та підготовки до захисту.

Для студентів випускних курсів першого (бакалаврського) освітнього рівня стаціонарної та заочної форм навчання за освітньо-професійною програмою «Видавнича справа та медіакомунікації» спеціальності «Журналістика», а також рецензентів та викладачів, які здійснюють керівництво виконанням бакалаврських робіт.

Зміст

Загальні положення	4
Вимоги до структурних частин роботи	9
Орієнтовні плани кваліфікаційних робіт	11
Вимоги щодо оформлення робіт	15
Критерії оцінювання бакалаврських робіт	22
Рекомендована література	23

Загальні положення

Відповідно до Стандарту вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня із галузі знань 06 «Журналістика», спеціальності 061 «Журналістика», затвердженого та введеного в дію наказом № 864 Міністерства освіти і науки України від 20.06.2019, атестація здобувачів вищої освіти відбувається у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи. Виконуючи цю роботу, випускник бакалаврату має розв'язати складну спеціалізовану задачу (практичну проблему) або виготовити інформаційний продукт (чи його проєкт), до якого додається пояснювальна записка.

Відповідно до навчального плану кваліфікаційною роботою випускника освітньо-професійної програми «Видавнича справа та медіакомунікації» Української академії друкарства є бакалаврська робота.

Випускова кафедра пропонує два типи бакалаврських робіт: наукові роботи дослідницького типу та проєкти практичного характеру.

I. Дослідницька робота

Для виконання цього типу роботи студент обирає діяльність суб'єкта видавничої справи українського або зарубіжного ринку — видавництва, видавничої організації, фізичної особи-підприємця — за власними зацікавленнями і потребою дослідницької роботи або на замовлення конкретного суб'єкта з метою аналізу й оптимізації його діяльності.

Окремим видом дослідницької роботи може бути вирішення конкретних проблем галузі, вивчення тенденцій книговидання чи інших актуальних питань (за пропозицією кафедри та вибором студента).

II. Практична робота

Цей вид роботи передбачає виготовлення медійного (видавничого або інформаційного) продукту чи його проєкту з пояснювальною запискою. Об'єкти роботи — за вибором студента: книжкові видання різних видів літератури, часописи та журнали, газети, вебсайти тощо. За способом виготовлення медійний продукт може бути друкованим чи електронним (або паралельно друкованим та електронним).

Бакалаврська робота є самостійним науково-практичним дослідженням, яке має засвідчити відповідні компетенції випускників освітньо-професійної програми та їхню академічну доброчесність (тобто не містити плагіату та фальсифікації відомостей).

Загальні вимоги до бакалаврської роботи:

- дослідження чи медійний проєкт мають бути актуальними, містити елементи новизни, базуватися на сучасних досягненнях видавничої галузі та медіа;
- робота має відображати опрацювання новітнього теоретичного матеріалу та нормативних документів;
- бакалаврська робота має бути спрямована на вирішення практичних завдань галузі.

Відповідальність за результати досліджень та текст роботи несе її виконавець чи виконавиця.

Основні функції наукових керівників:

- допомогти студентові у виборі типу та напрямку кваліфікаційної роботи, у формулюванні її теми, розробці концепції та структури;
- розробити та видати студентові завдання для виконання роботи;
- рекомендувати найважливіші нормативні, наукові та інші джерела для опрацювання теми;
- контролювати дотримання календарного графіка та виконання роботи на окремих її етапах;
- надавати консультації щодо змісту та оформлення роботи;
- перевіряти якість виконання роботи.

Обов'язки студентів:

- дотримуватися графіка виконання бакалаврської роботи;
- систематично відвідувати консультації наукового керівника;
- виконати усі заплановані завдання;
- оформити роботу згідно з вимогами;
- вчасно подати кваліфікаційну роботу для перевірки науковому керівникові, рецензентові та на кафедрі для допуску до захисту;
- захистити роботу перед державною екзаменаційною комісією.

Вимоги до структурних частин роботи

Вступ

У вступі потрібно обґрунтувати вибір теми бакалаврської роботи, розкрити її актуальність і важливість для розвитку видавничої галузі, вказати, якою мірою ця проблема висвітлена в літературі чи вирішена на сучасному етапі, конкретизувати мету й завдання роботи, визначити об'єкт, предмет і методи дослідження.

Вступ має включати такі змістові елементи:

- обґрунтування *актуальності* та *новизни* дослідження / проекту для розвитку видавничої галузі (на основі аналізу сучасного стану вирішення обраної проблеми та порівняння з уже наявними підходами до її розв'язання);
- *мету* та *завдання* дослідження (мету формулюємо як досягнення основного результату, а завдання конкретизуємо через способи досягнення мети);
- *об'єкт і предмет* дослідження (об'єктом є те, що досліджується чи виготовляється, а предметом — те, що в цьому об'єкті досліджується чи опрацьовується практично);
- *методи дослідження* (потрібно коротко схарактеризувати методи дослідження, використані у роботі, та конкретизувати проблеми, що досліджувалися за допомогою того чи іншого методу);
- *огляд джерел* (потрібно обґрунтувати вибір літератури, систематизувати та схарактеризувати найважливіші джерела з теми);
- *структура роботи* (коротко розкрити зміст кожної структурної частини бакалаврської роботи).

Основна частина

В основній частині кваліфікаційної роботи / пояснювальної записки згідно із завданнями бакалаврської роботи розкривається її зміст.

Композиційно основна частина **дослідницької роботи** складається з розділів та підрозділів, кожен з яких може поділятися на пункти та підпункти. Якщо один із розділів роботи має поділ на підрозділи, то такого ж принципу потрібно дотримуватися в інших розділах.

