

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Томский государственный университет  
систем управления и радиоэлектроники

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

к выполнению курсового проекта  
студентов направления подготовки  
43.03.01 Сервис

направленности (профиля) Связи с общественностью (PR) в информационном обществе

Томск  
2024

УДК 001.89:378.147.88:659

ББК 72.52:74.48

М-54

**Рецензент:**

**Ким М.Ю.**, доцент кафедры истории и социальной работы ТУСУР,  
канд. истор. наук

М-54 Методические указания к выполнению курсового проекта студентов направления подготовки 43.03.01 Сервис направленности (профиля) Связи с общественностью (PR) в информационном обществе / сост. А.В. Жукова. – Томск : Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2024. – 32 с.

Настоящие методические указания составлены в соответствии с Положением по организации выполнения и защиты курсовых работ и курсовых проектов в ТУСУР от 11.11.2022 г. и Образовательным стандартом ТУСУР 02-2021 (ОС ТУСУР 02-2021).

Методические указания содержат разъяснения по порядку выполнения, содержанию и представлению курсовых проектов для студентов направления подготовки 43.03.01 Сервис направленности (профиля) «Связи с общественностью (PR) в информационном обществе». Следование данным указаниями поможет в структурировании курсового проекта студента, ориентации в этапах его выполнения, а также в понимании требований к содержанию и оформлению работы.

Одобрено на заседании каф. истории и социальной работы протокол № 1 от 02.02.2024 г.

УДК 001.89:378.147.88:659

ББК 72.52:74.48

© Жукова А.В., 2024

© Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2024

## Оглавление

1 Общие положения .....	4
2 Цель и задачи курсового проекта .....	5
3 Требования, предъявляемые к курсовому проекту.....	6
4 Выбор темы курсового проекта .....	7
5 Содержание курсового проекта .....	8
6 Итоговая аттестация курсового проекта .....	10
7 Требования к оформлению курсового проекта и его структурных элементов.....	13
7.1 Общие требования к оформлению курсового проекта .....	13
7.2 Требования к тексту курсового проекта.....	15
7.3 Объём курсового проекта .....	15
7.4 Структурирование текста курсового проекта .....	15
7.5 Оформление заголовков структурных элементов курсового проекта.....	16
7.6 Оформление таблиц.....	16
7.7 Оформление иллюстраций.....	17
7.8 Ссылки .....	17
7.9 Сокращения, обозначения, термины и определения.....	18
7.10 Титульный лист.....	18
7.11 Перечень сокращений, обозначений, терминов и определений .....	18
7.12 Оглавление .....	19
7.13 Введение .....	19
7.14 Заключение.....	19
7.15 Список использованных источников и литературы.....	19
7.16 Приложения.....	20
Приложение А (обязательное) Форма титульного листа курсового проекта .....	21
Приложение Б (справочное) Пример оформления оглавления .....	22
Приложение В (справочное) Пример оформления списка использованных источников и литературы.....	23
Приложение Г (справочное) Примеры библиографических описаний источников .....	25
Приложение Д (справочное) Пример оформления разделов и подразделов .....	29
Приложение Е (справочное) Пример оформления фрагмента работы.....	30
Приложение Ж (справочное) Примеры оформления таблиц.....	31
Приложение И (справочное) Примеры оформления иллюстраций .....	32

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания по подготовке курсовых проектов студентов направления подготовки 43.03.01 Сервис направленности (профиля) «Связи с общественностью (PR) в информационном обществе» определяют требования, предъявляемые к организации выполнения курсовых проектов, выполняемых обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) – программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 Сервис направленности (профиля) «Связи с общественностью (PR) в информационном обществе» в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники».

Курсовой проект является неотъемлемой частью образовательного процесса. Обучающийся обязан выполнять курсовой проект в соответствии с утверждённым учебным планом, требованиями, содержащимися в Положении по организации выполнения и защиты курсовых работ и курсовых проектов в ТУСУР и в ОС ТУСУР 02-2021, а также требованиями, предъявляемыми в рамках изучения дисциплин, предусмотренных ОПОП.

