

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М. В. ЛОМОНОСОВА**

ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛИСТИКИ

**КУРСОВАЯ РАБОТА
по направлениям подготовки
«Журналистика» и «Медиакоммуникации»**

Методическое пособие

Москва 2019

Иншакова Н.Г., Лашук О.Р., Лукина М.М., Макеенко М.И., Смирнов С.С.

Редактор – Хорошилова Ж. Н.

Методическое пособие отражает общие требования к курсовым работам, выполняемым на факультете журналистики Московского государственного университета (МГУ) имени М. В. Ломоносова по направлениям подготовки «Журналистика» (42.03.02 и 42.04.02) и «Медиакоммуникации» (42.03.05 и 42.04.05). В пособии представлены основные характеристики содержания, структуры и оформления курсовых работ, приведены примеры библиографического описания источников.

Издание предназначено студентам факультета журналистики МГУ имени М. В. Ломоносова и их научным руководителям.

Методическое пособие одобрено учебно-методической комиссией и Ученым советом факультета журналистики МГУ имени М. В. Ломоносова.

© Авт. права защищены

Факультет журналистики МГУ имени М. В. Ломоносова

Оглавление

1. Общие требования к курсовой работе.....	4
2. Содержание и структура курсовой работы.....	7
3. Язык и стиль изложения.....	9
4. Оформление курсовой работы.....	10
5. Правила библиографического описания источников.....	14
Библиографический список.....	16
Приложения	
1. Образец титульного листа.....	17
2. Образец оглавления.....	18
3. Примеры библиографического описания.....	19
4. Образец библиографического списка.....	21
5. Инфографика. Образцы.....	22

1. Общие требования к курсовой работе

Курсовая работа является частью Основной образовательной программы и одним из элементов учебного плана, разработанных в соответствии с Образовательным стандартом МГУ имени М. В. Ломоносова по направлениям подготовки «Журналистика» и «Медиакоммуникации». Этапы подготовки и критерии оценки качества курсовой работы регулируются Положением о курсовой работе студента¹ и данным методическим пособием. В дополнение к этим нормативным документам кафедры могут разрабатывать рекомендации по написанию курсовых работ с учетом конкретных направлений деятельности и (или) тематики кафедры.

Курсовая работа представляет собой текст, самостоятельно написанный студентом по заявленной теме, которая должна соответствовать направлениям подготовки «Журналистика» и «Медиакоммуникации», тематике выбранного специального семинара, и утверждаться кафедрой и научным руководителем – преподавателем, ведущим специальный семинар.

Научный руководитель поможет не только выбрать тему и обозначить важные для студента аспекты изучения, но и сформулировать ее в соответствии с требованиями к курсовой работе. При выборе темы студенты и научные руководители ориентируются на общие интересы и интересы кафедры. Разработку темы курсовой можно будет продолжать в других входящих в учебный план курсовых работах, в выпускной квалификационной работе (ВКР), использовать ее результаты при подготовке тезисов докладов для конференций, статей для научных журналов и др.

В курсовой работе должна быть сформулирована цель – вопрос, ответ на который ищет автор, а также определены ее задачи, которые необходимо решить автору для достижения поставленной цели и раскрытия темы.

¹ См.: Положение о курсовой работе // URL: <http://www.journ.msu.ru/downloads/2018/2018-2019.pdf>

В процессе подготовки и написания курсовой работы студент должен продемонстрировать следующие основные умения:

1. Находить релевантную информацию;
2. Изучать и анализировать собранный материал;
3. Решать поставленные в рамках работы задачи;
4. Логично и грамотно излагать свои мысли;
5. Академически корректно использовать источники и оформлять текст.

Курсовые работы по направлениям подготовки «Журналистика» и «Медиакоммуникации» можно условно разделить на **теоретические** и **теоретико-эмпирические**. При написании первых автор опирается только на актуальную учебную и научную литературу, для вторых – дополнительно привлекает и изучает новый практический материал.

Как правило, курсовая работа состоит из теоретической и эмпирической (практической) частей.