Не можна виокремлювати лише один підрозділ у межах розділу. При поділі основної частини на розділи потрібно зберігати пропорційність в обсязі розділів, щоб один розділ не перевищував за обсягом інший у кілька разів. У роботі потрібно дати загальну характеристику досліджуваної проблеми, історію її вивчення та основні теоретичні передумови. Практичну частину присвячують вичерпному і повному викладу результатів власних досліджень. Кожен із розділів може містити конкретизований огляд літератури за темою розділу та основні завдання цієї структурної частини. У кінці кожного розділу формулюють висновки, узагальнюючи наведені у розділі результати.

Дослідницькі роботи оптимально поділяти на три розділи. У *першому* варто здійснити огляд історії, особливостей функціонування обраного об'єкта, схарактеризувати його особливі риси, видавничий репертуар, публікаційну активність, місце об'єкта на ринку, його інформаційну та промоційну діяльність тощо.

Другий розділ може містити: глибший та деталізованіший огляд видавничого репертуару, аналіз реалізованих проєктів, особливості їхньої редакційно-видавничої підготовки, характеристику роботи редактора та окреслювати загальні напрямки для можливого поліпшення діяльності досліджуваного видавничого суб'єкта чи інформаційного ресурсу.

Основу *третього розділу* мають становити власні розробки та чіткі практичні рекомендації щодо вдосконалення діяльності обраного об'єкта, його структури, налагодження робочого процесу, збагачення репертуару чи розширення жанрової палітри, поліпшення художньо-технічних чи мовностилістичних особливостей публікацій, пропозиції для промоційних заходів тощо.

Залежно від специфіки обраної теми, цей розділ може бути повністю присвячений якомусь конкретному аспекту діяльності, наприклад, просуванню об'єкта на ринку або візуальному оформленню видань чи ресурсу. В такому випадку у цьому розділі мають бути запропоновані шляхи вдосконалення рекламних та маркетингових стратегій досліджуваного об'єкта, рішення щодо використання конкретних каналів та засобів просування, наведені приклади можливих рекламних та промоційних заходів.

У розділі, присвяченому поліпшенню художньо-технічного оформлення видань чи дизайну ресурсу, потрібно запропонувати вдосконалення, що стосуються вибору форматів, кольорової гами, стилів ілюстрування, особливостей верстання, шрифтових рішень, способів

подання графічних елементів. Ці пропозиції мають гармонійно компонуватися між собою, з іншими виданнями, проектами чи візуальними повідомленнями досліджуваного об'єкта, враховувати сучасні тенденції в дизайні та посилювати комунікативні функції цих елементів.

Важливо стежити за тим, аби схарактеризовані в попередніх розділах роботи риси та аспекти перегукувалися із пропозиціями, наведеними у третьому розділі. Структурована таким чином робота демонструватиме розгортання думки від загального до конкретного, від теоретичної характеристики до практичних рекомендацій.

Для виконання бакалаврської роботи **практичного типу** студент чи студентка можуть обрати об'єкт медіа відповідно до власних зацікавлень та потреб ринку. Основними видами об'єктів аналізу, підготовки перевидання чи створення нового продукту можуть бути:

- книжкове видання певного виду (відповідно до видів видань за цільовим призначенням);
- періодичне видання (що функціонують в інформаційному просторі упродовж останніх трьох років, або запропонувати створення власного видання);
- вебсайт чи інший медійний електронний ресурс.

Роботи практичного типу супроводжуються пояснювальною запискою. **Пояснювальну записку** також доцільно поділити на розділи та підрозділи або структурувати лише за пунктами із зазначенням питань, які вони висвітлюють. Наприклад, здійснюючи підготовку нового книжкового видання чи перевидання, потрібно розкрити насамперед такі питання: аргументувати актуальність видання; дослідити видавничу пропозицію в певному сегменті ринку; проаналізувати цільову аудиторію пропонованого видання; дати основну характеристику видавничого проекту; описати роботу редактора з основним текстом та апаратом видання; означити художньо-технічні характеристики проекту видання; визначити засоби для промоції видання.

Здійснюючи аналіз обраного видання, варто структурувати роботу відповідно до основних напрямів редакторського аналізу видання чи медіаресурсу. Зокрема варто обґрунтувати актуальність і суспільну важливість видання, його тематичне спрямування, дослідити типологічні особливості обраного об'єкта, визначити його читацьке призначення.

Матеріал дослідження має базуватися на сучасних науково-теоретичних підходах до типології видань, бути належно обґрунтованим.

У наступних розділах потрібно вивчити ринок подібних видань задля обґрунтування доцільності й конкурентоспроможності продукту.

Ґрунтовний редакторський аналіз медіапродукту є основою такого типу робіт, він передбачає аналіз композиції, фактичного матеріалу, мовностилістичної культури видання.

Наведені приклади оформлення різних варіантів структури кваліфікаційної роботи мають рекомендаційний характер, послідовність та наповнення розділів мають індивідуальний характер і залежать від обраного типу роботи та специфіки аналізованого чи створюваного проєкту.

Висновки та пропозиції

У висновках викладають найважливіші результати роботи, які мають узгоджуватися з тими завданнями, що були сформульовані у вступі. Водночас потрібно уникати буквального повторення змісту вступу, основної частини і проміжних висновків, зроблених у розділах. Для повноти висвітлення результатів кваліфікаційної роботи у висновках наводять результати кожної зі структурних частин основної частини роботи.

Висновки подаються як чіткі лаконічні положення чи практичні рекомендації, призначені для впровадження у галузі.

Цитати інших авторів, наведення загальновідомих фактів у висновках не допускається.

Рекомендуємо доповнювати висновки чітко сформульованими авторськими пропозиціями щодо вдосконалення об'єкта дослідження.

Список використаної літератури

Список використаної літератури (список джерел) складається з бібліографічних описів використаних джерел. Список оформляється в алфавітному порядку за прізвищами перших авторів або заголовків. Спершу подаються описи кирилицею, потім латиницею.

