

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра юриспруденции

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**«ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЯ СРЕДСТВ МАССОВОЙ  
ИНФОРМАЦИИ»**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
42.03.02 «Журналистика»  
квалификация (степень) – бакалавр

**МОСКВА - 2019**

## Содержание

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	3
1. Цель выполнения курсовой работы.....	4
2. Задачи выполнения курсовой работы.....	4
3. Этапы подготовки курсовой работы.....	5
3.1. Выбор темы курсовой работы.....	5
3.1.1. Примерные темы курсовых работ по учебной дисциплине «Техника технология средств массовой информации».....	7
3.2. Составление плана (содержания) курсовой работы. Подбор нормативного материала, учебной и научной литературы.....	8
3.3. Написание текста курсовой работы с выделением основных проблем в рамках избранной тематики и ее оформление.....	10
3.3.1. Требования к содержанию и структуре курсовой работы.....	12
3.3.2. Требования, предъявляемые к написанию и оформлению курсовой работы.....	13
3.4. Проверка курсовой работы.....	15
<b>Приложение 1. Образец титульного листа</b> .....	18
<b>Приложение 2. Образец содержания</b> .....	19
<b>Приложение 3. Образец введения</b> .....	20
<b>Приложение 4. Правила оформления ссылок</b> .....	21
<b>Приложение 5. Образец заключения</b> .....	23
<b>Приложение 6. Образец списка источников</b> .....	24

## **ВВЕДЕНИЕ**

Курсовая работа – одна из форм текущей аттестации знаний, полученных студентами при изучении дисциплины «Техника и технология средств массовой информации».

Цель методических указаний – оказать студентам помощь в написании курсовых работ.

В Методических указаниях определены общие требования к структуре, содержанию и оформлению курсовых работ, отражены вопросы руководства и контроля за их выполнением выпускающей кафедрой.

Внимательное изучение учебно-методического пособия, в том числе приложений, поможет студентам качественно подготовить курсовую работу.

Более подробные консультации по курсовой работе студенты могут получить в ходе общения на форуме для консультаций по учебной дисциплине.

## **1. Цель выполнения курсовой работы**

Курсовая работа по учебной дисциплине «Техника и технология средств массовой информации» выполняется с целью развития и закрепления у студентов навыков самостоятельного, аналитического и творческого мышления в процессе анализа нормативных и литературных источников по технике и технологии средств массовой информации, логического построения и изложения материала, четкости и обоснованности выводов, заключений и практических рекомендаций.

## **2. Задачи выполнения курсовой работы**

Задачами курсовой работы являются:

- систематизация и закрепление полученных базовых теоретических знаний по проблемам техники и технологии средств массовой информации, в их числе: усвоение категориального аппарата, основных теоретических концепций и направлений, выявление функционального и структурного аспектов в исследуемом объекте и т.п.;
- развитие и применение полученных знаний при разрешении конкретных научно-практических задач в рамках темы курсовой работы;
- приобретение навыков самостоятельной работы, овладение методикой научного теоретико-практического исследования проблематики, навыками сопоставительного анализа нормативных и литературных источников.

При выполнении курсовой работы, обучающиеся должны показать свою способность, опираясь на полученные знания и умения, излагать и обосновывать позицию по исследуемой проблеме.

### 3. Этапы подготовки курсовой работы

Курсовая работа – одна из форм текущей аттестации знаний, полученных студентами при изучении дисциплины «Техника и технология средств массовой информации». Тематика курсовых работ утверждается кафедрой.

Курсовая работа содержит, как правило, теоретическую часть — изложение позиций и подходов, сложившихся в науке по данному вопросу, и аналитическую (практическую часть) — содержащую анализ проблемы на примере различных организаций России.

Курсовая работа выполняется в соответствии с требованиями выпускающей кафедры и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению подготовки «42.03.02 Журналистика», развитие навыков ведения самостоятельной научно-практической исследовательской работы, а также свидетельствует о формировании универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику решать профессиональные задачи.

В процессе выполнения курсовой работы студент должен проявить: теоретические знания, практические навыки, умение анализировать, использовать научные методы и компьютерные технологии, аргументировано отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы и предложения.

Студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы курсовой работы из предложенного списка рекомендуемых тем. Правильный выбор темы создает необходимые предпосылки для заинтересованной работы студента, его удовлетворенности ходом работы и полученными результатами, оказывает положительное влияние на уровень профессиональной подготовки студента.

Рекомендуемый перечень тематических направлений исследований ежегодно актуализируется преподавателями кафедры, приводится в фонде

оценочных средств дисциплины «Техника и технология средств массовой информации».

