

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ ФИО

____.____.20____

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению курсовых работ

Направление подготовки/
специальность

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Автор:

Доцент кафедры коммуникативистики, рекламы и связей с
общественностью, к.филол. н. А.А. Черкашина

Одобрено и рекомендовано к утверждению на заседании кафедры
коммуникативистики, рекламы и связей с общественностью

Протокол № _____ от ____ . ____ . 20 ____

Раздел I. Общие положения, структура и содержание курсовой работы

1. Сущность, цель и задачи курсовой работы. Основные этапы подготовки

В соответствии с учебным планом направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью обучающиеся должны подготовить и защитить курсовые работы в соответствии с дисциплинами учебных планов.

Курсовая работа – один из важнейших показателей, который свидетельствует об уровне овладения учебным материалом студентом. Данный вид исследовательской работы должен базироваться на конкретном фактическом материале.

В соответствии с Положением о подготовке и защите курсовых работ от 25.06.2014 написание курсовой работы преследует следующие цели:

– *учебную*, которая заключается в том, что автор работы должен показать широкое и полное усвоение текущего учебного материала, глубокое знание библиографии по избранной теме;

– *исследовательскую*, которая состоит в выявлении умения анализировать конкретные факты, обобщать их и делать обоснованные и правильные выводы.

Вначале студент должен определиться с выбором темы и написать заявление на кафедре. Выбор темы осуществляется на основе предлагаемого списка примерных тем курсовых работ, который обновляется ежегодно научными руководителями. Студент имеет право уточнить тему выбранной курсовой работы, а также предложить свою, согласовав ее в обязательном порядке с научным руководителем. Задания на курсовую работу могут быть индивидуализированы и согласованы с интересами и способностями студента без снижения общих требований.

Следует помнить, что каждый преподаватель может руководить фиксированным количеством курсовых работ в соответствии с его ежегодной индивидуальной нагрузкой. Лимит времени по руководству, консультациям, рецензированию, приему защиты курсовых работ распределяется следующим образом: до 3 часов на работу, в том числе 20 минут на прием каждому преподавателю. Окончательное распределение и закрепление студентов за научными руководителями осуществляется заведующим кафедрой. График консультаций преподавателей утверждается на заседании кафедры.

Руководство курсовыми работами поручается наиболее квалифицированным преподавателям соответствующей кафедры, обладающим методическим опытом и научной квалификацией. Научный руководитель разъясняет студенту цель и задачи работы в соответствии с выбранной темой, утверждает ее план, намеченный студентом самостоятельно, консультирует студента по вопросам подбора литературы, изучения и систематизации материалов к теме.

Выполнение курсовой работы складывается из нескольких этапов:

библиографирование и изучение литературы по избранной теме, составление плана работы, накопление и обработка фактического материала, написание и оформление работы, защита курсовой работы.

В рамках установленных сроков (до 1 декабря в 7 семестре, до 1 апреля во 2, 4, 6 семестрах – для очного отделения; в течение экзаменационной сессии 2, 4, 6, 8, 10 семестров – для заочного отделения) студент обязан сдать курсовую работу научному руководителю для проверки. Выполненная курсовая работа за неделю до защиты представляется студентом руководителю, который дает письменный отзыв и решает вопрос о допуске студента к защите курсовой работы. После защиты курсовая работа регистрируется в журнале регистрации курсовых работ, ведущемся на выпускающей кафедре. Студент защищает курсовую работу перед научным руководителем в присутствии других преподавателей и студентов. Защита состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента, в котором отражены основные результаты исследования, и в ответах на вопросы по окончании доклада. Курсовая работа оценивается дифференцированной оценкой, которая записывается в ведомость и зачетную книжку студента. Студент, не предоставивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность. После защиты курсовых работ руководитель вправе провести заключительное обсуждение на предмет анализа ошибок и недостатков, обнаруженных в работах.

На титульном листе курсовой работы указывается дата ее защиты и выставляется оценка прописью с визой преподавателя. На утвержденном кафедрой бланке научный руководитель оформляет отзыв о курсовой работе.

После защиты курсовые работы сдаются на кафедру. На кафедре работы хранятся в соответствии со сроком, установленным в номенклатуре дел (1 год). По истечении срока хранения работы списываются по акту.

2. Требования к композиции курсовой работы

Основными элементами курсовой работы в порядке их расположения являются титульный лист, оглавление, введение, основная часть, состоящая из глав и параграфов к ним, заключение, список использованной литературы, приложения. К каждому из этих элементов предъявляются конкретные требования.

Первая страница – **титульный лист**, оформленный по строго определенным правилам в соответствии с образцом. Номер страницы на нем не указывается.

После титульного листа следует **оглавление**, размещающееся на второй странице. В оглавлении последовательно приводятся названия глав и параграфов, представляющих взаимную подчиненность заголовков и подзаголовков, а также раскрывающих логику и содержание научного исследования.

Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три знака вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце.

Проставление номера начинается с **введения**, следующего за оглавлением. Введение является важной частью работы, поскольку оно ориентирует читателя в дальнейшем раскрытии темы, содержит все необходимые его квалификационные характеристики. Введение занимает около двух страниц. Его следует писать в соответствии с существующим стандартом, последовательно переходя от одного предусмотренного им пункта к другому.

