

Кафедра журналистика

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебно-  
методической работе



/Звинчукова О.Н./

«31» августа 2017 года

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ  
КУРСОВЫХ РАБОТ**

Направление подготовки

42.03.02 Журналистика

Направленность программы:

Средства массовой информации и смежные информационно-  
коммуникационные средства

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения - очная, очно-заочная, заочная

Составитель:

Составитель: доцент, к.филол.н. Алтунян А.Г.

### СОДЕРЖАНИЕ:

1. Вводная часть.
2. Раздел 1. Процесс оформления и подготовки к работе над КР
3. Раздел 2. Методика работы над КР
4. Раздел 3. Защита и методика оценки КР.

## **ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

Написание двух курсовых работ, далее КР, по направлению 42.03.02 «Журналистика» предусмотрено Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования<sup>1</sup>.

Написание и защита КР включает проверку теоретических и практических знаний студентов с целью проверки овладения им необходимыми профессиональными навыками и умениями.

### **РАЗДЕЛ 1.**

#### **Выбор темы, оформление заявления на написание КР и подготовка к написанию курсовой работы.**

В соответствии с требованиями к студенту, обозначенными в Государственном образовательном стандарте по направлению «Журналистика», каждый студент, заканчивающий обучение по программе бакалавриата, по направлению 42.03.02 «журналистика» должен представить и защитить две курсовые работы. Учебно-методический совет факультета и кафедра журналистики разрабатывают перечень тем для курсовой работы.

КР может быть как практико-теоретической, так и практической направленности. В последнем случае КР заключается в написании ряда статей, съемки ряда или одного сюжета, записи передач на тему КР. При этом студент обязан предоставить договор с конкретным СМИ на создание этого материала.

Студенты совместно с кафедрой выбирают темы и/или преподавателей, которые будут осуществлять руководство КР.

После выбора темы и/или руководителя, студент/ка совместно с кафедрой журналистики обсуждают эту тему. После этого студенты пишут заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой назначить определенного преподавателя в качестве руководителя по определенной теме.

Заявление на написание КР по выбранной теме должно быть подано студентом не позднее месяца с начала семестра.

---

<sup>1</sup> ФГОС третьего плюс поколения приказ Мин.Обр.Науки от 7 августа 2014 г. N 951 (регистрация в Минюсте России 25 августа 2014 г. N 33777).

На очередном заседании кафедры заявления рассматриваются и издается приказ о выборе темы и руководителя.

## **РАЗДЕЛ 2.**

### **МЕТОДИКА РАБОТЫ НАД КР**

Курсовая работа является обязательной формой самостоятельной работы, выполняемой студентом в ходе подготовки бакалавра с целью развития творческих способностей, расширения знаний, получения опыта изучения научной литературы и исследовательской работы.

Успешная защита этой работы является необходимым условием в ходе освоения программы по соответствующему направлению.

Курсовая работа выполняется в форме дипломной работы и представляет собой самостоятельное, комплексное, научно-практическое исследование или творческую работу, выполненное студентом при содействии руководителя.

Защита курсовой работы проводится в присутствии студентов в ходе открытого выступления.

Курсовая работа выполняется на кафедре Журналистики при поддержке руководителя.

Темы курсовых работ определяются соответствующим преподавателем кафедры и предоставляются студентам в виде перечня.

Закрепление за студентами тем курсовых работ производится по их личным заявлениям на имя заведующего выпускающей кафедрой.

Темы курсовых работ и преподаватель-руководитель обязательно утверждаются на заседании кафедры по заявлению студента, с согласия заведующего кафедрой. Утверждение проводится не позднее, чем за два месяца до даты защиты КР.

Изменение темы закрепляется заведующим кафедрой в соответствующем распоряжении и доводится до сведения декана факультета.

Окончательный черновой вариант курсовой работы предоставляется согласно установленному руководителем сроку (но не менее, чем за 2 недели до защиты).

Преподаватель-руководитель может назначить предзащиту КР. Во время предзащиты руководитель и руководство кафедры высказывают свое мнение относительно готовности курсовой работы к защите.

Окончательный текст работы в отпечатанном, с пронумерованными и сшитыми страницами подается на руководящую кафедру в день защиты, если защита прошла успешно.

Если защита прошла неуспешно. Руководство кафедрой назначают новую дату защиты.

Защита КР должна пройти в сроки соответствующей сессии.

### **Руководство курсовой работой**

Непосредственное руководство курсовой работой студента осуществляет научный руководитель.

К функциям научного руководителя относят:

- \* практическую помощь студенту в выборе темы работы, разработку плана и графика ее выполнения;
- \* содействие в выборе методики исследования;
- \* рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- \* систематический контроль за ходом выполнения работы в

соответствии с разработанным планом;

- \* информирование заведующего кафедрой в случае несоблюдения студентом установленного графика выполнения работы;
- \* квалифицированные консультации по содержанию работы;
- \* оценку качества выполнения выпускной квалификационной работы в отзыве научного руководителя.

Кафедра осуществляет контроль за ходом выполнения работы.