Теоретическая часть любой курсовой работы создается на основании изучения учебников, учебных пособий, монографий, статей в научных журналах, сборниках и т.п. Научный руководитель поможет составить базовый библиографический список. Как правило, студенты дополняют его актуальными публикациями практического характера. Для поиска источников рекомендуется использовать фонды Российской книжной палаты и ведущих библиотек (Научной библиотеки МГУ имени М.В. Ломоносова, Российской государственной библиотеки, Государственной публичной исторической библиотеки России и др.), представленные в бумажных и электронных каталогах, а также онлайн-ресурсы. К ним относятся Российский индекс научного цитирования (РИНЦ, официальный сайт [eLibrary.ru](http://elibrary.ru)), Интеллектуальная система тематического исследования научно-технической информации МГУ (ИСТИНА), международные реферативные базы данных Scopus и Web of Science, поисковая система по полным текстам научных

публикаций всех форматов и дисциплин Google Scholar, сайты вузов, научно-исследовательских институтов и пр. Многие тексты доступны в полном объеме или в виде аннотаций, везде указываются авторы и выходные данные. Сопровождающие научные исследования библиографические списки дают представление о наиболее значимых публикациях определенной тематики.

В Центре интеллектуальных ресурсов «Медиатека» факультета журналистики имеются архивы курсовых и выпускных квалификационных работ студентов, в которых также представлена профильная литература.

При работе над теоретической основой главным способом создания текста является реферирование – извлечение из документов основной информации и краткое изложение их содержания. При этом исходные тексты не переписываются (не копируются), не приводятся в виде соединенных определенным (даже логически верным) образом фрагментов, а пересказываются своими словами. Содержащиеся в них сведения сравниваются, уточняются, анализируются. Реферирование – это процесс переработки информации и создание на ее основе оригинального, структурированного текста в соответствии с выбранной темой и задачами курсовой. Искажение смысла первоисточников и/или приписывание авторам того, что они не говорили, недопустимо. Можно приводить корректно оформленные прямые цитаты.

В процессе подготовки курсовой работы автор должен сформировать библиографический аппарат – список источников ко всей работе и ссылок на те из них, что цитируются в основном тексте. Любой уже опубликованный материал, приведенный без кавычек и указания источника, – это некорректное заимствование, грубое нарушение академической этики. Студент должен строго следовать правилам использования информации, содержащейся в работах других авторов. С помощью современных автоматизированных систем проверки текстовых документов доказать факт заимствования несложно.

Для формирования эмпирической (практической) части курсовой работы студенту нужно самостоятельно получить/собрать важные для раскрытия темы данные. Это могут быть журналистские материалы, подборки медиаконтента, нормативные акты, статистические отчеты и др. Такие сведения автору придется искать в СМИ, библиотечных фондах, в архивах или на сайтах организаций и т.п. Зачастую единственным способом получить нужную информацию становится анкетирование (с закрытыми или открытыми вопросами) или глубинные интервью с экспертами. Процедуру получения эмпирических данных также нужно обсуждать с научным руководителем. Преподаватель объяснит, как правильно действовать, чтобы избежать ошибок.

2. Содержание и структура курсовой работы

Установленный объем курсовой работы – авторский лист (до 40000 знаков с пробелами). Ее типовая структура выглядит следующим образом²:

Титульный лист

Оглавление

Введение

Главы (параграфы)

Заключение

Библиографический список

Приложения

На **титульном листе** (первая страница работы, не нумеруется – см. Приложение 1) помимо выходных данных (город, год) указывается заглавие курсовой работы. Оно должно быть точным, информативным, давать полное представление о выбранной теме и содержании работы (например, *«Развитие объекта X в условиях процесса Y»*).

² См. далее: Технические параметры текста курсовой работы на с. 12.