Введение должно содержать следующие основные разделы, расположенные в строгой очередности: актуальность темы, объект исследования, предмет исследования, цель и задачи исследования, теоретическая часть, эмпирическая часть исследования, методы исследования, структура работы. Студент должен помнить о четкости формулировок необходимых элементов исследования!

При написании введения работы необходимо учитывать следующие рекомендации.

В начале введения дается обоснование **актуальности** исследуемой темы – показывается ее научно-практическая, социальная значимость, связанная с реальными потребностями общества, удовлетворение которых необходимо в настоящее время. Освещение актуальности должно быть немногословным, но убедительным.

Следующее место в логической схеме введения занимает формулировка объекта и предмета исследования. Эти понятия довольно близки и нередко их дифференциация вызывает затруднения. Однако объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Объект всегда шире предмета исследования. **Объект** указывает на границы сферы исследования, называет то явление, на который будет направлен поиск исследования. **Предмет** указывает на ту конкретную сторону явления или процесса объекта, которая будет подвергаться исследованию, это фрагмент объекта.

В курсовой работе объект исследования раскрывается в первой теоретической части, а предмет – в практической. Предмет исследования более конкретно и детально определяет ту часть описанного объекта, которая должна быть изучена в данной работе.

Объект и предмет исследования могут быть сформулированы, например, следующим образом:

Объектом исследования выступает письменная коммуникация Министерства образования Великобритании как представителя британских государственных учреждений.

Предмет исследования – структурно-функциональные и тематические особенности

пресс-релиза Министерства образования Великобритании.

После обоснования необходимости изучения заявленной темы работы, ее объекта и предмета исследования далее следует формулировка цели исследования. **Цель** исследования – это планируемый результат, модель ожидаемого решения проблемы, которая может быть достигнута только с помощью проведения исследования.

*Пример: **Цель работы** – провести системный анализ пресс-релиза как инструмента внешних коммуникаций Министерства образования Великобритании, выявить его специфику, характер подачи информации, структуру, функционал и тематическое разнообразие.*

Сформулированная цель далее конкретизируется в **задачах**. Если цель в научном исследовании одна, то задач может быть несколько. Задачи исследования представляют собой содержательную и организационную конкретизацию цели. Отсюда задачи исследования должны определять структуру содержания (плана) курсовой работы. Фактически основная часть работы – постепенное решение поставленных во введении задач.

Приведем пример формулировки задач курсовой работы:

- рассмотреть связи с общественностью как интегрированную систему управления коммуникациями;*
- проанализировать основные виды PR-коммуникации;*
- рассмотреть пресс-релиз как разновидность письменной коммуникации в связях с общественностью;*
- дать общую характеристику Министерства образования Великобритании;*
- провести структурно-функциональный и тематический анализ пресс-релизов Министерства образования Великобритании.*

Далее в **теоретической части** курсовой работы дается характеристика степени проработанности проблемы в литературных источниках (словари, справочники, энциклопедии, монографии, диссертации, авторефераты, материалы конференций, нормативно-правовые акты и т.п.) и в материалах специализированных сайтов сети Интернет. Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство исследователя со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное. Анализировать следует только те работы, которые связаны с темой.

При анализе научной литературы следует помнить, что от полноты изучения источников зависит качество всей научно-исследовательской работы. Руководствоваться нужно, в первую очередь, современными исследованиями в выбранной области, то есть изучить опубликованные материалы за последние 5 лет. В случае необходимости проведения исторического анализа, целесообразно изучить научные труды и более раннего периода. Также возможно изучение и использование в курсовой работе основных положений нормативно-правовых актов и научно-исследовательских работ (диссертаций и авторефератов).

При определении степени изученности темы характеристика научной литературы производится или в хронологической последовательности издания работ, или по проблемно-хронологическому принципу с учетом новых сведений для освещения данной темы, которые содержит каждая работа.

Эмпирическая часть исследования включает указание на конкретный материал, на основе которого выполнена сама работа. В качестве эмпирических источников в студенческих научных работах по специальности 42.03.01 Реклама и связи с общественностью могут выступать: PR-тексты, рекламные тексты, фотографии и фотоматериалы, материалы, связанные с рекламной или PR-деятельностью фирмы либо учреждения (бизнес-планы, рекламная продукция, отчеты, промо-продукция и т.д.). При описании эмпирической базы, в обязательном порядке, следует указать, какого рода источниками пользовался студент, каков общий объем проанализированных материалов и за какой период времени.

В общий список использованной литературы материалы, составляющие эмпирическую базу, не включаются!

Пример написания эмпирической части:

Материалом исследования послужили аутентичные пресс-релизы Министерства образования Великобритании, собранные методом сплошной выборки за период с сентября 2010 по сентябрь 2013 года. Всего было проанализировано 35 PR-текстов.

