Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 15.09.2023 10:55:41
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский политехнический университет»

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ

для направления 42.03.02 «Журналистика» 42.04.02 «Журналистика»

Москва
2022

Одобрены и утверждены на заседании кафедры журналистики и массовых коммуникаций имени М.Ф. Ненашева

8 сентября 2022 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой  /Е.В. Перевалова/

Составитель: Е.В. Перевалова, кандидат филологических наук, доцент

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие требования к содержанию курсовых работ
2. Выбор темы курсовой работы
3. Структура и содержание курсовой работы
4. Критерии оценки курсовой работы
7. Требования к оформлению курсовой работы
8. Правила оформления библиографического списка
9. Приложения

Приложение 1. Образец написания заявления на утверждение темы курсовой работы.

Приложение 2. Образец оформления титульного листа курсовой работы бакалавра.

Приложение 3. Образец оформления титульного листа курсовой работы магистра.

Приложение 4. Образец оформления оглавления курсовой работы.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовые работы являются неотъемлемой частью подготовки дипломированного специалиста. Курсовые работы должны отвечать тем же квалификационным требованиям в отношении содержания и оформления, что и выпускные квалификационные работы.

В соответствии с Учебными планами по направлению 42.03.02. и 42.0402 «Журналистика» в Московском политехническом университете студенты выполняют курсовые работы по следующим дисциплинам кафедры «Журналистика и массовые коммуникации имени М.Ф. Ненашева»:

42.03.02

на втором курсе: «Основы деятельности журналиста»,

на четвертом курсе: «актуальные проблемы современности и журналистика»

42.04.02

на первом курсе: «Проблемы современности и повестки дня СМИ»,

на втором курсе: «Современный мультимедиаконтент».

Курсовая работа – это теоретико-прикладное исследование одной из актуальных тем, связанных с историей, теорией и практикой средств массовой информации, в которой студент демонстрирует теоретические знания, практические навыки и освоенные в процессе обучения компетенции, предусмотренные ФГОС ВПО по направлению 42.03.02. и 42.04.02 ЖУРНАЛИСТИКА.

Курсовая работа представляет собой аналог небольшого научного исследования конкретной темы, выбранной студентом из числа изучаемых в том или ином курсе. По своему содержанию и форме курсовая работа должна стремиться к идеалу "настоящего" научного текста, например, статьи.

Курсовая работа должна содержать теоретический анализ и систематизацию научных источников по избранной теме, фактического материала словесных и мультимедийных текстов СМИ, аргументированные обобщения и выводы. В курсовой работе должно проявиться знание автором основных журналистских и филологических методов исследования, умение их применять, владение научным стилем речи.

2. ВЫБОР ТЕМЫ И ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Подготовка курсовой работы к представлению на кафедру журналистики и массовых коммуникаций имени М.Ф. Ненашева и последующей защите состоит из следующих этапов:

- выбор темы курсовой работы;
- подача заявления ответственному сотруднику кафедры на закрепление выбранной темы;
- самостоятельное составление предварительного плана курсовой работы и обязательное согласование его с научным руководителем;
- подбор нормативно-правовых документов и научной литературы по выбранной теме курсовой работы;
- представление первого варианта курсовой работы научному руководителю;
- внесение исправлений и дополнений в текст курсовой работы в соответствии с указаниями научного руководителя;
- проверка курсовой работы на предмет соответствия ее оформления установленным правилам научным руководителем;
- представление завершенной и подписанной научным руководителем курсовой работы на кафедру журналистики и массовых коммуникаций имени М.Ф. Ненашева;
- защита курсовой работы.

За содержание курсовой работы, достоверность содержащейся в ней числовой информации и сделанные на основе анализа выводы и рекомендации отвечает автор работы.

Выбор темы курсовой работы осуществляется выпускником самостоятельно. Правильный выбор темы курсовой работы имеет очень важное значение.

Выпускник также имеет право сформулировать тему курсовой работы самостоятельно. Предлагаемая тема должна полностью соответствовать содержанию направления 42.03.02. и 42.04.02 «Журналистика» в рамках профиля. В случае наличия затруднений в этом вопросе студент может обратиться за консультацией к ответственному сотруднику кафедры или заведующему кафедрой. После того, как выпускник определился с темой курсовой работы, он пишет заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой закрепить за ним выбранную тему курсовой работы. Образец написания заявления приведен в **Приложении 1**.

При выборе темы курсовой работы можно учитывать возможности сбора материалов по соответствующей теме по месту прохождения производственной практики, так как содержание курсовой работы может предусматривать анализ деятельности конкретных СМИ и выработку соответствующих рекомендаций.

Для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения целесообразен выбор тем курсовых работ, отвечающих интересам и проблемам тех СМИ, где они работают.

Закрепление одинаковых тем курсовых работ за двумя и более студентами одной формы обучения запрещается. Вопрос о приоритете конкретного заявителя

при закреплении темы курсовой работы в случае поступления нескольких заявлений решается на кафедре журналистики и массовых коммуникаций имени М.Ф. Ненашева в зависимости от сроков поступления заявлений на одинаковую тему.

Студенту необходимо самостоятельно составить предварительный план курсовой работы, отражающий его собственную точку зрения на раскрытие выбранной темы. План подлежит обязательному согласованию с научным руководителем работы.