В **оглавлении** (следующая за титульным листом страница, также не нумеруется) отражается состав, названия глав и параграфов. Основной структурной единицей является глава, которая может быть разбита на параграфы (два-три). Каждая глава и каждый параграф должны иметь свой порядковый номер и название (см. Приложение 2). Например: «1. *История развития процесса Y*» и «1.1. *Подходы к периодизации процесса Y*». Итоговый вариант оглавления складывается, как правило, при завершении работы над курсовой, но рабочий план следует составлять в самом начале написания, чтобы понимать, как будет строиться изложение. Целостность и логичность структуры курсовой работы – важный показатель ее качества. Ненужные повторы, отступления от темы, несбалансированность частей по объему – все это снижает общее впечатление от текста. Рабочий план необходимо регулярно обсуждать с научным руководителем и при необходимости вносить в него изменения.

Во **введении** к курсовой работе автор обосновывает выбор темы, указывает, на какие источники он опирается, какой эмпирический материал привлекает; формулирует, какие задачи собирается решать для того, чтобы достичь поставленной в работе цели, и почему это важно. Нужно также объяснить, каким образом (способом) автор собирается ответить на поставленные в работе вопросы.

В основной части курсовой работы – **главах и параграфах** – материал размещают таким образом, чтобы последовательно и полно раскрыть тему. Примером может служить следующая распространенная схема: «1. *Теоретическая глава* + 2. *Практическая глава*». Возможен и другой вариант изложения (общий для нескольких глав): «1.1. *Теоретический параграф* + 1.2. *Практический параграф*».

В **заключении** подводятся итоги и делаются выводы. Если цель была достигнута – значит, должны быть результаты. В противном случае непонятно, зачем была написана курсовая работа.

В **библиографическом списке** (см. Приложение 4) указываются все источники, которыми автор пользовался в процессе подготовки и написания курсовой работы. Если фрагмент источника цитировался в тексте, документ обязательно должен быть приведен в списке и продублирован в постраничной ссылке. Отсутствие прямой или косвенной цитаты не является препятствием для включения публикации в библиографический список – достаточно хотя бы одного упоминания ее в работе.

В **приложениях** размещают любые дополнительные материалы, которые помогают получить более полное представление о содержании работы. Обычно в приложения выносятся данные, объем которых слишком велик или форма которых неудобна для размещения в основном тексте (например, расшифровка интервью, таблицы с большим количеством строк и столбцов и пр.). В качестве приложения может выступать и глоссарий (перечень основных терминов и понятий, используемых в работе). Оптимальное количество дополнительных материалов не регламентируется, но очевидно, что они не должны перегружать работу и превышать объем основного текста.

3. Язык и стиль изложения

В курсовой работе используется научный стиль изложения, который обладает всеми качествами книжной письменной речи и в то же время имеет ряд особенностей.

Основные черты научного стиля:

- строгое соответствие нормам литературного языка;
- точность, ясность и лаконичность в выражении мыслей;
- широкое использование терминов, абстрактной лексики;
- безличность, монологический характер высказываний.

При выборе лексико-фразеологических средств необходимо учитывать возможности и специфику общеупотребительной, общенаучной и

терминологической лексики. Эмоциональная и оценочно окрашенная лексика уместна только в тех случаях, когда обеспечивает убедительность, доказательность изложения.

Дисциплинирует работу над текстом знание морфологических и синтаксических характеристик научного стиля. В частности, употребляются:

– возвратные глаголы в страдательном значении (*в данной работе рассматриваются следующие вопросы*),

– глаголы в форме третьего лица множественного числа без указания субъекта действия (*эти термины широко используют для обозначения..., исследования выявили новые аспекты...*),

– инфинитивы (*разрешается исключать слова и даже отдельные фразы...*) и пр.

Авторам курсовой рекомендуется рационально использовать возможности научного стиля, не злоупотребляя ими в ущерб простоте изложения своих мыслей, а именно:

– вести изложение в изъявительном наклонении;

– в предложениях, содержащих упоминание о себе, употреблять только местоимения первого лица множественного числа (*мы, нам, нас*) или заменяющее их слово «автор»;

– избегать сложносочиненных и сложноподчиненных предложений, имеющих более трех сочинительных/подчинительных связей; нагромождения причастных и деепричастных оборотов, однородных определений, нанизывания падежей и пр.;

– избегать неполных, односоставных, номинативных и эллиптических предложений, которые также не отвечают требованиям информативности и точности;

– воздерживаться от использования риторических приемов (в том числе риторических вопросов), восклицательных предложений и фрагментов с элементами недосказанности/неоднозначности;

– соблюдать терминологическую дисциплину, объяснять значение ключевых для работы терминов, особенно в тех случаях, когда автор предлагает собственную трактовку того или иного понятия.