До списку використаної літератури мають входити наукові видання (монографії, статті у фаховій періодиці, наукових збірниках та ін.), довідкова література (словники, енциклопедії та ін.), нормативні документи (державні та галузеві стандарти тощо), навчальні видання. За потреби джерела можна систематизувати за рубриками. До списку

використаної літератури потрібно включити бібліографічні описи усіх джерел, які використовувалися при виконанні бакалаврської роботи, незалежно від того, процитовані вони чи ні.

Перелік проаналізованих видань рекомендовано укладати окремою рубрикою списку.

Бібліографічний опис джерел складають згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», чинного від 2016 року.

Додатки

У додатках вміщують матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладу або форму подання не можуть бути внесені до основної частини роботи. У додатки зазвичай включають допоміжний матеріал: таблиці, цифрові дані, графіки, діаграми, ілюстрації та ін. Додатки не належать до основного змісту роботи і не входять в її обсяг.

Допоміжні покажчики

Для зручності читання і пошуку потрібної інформації у роботі доцільно подати допоміжні покажчики. Залежно від теми та предмета дослідження, подають іменний, предметний або предметно-іменний покажчики.

За потреби роботу можуть супроводжувати списки скорочень.

Орієнтовні плани кваліфікаційних робіт

I. Кваліфікаційна робота дослідницького характеру

АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ВИДАВНИЦТВА «ЧОВЕН»

Вступ

Розділ 1. Видавництво «Човен» на книжковому ринку України

- 1.1. З історії розвитку видавництва
- 1.2. Динаміка випуску видань
- 1.3. Конкурентоздатність видавництва на сучасному етапі

Розділ 2. Аналіз видавничої діяльності видавництва «Човен»

- 2.1. Основні видавничі проекти видавництва
- 2.2. Аналіз структури репертуару видавництва
- 2.3. Аналіз редакційно-видавничої підготовки видань та шляхи її вдосконалення

Розділ 3. Рекламні та маркетингові стратегії видавництва

- 3.1. Особливості співпраці з авторами
- 3.2. Система поширення видань
- 3.3. Рекламні та промоцій заходи
- 3.4. Участь у виставково-ярмарковій діяльності

Висновки та пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

АНАЛІЗ РЕДАКЦІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ МАТЕРІАЛІВ КНИЖКОВОГО РЕСУРСУ «ДРУГ ЧИТАЧА»

Вступ

Розділ 1. Історія функціонування редакції «Друг читача» як літературної газети та книжкового порталу

- 1.1. Історія створення та функціонування друкованої газети «Друг читача» (1960–2011 рр.)
- 1.2. Особливості функціонування вебпорталу «Друг читача» (2011–2014 рр.)
- 1.3. Місце «Друга читача» в системі сучасних книжкових інтернет-ресурсів

Розділ 2. Робота редакції над підготовкою публікацій

- 2.1. Організація роботи редакції ресурсу «Друг читача»
- 2.2. Жанрова система публікацій
- 2.3. Дизайн інтернет-порталу

Розділ 3. Шляхи вдосконалення книжкового ресурсу «Друг читача»

- 3.1. Шляхи вдосконалення контенту
- 3.2. Мовностилістична культура ресурсу
- 3.3. Удосконалення дизайну

Висновки та пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

II. Кваліфікаційна робота практичного характеру

ВИДАВНИЧИЙ ПРОЄКТ ПІДГОТОВКИ ЗБІРНИКА НАУКОВИХ ПРАЦЬ

Пояснювальна записка

- Вступ
- Методика упорядкування наукових збірників
- Сучасні тенденції підготовки наукових збірників
- Зміст та особливості упорядкування основного тексту збірника
- Мовностилістичне опрацювання текстів статей
- Підготовка апарату видання
- Художньо-технічне оформлення видання
- Особливості поширення та промоції збірника
- Висновки
- Список використаної літератури
- Додатки

Оригінал-макет збірника наукових праць

ПРОЄКТ ПІДГОТОВКИ ПЕРЕВИДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ КНИГИ (на матеріалі посібника Валентини Фесенко «Література і живопис: інтермедіальний дискурс»)

Пояснювальна записка

- Вступ
- Дослідження ринку навчальних видань з літературознавства
- Аргументування доцільності перевидання посібника
- Аналіз змістового наповнення посібника, шляхи його вдосконалення
- Питання щодо авторського права при підготовці перевидання
- Робота редактора над змістом і композицією перевидання
- Робота над апаратом посібника
- Художньо-технічне оформлення перевидання
- Особливості поширення та промоції видання
- Висновки
- Список використаної літератури
- Додатки

Оригінал-макет перевидання посібника Валентини Фесенко «Література і живопис: інтермедіальний дискурс»)

ВИДАВНИЧИЙ ПРОЄКТ РОЗРОБКИ ЕЛЕКТРОННОГО РЕСУРСУ (АРТМЕДІА)

Пояснювальна записка

Вступ

Методика розробки контенту електронного ресурсу

Сучасні тенденції підготовки електронних ресурсів

Робота редактора над структурою контенту

Мовностилістичне опрацювання текстового наповнення

Система навігації та меню

Візуальне оформлення ресурсу

Особливості промоції ресурсу

Висновки

Список використаної літератури

Додатки

Макет електронного ресурсу

Вимоги щодо оформлення кваліфікаційних робіт

Технічне оформлення

Бакалаврську роботу виконують у друкованому варіанті. Текст роботи складають на аркушах формату А 4, залишаючи береги таких розмірів: лівий — 2,5 мм, правий — 15 мм, верхній — 20 мм, нижній — 20 мм.

Нумерація сторінок наскрізна, номер проставляється у правому верхньому куті. Відлік сторінок ведуть від титульної сторінки, але номер на ній не проставляють.