Сразу же после выбора темы курсовой работы студенту рекомендуется подобрать необходимую для ее написания научную литературу. Следует ознакомиться с литературой не только строго по теме курсовой работы, но и по темам, сопряженным с избранной.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по направлению 42.03.02.и42.04.02 «Журналистика» имеет следующую структуру (пункты указаны в порядке комплектации работы):

а) титульный лист (образец оформления титульного листа приведен в **Приложениях 2 и3**).

в) оглавление курсовой работы (образец оформления приведен в **Приложении 4**).

е) введение.

ж) основная часть.

и) заключение.

к) библиографический список.

л) приложения.

Титульный лист курсовой работы обязательно должен быть подписан научным руководителем работы.

Во **введении** курсовой работы (2-3 страницы) кратко обосновывается выбор темы в следующей логической последовательности:

- актуальность темы работы с позиций современной ситуации в СМИ;
- цель работы;
- задачи, выполнение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования;
- теоретическая база исследования;
- эмпирическая база исследования;
- хронологические рамки исследования;
- структура исследования.

Наличие всех перечисленных элементов введения является обязательным**.**

Основная часть курсовой работы, раскрывающая ее содержание, делится на главы, которые, в свою очередь, делятся на параграфы. Структура курсовой работы предусматривает наличие в работе 2-3 глав.

Содержание глав и параграфов курсовой работы должно точно соответствовать ее теме и отражать логику исследования. Содержание должно демонстрировать способность студента сжато, логично и аргументировано излагать собранный, систематизированный и проанализированный материал.

Первая глава носит историко-теоретический (методологический) характер. В первой главе в строго научных терминах (так как формой существования науки являются понятия) раскрывается понятийный аппарат работы, на базе которого возможна постановка и формулировка проблемы. Далее излагаются теоретические и методологические основы работы, т. е. пути ее решения и исследовательские инструменты, которые используются в работе. Можно сравнить мнения различных авторов, касающихся содержания этих понятий. Однако нельзя сводить работу к простому перечислению точек зрения различных авторов, ограничиваясь утверждением о согласии или несогласии с тем или иным положением. Полемика с отдельными авторами должна быть основана на сопоставлении доводов, анализе текстов, обобщении опыта работы конкретных СМИ. В необходимых случаях

приводятся статистические данные, материалы анкетирования, примеры из практической деятельности конкретных средств массовой информации.

Вторая-третья главы курсовой работы, как правило, представляют анализ конкретных СМИ в соответствии с исследуемой проблемой.

Вторая глава представляет программу действий, связанных с решением задач, определенных в первой главе: формулирует конкретные методы, способы решения задач; обосновывает эти мероприятия; описывает результаты проведенных исследований; делает выводы по результатам исследовательской работы.

В зависимости от темы исследования один из разделов работы может быть посвящен исследованию исторического аспекта проблемы. Историческое исследование может быть тесно связано с темой работы и направлено на проведение сравнительного анализа прошлого и настоящего состояния журналистики.

При изложении тех или иных позиций и взглядов, высказанных в литературе, цитировании первоисточников, а также любом другом использовании материалов, полученных не лично автором, необходимо указывать источник информации.

Заключение является необходимой частью курсовой работы. Оно предназначено для завершения работы по содержанию и форме и пишется на основе положений и выводов, содержащихся в главах курсовой работы. В нем отражается степень решения поставленных задач, полученные результаты, возможность их практического применения. Если отдельные главы и параграфы посвящены достаточно детальному изложению отдельных вопросов, то в заключении следует еще раз пояснить их связь друг с другом и сформулировать важнейшие результаты работы в отношении проблемы и конкретных вопросов, поставленных во введении.

Структура заключения является обратной по отношению к структуре введения. Если во введении из всей проблемной области выделяется отдельная проблема, лежащая в основе темы работы, то при написании заключения используется противоположный прием: оно раскрывает связь данной темы с более широкой проблемной областью. Фактически здесь еще раз заходит речь об актуальности темы, но под новым углом зрения, а именно: с точки зрения перспектив дальнейших исследований проблемы. Поэтому в заключении, помимо формулировки результатов, говорится о том, какие вопросы остались неизученными, какие новые исследовательские вопросы возникли в результате работы, намечаются основные направления дальнейшей разработки темы.

Библиографический список должен содержать не менее 15 действующих в настоящее время нормативно-правовых документов, современной учебной, научной и периодической литературы по исследуемой проблеме, а также интернет-источников. Список использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Библиографический список должен включать в себя все источники, на которые есть ссылки в тексте, а также те издания, которые были так или иначе использованы, хотя и не указаны в соответствующих ссылках.

Правила оформления библиографического списка в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 рассматриваются в **разделе 5** настоящих Методических указаний.

В **приложении** обычно помещаются карты, схемы, иллюстрации, образцы анкет, полный текст анализируемые журналистских материалов, дополнительная информация. Приложение не является обязательным элементом курсовой работы.

Обращаем внимание, что изложенная выше примерная структура курсовой работы является рекомендуемой и может значительно варьироваться в зависимости от выбранной темы курсовой работы.

К числу наиболее часто встречающихся при написании курсовых работ ошибок относятся:

- использование разговорного или публицистического стиля, почерпнутого из материалов периодической печати по проблеме работы;
- отсутствие собственных оценок исследуемой проблемы;
- отсутствие ссылок на цитируемые литературные и нормативно-правовые источники;
- отсутствие аргументированных выводов и обоснованных предложений по проблеме исследования;
- несоответствие структуры работы заявленной теме.

