



Частное образовательное учреждение
высшего образования

КУРСКИЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА,
ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА

РЕКОМЕНДАЦИИ
по написанию и оформлению
курсовой работы
по дисциплине
«Теория и практика связей с
общественностью»

**Для студентов очной, очно-заочной и заочной форм
обучения**

Курск - 2023

Рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы по дисциплине «Теория и практика связей с общественностью» для студентов очной и заочной форм обучения/Окороков А.В., Вережкина Ю.И. Учебно-методическое пособие. – Курск: Изд-во МЭБИК, 2024. – с.35- Текст : электронный.

В учебно-методическом пособии изложены подробные рекомендации по написанию и техническому оформлению курсовых работ по дисциплине «Теория и практика связей с общественностью». Приведены примерные темы, которые можно разрабатывать в дальнейших выпускных квалификационных работах.

Содержание

Введение	4
Подготовка, написание и защита курсовой работы	7
Выбор темы курсовой работы	7
Подбор и изучение литературы.....	7
Составление плана курсовой работы.....	8
Содержание курсовой работы	8
Сбор и анализ практического материала	11
Написание курсовой работы.....	11
Оформление курсовой работы	12
Защита курсовой работы.....	13
Приложения	27

Введение

В соответствии с учебными планами МЭБИК обучающиеся по направлению подготовки Реклама и связи с общественностью выполняют курсовую работу по дисциплине «Теория и практика связей с общественностью».

Целью написания курсовой работы по дисциплине «Теория и практика связей с общественностью» является изучение избранной студентом темы на основе рекомендованной основной и дополнительной литературы, самостоятельное изложение освоенного материала, сочетающего теоретические и практические вопросы по актуальным проблемам курса. В процессе написания курсовой работы происходит систематизация, закрепление и расширение знаний и навыков, приобретение опыта самостоятельной работы по организации поиска необходимой научной литературы, сбору и обработке информации в пределах конкретной темы исследования, изучение зарубежного опыта функционирования рынков капиталов и банковских услуг.

При написании курсовой работы по исследованию конкретных вопросов в рамках дисциплины «Теория и практика связей с общественностью» студенты должны показать умение работать со специальной литературой, использовать современные методы исследования, четко и логично излагать материал исследования, формулировать собственные выводы и предложения.

Выполнение курсовой работы включает следующие задачи:

- Углубление знаний студентов по дисциплине «Теория и практика связей с общественностью», полученных ими в процессе теоретических и практических занятий.
- Приобщение к научно-исследовательской работе.
- Выработка навыков самостоятельного анализа данных, характеризующих PR-деятельность, сведений, полученных из периодической печати.

- Выработка умений делать собственные выводы и предложения по теме исследования.

К важнейшим требованиям, предъявляемым к курсовым работам по курсу «ОГМУ», относятся:

1. Знание теории вопроса, основных понятий темы.
2. Анализ основных подходов, взглядов, концепций по рассматриваемой теме и их анализ.
3. Наличие собственной позиции и ее аргументация.
4. Последовательность и доказательность изложения.
5. Самостоятельное и творческое выполнение работы.
6. Демонстрация способности проведения анализа деятельности организации.
7. Наличие практических предложений через выработку конкретных рекомендаций по улучшению состояния выбранного объекта исследования.
8. Подтверждение проектных предложений конкретными расчетами, моделями, графическими иллюстрациями и др.
9. Управленческая направленность тем курсовых работ.
10. Правильное оформление работы.
11. Оригинальность работы.

Выполненная работа представляется в одном экземпляре для проверки. При условии положительной оценки преподавателем, работа должна быть защищена студентом. Если она соответствует предъявляемым требованиям, преподаватель оценивает ее положительно. Неудовлетворительно выполненная работа подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя, содержащимися в рецензии.

К сдаче экзамена по дисциплине «студенты допускаются лишь при условии успешной защиты курсовой работы.

Курсовая работа студенту не возвращается и хранится на кафедре УиСО МЭБИК 1 год.

Курсовая работа состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, включающей три

главы (которые, в свою очередь, состоят из параграфов), заключения, списка литературы. Работа может содержать приложения. Требования к оформлению титульного листа и содержания представлены в приложении А и приложении Б.

Объем курсовой работы должен составить 30-35 страниц печатного текста (предпочтительно).

Курсовая работа должна быть представлена на кафедру **в печатном виде вместе с отчетом проверки оригинальности текста** и в **электронном виде**, в таком случае отчет проверки оригинальности текста представляется отдельным файлом.

Данные методические указания ставят своей целью помочь студентам правильно выбрать тему, составить план, изложить изученный материал в соответствии с планом, оформить список использованных источников и подготовить к защите курсовой работы.