Настоящие методические указания по подготовке курсовых проектов студентов направления подготовки 43.03.01 Сервис направленности (профиля) «Связи с общественностью (PR) в информационном обществе» разработаны в соответствии с Положением по организации выполнения и защиты курсовых работ и курсовых проектов в ТУСУР от 11.11.2022 г. и Образовательным стандартом ТУСУР 02-2021 (ОС ТУСУР 02-2021).

Методические рекомендации содержат описание цели и задач курсового проекта, перечень требований, предъявляемых к курсовому проекту, выбору темы и его содержанию, сведения об итоговой аттестации, а также требования к выполнению курсового проекта и его структурных элементов. Рекомендации предназначены для студентов направления подготовки 43.03.01 Сервис направленности (профиля) «Связи с общественностью (PR) в информационном обществе».

## 2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Курсовой проект (КП) – учебная работа, решения поставленной задачи по отдельной учебной дисциплине, оформленная в виде проектных документов.

Целью выполнения КП является овладение обучающимися умениями и навыками, а также углубление теоретических знаний по решению задач проектирования в сфере профессиональной деятельности, получение навыков изложения, обоснования и защиты принятых решений, а также формирование у обучающихся общепрофессиональных и/или профессиональных компетенций самостоятельного решения профессиональных задач.

Курсовой проект выполняется в течение соответствующего учебного года в установленные сроки в соответствии с календарным графиком. Выполнение курсовых проектов помогает обучающимся развивать навыки самостоятельного поиска информации, её критического анализа и осмысления, применения системного подхода к решению поставленных задач. Подготовка курсовых проектов в течение процесса обучения позволяет студентам выявлять собственные научно-практические предпочтения и интересы.

В процессе подготовки КП у обучающихся формируются навыки профессиональной письменной коммуникации, использования в профессиональной деятельности современных информационно-коммуникационных технологий в рамках проектного подхода.

Работа над курсовым проектом способствует систематизации, закреплению и расширению теоретических и практических знаний, приобретению новых теоретических знаний в соответствии с темой КП, развитию умения систематизировать, обобщать и логично представлять различные точки зрения, плюсы и минусы различных подходов по исследуемой проблеме.

Задачами выполнения КП являются:

- углубление уровня профессиональной (теоретической и практической) подготовки обучающихся, подготовка к практической профессиональной деятельности;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации;
- формирование навыков работы с нормативными и/или правовыми документами, эмпирическим материалом, а также с учебной и научной литературой;
- формирование умений применять теоретические знания при решении практических задач;
- выработка навыков творческого мышления и умения принимать самостоятельные решения при выполнении практических задач;
- формирование культуры подготовки документов.

### 3 ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ

Написание курсовых проектов является необходимой основой для написания выпускной квалификационной работы, в которой студент призван продемонстрировать собственную методологическую, научно-исследовательскую зрелость, самостоятельность и наработанный опыт проектной работы.

Курсовой проект обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис направленности (профиля) «Связи с общественностью (PR) в информационном обществе» выполняется индивидуально (групповой формат работы не предусмотрен).

Выполняется КП в формате собственного исследовательского проекта, содержащего анализ и обобщение исследовательского материала, релевантного целям и задачам проекта. Курсовой проект призван способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения ОПОП (ПК-1, ПК-2, ПК-3):

- знание основных способов ввода и обработки информационных данных;
- умение обрабатывать и размещать информационные данные на различных площадках;
- владение навыками ведения информационных баз данных;
- знание основных методов поиска информации;
- умение создавать и редактировать информационные материалы;
- владение навыками ведения и модерирования каналов коммуникации;
- знание основных принципов организации работ по созданию и редактированию контента;
- умение анализировать информационные потребности аудитории;
- владение навыками управления и контроля информацией из различных источников.

Курсовой проект должен являться самостоятельной практической работой на заданную тему (основанной на исследовании), представляющей адекватное решение поставленной профессиональной задачи. Выполнение КП предусматривает разработку конкретных мероприятий и предложений, которые можно реализовать в практической деятельности конкретной организации, учреждения, предприятия и др. (заказчика), отображая личный опыт работы обучающегося в выбранной предметной области.