4. Оформление курсовой работы

Оформление курсовой работы – ее структуры, текста, библиографического аппарата, нетекстовых элементов – должно отвечать требованиям, предъявляемым к оформлению контрольных и квалификационных работ в системе высшего образования и действующим стандартам.

Рекомендуется учитывать правила оформления еще в процессе подготовки работы, начиная с этапа сбора информации. Важно фиксировать каждый использованный источник, обращать внимание на формат публикации (бумажная/электронная), указывать все необходимые элементы ее библиографического описания. В большинстве случаев в курсовую работу входят различные инфографические материалы. Их следует воспроизводить точно в соответствии с правилами, регламентирующими представление таблиц, рисунков, схем и пр. (см. Приложение 5).

Технические параметры текста курсовой работы

Объем работы	Около 24 с. формата А4 (до 40000 знаков с пробелами)
Текст работы	В формате <i>doc (docx)</i> , в текстовом редакторе <i>Microsoft Word</i>
Гарнитура шрифта	<i>Times New Roman</i>
Кегль шрифта	14 pt (корректно по всему основному тексту); 12 pt (в постраничных ссылках, подрисуночных подписях и источниках к инфографическим материалам)
Межстрочный интервал	1,5 интервала (в основном тексте); 1 интервал (в подстрочных ссылках, подрисуночных подписях и источниках к

	инфографическим материалам); 2 интервала между заголовками глав (параграфов) и текстом
Формат листа	A4 (210 x 297 мм)
На странице	Около 1800 знаков (29–30 строк, 60–70 знаков в строке)
Ориентация страницы	Книжная
Выравнивание текста	По ширине; запрет висячих строк
Абзацный отступ	Стандартный – 1,25 см
Переносы	Автоматические; в заголовках переносы не допускаются
Поля страницы	Верхнее – 2 см; нижнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см
Нумерация страниц	Сквозная, автоматическая. Проставление страниц начинают после оглавления со с. 3. Титульный лист и оглавление не нумеруют, но учитывают. Нумерация распространяется на библиографический список и приложения. Номер страницы указывают в центре нижней части листа
Титульный лист	Оформляют по установленному образцу (см. Приложение 1)
Оглавление	Оформляют по установленному образцу (см. Приложение 2)
Структурные части работы	Введение (1–2 с.), 2–3 главы (по 6–8 с. каждая, могут делиться на параграфы), заключение (1–2 с.), библиографический список (1–2 с.), приложения. Основные структурные элементы содержания работы (введение, главы, заключение, библиографический список) начинают с новой страницы. Наименования структурных элементов следует располагать по центру строки без точки в конце, без подчеркивания
Главы и параграфы	Нумеруют арабскими цифрами (1. и 1.1.). Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой
Библиографический список	Нумеруют и составляют в алфавитном порядке фамилий авторов и заглавий (для описания под заглавием) по правилам краткого библиографического описания. В списке

	следуют сначала источники на русском языке, затем – на иностранных языках (см. Приложение 4)
Ссылки на цитируемые источники информации	Ссылки должны быть постраничными или внутритекстовыми. Ссылки на электронные ресурсы должны быть активными, то есть содержать дату обращения
Приложения	Обозначают арабскими цифрами после заголовка «Приложение», который набирают курсивом с прописной буквы (например, <i>Приложение 2</i>). После арабской цифры ставится точка, за ней с прописной буквы следует тематический заголовок приложения. Приложения располагают в порядке ссылок на них в основном тексте
Инфографика	Фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики, чертежи должны быть пронумерованы, иметь тематический заголовок/подписи, сведения об источниках, если они заимствованы , и входить в состав приложений. Все обозначения – «Фотография», «Рисунок», «Схема», «Диаграмма», «График», «Чертеж» – и тематический заголовок помещают непосредственно под инфографическим материалом и располагают по центру. Точка в конце заголовка не ставится. Сведения об источнике указываются на следующей строке и форматируются также по центру (см. Приложение 5). Приоритетно выполнение в редакторе <i>Microsoft Excel</i> . Принимаются в графических форматах (<i>png, gif, tiff, jpg и др.</i>)