Гарнітура шрифту — Times New Roman, кегль — 14 пт. Міжрядковий інтервал — 1,5. Абзацний відступ — 1,25 см.

Важливі для акцентування слова, словосполучення, приклади тощо можна виокремити світлим курсивним накресленням.

Текст потрібно складати без використання переносів. Щільність тексту має бути рівномірною (без розріджень і ущільнень). Рекомендовано дотримуватися правил верстання тексту, не допускати початкових та кінцевих завислих рядків.

При оформленні кваліфікаційної роботи потрібно уніфікувати лапки та апостроф. Рекомендовано використовувати друкарські лапки («») та апостроф (') (alt+0146). Потрібно розрізняти дефіс (-), коротке тире між цифрами (–) та довге тире у тексті (—). Не допускається відривання ініціалів від прізвища, для цього при складанні треба поставити сталі інтервали (ctrl+shift+прогалина).

Назви структурних частин складають прописними літерами півжирним накресленням, наприклад: **ВСТУП, РОЗДІЛ 1, ДОДАТКИ** і вирівнюють за центром сторінки. Кожну структурну частину розпочинають з нової сторінки.

Заголовки підрозділів складають з абзацного відступу шрифтом півжирного накреслення. Відступ між назвою розділу і підрозділу — 3 інтервали (що відповідає одному пропущеному рядку). Відступ між назвою підрозділу та текстом немає. Відступ між підрозділами — 4 інтервали (два пропущені рядки).

Нумерацію розділів, підрозділів, схем чи таблиць подають арабськими цифрами.

Видрук роботи здійснюють з одного боку аркуша білого офсетного паперу формату А 4 (210×297 мм) в одному примірнику.

Друк тексту бакалаврської роботи чорно-білий. Додатки за потреби можуть бути кольорові. Готову роботу скріплюють у палітурній майстерні, використовуючи картонну обкладинку — пресшпан. На обкладинку приклеюють наліпку для ідентифікації роботи.

Роботу потрібно подати на кафедру в роздрукованому та електронному варіантах (електронна версія може бути подана на окремому носії або в інший зручний спосіб, збережена у форматах Word та PDF).

Обсяг роботи

Для робіт дослідницького типу обсяг роботи 50–60 сторінок основного тексту (без врахування списку використаної літератури та додатків). У виняткових випадках обсяг основного тексту може бути більшим.

Обсяг пояснювальної записки до виготовлення проєкту — 25–30 сторінок. Обмежень до обсягу макета не має.

Обсяг вступу — 3–4 сторінки.

Обсяг висновків — 3–5 сторінок.

Обсяг додатків обмежень не має.

Послідовність розташування структурних частин роботи

1. Титульна сторінка.
2. Бланк завдання (підшивається в роботу, проте не належить до основного тексту).
3. Зміст.
4. Список скорочень (за потреби).
5. Основна частина роботи.
6. Список використаної літератури.
7. Додатки.

Оформлення змісту

Зміст розташовують на початку роботи, після титульної сторінки.

До змісту включають: вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів роботи або пояснювальної записки, висновки, список використаної літератури; додатки (можна подати назви усіх додатків і номери сторінок). У змісті проставляють номери сторінок початку розділу.

Оформлення додатків

Кожен додаток розташовують з нової сторінки, позначаючи великими літерами української абетки (крім Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ђ) та подаючи назву. *Наприклад:* Додаток А. Статистика випуску літературно-художніх видань. Покликання на додатки в тексті у круглих дужках (*дод. А*). При повторному поклику на додаток пишемо: (*див. дод. А*).

Взірець оформлення титульної сторінки

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ ДРУКАРСТВА
КАФЕДРА МЕДІАКОМУНІКАЦІЙ

Спеціальність 061 «Журналістика»
Освітня програма «Видавнича справа та медіакомунікації»

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»
РЕДАКТОРСЬКО-ВИДАВНИЧІ АСПЕКТИ
ПІДГОТОВКИ ПЕРЕВИДАННЯ
ВИБРАНИХ ТВОРІВ НАТАЛІЇ КОБРИНСЬКОЇ

Виконавець:
студентка IV курсу
стаціонарної форми навчання
Кривенко Олександра Андріївна

Науковий керівник:
канд. філол. наук, доцент
Левицька Оксана Степанівна

Львів — 2020

Бланк завдання

УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ ДРУКАРСТВА

Факультет медіакомунікацій та підприємництва
Кафедра медіакомунікацій
Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр
Спеціальність: 061 «Журналістика»
Освітня програма: «Видавнича справа та медіакомунікації»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Завідувач кафедри
_____ Н. В. Зелінська
« ____ » _____ 2019 р.

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»

студентки IV курсу

Кривенко Олександри Андріївни

1. Тема роботи (проекту): _____

Керівник роботи (проекту): _____
(науковий ступінь, посада, прізвище ім'я та по батькові керівника)

2. Термін подання роботи на кафедру: _____
*(*не менше ніж за 10 днів до публічного захисту)*

3. Вихідні дані до роботи: _____

5. Зміст пояснювальної записки / перелік питань, які необхідно опрацювати

6. Дата видачі завдання: «__» вересня 2019 року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів випускної кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи
1	Вибір теми та призначення наукового керівника	до 15 вересня
2	Збір та опрацювання матеріалу	до 1 жовтня
3	Підготовка та узгодження розширеного плану бакалаврської роботи	до 1 листопада
4	Опрацювання літератури за темою	до 15 листопада
5	Написання вступу	до 1 грудня
6	Виконання основної частини роботи	до 1 квітня
7	Написання висновків, доопрацювання вступу, оформлення додатків	до 15 травня
8	Усунення зауважень, врахування рекомендацій наукового керівника	до 1 червня
9	Подання роботи на рецензування	до 1 червня
10	Підготовка доповіді та презентації	до 15 червня