Курсовой проект носит прикладной характер и должен выполняться на базе анализа деятельности конкретного объекта, в том числе заказчика (учреждения, организации, предприятия и др.). В КП должны быть приведены фактические данные и обобщённые результаты проведённого студентом исследования.

Объектом исследования могут выступать учреждения, организации, предприятия и др. (заказчики), в том числе те, в которых студент проходил/хотел бы проходить практику, включая организации-партнёры кафедры истории и социальной работы ТУСУР.

В рамках курсового проекта должна быть решена конкретная прикладная задача по разработке продукта/пакета продуктов для конкретного учреждения, организации, предприятия и др. (заказчика).

Тематика и содержание курсового проекта задаются рабочей программой дисциплины.

#### 4 ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Темы курсовых проектов должны быть актуальными в теоретическом и практическом отношении и соответствовать проблематике соответствующего профиля обучения.

Студент определяет тему курсовой работы в соответствии с перечнем тем, разработанных и утвержденных на кафедре истории и социальной работы ТУСУР, а также руководствуясь собственными научными интересами и склонностями, в рамках предложенного круга тем.

При выборе темы обучающийся консультируется с научным руководителем, который помогает определить тему, поставить цели и задачи курсового проекта, а также даст советы по методике его выполнения.

Студент вправе предложить свою тему с обоснованием целесообразности её исследования и практического применения полученных результатов в работе конкретной организации или учреждения. Для уточнения темы, а также для принятия окончательного решения о выборе темы, обучающийся должен консультироваться с преподавателями кафедры истории и социальной работы ТУСУР, а также с потенциальным заказчиком (представителем учреждения, организации, предприятия и др.).

Тема курсового проекта должна основываться на фактическом материале учреждения, организации, предприятия и др. (заказчика) и научных работах российских и зарубежных исследователей и практиков. Темы КП также могут быть связаны с тематикой практик обучающихся или с их непосредственной работой (профессиональной деятельностью).

Консультации могут осуществляться как очно (в консультационные часы), так и с использованием систем видео-конференц-связи, которые проводятся в соответствии с установленным расписанием или по индивидуальному запросу обучающегося.

Студент, не выбравший тему КП в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать её в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ТУСУР.

Обучающийся самостоятельно пишет курсовой проект, оформляет все необходимые материалы, включая презентацию полученных результатов. По согласованию с научным руководителем и руководителем ОП, для реализации курсового проекта может быть назначен соруководитель или консультант, а качестве которого может выступать работник организации-заказчика (специалист учреждения, организации, предприятия и др.) и преподаватели и научные сотрудники ТУСУР.

Курсовой проект должен быть:

- выполнен в рамках тем, заявленных кафедрой и конкретизированной студентом, согласованной и одобренной научным руководителем;
- написан самостоятельно на основе предварительного изучения и усвоения содержания научных публикаций по исследуемой теме;
- оформлен в соответствии с основными требованиями, содержащиеся в данных методических указаниях.

Курсовой проект на заданную тему выполняется в течение соответствующего учебного года в установленные сроки в соответствии с утвержденным календарным графиком.

## 5 СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Курсовой проект должен быть написан научным языком с использованием категориального аппарата. Содержание курсового проекта должно соответствовать названию темы и раскрывать её в логичной последовательности.

Рекомендованный объём курсового проекта должен содержать от 15 до 25 листов (страниц) печатного текста без учёта титульного листа, оглавления и приложений (при наличии).

Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. Каждая новая глава, а также «Введение», «Заключение», «Список используемых источников и литературы» и «Приложения» начинаются с новой страницы.

Структурные элементы курсовой работы:

- титульный лист (оформляется в соответствии с Приложением А);
- перечень принятых сокращений (при необходимости);
- оглавление;
- текст работы (включая введение, основную часть и заключение);
- список используемых источников и литературы (пример представлен в

**Приложении В);**

- приложения (при необходимости).