В день защиты руководитель представляет на кафедру письменный отзыв вместе с выполненной КР.

### **Защита курсовой работы**

Оформленная в соответствии с требованиями, курсовая работа предоставляется руководителю, который принимает решение о допуске

работы к защите и ставит соответствующую резолюцию на титульном листе работы.

Если руководитель не считает возможным допустить студента к защите работы, вопрос об этом может быть рассмотрен на заседании кафедры с участием научного руководителя.

За студентом, получившим за курсовую работу неудовлетворительную оценку, сохраняется право в течение сессии для повторной ее защиты или защиты работы по новой тематике.

К работе должны прилагаться:

\* отзыв научного руководителя, где дается характеристика теоретической и специальной подготовки студента, инициативность, степень самостоятельности выполнения работы, глубина исследования и использования фактического материала, дается краткая характеристика содержания дипломной работы, а также указывается, что в работе представляет наибольший интерес.

Студент должен ознакомиться с отзывом руководителя во время защиты.

В случае если курсовая работа не предоставляется в срок по уважительным причинам, по заявлению студента руководство факультета может в установленном порядке изменить дату защиты

Защита курсовой работы проводится на открытом заседании аттестационной комиссии по соответствующему направлению.

Результаты защиты курсовой работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты.

Защита работ оформляется ведомостью, который подписывается преподавателем, подшиваются в отдельную папку и хранятся в учебной части.

Защищенные курсовые работы с отзывом научного руководителя сдаются в архив, где регистрируются и хранятся в течение трех лет.

Курсовая работа должна быть направлена на решение задач, имеющих практическое значение и состоять из следующих разделов:

- введение, в котором должна быть раскрыта актуальность и сущность исследуемой проблемы, цели, задачи, объект и предмет исследования;

- обзор литературы по теме дипломной работы, в котором должны быть освещены различные точки зрения по затронутым в работе дискуссионным вопросам и обязательно сформулировано авторское отношение к ним; позиция автора по этим вопросам должна быть обоснована;

- характеристика методов исследования;
- характеристика результатов исследования и их интерпретация;
- заключение, в котором должны содержаться конкретные выводы из проведенной работы и предложения по их реализации.

Рекомендуемый объём работы – 15-20 страниц печатного текста без приложений. Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

Курсовая работа должна оцениваться по следующим критериям:

уровень практического анализа проблемы;

уровень методического обобщения;

характеристика используемых методов;

степень законченности разработки;

самостоятельность выполнения.

## **Правила оформления выпускной квалификационной работы**

### **ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Титульный лист должен содержать название университета, наименование факультета, название кафедры, на которой выполняется курсовая работа, ее полное название, направление подготовки студента (42.03.02-«журналистика»), фамилию, инициалы и академические звания руководителя, фамилию и инициалы студента, номер группы, в которой учится, название города, в котором находится вуз, а также год написания работы.

### **ОГЛАВЛЕНИЕ**

Текст курсовой работы должен состоять из Введения, Основной части и Заключения. Основная часть разбивается на две или три главы. Каждая из этих глав, в свою очередь, должна быть разбита на два или три подраздела (параграфа).

Желательно, чтобы оглавление умещалось на одной странице. Текст должен соответствовать оглавлению, как по содержанию, так и по форме. Введение, отдельные главы и Заключение начинаются в тексте работы всегда с новой страницы.

## **ВВЕДЕНИЕ**

Форма Введения регламентирована и требует отражение в нем следующих пунктов:

- 1) Определение темы работы и обоснование ее выбора.
- 2) Определение границ исследования (предмет, объект, субъект, область).
- 3) Определение основной цели работы и подчиненных ей частных задач.

## **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**

В большинстве случаев в работе выделяются две части - теоретическая и практическая. В теоретической части излагаются и анализируются наиболее общие положения, касающиеся данной темы; в практической части рассматривается и анализируется конкретный текстовой и эмпирический материал.

Последовательность указанных частей зависит от предпочтений автора и рекомендаций руководителя. Требуется, чтобы все разделы и подразделы были примерно соразмерны друг другу, как по структурному делению, так и по объему. Разделы должны быть соединены друг с другом последовательностью текста, без слишком явных смысловых разрывов.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В Заключении суммируются все те выводы и достижения, которые состоялись в работе.

1. Курсовая работа должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги в формате А4. Поля должны оставаться по всем четырём сторонам печатного листа: левое поле - 35 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, количество знаков на странице - примерно 2000. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т. д.).

Все ошибки и опечатки должны быть исправлены.

2. Страницы курсовой работы с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Первой страницей является титульный лист.
3. Титульный лист оформляется по установленному образцу
4. После титульного листа помещается оглавление с указанием номеров страниц. Оглавление оформляется по установленному образцу
5. Последняя страница работы подписывается студентом.
6. Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена.

### **Правила написания буквенных аббревиатур**

В тексте курсовой работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. Если число сокращений превышает десять, то составляется список принятых сокращений, который помещается перед списком литературы.