Подготовка, написание и защита курсовой работы

Подготовка курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы курсовой работы;
2. Составление плана работы и согласование его с научным руководителем;
3. Подбор литературных источников;
4. Изучение литературы, подбор практического материала (по деятельности конкретной организации, данных периодической печати, характеризующих современную тенденцию и т.д.);
5. Систематизация и аналитическая обработка собранного фактического материала;
6. Написание курсовой работы;
7. Защита курсовой работы.

Выбор темы курсовой работы

Тему курсовой работы студент выбирает самостоятельно из перечня, утвержденного кафедрой управления и связей с общественностью (список тем приведен в приложении А). При выборе темы для курсового исследования следует исходить из ее актуальности, возможности получения конкретных данных, наличия специальной литературы, круга интересов студента, а также возможности дальнейшей разработки в выпускной квалификационной работе. После выбора темы необходимо приступить к следующему этапу работы над курсовым исследованием.

Подбор и изучение литературы

Подбор литературы — это самостоятельная работа студента, успех которой во многом определяется умением пользоваться каталогами, библиографическими пособиями, справочными изданиями. В приложении Б приводится

примерный список литературы, которую можно использовать при написании работы, а также список изданий периодической печати, откуда можно получить сведения о современном состоянии PR-деятельности.

На начальном этапе ознакомления с материалами темы следует использовать учебную литературу, материалы лекций, статей, монографий.

Этот этап необходим для составления плана курсовой работы и получения общего представления о ее содержании.

Составление плана курсовой работы

План курсовой работы должен быть тщательно продуман и составлен на основе предварительного ознакомления с литературой.

Курсовая работа обычно включает:

- Введение;
- 3 главы, содержащие основные вопросы, отражающие содержание темы, состоящие из 3-х параграфов;
- Заключение;
- Список использованных источников и литературы;
- Приложения (если они необходимы).

При подготовке плана необходимо наметить вопросы, которые подлежат рассмотрению, дать названия главам и определить последовательность изложения вопросов. План рекомендуется представить научному руководителю для ознакомления.

Содержание курсовой работы

Курсовая работа должна быть написана грамотно, не содержать орфографических ошибок, материалы литературных источников должны быть переработаны, увязаны с избранной темой исследования.

Во введении должна быть обоснована актуальность выбранной для курсового исследования темы работы, цели

и задачи курсовой работы, которые ставит перед собой студент при ее написании. В конце введения приводится краткий обзор литературы и авторов (отечественных и зарубежных), занимающихся данной проблемой с оценкой ее разработанности на данном этапе; очерчиваются границы исследования; указываются методы, с помощью которых проводилось исследование.

Введение является важной составной частью курсовой работы (2-3 страницы). Оно должно включать в себя:

1. Актуальность темы исследования.
2. Цель проекта.
3. Задачи проекта (не менее 4-х).
4. Объект исследования.
5. Предмет исследования.
6. Методы исследования (методологическую базу).
7. Общую характеристику информационной базы исследования.
8. Описание структуры курсовой работы.

В качестве дополнительных элементов во введении могут быть представлены: гипотеза исследования, аннотация основных частей и заключения.

Основная часть должна содержать **три** главы: теоретическую, аналитическую и практическую, главы подразделяются на несколько параграфов, исходя из логики исследования.

В первой главе работы рассматриваются теоретические основы исследуемой темы, раскрывается сущность изучаемых процессов и ключевых категорий, анализируется научный вклад ученых, которые занимались разработкой данной проблемы, проводится сопоставление различных точек зрения, позиций и подходов к проблеме и обосновывается позиция автора курсовой работы, дается аргументация авторского видения проблемы, раскрываются закономерности и тенденции изучаемого процесса, специфика их осуществления в современных пространственно-временных условиях.

Во второй главе студент должен рассмотреть методические основы анализа разрабатываемых и принимаемых

решений, сопоставить различные методики анализа. В данной главе должны быть указаны конкретные методы анализа с рассмотрением показателей и их описанием. В данной главе дается характеристика существующих методов решения задач и подходов к исследуемой проблеме. В зависимости от цели и задач курсовой работы в данной главе приводятся базовые характеристики объекта исследования.

Третья глава работы должна содержать иллюстрации и подкреплением теоретических положений темы, в ней следует изложить существующую практику решения рассматриваемой проблемы, раскрыть сущность конкретного подхода (метода, модели, инструмента и т.п.). При этом следует широко использовать статистическую и другую информацию, аналитические материалы специальных агентств, официальных сайтов учреждений и др. Необходимо иметь в виду, что в курсовой работе нужно дать анализ фактического материала за последние 2—3 года.