Курсовая работа должна быть написана хорошим научным языком. Это означает как соблюдение общих норм литературного языка и правил грамматики, так и учет особенностей научной речи: ее точности, однозначности терминологии, некоторых правил применения форм речи. Обязательным требованием, предъявляемым к написанию курсовой работы, является безупречная грамотность. Наличие орфографических, грамматических и пунктуационных ошибок, а также стилистических погрешностей снижают ценность научного исследования.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВЫХ РАБОТ И РЕЗУЛЬТАТОВ ИХ ЗАЩИТЫ

Основными критериями оценки курсовых работ по направлению 42.03.02. и 42.04.02 «Журналистика» и результатов их защиты являются:

- соответствие содержания работы заявленной теме, поставленным целям и задачам;
- четкость и логическая обоснованность в постановке целей и задач работы;
- наличие в тексте работы конкретных ссылок на первоисточники;
- использование при написании курсовой работы актуальных нормативно-правовых актов в области СМИ;
- использование в работе иностранной специальной литературы по рассматриваемым вопросам;
- полнота и качество собранных фактических данных по базе исследования;
- использование при написании и оформлении работы программного обеспечения;
- наличие элементов творческого подхода к решению поставленных задач и применение современной методологии исследования;
- умение анализировать и грамотно интерпретировать полученные в результате анализа результаты;
- обоснованность выводов и рекомендаций, сделанных в курсовой работе, а также возможность их практического использования в СМИ;
- стиль изложения материала и отсутствие грамматических ошибок и опечаток;
- качество оформления работы;
- умение грамотно, логично и обоснованно излагать результаты работы в виде доклада, произносимого на защите без чтения его печатного варианта;
- умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам курсовой работы, глубина и правильность ответов на вопросы членов ГЭК;
- апробация курсовой работы (внедрение в практику, наличие авторских публикаций по теме, выступления по теме на конференциях и др.).

Защита курсовой работы заканчивается выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если курсовая работа содержит полную и глубокую характеристику объекта исследования; широко использует научные методы исследования; предлагает оригинальное практическое решение проблемы исследования; содержит детальную проработку этого решения; отвечает всем требованиям к оформлению; если в своем сообщении студент излагает все основные положения работы и дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, если работа содержит достаточно глубокий теоретический анализ избранной темы; выдвигает обоснованные практические рекомендации по решению поставленных в работе задач; отвечает требованиям к оформлению, но в содержании или оформлении работы имеются незначительные недостатки, студент путается в некоторых второстепенных и практических положениях по теме работы, в ходе выступления

недостаточно полно и грамотно излагает основные идеи, изложенные в работе, на поставленные вопросы дает неполные ответы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, если работа содержит поверхностный анализ объекта исследования; теоретические положения не соотнесены с практикой; практические рекомендации не подкреплены конкретными обоснованиями; не в полной мере использованы все необходимые источники; имеются существенные недостатки в оформлении; в выступлении не изложены основные теоретические положения работы; при ответе на поставленные вопросы студент упускает существенные теоретические и практические положения или неправильно их понимает.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если в работе отсутствуют обязательные разделы; содержание работы не раскрывает ее наименования; отсутствует научно-теоретическое и/или практическое исследование объекта; работа не соответствует требованиям, предъявляемым аттестационной комиссией к содержанию и оформлению; студент не может пояснить основные положения работы и ответить на вопросы комиссии по существу работы. «Неудовлетворительно» ставится также в том случае, если в процессе защиты комиссия придет к выводу, что работа выполнена студентом не самостоятельно.

Если защита курсовой работы признана неудовлетворительной, преподаватель решает вопрос о предоставлении студенту права защищать ту же работу повторно, с соответствующей доработкой или разрабатывать новую тему.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оформление курсовой работы по направлению 42.03.02. «Журналистика» должно соответствовать требованиям ГОСТа 7.32-2001. Текст курсовой работы печатается на стандартных листах формата А4 по ГОСТ 9327-60 «Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы» (210х297 мм) на компьютере шрифтом гарнитуры Times New Roman кеглем 14 пунктов через 1,5 интервала, что позволяет в среднем разместить на странице 28-32 строки текста с числом знаков в строке 60-66 (включая пробельные элементы).

Оптимальный объем курсовой работы – 30-35 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Текст работы следует печатать с соблюдением следующего размера полей:

левое – не менее 30 мм;

правое – не менее 10 мм;

верхнее – не менее 20 мм;

нижнее – не менее 20 мм.

Величина абзацного отступа – 1,25 сантиметра. Выравнивание текста в пределах абзаца – по ширине.

При наборе текста допускается использование функции автоматической расстановки переносов.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях и т.д., применяя шрифтовые выделения с помощью разрядки и подчеркивания.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в переплетенной работе, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) черными чернилами, пастой или тушью. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики), вычеркивания и заклеивания исходного текста в работе не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, названия изделий и другие имена собственные в курсовой работе следует приводить на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением при первом упоминании оригинального названия.

Сокращения русских слов и словосочетаний в курсовой работе следует избегать. Допустимо применять лишь общепринятые сокращения, руководствуясь при этом требованиями ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Заголовки структурных элементов курсовой работы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают жирным шрифтом прописными буквами и записывают без абзацного отступа.

Например:

ВВЕДЕНИЕ

Основная часть курсовой работы должна состоять из глав, подразделяемых на параграфы. **Главы** нумеруются римскими цифрами, а их наименование печатают жирным шрифтом прописными буками по центру без абзацного отступа.