Обязательным элементом введения курсовой работы является указание на **методы исследования**, которые служат инструментом в анализе фактического, эмпирического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели. Среди методов, которые используются при выполнении работы направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью следует назвать как общенаучные (методы анализа, обобщения, описания, сравнительно-сопоставительный, качественный, количественный), так и конкретно-научные, характерные для профиля исследования (метод контент-анализа, типологического анализа, системный, статистический, структурный, концептуальный, семантико-стилистический. Выбор методов исследования определяется спецификой объекта исследования, характером проблемы, а также собственными установками автора. По возможности необходимо обосновать применение того или иного метода в решении поставленных задач.

В конце введения характеризуется общая **структура работы**, то есть перечисляются все ее составные элементы – в том порядке, в котором они следуют в работе.

После введения следует **основная часть** работы, состоящая из двух глав: теоретико-методологической и практико-аналитической, которые в свою очередь подразделяются на два-три параграфа. Рекомендуемый объем первой главы – 10 страниц, для второй главы – 10-15 страниц. В целом основная часть работы представляет собой последовательное решение поставленных во введении задач. Отсюда названия параграфов перекликаются с формулировками задач во введении. Однако названия глав и

параграфов не должны повторять название курсовой работы. В названиях глав и параграфов не должно быть сокращений.

Названия глав набирается прописными буквами. Традиционная нумерация строится на использовании римских и арабских цифр: номера глав обозначаются римскими цифрами, а номера параграфов – арабскими. При этом слово «глава» пишется (ГЛАВА I), а слово «параграф» опускается. Перед названием соответствующего раздела ставятся две цифры (например, 1.1. или 2.2.), где первая цифра указывает на номер главы, а вторая обозначает место самого параграфа в чередовании параграфов главы. Если в составе параграфа выделяются мелкие параграфы, то их нумерация будет состоять из трех цифр (например, 1.1.2. или 2.2.1.).

Приведем пример названия глав и параграфов курсовой работы на тему «Пресс-релиз в системе связей с общественностью Министерства Образования Великобритании».

ГЛАВА I. ПИСЬМЕННЫЕ КОММУНИКАЦИИ В СВЯЗЯХ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ: ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ АСПЕКТ

- 1.1. PR как интегрированная система управления коммуникациями*
- 1.2. Виды PR-коммуникаций*
- 1.3. Пресс-релиз как средство письменной коммуникации в системе связей с общественностью*

ГЛАВА II. ПРЕСС-РЕЛИЗ КАК СРЕДСТВО КОММУНИКАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГОСУЧРЕЖДЕНИЯ ВЕЛИКОБРИТАНИИ СО СМИ

- 2.1. Общая характеристика деятельности Министерства Образования Великобритании*
- 2.2. Структура и функции пресс-релизов Министерства Образования Великобритании*
- 2.3. Тематическое наполнение пресс-релизов Министерства Образования Великобритании*

Содержание первой главы обычно имеет теоретико-методологический характер. В качестве возможных содержательных компонентов могут выступать: сравнение взглядов отечественных и зарубежных авторов различных научных школ относительно выбранного объекта исследования, анализ степени изученности проблемы с выявлением различных подходов к ее решению; уточнение формулировок, определение ключевых понятий, видовых, типологических признаков, роли и места предмета исследования в общей системе, его методов, приемов и принципов функционирования, выделение этапов, периодов развития исследуемого проблемно-тематического поля и др. *Во второй главе* с опорой на теоретические обобщения проводится анализ эмпирического материала. Содержание данной главы составляет продолжение теоретического анализа проблемы, обогащенного переходом к новому ракурсу ее рассмотрения исходя из выбранного эмпирического материала. Каждый параграф обязательно должен заканчиваться коротким обобщением – ответом на поставленную в нем задачу. В конце каждой главы делается общий вывод, резюмирующий наблюдения и ответы, полученные в параграфах главы. Выводы к главам суммируются в конце работы – в заключении – и на их основе

формулируются окончательные выводы, отвечающие общей цели исследования.

Последний из крупных структурных элементов курсовой работы – **заключение**. В заключении дается четкое, всесторонне аргументированное обобщение всего изложенного материала в работе. Именно по заключению можно судить о глубине понимания автором проблемы, осознанности путей ее решения. Заключение должно подводить итог всему научному исследованию. Его объем занимает около 2 страниц.

После заключения в соответствии с общепринятой структурой курсовых работ следует **список использованной литературы**. Список содержит перечень работ, используемых при выполнении курсовой работы. Особенности оформления списка использованной литературы рассмотрено в следующем разделе. Затем помещаются **приложения**, если таковые имеются в работе, – в виде таблиц, схем, иллюстраций. Приложения должны быть пронумерованы.

Итак, все изложенное в работе должно соответствовать поставленным задачам и подчинено единой логике. Все структурные элементы – шаги раскрытия темы.

Раздел II. Оформление курсовой работы

1. Технические требования к тексту курсовой работы

Общие требования

Техническое оформление курсовой работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. Текст курсовой работы должен быть напечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А-4 (210x297). Шрифт текста должен быть четким. При наборе на компьютере выбирается полуторный межстрочный интервал и шрифт, обеспечивающий высоту букв и цифр не менее 2,5 мм, а именно Times New Roman (кегель – 14 пунктов). На одной странице размещается 30 строк сплошного текста, длина строки – 60-65 знаков, знаками считаются и пробелы между словами (должен быть лишь один пробел, наличие нескольких пробелов недопустимо).

Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое – 25-30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым и равным 1,25 – 1,27 см (равен одному нажатию клавиши Tab).

Заголовки отделяются от основного текста сверху и снизу одним интервалом. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.

Все страницы курсовой работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений, включая приложение. Первой страницей является *Титульный лист*, оформленный в соответствии с образцом, номер страницы на нем не ставится. После титульного листа следует *Оглавление*,

размещающееся на второй странице. Слово «оглавление» печатается полужирным шрифтом на отдельной строке прописными (заглавными) буквами: ОГЛАВЛЕНИЕ (выравнивание по центру).

Проставление нумерации начинается цифрой «3» со страницы, на которой располагается *Введение*, следующее за *Оглавлением*. Порядковый номер печатается арабскими цифрами в середине верхнего края страницы или в правом верхнем углу без кавычек, без знаков тире, без указания «стр.» или «с.». В *Оглавлении* последовательно приводится название глав и параграфов, представляющих взаимную подчиненность заголовков и подзаголовков и раскрывающих логику и содержание научного исследования. Справа от названий глав и параграфов через отточие указываются номера страниц, с которых они начинаются. В *Оглавление* включаются также список использованной литературы, список цитируемых источников, приложения.

В тексте работы введение, каждая глава, заключение, список использованной литературы, список цитируемых источников, приложения должны начинаться с **новой страницы** и печататься полужирным шрифтом прописными (заглавными) буквами (выравнивание по центру): **ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, СПИСОК ЦИТИРУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ.**

Названия глав и параграфов в тексте работы должны полностью соответствовать наименованиям, заявленным в оглавлении, они должны быть выровнены по центру и в конце заголовка не ставится точка. Переносы слов в заголовках глав, разделов и подразделов недопустимы. Наименования глав следует выравнивать по центру страницы и печатать без абзацного отступа прописными буквами полужирным шрифтом без точки в конце заголовка. Названия разделов и подразделов необходимо размещать по середине строки, печатать без абзацного отступа полужирным шрифтом строчными буквами, начиная с прописной, без точки в конце. Заголовки всех глав, разделов и подразделов отделяются друг от друга и от основного текста одинарным интервалом. Межстрочный интервал в наименованиях глав, разделов и подразделов должен быть одинарным.

Оформление иллюстративного материала

Курсовая работа оформляется в виде текста с приложением иллюстраций (схемы, графики, различные виды диаграмм и др.). Под всеми видами *иллюстраций* пишется «Рис.» (сокращение слова «рисунок») и после одного отступа арабская цифра, обозначающая номер главы, и (через точку) номер самого рисунка в пределах этой главы (например, рисунок 3-й в 1-й главе обозначается как «Рис. 1.3»).

На каждую иллюстрацию должна быть ссылка в тексте, например, «как показано на рис. 2.3.» Размещают иллюстрацию на следующем листе после первого ее упоминания. При необходимости второй и последующей ссылок на иллюстрацию используют конструкцию (см. рис. 2.3.). Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не номеруют и сокращение «Рис.» не

пишут. Качество иллюстративного материала должно быть высоким. Каждая иллюстрация должна быть снабжена тематическим заголовком, который размещается непосредственно под иллюстрацией.

Таблица является тем наглядным средством отражения информации, где цифровой и/или текстовый материал оформляется в виде колонок, которые отграничены друг от друга вертикальными или горизонтальными линейками. Исходя из содержания таблицы подразделяются на аналитические и неаналитические. В *аналитических* таблицах обычно отражены результаты обработки и анализа изученного материала в числовом показателе. Сразу после таблицы в тексте должно идти её описание в виду собственных умозаключений автора относительно результатов, представленных в таблице. Эти выводы зачастую вводятся в текст курсовой работы следующими выражениями: «таблица 2.1. позволяет сделать вывод, что...», «из таблицы 2.3. видно, что...», «результаты, представленные в таблице 3.1., позволяют нам заключить, что...», «в таблице 2.3. приводятся данные о...» и др. В неаналитических таблицах обычно представлены данные, которые необходимы только для констатации, то есть автору необязательно выявлять какие-либо закономерности, опираясь на информацию, которая содержится в неаналитической таблице.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах **главы**. В правом верхнем углу таблицы под соответствующим заголовком (*всем таблицам должны быть даны названия (до 10 слов); точка в конце заголовка не ставится; заголовок таблицы не подчеркивается*) помещают надпись «Таблица» (с прописной буквы и без сокращений) с указанием номера этой таблицы, состоящего из номера главы и порядкового номера таблицы (без знака №). Например: «Таблица 2.3.». Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы читать ее можно было без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. В тексте работы на таблицы могут даваться ссылки, органично вписанные в структуру предложения. Аналитические таблицы объемом до 0,5 страницы могут быть размещены в тексте курсовой работы, *таблицы объёмом более 0,5 страницы помещаются в приложении*. Шрифт текста таблицы должен быть чётким. При наборе на компьютере выбирается одинарный межстрочный интервал и шрифт Times New Roman (кегель – 12 пунктов). Левая и правая границы таблицы не должны выходить за пределы текста, находящегоо вверху и внизу таблицы.

Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, следует писать непосредственно под таблицей. Таблицы должны иметь четкую и рациональную структуру. Все графы таблиц должны иметь заголовки (пишутся с прописной (большой) буквы без точек в конце), сокращения слов в таблицах не допускаются. Следует избегать сложных текстовых разъяснений в заголовках колонок таблиц. Цифры в графах по вертикали следует проставлять в строго арифметическом порядке.

Оформление приложений

Приложения являются частью основного текста курсовой работы, которая имеет в основном дополнительное значение. В приложениях могут быть помещены копии архивных документов; полные тексты различных постановлений; полные тексты анализируемых информационных продуктов, которые выступают в качестве эмпирического материала исследования; фотоработы; разнообразная инфографика (таблицы, диаграммы, схемы и др.), объемом более одной страницы.

Приложения оформляются как продолжение работы и приводятся в конце курсовой работы. Приложения начинаются с новой страницы без прерывания сквозной нумерации. На первой странице по центру прописными буквами полужирным шрифтом пишется слово **ПРИЛОЖЕНИЯ**. Каждое новое приложение должно начинаться с новой страницы, иметь свой порядковый номер и тематический заголовок. В правом верхнем углу пишется слово «Приложение», например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

В научных текстах обычно приложения связаны с основной частью работы посредством ссылок, в котором используется слово «смотри» в сокращенном варианте, например: (см. приложение 1).

После печати курсовая работа должна быть тщательно выверена автором исследования на предмет опечаток, которые должны быть исправлены.

2. Правила оформления списка использованной литературы в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003

Одним из показателей научной культуры автора выступает библиографический аппарат, представленный в курсовой работе. В студенческих работах используется алфавитный принцип группировки источников: сначала описываются источники на русском языке обязательно в алфавитном порядке, затем источники на иностранных языках (если таковые имеются) в соответствии с латинским алфавитом.

В конце курсовой работы (сразу после Заключения) приводится **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**, затем с новой страницы помещается **СПИСОК ЦИТИРУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**. Рассмотрим детально каждый из обозначенных компонентов.

Список использованной литературы может включать различные жанры научной литературы: монографии, диссертационные исследования и авторефераты, сборники научных статей и материалы научных конференций, учебники и учебные пособия.

Список цитируемых источников – часть корпуса эмпирической базы, которая находит отражение в практической главе курсовой работы (посредством цитирования). Включение *Списка цитируемых источников* оправдано лишь в том случае, если в работе анализируются PR-тексты, которые были размещены на официальном сайте компании, учреждения и др.

Нормативы описания источников одинаковы для всех библиографических списков – у каждого источника должен быть свой порядковый номер и он должен быть описан в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1. – 2003 («Библиографическое описание документа»).

Один автор

Вартанов, А. С. Актуальные проблемы телевизионного творчества на телевизионных подмостках [Текст] : учеб. пособие / А. С. Вартанов. – М. : Высш. шк., 2003. – 275 с.

Два автора

Юровский, А. Я. Основы телевизионной журналистики [Текст] / А. Я. Юровский, Р. А. Борецкий. – М. : Изд-во МГУ, 1966. – 336 с.

Три автора

Васильева, Т. В. Курс радиотелевизионной журналистики [Текст] : учеб. пособие / Т. В. Васильева, В. Г. Осинский, Г. Н. Петров – СПб. : Спец. лит., 2004. – 288 с.

Под заглавием

Типология периодической печати [Текст] : учеб. пособие / под ред. М. В. Шкондина, Л. Л. Реснянской. – М. : Аспект Пресс, 2007. – 236 с.

Под заглавием (четыре автора и более)

СМИ в меняющейся России [Текст] : коллективная монография / М. Е. Аникина, М. В. Блинова, Е. Л. Вартанова и др. ; под ред. Е. Л. Вартановой. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 336 с.

Диссертация

Гордеев, Д. А. СМИ Украины: национально-политическая и организационно-структурная характеристика [Текст] : дис. ... канд. полит. наук / Д. А. Гордеев. – СПб., 2004. – 202 с.

Автореферат диссертации

Поберезникова, Е. В. Взаимодействие с телезрителем. Эволюция, принципы и модели интерактивного телевидения [Текст] : автореф. дис. ... канд. филол. наук / Е. В. Поберезникова. – М., 2000. – 26 с.

Сборник

Русский язык в современном медиапространстве [Текст] : материалы Междунар. науч.-практ. конф., Белгород, 23-26 сент. 2009 г. / отв. ред. и сост. А. В. Полонский. – Белгород : ПОЛИТЕРРА, 2009. – 564 с.

Статья из сборника

Лащук, О. Р. Термин «формат» в массовой коммуникации [Текст] / О. Р. Лащук // Журналистика и медиаобразование / под ред. А. П. Короченского, М. Ю. Казак. – Белгород : Изд-во БелГУ, 2010. – С. 380-386.