Данная глава курсовой работы должна иметь рекомендательный характер и содержать результаты авторского осмысления темы. Она строится на основе результатов анализа фактологического материала, обобщения опыта аналогичных рекомендаций и использования специальной литературы. В ней выделяются основные группы предложений, вытекающих из предыдущего изложения и рекомендуемых для эффективного решения исследуемых проблем. Рекомендации могут быть поделены на группы организационно-технического, организационно-управленческого, организационно-экономического и методического характера.

Если работа посвящена теоретическим вопросам, то больший акцент делается на освещение современных подходов к решению проблемы.

В заключении (1—2 страницы) приводятся основные выводы и рекомендации, отражающие позицию студента по выбранной проблеме.

Список использованных источников должен содержать не менее 25 наименований. В список включаются только те источники, которые использовались при

подготовке курсовой работы и на которые имеются ссылки в работе.

Сбор и анализ практического материала

В курсовой работе важно показать умение анализировать цифры и факты; умение их обрабатывать; самостоятельно составлять таблицы, диаграммы и выявлять тенденции в развитии PR-сферы. Для этого желательно изыскать возможности статистического и фактического материалов деятельности PR-агентств. Работа во многом будет актуальней, если анализ будет произведен также и на основе местного материала.

Собираемый материал для последующего использования необходимо сгруппировать в соответствии с планом курсовой работы, расположить его так, чтобы потом было легко проанализировать и сопоставить позиции отдельных авторов по тому или иному вопросу, извлечь из прочитанного все то, что может быть использовано при дальнейшей работе над темой.

В процессе отбора материала и работы над ним у студентов постепенно вырабатывается аналитический подход к изучаемой проблеме, что весьма важно для написания работы.

Написание курсовой работы

Написание курсовой работы наиболее трудоемкий и сложный этап работы над темой, требующий сосредоточенности и упорного труда.

Основному тексту в курсовой работе предшествует введение, объем которого составляет от 1 до 3-х страниц рукописи.

Изложение вопросов должно быть последовательным, логичным после оформления вопроса плана в качестве заголовка.

При написании курсовой работы не всегда целесообразно использовать весь законспектированный и собранный

материал. Лучше отобрать из собранного материала основные данные, позволяющие четко и обоснованно раскрыть тему.

Излагать материал в курсовой работе рекомендуется самостоятельно, своими словами, не допуская переписывания из литературных источников.

В заключительной части курсовой работы четко формулируются выводы и предложения, вытекающие из содержания рассматриваемой проблемы. По объему заключительная часть не должна превышать 1,5-2 страницы.

Требования к оригинальности текста КР

Обучающийся несет ответственность за предоставление своей КР на проверку на оригинальность.

При предоставлении на кафедру КР, обучающийся подшивает отчет проверки в конце курсовой работы.

При оригинальности текста более 50% оценка зависит от качества работы и качества ее защиты студентом.

При наличии более 50% плагиата, КР должна быть возвращена обучающемуся на доработку. После этого, производится повторная проверка.

Обучающийся, не допущенный к защите курсовой работы, считается не выполнившим учебный план и должен быть отчислен из МЭБИК.

Инструкция для обучающихся по проверке оригинальности текста представлена по ссылкам - <https://www.antiplagiat.ru/> (бесплатно доступна демо-версия) или **AntiPlagiarism.NET**.

Проверка оригинальности текста *в других программах ЗАПРЕЩАЕТСЯ*.

Отчет проверки оригинальности текста курсовой работы прикладывается либо в конце работы, либо отдельным файлом (если работа в эл.виде).

Оформление курсовой работы

Текст курсовой работы должен соответствовать стандартным требованиям.

Текст должен быть выполнен на одной стороне листа белой односортовой бумаги (формата А4) в текстовом редакторе Word (Open Office) шрифт «14 Times New Roman» с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. Межстрочный интервал – 1,5. Длина строки – 64 знака, считая каждый знак препинания и пробел между словами также за печатный знак, количество строк на странице – 29-30. Не допускается оставлять в конце (или в начале) страницы пробелы до нижнего или верхнего полей более межстрочного интервала - 1,5.

Выравнивание текста – по ширине страницы с включенным режимом переноса.

Фразы, начинающиеся с новой «красной» строки, печатаются с абзационным отступом от начала строки, равным 12 мм (первая стандартная позиция табулятора).

Каждая глава, заключение, список литературы и приложения начинаются с новой страницы. Это требование не касается параграфов. Названия глав и параграфов отделяются от основного текста проекта двойным интервалом. Такое же расстояние выдерживается между заголовками глав и параграфов (двойной интервал).

Заголовки глав и параграфов, состоящие из нескольких строк, печатаются через полуторный интервал без использования режима переносов. Если заголовки состоят из нескольких предложений, то они отделяются точкой.