Например:

I. МУЗЫКАЛЬНАЯ КУЛЬТУРА И МУЗЫКАЛЬНАЯ ЖУРНАЛИСТИКА РОССИИ В ЭПОХУ СЕРЕБРЯНОГО ВЕКА

Главы курсовой работы обязательно должны содержать как минимум два **параграфа.**

Номера **параграфов** глав основной части курсовой работы включают номер главы и порядковый номер соответствующего подраздела в рамках главы, разделенные точкой. Заголовки подразделов печатаются строчными буквами, выделяются жирным шрифтом и располагаются по центру без абзацного отступа.

Например:

1.1. Серебряный век русской музыки: течения, направления

Заголовки глав и параграфов курсовой работы должны четко и кратко отражать содержание. Точки в конце заголовка разделов и подразделов курсовой работы не ставятся. Однако если заголовок раздела или подраздела состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Например:

1.1. История создания журнала А.Н. Римского-Корсакова «Музыкальный современник». Ведущие авторы журнала

Каждый структурный элемент курсовой работы (оглавление, введение, главы основной части работы, заключение, библиографический список, приложения) начинается с нового листа.

Первой страницей курсовой работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Прочие структурные элементы курсовой работы (оглавление, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения) имеют сквозную нумерацию страниц в пределах работы. Нумерация страниц курсовой работы производится арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

При написании курсовой работы обязательно делать **ссылки** на используемые им литературные источники и нормативно-правовой материал. Заимствование текста из чужих произведений без ссылки на них (т.е. плагиат) может быть основанием для снятия дипломной работы с защиты и выставления неудовлетворительной оценки.

Существует несколько способов научного цитирования, которые предпочтительны в различных отраслях науки. Так, социологи цитируют несколько иначе, чем историки, которые чаще работают с архивными материалами, или философы и религиоведы, которые редко занимаются первичным анализом экспериментальных данных, зато часто анализируют чужие тексты, часто древние и полемизируют с их авторами. В социальных науках имеется несколько способов

оформления этих элементов научного аппарата. Студенту следует выбрать один из них и последовательно проводить его на протяжении всей работы.

Дословная цитата и заимствование данных, фактов и аргументов из научной литературы должны быть снабжены как минимум ссылками и сносками. В сноске должно содержаться указание источника, но может быть помещено еще и примечание автора, не вписывающееся в основной текст. Ссылка на источник в сноске представляет собой указание фамилии и инициалов автора книги, ее заголовка, места и года издания и номер (номера) конкретных страницы, откуда позаимствована цитата.

Для обозначения тома, номера и страницы цитируемого издания необходимо пользоваться сокращениями, принятыми в языке источника.

При цитировании журнальных статей или статей из сборников и многотомников нельзя опускать фамилию автора или название статьи, сославшись лишь на год выхода журнала в свет, номер журнала или тома и страницу. Иначе говоря, следует указать не только автора, но и название статьи, название журнала, год и номер журнала (выпуска, тома) и страницу. Сокращения наименований журналов и других изданий, практикующиеся в языке специального библиографического описания, применять не рекомендуется.

Общий подход к оформлению ссылок в сносках заключается в том, что руководствуются правилами библиографического описания для списка литературы, но опускают подзаголовок, сведения об организации, ответственной за издание, название издательства, общий объем издания. Кроме того, следует помнить, что ссылки, так же как и примечания, с точки зрения грамматики являются предложениями, они пишутся с большой буквы даже если начинаются с сокращений "См.:", "Ср.:" и др. и завершаются точкой (или другим знаком).

Сноски и примечания могут быть **внутритекстовыми, затекстовыми или подстрочными.**

Внутритекстовые сноски и примечания помещают в самом тексте в том месте, к которому они относятся, в скобках. В этом случае они могут делаться в максимально сокращенном виде: в одном варианте в круглых скобках указывается фамилия и инициалы автора цитируемой работы, год ее издания и номер страницы через запятую, в другом варианте в квадратных скобках указывается номер источника в списке литературы и номер страницы через запятую.

В тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников, применяются **затекстовые сноски,** которые помещаются после всего текста. В такой сноске указывается источник данных, книга или статья, т. е. указывают ее автора, название, место и год издания и страницу, откуда заимствована цитата.

Под **затекстовыми ссылками** понимают указание источников цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы или каждой главы.

Ссылка на источник в целом оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов либо цитаты из работы.

Например:

Профессор Б.И.Есин [25] подчеркивает, что “изучение прошлого отечественной журналистики способствует развитию самосознания журналиста, формированию профессиональных качеств и навыков, учит, как

действовать в той или иной обстановке, методам сбора материала и созданию публицистических произведений".

Ссылка на определенные фрагменты источника отличается от предыдущей указанием страниц цитируемого документа.

Например:

Профессор Б.И.Есин [25. С. 3-4] подчеркивает, что "изучение прошлого отечественной журналистики способствует развитию самосознания журналиста, формированию профессиональных качеств и навыков, учит, как действовать в той или иной обстановке, методам сбора материала и созданию публицистических произведений".

Если возникает необходимость сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в нескольких работах одно и того же автора, то следует отметить все порядковые номера источников, которые разделяются точкой с запятой.

Например:

Исследования ряда авторов [17, 32, 39] подтверждают, что ...