5. Правила библиографического описания источников

Библиографическое описание – это набор стандартных сведений о любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях. Эти сведения позволяют отличить документ от всех остальных и получить о нем полное представление (заглавие, автор, где, когда и кем выпущено, каков объем и пр.).

Правила библиографического описания всех видов источников содержатся в ГОСТе 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». В курсовой работе следует обращать внимание прежде всего на область заглавия и сведений об ответственности (автор, составитель, переводчик и пр.) и область издания (выходные данные).

По составу элементов библиографическое описание может быть полным и кратким.

Полное описание содержит все сведения о документе, предназначенные для его общей характеристики, идентификации и поиска. Краткое описание предназначено только для поиска документа и составляется на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

В курсовой работе рекомендовано использовать краткое описание (см. Приложение 3).

При составлении библиографического описания рекомендуется использовать также ГОСТ Р 7.0.12–2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики. В курсовой квалификационной работе используются внутритекстовые и постраничные (подстрочные) ссылки.

Правила библиографической записи и библиографического описания всех видов источников содержатся в ГОСТе Р 7.05–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Библиографический список

1. Бельчиков Ю. А. Практическая стилистика современного русского языка. М., 2016.
2. Мильчин А. Э. Справочник издателя и автора: редакционно-издательское оформление издания. М., 2014.
3. Мильчин А. Э. Методика редактирования текста. М., 2010.
4. Накорякова К. М. Литературное редактирование. Общая методика работы над текстом. М., 2011.
5. Основные стандарты по издательскому делу. М., 2010.
6. Сенкевич М. П. Стилистика научной речи и литературное редактирование научных произведений. М., 1984.
7. Сурикова Т. И. Литературное редактирование текстов средств массовой информации. М., 2017.
8. Феллер М. Д. Структура произведения. М., 1981.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Образец титульного листа

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени М. В. ЛОМОНОСОВА

ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛИСТИКИ

Кафедра теории и методики редактирования

**Работа редактора в сфере маркетинговых коммуникаций книжного
издательства**

(на примере издательства «Х»)

Курсовая работа
студента IV курса
дневного отделения
ФИО

Научный руководитель:
степень, должность
ФИО

Москва 2018

Приложение 2. Образец оглавления

Введение.....	3
Глава 1. Современное коммуникационное агентство: общие характеристики	
1.1. Коммуникационное агентство: о понятии, целях и задачах.....	5
1.2. Организационная структура агентства.....	8
1.3. Цифровые технологии как базовый функционал.....	10
Глава 2. Основные направления работы редактора	
2.1. Участие в имиджевых кампаниях.....	12
2.2. Работа в социальных сетях.....	14
2.3. Информационное освещение спецпроектов.....	16
Глава 3. Редакторская оценка маркетинговых материалов	
3.1. Логические недочеты в текстах.....	18
3.2. Языково-стилистические ошибки.....	20
3.3. Нарушение требований к заглавиям.....	22
Заключение.....	24
Библиографический список.....	25
Приложения.....	26