Точка в конце заголовка глав и параграфов, располагаемого посередине строки, не ставится. Не допускаются также подчеркивание, курсив и переносы в содержании, введении, заключении и списке литературы, заголовках.

Слова «содержание», «введение», «заключение», «список литературы», а также названия глав и параграфов, располагаются посередине страницы и записываются с использованием жирного шрифта «14 Times New Roman» с заглавной (строчной) буквы, без включенного режима Caps Lock (не заглавными буквами).

В тексте проекта перечисления должны быть представлены в виде нумерованного списка (строчные буквы кириллицы или латиницы с круглой скобкой и без точки после или арабские цифры без круглой скобки и после точкой).

Например:

- а).....; или а); или 1.
 б); б); 2.

При использовании многоуровневого списка, каждый следующий уровень должен начинаться с абзационного отступа.

Например:

- 1.....:
 1.1.
 1.2.
 1.3.....
 2.....:
 2.1.
 2.2.
 2.3.....
 3.....:
 3.1.....
 3.2.....
 3.3.....

При оформлении курсового проекта не допускается использование любых маркированных списков,

кроме

-; и -;
-; -;
- -

Во введении слова «актуальность темы работы», «цель», «задачи», «объект», «предмет», «методы», «информационная база исследования» должны быть выделены жирным шрифтом. Использование жирного шрифта в основной части проекта не допустимо, за исключением записи заголовков глав и параграфов. Не допускается использование в работе курсива или подчеркивания.

При цитировании и в иных случаях необходимо

использовать только русифицированный вариант кавычек – «...», а не “...”.

Проект должен быть напечатан одним цветом (черным). Тем же цветом выполняются таблицы и графический материал. Допускается включение в основной текст проекта цветного графического материала (карты, графики, схемы). В текст основной части проекта не должны быть помещены цветные фотографии и подобный им графический материал (логотипы фирм, гербовые знаки организаций и т.д.). Их рекомендуется выносить в приложения.

В проекте должны применяться специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе.

Готовый курсовая работа прошивается в папку на два прокола.

Построение курсовой работы

Оформление работы начинается с оформления титульного листа (см. приложение А). Далее – «Содержание», представляющее собой развернутый план курсового проекта:

- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список литературы
- Приложения.

В содержании такие части, как «Введение», «Заключение» «Список литературы» и «Приложения», не нумеруются (см. приложение В). Напротив каждого наименования в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть курсовой работы курсовой работы.

Нумерация глав и параграфов

Названия глав и параграфов работы должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов.

Главы курсовой работы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой и записанные по центру.

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого главы. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой.

Например:

1.
- 1.1.
- 1.2.
- 1.3.
2.
- 2.1.
- 2.2.
- 2.3.
3.
- 3.1.
- 3.2.
- 3.3.

Нумерация страниц

Номера страниц в проекте проставляются в середине верхнего поля арабской цифрой без точки и дефисов. Титульный лист, «Задание» и «Содержание» включаются в общую нумерацию страниц, но на этих страницах номер не проставляется. Страница, с которой начинается «Введение», включается в общую нумерацию, и на ней номер страницы проставляется. Страницы в таких частях курсовой работы, как список литературы и приложения, также проставляются.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц проекта, и на страницах, на которых они расположены, номер также проставляется в середине верхнего поля.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы)

Количество иллюстраций (рисунков) должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста (**не менее 5**

рисунков в пределах основного текста). Иллюстрации могут быть расположены как по тексту (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, размещая номер и пояснительный текст под иллюстрацией по центру страницы без точки в конце (см. рис.1).

Например:

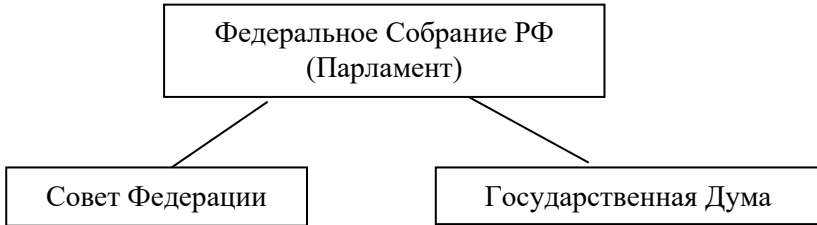


Рисунок 1 - Структура парламента Российской Федерации

В названиях рисунков, состоящих из нескольких строк, не должно быть переносов (межстрочный интервал – 1,5), не допускается подчеркивание, использование курсива и жирного шрифта. В качестве иллюстраций могут выступать диаграммы, схемы, карты, картосхемы, графики и др. Однако все указанные виды графического (иллюстративного) материала по тексту обозначаются как рисунки.