Подстрочные сноски и примечания располагаются под строками основного текста и отделяются от него горизонтальной линией длиной 1/3 длины строки. Затекстовые и подстрочные примечания связываются с соответствующим местом основного текста арабскими цифрами, набранными мелким шрифтом и расположенными на верхней линии шрифта основного текста (функция Вставка – Ссылка – Сноска). Нумерация затекстовых примечаний является сквозной, а подстрочных - может быть как сквозной, так и постраничной.

При выборе способа оформления сносок следует руководствоваться следующими соображениями: если сноски необходимо читать вместе с основным текстом, то их следует поместить внутри текста, если они нужны читателю по ходу знакомства с работой - то следует применить подстрочное расположение. Если, как в этой работе, их можно читать в отрыве от основного текста, то лучше использовать затекстовый вариант.

В научной литературе XX века принят лапидарный стиль изложения в противоположность пространному языку прошлого века. Это обстоятельство проявляется и в цитировании в том, что обширные дословные цитаты применяются очень редко. Как правило, лучше сжато передать содержание цитаты своими словами, т. е. воспользоваться парафразом, особенно когда цитируются описания фактов и результаты других исследований. В этом случае ссылка начинается со слов **"См.:", "Ср.:", "См. также:", "См,, напр.:",** и т.п. Так же начинаются и общие указания на прочитанную литературу.

В случае, если от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются начальными словами **"См.:", "См. об этом:".**

Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается сноска, - лишь один из многих, где подтверждается, или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях используют слова **"См., например:", "См., в частности:".**

Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают **"См. также:"**. Когда ссылка приводится для сравнения, поясняют: **"Ср.:".**

При цитировании своими словами одного и того же источника не следует снабжать ссылкой каждое предложение и создавать последовательность типа: 'Там же. С. 100", 'Там же. С. 101", "Там же. С. 102"... В этом случае можно снабдить одной ссылкой или одним примечанием всю часть собственного текста, в котором реферируется источник.

Полное описание источника дается только при первой сноске. При непрерывном цитировании одного и того же источника в ссылке можно ограничиться лишь указанием номера страницы, включив его в легко отгадываемые шифры типа **"Указ. соч.", "Цит. соч.".** Если цитированное ранее сочинение цитируется вновь после цитирования других источников, то в первой новой ссылке следует включить в названные "шифры" фамилию автора и заглавие его сочинения.

Как при прямом цитировании, так и при перефразировании важно не просто вставить цитату в свой текст, а связать с контекстом своей работы, как можно лучше встроить ее в свои рассуждения. Это значит, что цитата должна быть связана с аргументами, содержащимися в предшествующих и последующих рассуждениях автора. Нельзя вырывать случайные фразы без учета контекста, искажать тем самым чужой текст.

При работе следует стремиться пользоваться первоисточниками. Первоисточником является первая публикация или академическое издание текста. Перевод первоисточником не является, Антология тоже. Пересказы, сделанные другими авторами даже с длиннейшими цитатами, не являются первоисточниками.

Следует по возможности избегать цитировать высказывания основного автора по тексту, цитированному другими, т.е. вторичного цитирования. Вторичное цитирование, т.е. заимствование цитат из чужого произведения, допускается, если первоисточник практически не доступен. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать словами **“Цит. по:”**, либо **“Цит. по кн.:”**, или **“Цит. по ст.:”**.

Не рекомендуется цитировать общеобразовательные издания, такие как Википедия, Большая Советская Энциклопедия, словари русского языка, словари иностранных слов.

Дипломная работа не должна быть переполнена цитатами, которые плохо связаны между собой. Следует еще раз подчеркнуть, что цитаты выполняют вполне определенную функцию, связанную с их первоначальным латинским значением этого слова - подтверждение своей мысли или довода. Поэтому цитаты могут приводиться только для подтверждения аргументов или описаний автора.

Заранее невозможно сказать, сколько цитат должно быть в работе. Их количество зависит от темы работы. Отсюда следует, что при цитировании наибольшего внимания заслуживает современная литература и первоисточники, вторичную литературу следует цитировать как можно экономнее, лишь в том случае, если требуется заимствовать аргументы или, наоборот, оспорить некоторые выводы авторов. Общий подход к цитированию состоит в том, что цитаты и ссылки должны быть в каждой главе и параграфе, за исключением тех мест, в которых автор развивает свою позицию или подытоживает результаты исследования.

Общие требования и правила библиографического описания источников определяются действующим государственным стандартом. Основой правил составления библиографического описания дипломной работы служит

ГОСТ 7.1 - 2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Библиографическое описание содержит библиографические сведения о дипломной работе, приведенные по определенным правилам и предназначенные для идентификации и общей характеристики работы.

Объектами составления библиографического описания являются все виды опубликованных (в том числе депонированных) и неопубликованных документов на любых носителях – книги, сериальные и другие продолжающиеся издания, нотные, картографические, аудиовизуальные, изобразительные, нормативные и технические документы, электронные ресурсы и составные части документов, ресурсы Интернет.

Материал библиографического списка необходимо сгруппировать следующим образом:

- список нормативно-правовых актов и материалов юридической практики, куда входят постановления Конституционного суда РФ, постановления пленумов Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного суда РФ, дела арбитражной и судебной практики;
- список литературы;
- ссылки на ресурсы Интернет.

Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:

- международные акты, действующие на территории РФ, - по хронологии (дате издания);
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – по хронологии;
- указы Президента РФ, в т.ч. по утверждению различных положений, инструкций и т.д. – по хронологии;
- акты Правительства РФ, в т.ч. по утверждению различных положений, инструкций и т.д. – по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта;
- акты различных министерств и ведомств, в т.ч. по утверждению различных положений, инструкций и т.д. – по хронологии вне зависимости от ведомственной принадлежности и вида нормативного акта;
- решения иных государственных органов и органов местного самоуправления – по алфавиту, а затем – по хронологии;
- нормативные активы иностранных государств, не действующие на территории РФ.

В списке должно быть указано полное наименование нормативно-правового акта, дата его принятия, номер, а также источник публикации (отделяется от названия двумя косыми чертами //). Приведем пример оформления отдельных позиций списка нормативно-правовых актов в составе библиографического списка дипломной работы:

Налоговый кодекс РФ. Часть 2 (действ. ред.)// СПС «КонсультантПлюс: ВерсияПроф»

Федеральный закон от 26.02.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (ред. от 27.12.2009)// Российская газета. – 2009. – №252

Федеральный закон от 02.12.1990 №395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. от 29.12.1996)// Российская газета. – 1996. – №27

Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 №696 «Об утверждении Федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» (ред. от 02.08.2010)// Собрание законодательства РФ. – 2010. – №32. – Ст. 4327

Приказ Минфина РФ от 15.10.2009 №104н «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость и порядка ее заполнения» (ред. от 21.04.2010)// СПС «КонсультантПлюс: НалогиБухучет»

Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (действ. ред.)// СПС «КонсультантПлюс: НалогиБухучет»

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (ред. от 18.09.2006)// Финансовая газета. – 2006. – №46

Материалы юридической практики располагаются после нормативно-правовых актов в хронологической последовательности в следующем порядке:

- постановления Конституционного суда РФ;
- постановления пленумов Верховного суда РФ и Высшего Арбитражного суда РФ.

В списке должно быть указано полное наименование материала, дата его принятия, номер, а также источник публикации (отделяется от названия двумя косыми чертами //). Приведем пример списка материалов юридической практики в составе библиографического списка дипломной работы:

Постановление Конституционного Суда РФ от 29.11.2006 №9-П «По делу о проверке конституционности пункта 100 Регламента Правительства Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. – 2006. - №50. – Ст. 5371

Постановление Пленума ВАС РФ от 12.10.2006 №53 «Об оценке арбитражными судами обоснованности получения налогоплательщиком налоговой выгоды»// Экономика и жизнь. – 2006. – №43

Постановление ФАС Московского округа от 06.10.2010 №КГ-А40/10521-10 по делу №А40-155856/09-106-917// СПС «КонсультантПлюс: СудебнаяПрактика»

Список литературы включает в себя монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи, авторефераты диссертаций, журнальные статьи и т.д.

Список литературы формируется в строго алфавитном порядке, без разделения на книжные издания и статьи в периодических изданиях. Все источники располагаются по месту их первой буквы в кириллице или латинице. При этом первым располагается список на кириллице, а затем – на латинице. Издания одного автора располагаются в строго хронологическом порядке.

Внимание: наименование вида литературы (книги, авторефераты диссертаций, монографии т.д.) в составе библиографического списка не указывается, а дается лишь библиографическая запись по использованным литературным источникам!

Приведем примеры оформления библиографической записи использованной в дипломной работе литературы в зависимости от ее вида.

Элементы библиографического **описания книг (однотомников)** располагаются в следующем порядке: а) фамилия и инициалы автора; б) заглавие книги: в) место издания: г) издательство; д) год издания: е) общее количество страниц.

Однотомные издания одного автора:

Засурский, Я.Н. Искушение свободой. Российская журналистика: 1990-2004 [Текст] / Я. Н. Засурский. – М.: Изд-во МГУ, 2004. – 464 с.

Однотомные издания двух и более авторов:

1. *Рэддик, Р.* Журналистика в стиле он-лайн: использование Internet и других электронных ресурсов [Текст] / Р. Рэддик, Э. Кинг. – М.: Национальный институт прессы, Издательство «ВАГРИУС» , 1999. – 415 с.
2. *Коротков, А.В.* Государственная политика Российской Федерации в области развития информационного общества [Текст] / А.В. Коротков, Б.В. Кристальный, И.Н. Курносов. – М.: ООО «ТРЕЙН», 2007. – 472 с.
3. Типология периодической печати: учебн. пособие для студентов вузов [Текст] / М.Е. Аникина [и др.].; под общ. ред. М.В. Шкондина, Л.Л. Реснянской. – М.: Аспект Пресс, 2007. – 236 с.

Многотомные издания в целом:

История русской литературы: в 4 т. [Текст] / Акад. наук СССР. Ин-т рус. лит.; гл. ред. Н.И. Пурцев. – Л.: Наука. Ленингр. отделение, 1980-1983.

Отдельный том в многотомном издании:

История русской литературы: в 4 т. Т.3: Расцвет реализма [Текст] / Акад. наук СССР. Ин-т рус. лит.; гл. ред. Н.И. Пурцев. – Л.: Наука. Ленингр. отделение, 1982. – 876 с.

Сборник одного автора:

Секреты умелого руководителя [Текст] / Сост. И.В. Липсиц. – М.: Экономика, 1991. – 320 с.

Сборник коллектива авторов:

1. Система средств массовой информации России [Текст] / Я.Н. Засурский [и др.].; под общ. ред. Я.Н. Засурского. – М.: Аспект Пресс, 2005. – 382 с.