Приложение 3. Примеры библиографического описания

СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТЫ	В театре Станиславского показали первую в юбилейном сезоне балетную премьеру // Моск. комсомолец, №27823. 2018. 31 окт.	
СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛА	Кушникова Л. В. О переводческих дихотомиях в парадигме синергетики // Филол. науки. Науч. докл. высш. шк., 2018. № 5. Сент. С. 5–18.	
	Зорина С., Гупало Г. Волшебные ключи Николая Науменко // Кн. индустрия. 2016. № 2 (134). Март. С. 4–7.	
РАЗДЕЛ ИЗ СБОРНИКА	ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления // Основные стандарты по издательскому делу: [сборник]. М., 2010. С.9–101.	
ПРОИЗВЕДЕНИЕ ИЗ СОБРАНИЯ СОЧИНЕНИЙ	Паустовский К. Г. Золотая роза // Собр. соч.: в 7 т. М., 1967. Т. 3. С. 287–527.	
АВТОРЕФЕРАТ ДИССЕРТАЦИИ	Свинцов В. И. Логические основы редактирования текста: автореф. дис. д-ра филол. наук. М., 1977.	
КНИГА ПОД ФАМИЛИЕЙ АВТОРА	Акулич М. В. Интернет-маркетинг: учебник. – М., 2016.	Книга одного автора
	Лазутина Г. В., Распопова С.С. Жанры журналистского творчества: учеб. пособие для студентов вузов. М., 2011. С. 49 –78.	Книга двух авторов
	Кэтлип С., Сентер А., Брум Г. Паблик рилейшнз. Теория и практика. М., 2016.	Книга трех авторов
КНИГА ПОД ЗАГЛАВИЕМ	Энциклопедия книжного дела / Ю. Ф. Майсурадзе, А. Э. Мильчин, Э. П. Гаврилов и др. М., 1998. 536 с.	Книга четырех и более авторов
	Типология периодической печати: учеб. пособие для студентов вузов / М. Е. Аникина, В. В. Баранов, О. А. Воронова и др.; под ред. М. В. Шкондина, Л. Л. Реснянской. М, 2009.	

<p>ЦИТИРУЕМЫЕ ИЛИ УПОМИНАЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ</p>	<p>В основном тексте «Речь – это средство социального взаимодействия, общения», – считает профессор Г. Я. Солганик¹.</p>	<p>В постраничной сноске ¹ Солганик Г. Я. Основы лингвистики речи: учеб. пособие. М., 2010. С. 32.</p>
	<p>В основном тексте (при использовании цитаты из работы другого автора)</p> <p>Американский ученый Р. Харлоу считает, что «PR – одна из функций управления, способствующая установлению и поддержанию общения»¹.</p>	<p>В постраничной сноске</p> <p>¹ Цит. по: Моисеев В. А. Паблик рилейшнз – средство социальной коммуникации. Киев, 2002. С. 100.</p>
	<p>В основном тексте</p> <p>«Реклама – информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на привлечение внимания к объекту рекламирования, формирование или поддержание интереса к нему и его продвижение на рынке»¹.</p>	<p>В постраничной сноске</p> <p>¹ Федеральный закон Российской Федерации «О рекламе» от 13.03.2006 N 38-ФЗ. URL: http://www.consultant.ru/popular/advert/26_1.html#p38 (дата обращения: 23.10.2018).</p>

Приложение 4. Образец библиографического списка

Библиографический список (фрагмент)

1. Блэк С. Паблик рилейшнс. Что это такое? М., 1989.
2. Ворошилов В. В. Современная пресс-служба. М., 2016.
3. Ильченко С. Н., Кривоносов А. Д. Современная пресс-служба. СПб., 2005.
4. Иншакова Н. Г. Рекламный и пиар-текст: Основы редактирования. М., 2014.
5. Кривоносов А. Д. PR-текст в системе публичных коммуникаций. СПб., 2002.
6. Кузнецов П. А. Социальная реклама: теория и практика. М., 2010.
7. Марков А. А. Связи с общественностью в органах власти. М., 2014.
8. Олт Г., Кэмерон Т., Уилкокс Л., Аги К. Самое главное в PR. СПб, 2004.
9. О Федеральной целевой программе «Повышение безопасности дорожного движения в 2013–2020 годах». URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102168120&rdk=4> (дата обращения: 21.10.2018).
10. Российский рекламный кодекс. URL: <https://www.gazeta.ru/2002/12/26/rossijskijre.shtml> (дата обращения: 12.11.2018).
11. Уилкокс Д. Л. Как создавать PR-тексты и эффективно взаимодействовать со СМИ. М., 2004.
12. After the storm. URL: <http://www.pbs.org/independentlens/interactive/after-the-storm/#!/dear-future-disaster-survivor> (дата обращения: 24.12.2017).
13. Bryan A. The new digital storytelling: creating narratives with New Media. Santa Barbara, California: Praeger, 2017.
14. Brown J., Denning S., Groh K., Prusak L. Storytelling in Organizations: Why Storytelling Is Transforming 21st Century Organizations and Management. Routledge, 2004.
15. Brown S. Discovering the importance of play through personal histories and brain images, 2009. URL:

<http://www.journalofplay.org/sites/www.journalofplay.org/files/pdf-articles/1-4-interview-importance-ofplay-stuart-brown.pdf> (дата обращения: 14.01.2018).