Кафедрой рекомендуется следующая последовательность выполнения курсовой работы:

1. Выбор темы курсовой работы;
2. Составление плана (содержания) курсовой работы и согласование его с преподавателем-руководителем;
3. Подбор и изучение нормативного и литературного материала по теме исследования;
4. Написание текста курсовой работы с выделением основных проблем в рамках избранной тематики;
5. Оформление курсовой работы и предоставление работы на проверку преподавателю-руководителю.

### **3.1. Выбор темы курсовой работы**

Студент выбирает тему курсовой работы либо из представленного ниже перечня, либо самостоятельно по отдельным проблемам (вопросам) техники и технологии средств массовой информации при условии получения согласия руководителя.

Выбор темы для курсовой работы имеет большое значение. При выборе темы очень важно учитывать её сложность, имеющиеся знания, опыт, навыки критического анализа и аналитического мышления, которые в своей совокупности позволяют выявить наиболее значимые и актуальные проблемы современной техники и технологии средств массовой информации.

Тематика курсовых работ по дисциплине «Техника и технология средств массовой информации», рекомендуемая студентам, разрабатывается, обновляется, обсуждается и утверждается ежегодно кафедрой. Студент, как

уже отмечалось, может предложить свою тему курсовой работы, представив обоснование целесообразности ее разработки.

### **3.1.1. Примерные темы курсовых работ по учебной дисциплине «Техника и технология средств массовой информации»**

- 1) Становление книгопечатания и его влияние на общество.
- 2) Струйная и лазерная печать: положительные и отрицательные стороны.
- 3) Основные проблемы развития интернет-телевидения.
- 4) Технологические этапы создания печатной периодики.
- 5) Возможности использования языка HTML в проектировании графических конструкций.
- 6) Развитие телевизионного вещания в РФ.
- 7) Аналоговые и цифровые модемы.
- 8) Диктофоны и прочие устройства записи звука.
- 9) IP-вещание в Интернете: актуальные проблемы распространения цифровой информации.
- 10) Системы конференц-связи и возможности их подключения.
- 11) Высокая и глубокая печать: преимущества и недостатки.
- 12) Особенности печати черно-белых изображений.
- 13) Анализ технических характеристик цифровых фотокамер и основные возможности их использования в журналистике.
- 14) Основные проблемы развития интернет-радиовещания.
- 15) Специфика подготовки и компоновки текста для широкоформатной печати.
- 16) Проблемы перехода на цифровое радиовещание в РФ.
- 17) Видеокамеры их свойства и технические характеристики.
- 18) Тенденции развития полиграфической продукции.

19) Обзор настольных издательских систем.

20) Микрокомпьютеры и персональные коммуникаторы. Возможности ввода и передачи информации.

### **3.2. Составление плана (содержания) курсовой работы. Подбор нормативного материала, учебной и научной литературы.**

При составлении плана (содержания) работы следует, прежде всего, определить основной круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах, и их последовательность. При этом следует учитывать, что не все вопросы могут отразиться в окончательном варианте плана, но на первоначальном этапе он используются как «рабочий» вариант, в соответствии с которым начинается подбор литературных и нормативных источников.

Любая тема может быть раскрыта по-разному, при составлении плана (содержания) не предусмотрено определенного шаблона его написания. Однако при подготовке курсовой работы по дисциплине «Техника и технология средств массовой информации» рекомендуется в первом параграфе раскрывать понятие объекта исследования и его основные черты. В последующих параграфах излагаются основные вопросы тематики. В целом, план (содержание) должен отражать основную идею работы, раскрывать ее содержательные характеристики, в нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы исследования.

Научными руководителями студентов являются преподаватели ММУ.

Преподаватели кафедры проводят консультации с бакалаврами, на которых подробно рассматриваются вопросы подготовки курсовой работы и оказывают помощь студентам, информируя их о:

- сроках подготовки, выполнения, оформления курсовой работы;



- источниках, которые должны быть использованы при написании работы.

В процессе написания курсовой работы студент должен регулярно консультироваться с научным руководителем. Консультации могут проходить в очной форме, посредством телекоммуникационных и информационных технологий.

Научный руководитель осуществляет контроль за ходом подготовки курсовой работы, проверку завершенной работы, подготовку отзыва о работе студента в период выполнения курсовой работы.

Курсовая работа является самостоятельным исследованием, автором которого является студент, он несет полную ответственность за представленную к защите работу, достоверность содержащихся в ней сведений, статистических данных.

Задачей научного руководителя является помощь студенту в составлении плана (содержания) курсовой работы и его утверждение.