При выполнении рисунков должен быть использован размер шрифта «Times New Roman» №12 или №14 (не мельче). Сам рисунок и название рисунка должны быть отделены от текста полуторным интервалом. Тот же интервал должен быть выдержан между рисунком и его названием (см. рис.1).

На каждый рисунок в тексте должна быть сделана ссылка – см. рис.1, 2, 3 и т.д.

Рисунки приложения не входят в общую (сквозную) нумерацию иллюстративного материала основного текста и имеют свою сквозную нумерацию в соответствующих приложениях. Например, рис.1. Приложения А или рис.2. Приложения А.

Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Основная часть работы должна содержать **не менее 5 таблиц**. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. В названиях таблиц, состоящих из нескольких строк, не должно быть переносов (межстрочный интервал – 1,5), не допускается подчеркивание, использование курсива и жирного шрифта. Сама таблица и название таблицы должны быть отделены от текста полуторным интервалом. Тот же интервал должен быть выдержан между таблицей и ее названием.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами (с точкой) сквозной нумерацией (без значка №). Таблицы приложений не входят в сквозную нумерацию таблиц.

Пример оформления таблицы приведен ниже (см. таблицу 1).

Таблица 1 - Шаблон таблицы

Головка таблицы				Заголовки граф
				Подзаголовки граф
				Строки (горизонтальные ряды)

Боковик (графа) и Графы (колонки)
заголовков)

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило,

ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший (№12), чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Графу «Номер по порядку (N п/п)» в таблицу включать не допускается.

При переносе таблицы на следующую страницу указывается: «Продолжение таблицы 1» и полностью переносится головка таблицы (наименования столбцов).

Если в одном столбце таблицы расположены данные, имеющие одни и те же единицы измерения, то наименование этих единиц прописывается в головке таблицы, а в строках таблицы указываются только значения.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицу впервые печатается слово «Таблица» с указанием номера – например, см. таблицу 1; при повторном обращении к этой же таблице указывается: «таблица» и ее номер.

Формулы

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия

после него.

Пример. Суммарный коэффициент рождаемости (TFR) вычисляется по формуле:

$$TFR = \frac{\sum_{15}^{49} ASFR_x}{1000}, \quad (1)$$

где TFR (*Total fertility rate*) – суммарный коэффициент

рождаемости;

$ASFR_x$ (*Age specific fertility rates*) – повозрастные коэффициенты рождаемости для возрастов от 15 до 49

лет.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например: «... коэффициент абсолютной ликвидности рассчитывается по формуле (1)...».

Примечания

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Ссылки и список использованных источников

Ссылки на использованные в тексте работы источники оформляются следующим образом: если приводится цитата, то она берется в кавычки «..» и после нее в квадратных скобках указывается порядковый номер источника по списку литературы и страница источника. Например, ... А.Г. Гранберг делает упор на необходимость системного подхода к

определению предмета науки и считает, что «...предмет региональной экономики в широком смысле сложен, многосторонен...» [17, с.14].

Если в тексте отражается основная мысль без цитирования, то кавычки не ставятся, и в ссылке указывается порядковый номер источника. Например, ... А.Г. Гранберг в своей научной работе говорил о необходимости системного подхода к определению предмета региональной экономики [17].

Если ссылка стоит в конце предложения, то не перед ней, а после ставится точка. **В работе НЕ ДОПУСКАЕТСЯ использование постраничных сносок.**

В списке использованных источников источники должны располагаться в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые акты:
 - 1.1. Международные нормативно-правовые акты.
 - 1.2. Нормативно-правовые акты федерального значения.
 - 1.3. Нормативно-правовые акты регионального значения.
 - 1.4. Нормативно-правовые акты местного уровня.
2. Статистические сборники (сначала федеральные, потом региональные, затем муниципальные).
3. Монографии, статьи, учебники, фондовые материалы, отчеты, пояснительные записки и др. **(все перечисленные в п.3 источники выстраиваются в алфавитном порядке).**
4. Источники на иностранном языке (факультативно).
5. Информация из Интернет-сайтов.

В каждом блоке списка (за исключением НПА) источники перечисляются в алфавитном порядке. Однако подписывать названия блоков источников и отделять их интервалами не допускается.

Все источники в списке должны иметь сквозную нумерацию.

Ниже приведены примеры оформления источников из разных блоков списка использованных источников.

Ссылки на **нормативные правовые акты и**

документы оформляются так:

1. Жилищный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 188-ФЗ: [принят Государственной думой 29 декабря 2004 года]: (с изменениями и дополнениями). – Доступ из справ.-правовой системы Гарант. – Текст: электронный.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2021 г. – Москва: Омега-Л, 2021. – 193 с. – Текст: непосредственный.
3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с. – Текст: непосредственный.
4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года]. – Доступ из справ.-правовой системы Гарант. – Текст: электронный.