Отдельный том многотомного издания

Журналистика и медиаобразование-2008 [Текст] : сб. тр. III Междунар. науч.-практ. конф., Белгород, 25-27 сент. 2008 г. : в 2 т. / под. ред. А. П. Короченского. – Белгород : Изд-во БелГУ, 2008. – Т. 1. – 368 с.

Статья из журнала

Прохоров, Е. Журналиста нужно монографически формировать [Текст] / Е. Прохоров // Журналист. – 2011. – № 12. – С. 76-78.

Публикация из газеты

Кирпилева, О. Здесь учатся дипломатии [Текст] / О. Кирпилева // Белгородские известия. – 2006. – 14 марта.

Шестакова, Е. Глава Грузии поговорил с народом. Но тот не поверил президенту [Текст] / Е. Шестакова // Российская газета. – 2009. – 26 янв.

Официальные документы

О внесении изменений в статью 24 Федерального закона «О рекламе» [Текст] : федер. закон РФ от 11 июля 2011 г. № 202-ФЗ // Российская газета. – 2011. – 15 июля.

Об утверждении Положения об управлении реализацией федеральной целевой программы «Русский язык» на 2011 – 2015 годы [Текст] : приказ М-ва образования и науки РФ от 6 июля 2011 г. № 2108 // Российская газета. – 2011. – 16 авг.

О проведении первоначальной постановки на воинский учет граждан 1994 года рождения на территории области [Текст] : постановление губернатора Белгородской области : от 30 дек. 2010 года № 102 // Белгородские известия. – 2011. – 19 янв.

Архивные документы

План радиовещания на 1958 г. // ГАБО. – Ф. – 114. – Оп. 1. – Д. 2. – Л. 44.¹

Интернет-ресурсы

Короченский, А. П. Становление творческого факультета [Электронный ресурс] / А. П. Короченский // Журналистика и медиаобразование-2010 : IV междунар. науч.-практ. конф., Белгород 22-24 сент. 2010 г. / БелГУ, Факультет журналистики. – 2006-2011. – Режим доступа: <http://journ.bsu.edu.ru/nauka/publ-2010/full-2010.doc>.

Прохоров, Е. П. Журналистика [Электронный ресурс] / Е. П. Прохоров // Яндекс. Словари : Большая советская энциклопедия. – 2001-2011. – Режим доступа: <http://slovari.yandex.ru/журналистика/БСЭ/Журналистика/>.

Об утверждении перечня сельскохозяйственной продукции, продажа которой осуществляется на сельскохозяйственном рынке и сельскохозяйственном кооперативном рынке [Электронный ресурс] : [постановление Правительства РФ от 19 мая 2007 г. № 297](#) // Приоритетные национальные проекты. Разд. «Развитие АПК». Документы. – Режим доступа: http://www.rost.ru/agriculture/agriculture_doc2_27.doc.

Ашин, Г. К. Лидерство [Электронный ресурс] / Г. К. Ашин, В. Б. Ольшанский // Большая советская энциклопедия / Яндекс. Словари. – 2001-2012. – Режим доступа: <http://slovari.yandex.ru/лидерство/БСЭ/Лидерство/>.

Если необходимо внести в список использованной литературы телевизионный сюжет, размещенный на официальном сайте телерадиокомпании, то целесообразно ссылаться на Интернет-источник:

¹ ГАБО – Государственный архив Белгородской области; Ф. – фонд; Оп. – опись; Д. – дело; Л. – лист.

Дурнева, Н. Работники администрации Белгорода показали свою физподготовку [Электронный ресурс] / Н. Дурнева, П. Емелин // ТРК «Белый город». Белновости. – 2008-2011. – Режим доступа: <http://www.belnovosti.ru/news/society/2011/08/22/rabotniki-administratsii-belgoroda-pokazali-svoyu-fizpodgotovku>.

Библиографическое описание фотоиллюстраций осуществляется следующими способами:

1. Если известен автор и название фотографии:

Мирошниченко, Е. Памятный знак на месте Рождество-Богородицкого женского монастыря в Белгороде : [Изоматериал] : [фото] / Е. Мирошниченко // Белгородские известия. – 2011. – 19 января.

2. Если известен автор, но отсутствует название фотоиллюстрации:

Щекалов, В. [Фото] / В. Щекалов // Белгородские известия. – 2011. – 8 февраля.

3. Основные требования к цитированию научного текста

В процессе написания первой главы обязательно следует максимально проработать теоретические источники и посредством цитирования изложить различные воззрения авторов на сущность проблематики курсовой работы. Для более успешной реализации поставленных задач необходимо соблюдать принятые требования к видам цитирования текста и оформлению библиографических ссылок.

При *прямом* цитировании текст цитаты должен быть обязательно заключен в кавычки и приводиться в той грамматической форме, в которой он был представлен непосредственно в первоисточнике, с сохранением авторского написания.

«По характеру аудитории, – пишет Я. Н. Засурский, – выделяются следующие основные типы изданий: международные, общероссийские, межрегиональные, территориальные (областные, краевые, городские, районные), этнических общностей, профессиональных групп, возрастных групп, для женщин и мужчин, для верующих» [Засурский, 2005, 62].