Студент

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник роботи (проекту)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Взірець оформлення наліпки

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ ДРУКАРСТВА
КАФЕДРА МЕДІАКОМУНІКАЦІЙ**

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»
студентки спеціальності 061 «Журналістика»,
освітньої програми «Видавнича справа та медіакомунікації»

Кривенко Олександри Андріївни

на тему

**«РЕДАКТОРСЬКО-ВИДАВНИЧІ АСПЕКТИ
ПІДГОТОВКИ ПЕРЕВИДАННЯ
ВИБРАНИХ ТВОРІВ НАТАЛІЇ КОБРИНСЬКОЇ»**

Львів — 2020

Критерії оцінювання бакалаврських робіт

При оцінюванні бакалаврської роботи враховують:

- актуальність теми та її обґрунтування;
- відповідність викладеного матеріалу меті та завданням дослідження;
- повноту розкриття теми;
- аналіз літератури з обраної теми;
- уміння аналізувати та синтезувати теоретичний та фактичний матеріал;
- мовностилістичний виклад;
- оформлення списку використаної літератури;
- технічне оформлення роботи;
- дотримання календарного графіку;
- публічний захист бакалаврської роботи.

Кваліфікаційна робота, що виконана з порушенням положення про академічну доброчесність, не допускається до захисту.

Оцінка за кваліфікаційну роботу виставляється після захисту усіх робіт групи на засіданні Державної екзаменаційної комісії. До уваги також беруться: відгук наукового керівника, рецензія, доповідь випускника під час публічного захисту та його відповіді на запитання голови та членів комісії.

Шкала оцінювання бакалаврської роботи: 60–100 балів. Згідно з ЄКТС бали відповідають таким оцінкам:

- 90–100 — А (відмінно);
- 82–89 — В (дуже добре);
- 74–81 — С (добре);
- 64–73 — D (задовільно);
- 60–63 — E (задовільно).

Рекомендована література

Наукова література

1. Бондар Ю. В. Національний інформаційний простір новітньої України: становлення та функціонування у процесі політичної трансформації суспільства : монографія / Ю. В. Бондар. — Київ : МАУП, 2007. — 184 с.
2. Драйден Г. Революція в навчанні / Гордон Драйден, Джаннет Вос ; пер. з англ. М. Товкало. — Львів : Літопис, 2005. — 542 с.
3. Дурняк Б. В. Системний аналіз та оптимізація параметрів книжкових видань : монографія / Б. В. Дурняк, І. В. Піх, В. М. Сеньківський. — Львів : УАД, 2006. — 197 с.
4. Женченко М. Цифрові трансформації видавничої галузі : монографія. 2-ге видання, змінене і доповнене. — Київ : Жнець, 2019. — 440 с.
5. Животко А. Історія української преси / А. Животко. — Київ : Наша культура і наука, 2000. — 368 с.
6. Зелінська Н. В. Поетика приголошеного слова : Українська наукова література XIX — початку XX ст. : монографія / Н. В. Зелінська. — Львів : Світ, 2003. — 352 с.
7. Огар Е. Дитяча книга в українському соціумі (досвід перехідної доби) : монографія / Е. Огар. — Львів : Світ, 2012. — 319 с.
8. Редакційно-видавнича справа: досвід, проблеми, майбутнє / Ю. П. Горго [та ін.]; ред. В. В. Різун ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. — Київ, 1997. — 230 с.
9. Романюк М. М. Оратаї журналістської ниви : українські редактори, видавці, публіцисти : у 2 кн. / М. М. Романюк ; НАН України, Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника, Наук.-дослід. центр періодики. — Львів : Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника, 2002–2004.
10. Селігей П. Світло і тіні наукового стилю / Пилип Селігей. — Київ : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2016. — 627 с.
11. Теремко В. Видавництво — XXI. Виклики і стратегії : монографія / Василь Теремко. — Київ : Академвидав, 2012. — 328 с.
12. Черниш Н. І. Тенденції розвитку українського енциклопедичного книговидання у ринкових умовах / Н. І. Черниш // Наукові записки УАД. — Львів, 2000. — С. 91–93.

Навчальна література

13. Авторське право у видавничій справі в питаннях і відповідях : poradnik / О. В. Афонін, О. М. Харченко, І. С. Руденко. — Київ : Нора-Друк, 2010. — 80 с.
14. Видавнича справа та редагування в Україні: постаті і джерела (XIX — перша третина XX ст.) : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. / авт.-упоряд., ред. Н. В. Зелінська. — Львів : Світ, 2003. — 612 с.
15. Жадько В. О. Основи журналістики та редакційно-видавничої справи : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. за спец. «Журналістика» і «Видавнича справа та редагування» / В. Жадько ; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова — Київ : Вид-во «СПД Жадько В. О.», 2005. — 35 с.
16. Здоровега В. Й. Теорія і методика журналістської творчості : підручн. / В. Й. Здоровега. — Львів : ПАІС, 2004. — 268 с.
17. Зелінська Н. В. Теоретичні засади роботи редактора над літературною формою твору : навч. посіб. / Н. В. Зелінська. — Київ : УМК ВО, 1989. — 76 с.
18. Зелінська Н. В. Наукове книговидання в Україні: історія та сучасний стан : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. / Н. В. Зелінська. — Львів : Світ, 2002. — 267 с.
19. Еко У. Як написати дипломну роботу. Гуманітарні науки. — Тернопіль : Мандрівець, 2007. — 224 с.
20. Іванов В. Ф. Техніка оформлення газети : курс лекцій / В. Ф. Іванов. — Київ : Знання, 2000. — 222 с.
21. Капелюшний А. О. Редагування в засобах масової комунікації : навч. посіб. / А. О. Капелюшний. — Львів : ПАІС, 2005. — 304 с.
22. Карайченцева С. А. Книговедение: литературно-художественная и детская книга. Издания по филологии и искусству : учебн. / С. А. Карайченцева. — Москва : МГУП, 2004. — 424 с.
23. Карпенко В. О. Основи редакторської майстерності. Теорія, методика, практика : підручн. для студ. вищ. навч. закладів, які навчаються за спец. «Журналістика», «Видавнича справа та редагування» / В. О. Карпенко. — Київ : Університет «Україна», 2007. — 431 с.