Материалы конференций, съездов:

«Журналистика в 2007 году: СМИ в условиях глобальной трансформации социальной среды» Всероссийская научно-практическая конференция (2008, Москва). Всероссийская научно-практическая конференция «Журналистика в 2007

году: СМИ в условиях глобальной трансформации социальной среды», 26-27 апреля 2008г. [Текст] : [материалы]. / редкол. Л.Л. Реснянская [и др.]. – М.: Факультет журналистики МГУ им. М.В. Ломоносова, 2008. – 488 с.

При **описании статей из журналов** указываются: а) фамилия и инициалы автора; б) заглавие статьи: после знака "//" в) заглавие журнала; г) год издания: д) номер выпуска; е) номера первой и последней страниц статьи.

1. *Смирнова, О.В.* Гендерный подход и российская журналистика: проблемы интеграции [Текст] / О.В. Смирнова // Современная пресса: теория и опыт исследования. – М.: Издательство «ВК», 2007. – С. 219-230

При **описании статей из журналов, имеющих серийные названия,** указываются: а) фамилия и инициалы автора; б) заглавие статьи: после знака "//" в) заглавие журнала; г) номер серии; д) год издания: е) номер выпуска; ж) номера первой и последней страниц статьи.

1. *Тулупов, В.В.* Региональная пресса: Характер трансформации в переходный период [Текст] / В.В. Тулупов // Вестник Московского ун-та. Серия 10. Журналистика – 2003 – № 2. – С. 44-64.

При **описании статей из газет** указываются: а) фамилия и инициалы автора; б) заглавие статьи: после знака "//" в) заглавие газеты; г) год издания: д) номер выпуска; е) дату выпуска; ж) номер полосы (страницу), ели газета имеет объем более восьми полос.

Валентинов А. «Сверхчеловек» по собственному желанию [Текст] / А. Валентнов // Российская газ. – 2008 – 5 окт.

В названиях журналов и газет сокращенно пишут слова “газета” - газ., “журнал” - журн. Например: Новая газ. или Российская газ.

Можно употреблять общепринятые сокращения названий журналов и газет: АиФ, МК.

Неопубликованный перевод описывается аналогично, но в качестве заглавия указывается русское название текста.

Еще раз подчеркнем: при описании статей из сборников, однотомников, многотомников, журналов, газет ни в коем случае нельзя опускать заглавие статьи, указав лишь заглавие издания.

При **описании диссертации или автореферата диссертации** указываются: а) фамилия и инициалы автора; б) название диссертации с указанием на ученую степень и дату защиты: после знака "/" в) название учреждения, где проводилась защита; г) место издания; д) год издания: е) количество страниц.

Макарова Е.Е. Научно-популярные сайты в системе СМИ: типологические и профильные особенности [Текст] : дисс. … канд. фил. наук. 10.01.10. / Макарова Елена Евгеньевна; [Место защиты: Моск. Гос. Ун-т им. М.В. Ломоносова] – М, 2013. – 261, с ил.

При **описании отдельно изданных официальных документов** (законов, постановлений, материалов съездов, уставов и т.д.) указываются те же элементы, что и при описании книг. В списке к научной работе их целесообразно описывать под заглавием. Особенностью библиографической записи официальных документов является то, что в сведениях, относящихся к заглавию, они содержат данные о статусе, принятии, организации, от имени которой опубликованы.

Об охране окружающей среды: Закон Российской Федерации [Текст]. - М.: Республика: Верховный Совет Российской Федерации, 1992. - 62 с.

При **описании архивных документов** указываются: а) фамилия и инициалы автора; б) заглавие документа: после знака "//" в) сведения о местонахождении (название учреждения или архива); г) наименование или номер фонда; д) номер описи; е) номер дела или единицы хранения; ж) лист (если есть).

Катков, М.Н. Объяснительная записка по поводу статьи “Турецкие дела” [Текст] / М.Н. Катков // Центральный государственный архив города Москвы. Ф.31. Оп.5. Ед. 132.

Источники на иностранных языках:

Barrow, C. The small business Guide. – London: BBC, 2001. – 112 p.

Schmit Neal, W. Research Methods in Human Resources Management/ W. Schmit Neal, J. Klimoski Richard. – Cincinnaty: South-Western Publishing Co., 2001. – 369 p.

Электронные ресурсы

При составлении ссылок на электронные ресурсы следует учитывать некоторые особенности.

Следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов — [Электронный ресурс].

Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу — та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.

Сведения ограничения доступа приводят в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п. В описании в таком случае указывают: «Доступ из …», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то в сведениях не указывают ничего.

Дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте (см. пункт 8). Если дату обновления установить нельзя, то не указывается ничего.

Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. — 2-е изд. — М.: Худож. лит., 1990. — 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2008).

Борхес Х.Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. — М.: Республика, 1992. — 510 с. [Электронный ресурс]. URL: http://literature.gothic.ru/articles/nightmare.htm (дата обращения: 20.05.2008).

Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. — 2006. — № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2007).

Орехов С.И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности // Вестник Омского государственного педагогического университета: электронный научный журнал. — 2006 [Электронный ресурс]. Систем. требования: Adobe Acrobat Reader. — URL: http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpu-21.pdf (дата обращения: 10.01.2007).

Новикова С.С. Социология: история, основы, институционализация в России. — М.: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2000. — 464 с. [Электронный ресурс]. Систем. требования: Архиватор RAR. — URL: http://ihtik.lib.ru/edu_21sept2007/edu_21sept2007_685.rar (дата обращения: 17.05.2007).

Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджелогии // Академия имиджелогии. — 2004. — 26 марта [Электронный ресурс]. URL: http://academim.org/art/pan1_2.html (дата обращения: 17.04.2008).*23

Парпалк Р. Общение в Интернете // Персональный сайт Романа Парпалака. — 2006. — 10 декабря [Электронный ресурс]. URL: http://written.ru (дата обращения: 26.07.2006).

Общие ресурсы по лингвистике и филологии: сайт Игоря Гаршина. — 2002 [Электронный ресурс]. Дата обновления: 05.10.2008. — URL: http://katori.pochta.ru/linguistics/portals.html (дата обращения: 05.10.2008).

Подробнее:
http://krasgmu.net/publ/uchebnye_materialy/obuchajushhie_materialy/1/11-1-0-278

Библиографический список строится по принципу сплошной нумерации входящих в него нормативно-правовых актов, научной литературы и ресурсов Internet.

В описании источников следует сокращать названия некоторых городов:

- Москва - М,
- Ленинград - Л,
- Москва - Ленинград - М.; Л,
- Петроград - Пг,
- Санкт-Петербург - СПб,
- Нижний Новгород - Н.Новгород,
- Ростов-на-Дону -Ростов н/Д.

Названия других городов не сокращают.

Сокращаются названия издательств:

- Высшая школа - Высш. шк.

- Издательство Московского университета - Изд-во МГУ
- Молодая гвардия - Мол. гвардия
- Художественная литература - Худ. лит-ра

(и т.д.).

Более подробные указания по работе с библиографией можно получить в ряде нормативных изданий.

Правильно оформленный научный аппарат является существенным элементом внешнего оформления дипломной работы. Главным правилом при оформлении научного аппарата курсовой работы должно быть правило единообразия.

Приложения к курсовой работе являются ее продолжением и имеют общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения нумеруются арабскими цифрами.

Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывается с прописной буквы отдельной строкой и центрируется. Например:

Таблица условных обозначений, используемых в дипломной работе

Не рекомендуется выносить из основной части курсовой работы в приложения материалы, обращение к которым в процессе ознакомления с работой затруднит понимание ее содержания.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец написания заявления на утверждение темы курсовой работы

Заведующему кафедрой «Журналистика и массовые коммуникации имени М.Ф. Ненашева»
_____

от студента ___ курса
_____формы обучения
группы _____
ФИО_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы «*тема работы*» и назначить научным руководителем *ученая степень, звание, должность, ФИО научного руководителя*

ФИО
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления титульного листа курсовой работы бакалавра

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский политехнический университет»

Институт издательского дела и журналистики
Кафедра журналистики и массовых коммуникаций имени М.Ф. Ненашева
Направление 42.03.02. ЖУРНАЛИСТИКА
Профиль «Периодические издания и мультимедийная журналистика»

КУРСОВАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

направления 42.03.02. «Журналистика»

на тему:

Музыкальная пресса Серебряного века
на примере журнала “Музыкальный современник”

Исполнитель _____ Кузнецова Л.В.

Руководитель _____ к.ф.н., доц. Перевалова Е.В.

ДОПУЩЕНО К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой _____к.ф.н., доц. Е.В. Перевалова

Москва 201__

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец оформления титульного листа курсовой работы магистра

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский политехнический университет»

Институт издательского дела и журналистики
Кафедра журналистики и массовых коммуникаций имени М.Ф. Ненашева
Направление 42.03.02. ЖУРНАЛИСТИКА
Профиль «Медиакоммуникации в креативных индустриях»

КУРСОВАЯ РАБОТА МАГИСТРА

направления 42.04.02. «Журналистика»

на тему:

Музыкальная пресса Серебряного века
на примере журнала “Музыкальный современник”

Исполнитель _____ Кузнецова Л.В.

Руководитель _____ к.ф.н., доц. Перевалова Е.В.

ДОПУЩЕНО К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой _____к.ф.н., доц. Е.В. Перевалова

Москва 201__

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец оформления оглавления курсовой работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3
I. МУЗЫКАЛЬНАЯ КУЛЬТУРА И МУЗЫКАЛЬНАЯ ЖУРНАЛИСТИКА РОССИИ В ЭПОХУ СЕРЕБРЯНОГО ВЕКА 8
1.1 Серебряный век русской музыки: течения, направления 8
1.2 Жанровые изменения в русской музыке серебряного века как отражение новых идей в искусстве 15
1.3 «Мир искусства» как центр модернизма 19
1.4. Беляевский кружок и «новая русская школа» 23
1.5. Многообразие кружков любителей музыки как поддержка академической школы 27
1.6 Становление музыкальной журналистики России к началу XX в. 31
II. ЖУРНАЛ «МУЗЫКАЛЬНЫЙ СОВРЕМЕННИК» КАК ПРИМЕР КАЧЕСТВЕННОГО МУЗЫКАЛЬНОГО ИЗДАНИЯ 38
2.1. История создания журнала А. Н. Римского-Корсакова «Музыкальный современник» 38
2.2. Ведущие авторы журнала и их публикации 41
2.3. Номера, посвященные памяти композиторов 52
ЗАКЛЮЧЕНИЕ 57
БИБЛИОГРФИЧЕСКИЙ СПИСОК 60
ПРИЛОЖЕНИЕ 63