Научный руководитель:

- оценивает план (содержание) работы с точки зрения его системности, последовательности и актуальности;
- вносит рекомендации по его изменению и доработке;
- объясняет основные направления теоретической проблематики темы исследования;
- рекомендует необходимую литературу, справочные, статистические и архивные материалы и другие источники по теме.

Подборка нормативных источников и научной литературы должна происходить в соответствии с целью и задачами курсовой работы. При этом студенту одинаково важно прислушиваться как к советам руководителя, так и проявлять должную самостоятельность.

Работа должна основываться не только на учебниках и учебных пособиях. Необходимо использование целого ряда научных публикаций по

теме исследования, в том числе статьи, монографии, авторефераты кандидатских и докторских диссертаций и др., а также электронные материалы.

Особое внимание следует обратить на то, что курсовая работа является научным исследованием проблематики, поэтому при ее написании следует опираться на достоверные научно-обоснованные факты.

Наряду с литературными источниками, особое внимание следует уделить анализу нормативно-правовых актов по теме исследования, но только в том случае, если это позволяет тема. Для этого воспользуйтесь электронными версиями справочно-правовых систем Консультант Плюс (<http://www.consultant.ru>) и Гарант (<http://www.garant.ru>). Использовать действующие акты только в последней редакции, поскольку только они содержат актуальные изменения законодательства.

В процессе изучения литературных и нормативных источников, следует определить, при написании какой конкретной части курсовой работы они могут быть использованы. Такая систематизация позволяет более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы.

После изучения и систематизации литературных и нормативных материалов, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана (содержания) курсовой работы. Все изменения должны быть обсуждены и согласованы с руководителем.

### **3.3. Написание текста курсовой работы с выделением основных проблем в рамках избранной тематики и ее оформление**

Перед непосредственным написанием текста курсовой работы, следует еще раз продумать логику изложения материала, его системность и аргументированность.

Необходимо обратить внимание на ряд следующих факторов:

- не допускается дословного копирования (переписывания) литературных источников (заимствования чужих работ и пр.) без соответствующих ссылок на источники;
- изложение материала должно отражать точку зрения самого автора (студента);
- в тексте должны быть ссылки на ученых, труды которых используются в работе (цитирование);
- излагать материал следует грамотно, без стилистических и логических ошибок;
- рекомендуется в конце каждого параграфа делать обобщенные выводы по проведенному исследованию, которые можно будет отразить в заключении в качестве итоговых умозаключений.

### **3.3.1. Требования к содержанию и структуре курсовой работы**

Кафедра рекомендует следующую структуру курсовой работы:

- 1) титульный лист (Приложение 1);
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основной текст работы;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников и литературы;
- 7) приложения.

### **3.3.2. Требования, предъявляемые к написанию и оформлению курсовой работы**

1. Объем курсовой работы 20-25 листов формата А4 без учета приложений. Межстрочный интервал - 1.5. Шрифт - 14 Times New Roman. Сноски – шрифтом 12. Текст распределяется равномерно между левым и правым краями страницы (по ширине страницы). Поля: верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм. Никаких точек в названии темы, параграфов и пр. не ставится. Необходима нумерация страниц. Титульный лист считается, но не нумеруется.
2. Курсовая работа пишется от третьего лица, местоимения "я", "мы" и т.п. не употребляются. Возможно использование следующих выражений: автор полагает, на наш взгляд, безусловно и т.д.
3. В курсовой работе не может быть никаких глав, поскольку ее объем слишком мал, следует ограничиться параграфами.
4. Курсовая работа должна содержать следующие части: титульный лист; план (содержание); введение; два - три параграфа (возможно и больше); заключение; список использованных источников. Возможно наличие приложений.
5. Содержание должно соответствовать теме исследования. Например, если название темы «Ирония как стилистический прием в современной прессе», следовательно, первый параграф будет называться «Понятие иронии», второй – «Анализ использования иронии в публикациях современной прессы».
6. В содержании необходимо указывать нумерацию страниц введения, параграфов, заключения и списка использованных источников.

7. Введение – 1.5-2 стр. Введение содержит следующие части: актуальность темы курсовой работы; объект и предмет исследования (объектом исследования могут быть СМИ, предмет исследования – определяется темой работы); цель и задачи курсовой работы; теоретическую основу курсовой работы; в ряде случаев - эмпирическую основу, а также структуру курсовой работы. Теоретическая основа представлена трудами авторов, эмпирическая – нормативными источниками, периодическими изданиями, используемыми в работе как источники материала для анализа.
8. Основная часть, состоящая из параграфов, должна содержать сноски на источники, используемые в курсовой работе. Сноски располагаются внизу страницы.
9. Заключение – 1.5-2 стр. Заключение должно содержать самостоятельные выводы по проведенному исследованию.
10. В тексте курсовой работы не должно быть никаких схем, таблиц, словарей и пр. Они оформляются в качестве приложения.