Если воспроизводится полностью необходимая часть цитируемого текста, то она начинается с прописной (заглавной) буквы во всех ситуациях, кроме одной – когда цитата является частью предложения автора работы, например:

Еще в 1985 году профессор А. И. Акопов определил, что «типология периодических изданий – это область теории журналистики, включающая историко-теоретическое системное описание изданий по типоформирующим признакам, составление различных, зависящих от конкретных задач исследования, классификаций изданий; выяснение взаимоотношений, связей между подвергнутыми классификации изданиями в пределах данной системы» [Акопов, 1985, 34].

В. В. Боннер-Смеюха в своей статье «Типологическая характеристика современных российских журналов для женщин» предложила более простую и функциональную классификацию. Она разделяет издания по аудиторному и тематическому признакам, мотивируя это тем, что «сочетание этих признаков позволяет более точно отразить специфику изданий в системной модели, которая для журналов, представляющих тип женской прессы, выражается в детерминированной адресности (женская группа) и тематической специализации (материалы о женщинах и женских интересах)» [Боннер-Смеюха, 2000, 25]

При прямом цитировании по окончании предложения обязательно указывается в квадратных скобках номер и страница источника из списка использованной литературы: [Акопов, 1985, 34], где 34 – страница, на которой отображен цитируемый текст в первоисточнике. Если цитируется интернет-источник, тогда возможно два варианта оформления библиографической сноски:

1. [Короченский, [http](#)] – если автор цитируемого интернет-источника известен (научные статьи и др.).

2. [Об утверждении перечня..., [http](#)] – если автор цитируемого Интернет-источника неизвестен (постановления, федеральные законы, указы, словарные статьи без указания авторства и др.). Зачастую названия официальных документов довольно «громоздки», поэтому в библиографической ссылке рекомендуется не отражать полностью формулировку цитируемого документа, а лишь его начало.

Цитирование должно быть полным без произвольного сокращения цитируемого текста. Пропуск слов, словосочетаний, предложений или даже целых абзацев вполне допустим в случае, если вместо пропущенных частей цитируемого текста ставится многоточие в угловых скобках <...>, последующий текст начинается с заглавной буквы. Если перед опущенным текстом или за ним стоял какой-либо знак препинания, то он не сохраняется, к примеру:

С. А. Михайлов указывает на «расплывчатость понимания терминов «газета» и «журнал» в российских и зарубежных исследованиях типологии <...> Газетой в большинстве случаев называется издание большего обрезного формата <...> посвященное актуальным событиям в новостном разрезе; журнал посвящен не новостям, а вопросам повестки дня, издается в меньшем обрезном формате и на лучшей бумаге и не имеет ежедневного выхода, зато имеет обложку» [Михайлов, 2005, 179-180].

Прямое цитирование активно используется в эмпирической части работы – *цитирование ненаучного материала*: PR-тексты, медиатексты и др. Важно помнить, что, во-первых, цитирование этого материала должно быть выделено *курсивом*; во-вторых, цитаты должны выступать в качестве подтверждения анализа материала исследования, который студент обязан произвести в практической главе работы; в-третьих, длинные цитаты могут быть сокращены с обязательным использованием многоточия в угловых скобках; в-четвертых, библиографическая ссылка на анализируемый источник заключается **в круглые скобки**.

Пример цитирования текста печатного СМИ:

«Российская газета» не оставляет без внимания и личность президента Грузии. В рубрике «Скандал» выходит материал Е. Шестакова «Глава Грузии поговорил с народом. Но тот не поверил президенту», в котором автор также рассуждает по поводу действий М. Н. Саакашвили, комментируя выступление на грузинском Первом канале, приуроченное к первой годовщине инаугурации, где президент, в ходе «прямой линии», отвечал на вопросы своим телезрителям. Данную речь журналист охарактеризовал как *«попытку поднять планку в политической игре, которая разворачивается в республике»*. В своей речи грузинский президент возложил всю вину провала военных действий в Южной Осетии на Россию, а *«если не Россия, то оппозиция, Запад, климат и т.д. Все, кто угодно, только не президент Грузии»*. М. Н. Саакашвили обвинил западных журналистов и политиков в том, что те *«договорились с русскими»* или же просто они были подкуплены (РГ. 2009. 26 января).

Отметим, что библиографическая ссылка обязательно должна включать следующие компоненты: название, год и дата выпуска периодического издания / телерадиокомпании. В библиографических ссылках, как и в тексте курсовой работы возможно использование принятых самим автором сокращений: «Российская газета» – «РГ», «Комсомольская правда» – «КП», «ВЕСТИ – Белгород» – «В-Б». Однако эти аббревиатуры должны быть оговорены в тексте курсовой работы при их первичном употреблении. Рассмотрим несколько иллюстраций:

На страницах «Российской газеты» (далее «РГ») не раз поднималась и продолжает оставаться актуальной тема российско-украинских отношений, в том числе и вопрос существования русского языка на Украине. С 2005 по 2007 годы «РГ» опубликовала 30 материалов, посвящённых изучаемой нами тематике. В 2005 и 2006 году вышло по 9 материалов, а в 2007 – 12. В основном тему русского языка на Украине освещали В.Третьяков, Е.Новосёлова, И. Горина, Н.Лебедева.