Проекты НПА – не являются НПА, и в данный блок списка использованных источников не включаются.

Ссылки на **монографии, учебники или учебные пособия** одного или нескольких авторов оформляются следующим образом:

32.

36. Рой, О.М. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / О.М. Рой. – Санкт-Петербург: Питер, 2017.- 416 с. – Текст: непосредственный.

37. Кара-Мурза, С.Г. Между идеологией и наукой. 2-е изд. / С.Г. Кара-Мурза. — Москва: Научный эксперт, 2017. — 248 с. – Текст: непосредственный.

Ссылки на **статьи из журналов и газет**:

38.

39. Лысенко, Н.Н. Признаки и факторы региональной приоритетности развития туризма / Н.Н. Лысенко // Региональная экономика. Теория и практика. - №20 (77). - июль. – 2017.- С.128-132. – Текст: непосредственный.
40. Сергеева, О.Ю. Вклад академика А.Н. Крылова в систему инженерного образования / О.Ю. Сергеева // Инновации в образовательном процессе: сборник трудов Всероссийской научно-практической конференции, посвященной 155-летию со дня рождения А.Н. Крылова. – Чебоксары, 2018. – Вып. 16. – С. 22–24. – Текст: непосредственный.

Ссылки на статьи из энциклопедии и словаря:

15.

16. Бирюков, Б.В., Гастев, Ю.А., Геллер, Е.С. Моделирование / Б.В. Бирюков, Ю.А. Гастев, Е.С. Геллер // Большая советская энциклопедия. – 3-е изд.- Москва, 2014. – Т. 16. – С. 393-395. – Текст: непосредственный.

Ссылки на интернет-сайты:

74.

75. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: официальный сайт. - URL: <https://minobrnauki.gov.ru/> (дата обращения: 16.08.2021 г.). - Текст: электронный.

76. Электронная версия бюллетеня «Население и общество» Института демографии НИУ-ВШЭ: сайт. - URL: <http://www.demoscope.ru/weekly/index.php> (дата обращения: 16.08.2021 г.). - Текст: электронный.

77. Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева. – Текст: электронный // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2021).

или

78. Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева // Социальные науки: social-economic sciences.

– 2018. – № 1. –
URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf
(дата обращения: 04.06.2021). - Текст: электронный.

Источники списка должны быть набраны с использованием шрифта «Times New Roman» №14 через полуторный интервал.

Если источником нормативных правовых актов (НПА) стали электронные базы данных (Гарант, Консультант+ и др.) или сайты Интернет, то НПА также размещаются в алфавитном порядке в первом блоке списка.

Использование материалов электронных баз данных Гарант, Консультант+ и др. является обязательным.

Оформление приложений

Приложения оформляются после списка литературы в конце работы. Включение отдельного листа с надписью по центру страницы «Приложения» не допускается. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с «А», за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Слово «Приложение» располагается по центру страницы без точки.

Допускается обозначать приложения заглавными буквами латинского алфавита, за исключением I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Например:

Приложение А

Структура органов исполнительной власти

Каждое приложение оформляется с новой страницы.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Представленный в приложениях текст, табличный и графический материал может быть набран без соблюдения требований оформления (по шрифтам, интервалам,

цветовой гамме, включению фотографий и т.д.), предъявляемых к тексту основной части курсовой работы.

Требования к процедуре защиты курсовой работы

Подготовка к защите. До защиты студент должен ознакомиться с рецензией на свою работу и в случае необходимости побеседовать с преподавателем дисциплины.

Окончательная оценка дается после защиты. Если работа не допущена к защите, то она должна быть студентом переработана в соответствии с рецензией и вновь представлена на кафедру.

Курсовая работа не допускается к защите, если:

- она не носит самостоятельного характера, списана из литературных источников или у других авторов;
- основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, фрагментарно;
- в тексте содержатся ошибки, научный аппарат оформлен неправильно, текст выполнен небрежно;
- *оригинальность работы ниже установленных значений.*

Защита курсовой работы. На защиту курсовой работы отводится 4 минуты, в течение которых студент представляет основные результаты своего исследования (введение, выводы и предложения). В ходе защиты курсовой работы студенту необходимо показать хорошее владение материалом конкретной темы, умение отвечать на вопросы, ориентироваться в содержании.

Оценку **«отлично»** получают работы, в которых содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний литературы по данной теме.

Оценка **«хорошо»** ставится в том случае, когда в работе, выполненном на хорошем теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества.

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживают работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но нет логически стройного их изложения, содержатся отдельные

ошибочные положения.