24. Карпенко В. О. Редакторська майстерність : навч.-метод. вид. для студ. ун-ту, ф-тів та від-нь журналістики / В. О. Карпенко ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, Ін-т журналістики. — Київ : Ін-т журналістики, 2003. — 106 с.
25. Карпенко В. О. Редакторська справа: проблеми майстерності :
26. конспект лекцій : у 2 ч. / В. О. Карпенко ; Лекц. фонд Ін-ту журналістики. — Київ : Ін-т журналістики, 2005.
27. Коноваленко В. Авторське право у видавничій справі : практичний посібник для авторів, редакторів, видавців. — Тернопіль : Навчальна книга — Богдан, 2010. — 320 с.
28. Крайнікова Т. С. Коректура : підруч. для студ. вищ. навч. закл. за спец. «Видавнича справа та редагування» і «Журналістика» / Т. С. Крайнікова. — Київ : Наша культура і наука, 2005. — 252 с.
29. Кузнецова О. Д. Засоби масової комунікації : навч. посіб. / О. Д. Кузнецова. — Львів : ПАІС, 2005. — 200 с.
30. Кушнарєнко Н. Наукова обробка документів : підручник / Н. Кушнарєнко, В. Удалова. — Київ, 2003. — 328 с.
31. Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності / упоряд. В. Бахрушин, Є. Ніколаєв ; Міністерство освіти і науки України, Проект сприяння академічній доброчесності – SAIUP, Американські Ради з міжнародної освіти. — 2018. — 41 с. — Режим доступу: https://drive.google.com/file/d/1UjtjefmfqO1uNCn4p9cT5g6_58h0Cхq9/view.
32. Методичні рекомендації щодо підготовки та редагування бібліографічних посібників у виданнях / уклад.: П. М. Сенько, О. М. Устіннікова ; Держ. наук. установа «Кн. палата України ім. Івана Федорова». — Київ : Кн. палата України, 2008. — 70 с.
33. Мильчин А. Э. Методика редакування текста : учебник / А. Э. Мильчин. — Москва : Логос, 2005. — 524 с.
34. Михайлин І. Л. Основи журналістики : підручник / І. Л. Михайлин. — Київ : ЦУЛ, 2003. — 284 с.
35. Москаленко А. З. Теорія журналістики / А. З. Москаленко. — Київ : Експрес-об'ява, 1998. — 334 с.
36. Овчінніков В. Історія книги. Еволюція книжкової структури : навч. посіб. для студ., які вивчають художн.-техн. оформлення вид. і дизайн друк. продукції, для видавн. працівників / В. Овчінніков. — Львів : Світ, 2005. — 420 с.

37. Огар Е. І. Дитяча книга: проблеми видавничої підготовки : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Е. І. Огар. — Львів : Аз-Арт, 2002. — 160 с.
38. Огар Е. І. Дитяча книга: проблеми видавничої підготовки : навч. пос. для студ. вищ. навч. закл. / Е. І. Огар. — Львів : Аз-Арт, 2002. — 160 с.
39. Практикум з курсу «Видавничі стандарти» для студентів відділень «Видавнича справа та редагування», «Менеджмент засобів масової комунікації» / Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка ; Інститут журналістики; уклад. В. Е. Шевченко. — Київ : Ін-т журналістики, 2004. — 60 с.
40. Примак Т. О. Рекламний креатив : навч. посіб. / Т. О. Примак ; Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана. — Київ : КНЕУ, 2006. — 324 с.
41. Присяжний М. П., Лозинський М. В. Організація роботи редакції газети і праці журналіста : навч. посіб. / М. П. Присяжний, М. В. Лозинський. — Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2008. — 172 с.
42. Редакторская подготовка изданий : учебник / С. Г. Антонова, В. И. Васильев, И. А. Жарков, О. В. Коланькова, Б. В. Ленский, Н. З. Рябинина, В. И. Соловьев ; под общ. ред. С. Г. Антоновой. — Москва : Издательство МГУП, 2002. — 468 с.
43. Різун В. Літературне редагування : підручник / В. Різун. — Київ : Либідь, 1996. — 238 с.
44. Сава В. І. Художньо-технічне оформлення книги / В. І. Сава. — Львів : Оріяна-Нова, 2003. — 168 с.
45. Серeda Л. П. На допомогу авторам навчальної літератури : навч. посіб. / Л. П. Серeda ; за ред. В. С. Павленка. — Київ : Вища школа, 2001. — 79 с.
46. Сикорский Н. М. Теория и практика редактирования : учебник для вузов по спец. «Журналистика» / Н. М. Сикорский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Высшая школа, 1980. — 328 с.
47. Сізова К. Практикум з редагування : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / К. Сізова, Н. Алексеенко, Л. Бутко. — Київ : Наша культура і наука, 2007. — 111 с.
48. Сурмін Ю. П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація : навч.-метод. посіб. — Київ : НАДУ, 2008. — 184 с.
49. Теремко В. І. Видавничий маркетинг : навч. посіб. / В. І. Теремко — Київ : Академвидав, 2009. — 272 с. — (Серія «Альма-матер»).