Пример цитирования PR-текста:

При *непрямом* цитировании (изложение мыслей автора своими словами), необходимо максимально точно передать суть цитируемого текста и быть корректным при оценке излагаемого текста. В случае если вы используете не прямое цитирование, то в квадратных скобках указывается номер источника со страницами анализируемой научной статьи, например:

В рамках анализа районных газет Белгородской области, М. Ю. Казак говорит о двухвекторном подходе исследования – изучение жанрово-тематического репертуара и стилистических особенности газет, а также рассматривается реальная аудитория конкретного печатного СМИ. Таким образом, автор предприняла попытку соотнести модель издания с содержательными потребностями массового адресата [Казак, 2009, 32-39].

Вышеприведенные виды цитирования возможны только, если автор курсовой работы самостоятельно ознакомился со всеми цитируемыми источниками. Однако требованиями, предъявляемыми к содержанию исследования, допускается в некоторых случаях вторичное цитирование – студент сам не прочитал данную монографию, статью и пр., а нашел важную для него цитату не в первоисточнике. Отметим сразу, что частое

использование этого вида цитирования не приветствуется в научных текстах. Если интересующий вас источник труднодоступен, только в этой ситуации вы можете «позаимствовать» цитату, оформив ее следующим образом:

Основы медиаграмотности необходимы не только для анализа социальной, политической, экономической и прочей информации, но также для интерпретации произведений искусства, о чем говорит А. П. Короченский. «Многое из современного кинематографического и телевизионного масскульта настолько примитивно, что не требует особых навыков восприятия, развитой визуальной грамотности. И совсем другое дело – «прочитывать» настоящее произведение киноискусства во всей его визуальной полноте, смысловой и эстетической многослойности, быть способным к самостоятельному анализу и интерпретации «мессиджа», заложенного в нем создателями, к адекватному эмоциональному переживанию произведения [Цит. по : Короченский, 2010, 335].

Разрешается выделять некоторые слова в цитируемом тексте (курсив, подчеркивание и др.) на усмотрение автора. Однако об этом необходимо упомянуть в тексте посредством следующих вариантов «оговорок», заключив текст пояснения в круглые скобки: (выделено нами. – М.И.), (курсив наш. – М.И.), где «М» – Михаил, имя автора курсовой работы, а «И» – Иванов, его фамилия.

Е. А. Корнилов определяет тип издания как «исторически сложившуюся совокупность газет и журналов, единое, устойчивое образование, которое формируется тремя основными факторами, отражающими и главные родовые элементы журналистики: *издатель – назначение издания – аудитория* (курсив наш. – М.И.)» [Корнилов, 1984, 12].

ПРИЛОЖЕНИЯ

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

И.О. декана факультета журналистики
Ушаковой С.В.
студента(ки) группы _____
_____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество полностью)

заявление.

Прошу утвердить курсовую работу на тему:
« _____ »

_____» и назначить научным
руководителем _____ кафедры коммуникативистики, рекламы и связей с
общественностью, _____.

Дата __. __. 201__ г.

Подпись _____
Расшифровка _____

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Зарегистрировано « _____ » _____

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛИСТИКИ

КАФЕДРА КОММУНИКАТИВИСТИКИ,
РЕКЛАМЫ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Курсовая работа
студентки _____ курса очного (заочного) отделения группы 8600 _____
(ФИО студента полностью)

Научный руководитель
доктор филологических наук,
профессор _____ ФИО _____

Допущен к защите

« _____ » _____ 201__ г.

Подпись (расшифровка подписи)

Оценка

« _____ » _____ 201__ г.

Подпись (расшифровка подписи)

БЕЛГОРОД 201__год

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОТЗЫВА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Отзыв научного руководителя о курсовой работе

Фамилия и имя студента, номер группы, форма обучения

Тема курсовой работы

I. Четкость изложения содержания курсовой работы

1. Формулировка актуальности темы

- четкая;
- нечеткая;
- отсутствует

2. Цели и задачи определены

- четко;
- нечетко;
- не определены

3. Объект и предмет изучения выделены

- четко;
- нечетко;
- не определены

4. Методы решения проблемы обоснованы

- четко;
- нечетко;
- не обоснованы

5. Результаты и выводы в курсовой работе

- четко сформулированы, соответствуют целям работы;
- отсутствует четкая формулировка;
- не обозначены, не соответствуют целям работы

II. Характеристика курсовой работы

1. Структура и содержание работы соответствуют заявленной теме

- полностью соответствуют
- не полностью соответствуют
- не соответствуют

2. Техническое оформление и объем курсовой работы соответствует требованиям

- полностью соответствуют
- не полностью соответствуют
- не соответствуют

3. Библиографическое описание и ссылки соответствуют стандартам

- полностью соответствуют
- не полностью соответствуют
- не соответствуют

III. Замечания

Оценка работы _____

Научный руководитель _____

Фамилия, инициалы, подпись

Дата