Оценку **«неудовлетворительно»** студент получает в случае, когда не может ответить на замечания, не владеет материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы. В этом случае студенту предстоит повторная защита.

Список использованных источников

1. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения [утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст.], – Доступ из справ.-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный.
2. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" [введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст.], – Доступ из справ.-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный.
3. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 N 1050-ст. – Доступ из справ.-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный.
4. Российская книжная палата: официальный сайт. - URL: <http://www.bookchamber.ru/> (дата обращения: 25.08.2023). – Текст: электронный.

Приложение А

ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и
бизнеса»

Факультет:
Подготовки бакалавров

Направление подготовки:

Дисциплина:

КУРСОВАЯ РАБОТА

НА ТЕМУ:

Исполнитель

Руководитель

Приложение Б

Содержание



двойной интервал

Стр.

Введение.....	3
1. ...	5
1.1. ...	5
1.2. ...	...
1.3. ...	...
2. ...	...
2.1. ...	...
2.2. ...	...
2.3. ...	...
3. ...	...
3.1. ...	...
3.2. ...	...
3.3. ...	...
Заключение....	...
Список использованных источников.....	...
Приложения.....	...

Текст содержания должен быть набран через полуторный интервал без включенного режима переносов.

Указываются страницы, с которых начинаются и главы и параграфы

Приложение В

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Теория и практика связей с общественностью»

1. Основные виды специальных PR-мероприятий;
2. Характеристика особенностей формирования и развития российской Школы «паблик рилейшнз»;
3. Неформальные способы регулирования в области связей с общественностью: традиции, нормы, мораль, общественное мнение;
4. Различные критерии оценки эффективности PR;
5. Основные элементы, приемы, методы и правила разработки коммуникационных и информационных технологий;
6. Особенности использования средств коммуникации в кризисных коммуникациях;
7. Виды средств коммуникаций и характеристика эффективности воздействия каждого из них на целевые и ключевые аудитории;
8. Влияние психологического воздействия на динамику и направление активности социальных групп в обществе;
9. Влияние социокультурных факторов на проведение кампаний в сфере связей с общественностью;
10. Влияние средств массовой информации на массовое сознание;
11. Использование тендерных стереотипов при проведении кампаний в сфере связей с общественностью;
12. Значение фольклора и постфольклора в связях с общественностью;
13. Использование мифов при проведении кампаний в сфере связей с общественностью;
14. Проблема манипулятивных технологий при проведении кампаний в сфере связей с общественностью;
15. Психолингвистические технологии в связях с общественностью;
16. Роль стереотипов в связях с общественностью;
17. Сравнительная характеристика рекламы, связей с общественностью и маркетинга;
18. Проблема массового сознания в информационном

- обществе;
19. Телекоммуникационные и компьютерные технологии в связях с общественностью;
 20. Потребитель как целевая аудитория связей с общественностью и рекламы;
 21. PR - технологии в общественной эколого-ориентированной деятельности;
 22. Формирование имиджа в профессиональной эколого-ориентированной деятельности (экологический аудит, мониторинг, экологическое образование и т.д.);
 23. Связи с общественностью в экологической сфере;
 24. Создание и продвижение бренда в сфере спорта;
 25. Организация кампании по связям с общественностью футбольного клуба;
 26. Связи с общественностью как функция органов государственной власти;
 27. Связи с общественностью как ключевой элемент социально-этического маркетинга;
 28. Средства связей с общественностью в регулировании межконфессиональных отношений;
 29. Применение невербальной коммуникации в области связей с общественностью;
 30. Критерии, показатели и уровни формирования позитивного имиджа высшего учебного заведения;
 31. Проблемы восприятия потребителем рекламных, носителей при проведении кампании по связям с общественностью;
 32. Психологическая безопасность личности в сфере связей с общественностью;
 33. Проблемы организации кампании по связям с общественностью в муниципальных органах власти;
 34. Проблемы взаимоотношений специалистов в сфере связей с общественностью и журналистского сообщества;
 35. Организация и проведение кампаний по связям с общественностью в сфере туризма;
 36. Разработка новых подходов при проведении кампаний по связям с общественностью в социальной сфере;