50. Теремко В. І. Основні засади видавничого бізнесу : навч. посіб. — Київ : Академвидав, 2010. — 136 с.
51. Тимошик М. Основи редагування : підручник / Микола Тимошик. — Київ : Наша культура і наука, 2019. — 560 с.
52. Тимошик М. С. Історія видавничої справи : підруч. для студ. вищ.
53. Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця : практич. посіб. / М. С. Тимошик. — 2-ге вид., стереотипне. — Київ : Наша культура і наука, 2006. — 560 с. — (Бібліотека видавця, редактора, автора).
54. Типология изданий / подгот. В. С. Агриколянский и др. — Москва : НПО «Всесоюзная книжная палата», 1990. — 238 с.
55. Черниш Н. І. Основи культури видання: навч. посібник. — Львів : УАД, 2013. — 144 с.
56. Черниш Н. І. Українська енциклопедична справа: історія розвитку і теоретичні засади підготовки видань / Н. І. Черниш. — Львів : Фенікс, 1998. — 92 с.
57. Швецова-Водка Г. М. Документознавство : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. — Київ : Знання, 2007. — 398 с. — (Вища освіта ХХІ століття).
58. Шевченко В. Е. Оформлення сучасного газетного видання : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. Е. Шевченко. — Київ : Ін-т журналістики, 2003. — 343 с.: іл., табл.
59. Шевченко В. Е. Роль художника, художнього та технічного редакторів у друкованому виданні : текст лекції для студ. від-ня «Вид. справа та редагування» з курсу «Худож.-техн. редагування» / В. Е. Шевченко ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, Ін-т журналістики. — Київ : Ін-т журналістики, 2005. — 48 с.
60. Шевченко В. Е. Художньо-технічне редагування : текст лекцій / В. Е. Шевченко. — Київ : ВПЦ «Київський університет», 2005. — 254 с.
61. Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підруч. для вищ. навч. закладів / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. — 5-е вид., стереотип. — Київ : Знання, 2006. — 308 с.
62. Ярема С. М. Технічне редагування : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. за спец. «Видавнича справа та редагування» / С. М. Ярема. — Київ : Ун-т «Україна», 2003. — 286 с. : іл.
63. Bailey S. Academic writing: a handbook for international students. — New-York : Routledge, 2011. — 314 p.

Довідкова література

1. Друк України : статистичний збірник (Київ : Книжкова палата України).
2. Літопис газетних статей : держ. бібліогр. покажчик України (Київ : Книжкова палата України).
3. Літопис журнальних статей : держ. бібліогр. покажчик України (Київ : Книжкова палата України).
4. Літопис картографічних видань: держ. бібліогр. покажчик України (Київ : Книжкова палата України).
5. Літопис книг : держ. бібліогр. покажчик України (Київ : Книжкова палата України).
6. Літопис нот : держ. бібліогр. покажчик України (Київ : Книжкова палата України).
7. Літопис образотворчих видань : держ. бібліогр. покажчик України (Київ : Книжкова палата України).
8. Літописи авторефератів дисертацій : держ. бібліогр. покажчик України (Київ : Книжкова палата України).
9. Мильчин А. Э. Издательський словарь-справочник / А. Э. Мильчин. Москва : Юристъ, 1998. — 472 с.
10. Мороз І. П. Вихідні відомості про наукові видання різних жанрів : довідник / І. П. Мороз, Т. В. Присяжний, Л. Ф. Щербак ; Терноп. держ. екон. ун-т. — Тернопіль : Екон. думка, 2006. — 80 с.
11. Нові видання України : бібліографічний покажчик книг та брошур. (Київ : Книжкова палата України).
12. Норми української науково-технічної мови : тлумачний словник термінів з видавничої, поліграфічної та пакувальної справи : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / П. М. Таланчук, С. Я. Ярема, Ю. М. Коровайченко ; Відкритий міжнар. ун-т розв. людини «Україна», Наук. т-во ім. Т. Шевченка у Львові, ДП «Укр. н.-д. і навч. центр пробл. стандартизації, сертифікації та якості». — Київ : Ун-т «Україна»: ДП «УкрНДНЦ»; Львів : Наук. т-во ім. Т. Шевченка у Львові, 2006. — 663 с.
13. Огар Е. І. Українсько-російський російсько-український словник-довідник з видавничої справи / Е. І. Огар. — Львів : Палітра друку, 2002. — 264 с.

14. Піддубняк В. Г. Словник журналіста і видавця / В. Г. Піддубняк. — Херсон : ХМД, 2005. — 119 с.
15. Поліграфія від «А» до «Я» : довід. вид. / авт.-упоряд. В. Болгов. — Київ, 2006. — 512 с.
16. Поліграфія та видавнича справа. Російсько-український тлумачний словник / уклад. Б. В. Дурняк. — Львів : Афіша, 2002. — 456 с.
17. Словник книгознавчих термінів / уклад. : В. Я. Буран, В. М. Меведева, Г. І. Ковальчук, М. І. Сенченко. — Київ : Аратта, 2003. — 160 с.
18. Словник української мови : в 11 т. / АН УРСР, Інститут мовознавства ; за ред. І. К. Білодіда. — Київ : Наукова думка, 1970–1980.
19. Ткаченко В. П. Енциклопедія видавничої справи / В. П. Ткаченко, І. Б. Чеботарьова, П. О. Киричок, З. В. Григорова. — Харків : Прапор, 2008. — 320 с.
20. Українська мова : енциклопедія / редкол.: В. М. Русанівський, О. О. Тараненок (співгол.), М. П. Зяблюк та ін. — Київ : Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2000. — 752 с.
21. Український правопис / Національна академія наук України. — Київ : Наукова думка, 2019. — 392 с.
22. Шевченко В. Е. Англо-український тлумачний словник редакційно-видавничої комп'ютерної термінології / В. Е. Шевченко. — Київ : Либідь, 2006. — 315 с.
23. Энциклопедия книжного дела / Ю. Ф. Майсурадзе, А. Э. Мильчин, Н. П. Маковеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юристь, 2004. — 634 с. — (Книжное дело).
24. Яцимірська М. Г. Сучасний медіатекст : словник-довідник / М. Г. Яцимірська. — Львів : ПАІС, 2004. — 128 с.