В приложениях используются материалы, дополняющие текст работы. Например, использованные для расчетов данные; таблицы и рисунки нестандартного формата (большего, чем А4) и т.д.

Приложения оформляются после списка использованных источников, последовательно нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу, например: «*Приложение 1*» и т.д. Страницы приложений не нумеруются. В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Каждое приложение начинается с новой страницы.

11. Список источников должен содержать не менее 15 позиций. Необходимо различать нормативно-правовые акты и библиографические источники.

Вначале необходимо перечислить нормативно-правовые акты по иерархии (при условии их использования), затем написать подзаголовок: "Научная и учебная литература" и перечислить научные и другие литературные источники, причем перечень литературы должен излагаться в алфавитном порядке. Включать в список использованной литературы источники, не используемые в работе, нельзя.

12. Нормативно-правовые акты следует указывать в последней редакции, в противном случае они не будут иметь юридическую силу. Если акт утратил силу, это следует отразить.

### **3.4. Проверка курсовой работы**

Выполненную курсовую работу студент высылает в электронном виде в системе дистанционного образования руководителю. Руководитель изучает работу и выставляет соответствующую оценку с написанием комментариев (чаще всего – замечаний).

Существует однократная возможность доработки курсовой работы с целью повышения оценки (если это не пересдача). Исправление работы допускается в сроки, предусмотренные регламентом учебного семестра.

#### **Критерии оценки:**

При оценке качества написания курсовой работы акцент делается на:

- высокий теоретический уровень работы, с использованием значительного количества литературных и нормативных источников;
- научный, творческий подход, направленный на поиск путей совершенствования теории, законодательства и практики;
- степень раскрытия темы исследования;
- овладение категориальным аппаратом и правовой терминологией;
- грамотное, последовательное изложение материала и правильное оформление курсовой работы.

## Оценка

### Критерии оценки

#### Отлично

Тема раскрыта; имеется хорошо структурированный план, раскрывающий содержание темы курсовой работы; полностью раскрыто содержание каждого вопроса; студентом сформулированы собственные аргументированные выводы по теме работы. Оформление работы соответствует предъявляемым требованиям. Рисунки, схемы, таблиц выполнены по стандарту

#### Хорошо

Работа выполнена в соответствии с планом, полностью раскрыто содержание каждого вопроса. Незначительные замечания по использованному фактическому и статистическому материалу, замечания по оформлению работы.

#### Удовлетворительно

Тема раскрыта не полностью. Устаревшие фактические и статистические данные. Использована устаревшая литература, некоторые недостатки в оформлении работы.

#### Неудовлетворительно



Тема не раскрыта. Отсутствует статистика. Грубые недостатки в оформлении работы. Работа заимствована в сети Интернет.

Обучающиеся, не подготовившие в установленный срок курсовые работы либо не приславшие их, считаются имеющими задолженность, которую должны ликвидировать в сроки, определяемые учебным планом и соответствующими регламентами.

**Приложение 1. Образец титульного листа**

**Автономная некоммерческая организация высшего  
образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра юриспруденции

Форма обучения:

## **Курсовая работа**

по дисциплине *«Техника и технология средств массовой информации»*

на тему « ..... »

Группа

Студент (ФИО)

Руководитель работы (ФИО)

МОСКВА 20...

## Приложение 2. Образец содержания

### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ....	5
2. ....	8
3. ....	11
4. ....	15
5. ....	18
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	21
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	24

### Приложение 3. Примерный образец введения

#### ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы.

Объектом работы выступает...

Предметом работы является...

Целью исследования является рассмотрение...

Для раскрытия данной цели были решены следующие задачи:

- ;
- ;
- ;
- ;

Теоретической основой работы послужили исследования...

Курсовая работа состоит из введения, ... параграфов, заключения и списка использованных источников.

## Приложение 4. Правила оформления ссылок

### Общие правила цитирования:

1. Цитаты должны точно соответствовать тексту первоисточника (без изменений).
2. Цитата заключается в кавычки - « \_ ».
3. Если необходимо пропустить ряд слов в цитируемом предложении место пропуска обозначают многоточием. При пропуске целых предложений используют многоточие, заключенное в угловые скобки - [...].
4. Для каждой цитаты оформляется сноска, содержащая точное название источника, его автора и страницу, на которой располагается в оригинальном источнике текст цитаты.