37. Разработка концепции кампании по связям с общественностью в целях пропаганды борьбы с наркотической зависимостью;
38. Критерии, показатели и уровни формирования позитивного имиджа сотрудников специальных служб;
39. Связи с общественностью в социальной сфере как один из важных инструментов работы с населением;
40. Особенности проведения кампании по связям с общественностью в сфере шоу-бизнеса;
41. Соотношение понятий «связи с общественностью» и «пропаганда»»»
42. Связи с общественностью в сфере работы с молодежью;
43. Современные коммуникационные технологии в связях с общественностью;
44. Перспективы и пути развития связей с общественностью;
45. Социальная ответственность бизнеса как проект по связям с общественностью в социальной сфере;
46. Проблемы образования в сфере связей с общественностью;
47. PR-деятельность и особенности деловой культуры отечественного бизнеса: стереотипы и основные тенденции развития;
48. Новые технологии PR и практика их внедрения (на примере деятельности одного из агентств);
49. Использование современных научных исследований в практике PR в Российских условиях;
50. Особенности рекламной коммуникации в PR;
51. Особенности деятельности отделов PR в госучреждениях, политических и общественных структурах (сравнительный анализ);
52. Взаимодействие служб PR со СМИ, проблемы и перспективы (отечественный опыт)
53. Работа департамента PR в Российских коммерческих структурах;
54. Коммуникативная компетентность сотрудника PR
55. Условия и факторы эффективной работы специалиста по связям с общественностью;
56. Проницательность как основа профессиональной

- деятельности специалиста по PR;
57. Корпоративное позиционирование организации с помощью PR-инструментария;
 58. Избирательные компании как PR-акция;
 59. Применение PR-технологий в лоббировании интересов социальных организаций;
 60. Использование антикризисных PR-технологий в социальной организации.

Приложение Г

Список рекомендуемых источников

Основная литература

1. Бузни, Е. Н. История связей с общественностью : учебное пособие / Е. Н. Бузни. — 2-е изд. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 224 с. - ISBN 978-5-9558-0347-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840496> (дата обращения: 14.07.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Варакута, С. А. Связи с общественностью : учебное пособие / С. А. Варакута. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 207 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003443-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/993597> (дата обращения: 14.07.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Тимофеев, М. И. Связи с общественностью (паблик рилейшнз): Учебное пособие / М.И. Тимофеев. - 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР, 2018. - 192 с.: - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00534-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927400> (дата обращения: 14.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

Периодическая литература

1. Осипова, Е. А. Аксиологические основания теории связей с общественностью: Монография / Осипова Е.А. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 228 с. (Научная мысль) ISBN 978-5-16-011432-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/524403> (дата обращения: 14.07.2023)
2. Тимофеев, М. И. Связи с общественностью (паблик рилейшнз): Учебное пособие / М.И. Тимофеев. - 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР, 2018. - 192 с.: - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00534-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927400> (дата обращения: 14.07.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Кузнецов, П. А. Public Relations. Связи с общественностью для бизнеса: практические приемы и технологии :

- практическое пособие / П. А. Кузнецов. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 294 с. - ISBN 978-5-394-04872-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082442> (дата обращения: 14.07.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Чумиков, А. Н. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов : учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 343 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_592bf62f2c4f86.51817652. - ISBN 978-5-16-013075-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1904453> (дата обращения: 14.07.2023). – Режим доступа: по подписке.
 5. Марков, А. А. Связи с общественностью в органах власти: Учебник / А.А. Марков. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 190 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-006212-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/368021> (дата обращения: 14.07.2023)
 6. Черепанов, В. Д. Реклама и связи с общественностью в кризисных ситуациях : учебное пособие / В. Д. Черепанов. - Москва : РУТ (МИИТ), 2018. - 170 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896544> (дата обращения: 15.09.2023). – Режим доступа: по подписке.
 7. Шарков, Ф. И. Интегрированные коммуникации: правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике / Шарков Ф.И., - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2016. - 336 с.: ISBN 978-5-394-00783-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/414955> (дата обращения: 15.09.2023). – Режим доступа: по подписке.
 8. Осипова, Е. А. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью : учебник / Е.А. Осипова. —

Москва : ИНФРА-М, 2020. — 381 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI

10.12737/textbook_5c6ffedda58f78.54410213. - ISBN 978-5-16-013595-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068921> (дата обращения: 15.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

9. Черепанов, В. Д. Технологии рекламы и связей с общественностью в различных средах : учебно-методическое пособие / В. Д. Черепанов. - Москва : РУТ (МИИТ), 2018. - 44 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896574> (дата обращения: 15.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы

1. Федеральный закон о рекламе https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/
2. <http://government.ru/docs/28653/>
3. www.mgup.ru
4. <http://www.umk.utmn.ru>
5. www.bookchamber.ru _ - Официальный сайт Российской книжной палаты.
6. <http://lib.rudn.ru/>- Учебно-научный информационный библиотечный центр Российского университета дружбы народов;
7. <http://www.i-u.ru/biblio/>- Библиотека Русского гуманитарного интернет университета;
8. <http://www.pragmatist.ru/>- Энциклопедия менеджмента;
9. <http://www.library.spbu.ru/>- СПбГУ Научная библиотека им. М. Горького