Нормативні документи

25. Авторське право і суміжні права. Законодавство та судова практика : зб. норм. актів / шеф-ред. В. С. Ковальський. — Київ : Юрінком Інтер, 2003. — 400 с.
26. ГСТУ 29.4–2001. Обкладинки та палітурки. Типи. — На заміну ГОСТ 22240–76 ; чинний від 2002.01.01.
27. ДСанПіН 5.5.6-138–2007. Державні санітарні норми і правила. Гігієнічні вимоги до друкованої продукції для дітей. — На заміну ДСанПіН 5.5.6.084–2002 ; чинний від 2007.02.09.

28. ДСТУ 3008–95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки: Структура і правила оформлення. — Введ. 23.02.1995. — Київ : Держстандарт України, 1995. — 38 с.
29. ДСТУ 3018–95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення. — Чинний від 1996.01.01.
30. ДСТУ 3145–95. Коди та кодування інформації. Штрихове кодування. Загальні вимоги. — Чинний від 1996.01.01.
31. ДСТУ 3582–97. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові та бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила. — Чинний від 1998.07.01. — Київ : Держстандарт України, 1998. — 26 с.
32. ДСТУ 3772–98. Оригінали для поліграфічного відтворення. Загальні технічні вимоги. — На заміну ОСТ 29.106–90, ОСТ 29.115–88 ; чинний від 1999.07.01.
33. ДСТУ 3814–98. Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація книг. — Чинний від 2000.01.01.
34. ДСТУ 4489–2004. Видання книжкові та журнальні. Вимоги до форматів. — Зі скасуванням ГОСТ 5773–90 ; чинний від 2006.01.01.
35. ДСТУ 4515:2006. Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація серіальних видань. — Зі скасуванням ГОСТ 7.56–89 ; чинний від 2007.07.01.
36. ДСТУ 4826:2007. Інформація та документація. Видання інформаційні. Загальні вимоги. — Зі скасуванням ГОСТ 7.23–80 ; чинний від 2009.01.01.
37. ДСТУ 4861:2007. Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості. — Зі скасуванням ГОСТ 7.4–86, ГОСТ ЭД 7.4–90 ; чинний від 2009.01.01.
38. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилення. Загальні положення та правила складання. — Введ. 23.02.1995. — Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. — 38 с.
39. ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. — Вид. офіц. — Вперше (зі скасуванням ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82) ; введ. 2007-07-01. — Київ : Держспоживстандарт України, 2007. — III, 47 с. — (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).
40. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 (ГОСТ 7.1–2003, ІДТ). Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання.

- ня. — Зі скасуванням ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ 7.18–79, ГОСТ 7.34–81, ГОСТ 7.40–82 ; чинний від 2007.07.01.
41. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття : терміни та визначення . — Київ : Держстандарт України, 1994. — 54 с.
 42. ДСТУ 2394–94. Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення : вид. офіц. — Київ : Держстандарт України, 1994. — 89 с.
 43. ДСТУ 3017–2015. Видання. Основні види: Терміни та визначення : вид. офіц. — Київ : УкрНДНЦ, 2016. — 38 с.
 44. КД 29.06–2001. Оформлення та поліграфічне виконання друкованих засобів масової інформації. — Чинний від 2001.04.01.
 45. Оформлення вихідних відомостей у виданнях : метод. рек. / уклад. Г. М. Плиса. — Київ : Книжкова палата України, 2007. — 52 с.
 46. Правові та нормативні документи з видавничої справи : тематична добірка / уклад. Г. М. Плиса. — 7-ме вид., допов. — Київ : Книжкова палата України, 2007. — 48 с.
 47. СОУ 22.2-02477019-01:2004. Картки образотворчі немарковані. Технічні умови. — Зі скасуванням ТУ 29.01-26–90 ; чинний від 2004.10.01.
 48. СОУ 22.2-02477019-02:2005. Видання аркушеві. Технічні умови. — На заміну ОСТ 29.32–77, ТУУ 29.008–95 ; чинний від 2005.10.01.
 49. СОУ 22.2-02477019-03:2005. Газети. Технічні умови. — На заміну ГСТУ 29.3–2000 ; чинний від 2006.01.01.
 50. СОУ 22.2-02477019-04:2005. Альбоми. Технічні умови. — Зі скасуванням ОСТ 29.12–75 ; чинний від 2006.09.01.
 51. СОУ 22.2-02477019-06:2006. Журнали. Технічні умови. — На заміну ГСТУ 29.1–97 ; чинний від 2007.02.01.
 52. СОУ 22.2-02477019-07:2007. Поліграфія. Підручники і навчальні посібники для середніх загальноосвітніх навчальних закладів. Загальні технічні вимоги. — На заміну ГСТУ 29.2–97 ; чинний від 2007.07.15.
 53. СОУ 22.2-02477019-11:2008. Поліграфія. Видання для дітей. Загальні технічні вимоги. — На заміну ГСТУ 29.6–2002 ; чинний від 2008.11.01.
 54. ТУУ 29.005–95. Календарі. Технічні умови. — На заміну ТУ 29.1-35–89 ; чинний від 1995.04.01.

Навчальне видання

Методичні рекомендації
щодо виконання кваліфікаційної роботи
для студентів першого (бакалаврського) рівня освіти
спеціальності 061 «Журналістика»
(освітньо-професійна програма
«Видавнича справа та медіакомунікації»)

Укладачі: Оксана Левицька, Галина Листвак, Наталія Черниш

За редакцією Надії Зелінської

Формат 60×84/16.
Гарнітура Times New Roman
Обсяг 1,86 умов. друк. арк.