### Оформление ссылок:

Ссылки на источники оформляются внизу страницы (постранично) непосредственно под текстом. В этом случае библиографические сведения о цитируемом источнике располагаются на той же странице, что и сама цитата. В конце цитаты (в тексте работы) ставят цифру, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице либо порядковый номер сноски в работе, в случае сквозной нумерации. Для оформления ссылки используется более мелкий размер шрифта, как правило, 12 Times New Roman.

### Пример оформления сноски:

*Подстрочные сноски* располагаются в конце каждой страницы. В этом случае для связи с текстом используются цифры. Например: В тексте: Дошедшие до нас памятники, чаще всего представлены летописными сводами<sup>1</sup>

В сноске:

---

1. Бернштейн У. История массмедиа: учебное пособие / У. Бернштейн— Москва: Издательство АСТ, 2013. — С.159.

Если на одной странице располагается повторная ссылка на один и тот же источник, описание в библиографических записях заменяют словами «Там же».

---

1. Там же. — С.150.

В повторных ссылках только на одну работу данного автора (авторов) основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы опускают или заменяют словами «Указ. соч.», при этом указываются номер тома или выпуска (если есть) и страницы, на которые ссылаются.

Ссылки на два и более источника в одном подстрочном и ином примечании отделяются друг от друга точкой с запятой.

## Приложение 5. Образец заключения

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Проведенное исследование позволило сделать следующие выводы:

- 1.
- 2.
- 3.

(В заключении можно давать сравнения исследуемого предмета с зарубежным опытом, в рамках исторического многообразия, а также давать предложения по совершенствованию правовых норм или научных положений в отношении различных вопросов при выявлении научных проблем).



## Приложение 6. Образец списка источников

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников указывается в следующем порядке:

- нормативные правовые акты (Конституция РФ, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, подзаконные нормативные акты);
- учебники, монографии, диссертации, статьи;
- интернет-ресурсы.

Нормативно-правовые акты располагаются по юридической силе (Конституция, ФКЗ, ФЗ, Указы Президента, Постановления Правительства, акты министерств и ведомств и т.д.). Учебники, монографии, диссертации, статьи, интернет-ресурсы проставляются в алфавитном порядке (авторов или названий). Все использованные источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами и иметь сквозную нумерацию по всему списку источников.

При описании литературного источника следует руководствоваться также использованием трех видов библиографического описания: под именем индивидуального автора, под наименованием коллективного автора, под заглавием.

Описание «под именем индивидуального автора» применяется при описании книг, докладов, статей, диссертаций и т.п., написанных не более чем тремя авторами. В этом случае вначале приводится фамилия автора (фамилии авторов), затем название книги (статьи), затем остальные данные источника (назначение, издательство, объем): *Бернстайн У. История массмедиа: учебное пособие / У. Бернстайн. — М.: АСТ, 2013. — 510 с.*

Описание «под заглавием» применяется для книг, имеющих более трех авторов, в сборниках произведений различных авторов, книги, в которых автор не указан, а также нормативных документах, справочниках и т.д. В этом случае

вначале указывается название источника, затем сведения об авторах и остальные элементы описания источника. Например:

***Проблематика СМИ: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Журналистика». – М.: Аспект Пресс. 2008.- 315с.***

Описание «под наименованием коллективного автора» означает, что в начале описания ставится наименование организации (учреждения) – автора документа, приводится дата и номер документа, а затем название самого документа.

### **Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от ... ) // СПС Консультант Плюс.

### **Научная и учебная литература:**

1. Быков, А.Ю. История зарубежной журналистики / А.Ю. Быков — М.: Юрайт, 2014. — 304 с.

2. Голуб, И. Б. Литературное редактирование: учебное пособие / И. Б. Голуб. — М. : Логос, 2016. — 432 с. — ISBN 978-5-98704-305-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66412.html>

3. Киселёв, А. Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» / А. Г. Киселёв. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — ISBN 978-5-238-01742-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81693.html>

4. Лазутина, Г. В. Жанры журналистского творчества : учебное пособие для студентов вузов / Г. В. Лазутина, С. С. Распопова. — М. : Аспект Пресс,

2012. — 320 с. — ISBN 978-5-7567-0593-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56992.html>

5. Лукина, М. М. Технология интервью (2-е издание) : учебное пособие для вузов / М. М. Лукина. — М. : Аспект Пресс, 2012. — 192 с. — ISBN 978-5-7567-0371-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56994.html>

#### **Периодические издания:**

1. Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 8. Литературоведение. Журналистика. ISSN 2227-8397
2. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Литературоведение. Журналистика. ISSN 2312-9220