16. Bullas J. 5 Powerful PR Trends You Should Not Ignore. URL: <http://www.jeffbullas.com/5-powerful-pr-trends/> (дата обращения: 21.11.2017).

Приложение 5. Инфографика. Образцы

Образец фотографии



Фотография 1. Комплекты книг издательства «АСТ»
Источник: фотография автора курсовой работы

Образец диаграммы



Диаграмма 1. Показатели активностей подростков в социальных сетях

Источник: Московский институт социально-культурных программ: сайт. URL: <http://assets.miscp.ru/teens> (дата обращения: 03.09.2017)

Образец графика

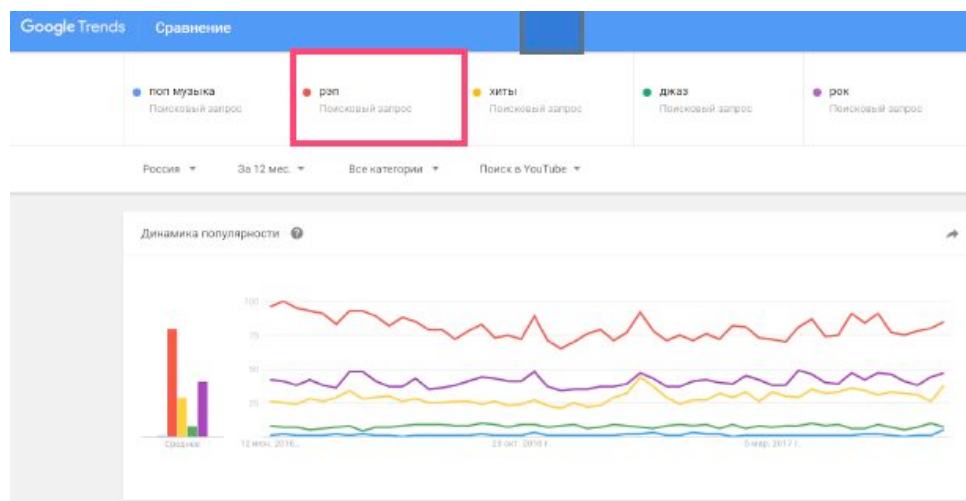


График 1. Количество поисковых запросов рэпа и сравнение результатов с другими музыкальными направлениями по данным Google.Trends, март 2017

Источник: Интернет-портал Google.ru: сайт. URL: <https://trends.google.ru/trends/> (дата обращения 12.09.2017)

Образец таблицы

Таблица 1. Отношение пользователей к первичной информации

Типы текстов	Кол-во текстов	like	Комментарии	Перепост	Всего активностей	Средний коэффициент активности
Размышления на тему	16	129	215	3	347	21,6
Случай из жизни	17	205	158	5	368	21,5
Обсуждение события	17	247	181	1	429	25,2
В целом в группе первичной информации	50	581	554	9	1144	22,8

Источник: Медиаскоп.: электрон. науч. журн. фак. журналистики МГУ имени М. В. Ломоносова. URL: <http://www.mediascope.ru/node/1220> (дата обращения: 20.10.2017)

Н. Г. Иншакова, О.Р. Лащук, М.М. Лукина, М.И. Макеенко, С.С. Смирнов

КУРСОВАЯ РАБОТА
по направлениям подготовки
«Журналистика» и «Медиакоммуникации»

Методическое пособие

Редактор
Ж. Н. Хорошилова

Компьютерная верстка
Ю. В. Романовой