### **Правила оформления таблиц, рисунков, графиков**

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста выпускной квалификационной работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над её названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник. Наличие в тексте выпускной квалификационной работы ссылок, пусть даже многочисленных, подчеркивает научную добросовестность автора.

### **Правила оформления списка использованной литературы**

Использованные литературные источники должны быть перечислены в следующем порядке:

- 1) законодательные и инструктивные материалы;
- 2) монографическая и учебная литература;
- 3) периодическая литература - статьи из журналов и газет;
- 4) статистические сборники и другие используемые в работе отчётные и учётные материалы.

При составлении списка использованной литературы указываются все реквизиты книги фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы (от и до). Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трех - по названию книги, остальные материалы в хронологическом порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на иностранном.

Ссылки на интернет-ресурсы должны помещаться после печатной литературы. В ссылке должны быть указаны: автор, название материала, где и когда опубликована, и даваться интернет-ссылка.

Пример оформления списка использованной литературы Монографии:

Фатхутдинов Р. А. Конкурентоспособность организации в условиях кризиса: экономика, маркетинг, менеджмент. - М.: Издательско-книготорговый центр "Маркетинг", 2002.

Учебники и учебные пособия:

Экономика предприятия: Учебное пособие / Е. А. Соломенникова, В. В. Гурин, Е. А. Прищенко, И. Б. Дзюбенко, Н. Н. Кулабухова. Новосибирск: НГУ, 2002.

Управление организацией: Учебник / Под. ред. А. Г. Поршнева, З. П. Румянцевой, И. А. Соломатина. 3-е изд. перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2003.  
Периодические издания:

Кузнецов Е. Механизм запуска инновационного роста в России // Журнал "Вопросы экономики", М.; № 3, 2003.

### **Правила оформления ссылок на использованные литературные источники**

При цитировании текста цитата приводится в кавычках.

### **Правила оформления приложений**

Приложение - это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

### **Правила оформления сносок**

Сноски оформляются постранично, после основного текста, отделенного чертой;

При использовании в тексте цитат **ОБЯЗАТЕЛЬНО** внизу страницы указывается номер страницы.

#### **Правила оформления сносок**

Последствия в виде недействительности сделки на основании статьи 165 ГК РФ применяются лишь в случаях, установленных законом, в самом Кодексе приводится, в основном, другая конструкция: если договор подлежит государственной регистрации, он считается по общему правилу заключенным с момента такой регистрации.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Козырь О.М. Понятие недвижимого имущества в российском гражданском праве. Сделки с недвижимостью // Закон. - М., №4. 1999г.

АНОВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ В МОСКВЕ»

Факультет Журналистики Курсовая

работа на тему:

"Журналистика русского зарубежья 1920-х гг.»

Студента 4 курса очной формы обучения

направление 42.03.02 – «журналистика»

Чекменева А.А.

Научный руководитель:

Проф., др.ист. н., Овсепян

Р.П.

Москва

2016 г.

Содержание:

Введение .....	3
Глава 1. ....	8
1.1. ....	8
1.2. ....	16
1.3. ....	20
1.4. ....	23
Глава 2. ....	26
2.1. ....	26
2.2. ....	37
2.3. ....	42
Глава 3. ....	48
3.1.....	48

3.2. ....	56
3.3. ....	62
Заключение.....	69
Список использованных источников и литература.....	73
Приложения.....	81

## **РАЗДЕЛ 3.**

### **ЗАЩИТА И ОЦЕНКА КР**

Защита курсовой работы проводится открытой форме.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются организацией самостоятельно.

Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются организацией в соответствии с учебным планом по соответствующему направлению 42.03.02 – журналистика.

Защита проходит во время зачетной недели или экзаменационной сессии. Результаты защиты определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Студент, в случае неудовлетворенности оценкой, может подать апелляцию заведующему кафедрой. Заведущий кафедрой совместно с руководителем рассматривает апелляцию и назначает новую дату защиты.

При повторной защите по желанию обучающегося решением заведующего кафедрой ему может быть установлена иная тема курсовой работы.

Для обучающихся из числа инвалидов защита КР проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении защите КР обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

Защита КР для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при защите; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителем); пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты организации по вопросам защиты доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность защиты может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении защиты:

а) для слепых:

задания и иные материалы для защиты оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным

обеспечением для слепых; б) для слабовидящих: задания и иные материалы для защиты оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300

люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию защита проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

Обучающийся инвалид не позднее чем за месяц до защиты подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

-По результатам защиты обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать заведующему кафедрой письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры защиты и (или) несогласии с результатами защиты.

Апелляция подается лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты.

- Апелляция рассматривается завкафедрой не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

- При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения защиты не подтвердились и (или) не повлияли на результат защиты; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения обучающегося подтвердились и повлияли на результат защиты.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат защиты подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в деканат.

- Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

- Повторная защита осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее конца экзаменационной сессии. - Апелляция на повторную защиту не принимается.

### **Литература:**

1. *Дзялошинский И.М., Перевалова Е.В.* Выполнение курсовых и дипломных работ: методические рекомендации. - М., 2015.