**Титульный лист** содержит следующие сведения: наименование учредителя, в подчинении которого находится Университет, наименование Университета, наименование кафедры, название КП, вид работы и название учебной дисциплины, Ф.И.О. обучающегося с указанием номера академической группы, Ф.И.О. руководителя КП с указанием должности, учёной степени и звания (при наличии). Образец титульного листа КП представлен в **Приложении А**.

**Оглавление** КП должно быть автособираемым и содержать перечень всех структурных элементов работы с указанием номеров страниц, на которых размещено начало каждого структурного элемента. Пример оглавления представлен в **Приложении Б**.

В структурном элементе «**Введение**» раскрываются актуальность темы и степень её разработанности, объект и предмет исследования, цель и задачи работы, методы исследования, а также даётся характеристика использованных источников.

**Основная часть** работы включает главы, структурированные на параграфы, и соответствует задачам, поставленным во введении.

В основной части приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы, определяемые характером КП.

Основная часть должна содержать:

- анализ научной литературы отечественных и зарубежных исследователей по выбранной теме КП, процесс исследования и планирования, подразумевающий анализ и обобщение фактических данных, положенных в основу теоретической и практической (экспериментальной) частей курсового проекта, включающий написание текста с изложением авторских идей и мыслей обучающегося, а также планирование коммуникаций, которые будут осуществлены в практической части КП с описанием обоснования необходимости/предпочтительности их применения, то есть изучение внутренней и/или внешней среды организации-заказчика с целью определения наиболее эффективного направления коммуникационных действий с использованием методов SWOT-анализа, коммуникационного аудита, сравнительного (конкурентного) анализа, а также уточнение целевой аудитории организации-заказчика, определение основного содержания коммуникаций, предполагающее поиск и определение ключевых посланий целевой аудитории, отбор наиболее эффективных средств и каналов коммуникации для достижения цели проекта и определение модели коммуникации;

– проектирование коммуникаций и их внедрение посредством реализации части рекомендаций или всего проекта в целом в виде конкретного PR-продукта в практическую деятельность организации-заказчика, включая подготовку необходимых информационных, имиджевых и иных материалов, а также участия в организации специальных событий, предусмотренных КП и предоставлению рекомендаций по дальнейшему использованию результатов работы, то есть формирование планов коммуникационного воздействия на целевую аудиторию организации-заказчика (календарный план, медиаплан, контент-план и т.п.), а также описание конкретных действий по достижению цели КП с отображением использования каналов и инструментов интегрированных коммуникаций в виде схем, таблиц, графиков и т.п., методов оценки эффективности и представлением результатов практического применения PR-продукта, разработанного в рамках КП, организацией-заказчиком в своей деятельности.

**Заключение** содержит основные, наиболее существенные выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, рекомендации по конкретному использованию результатов работы, её экономическую, научную, социальную и практическую значимость.

**Список использованных источников и литературы** должен содержать сведения об источниках и литературе, использованных при написании работы. Пример списка использованных источников и литературы представлен в **Приложении В**.

В **приложения** рекомендуется включать материалы, дополняющие текст работы, если они не могут быть включены в основную часть.

## 6 ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Защита КП относится к формам промежуточной аттестации и проходит в соответствии с действующими локальными нормативными актами ТУСУР по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Сроки защиты сообщаются обучающимся заранее. Текстовый документ КП в твёрдой копии сдаётся на проверку руководителю КП не позднее, чем за трое суток до защиты, при этом работа должна быть переплетена и иметь обложку.

Курсовой проект не допускается к защите, если не носит самостоятельного характера и имеет оригинальность текста менее 70%. В случае недопуска курсового проекта к защите, руководитель КП проставляет в экзаменационной ведомости обучающемуся неудовлетворительную оценку. В процессе работы самостоятельный подбор и изучение научной литературы является обязательным.

Защита КП организуется и проходит на кафедре в форме собеседования или публичной защиты перед академической группой, руководителем КП. На защите обучающийся должен показать глубокие знания по представляемой теме, понимание полноты решения поставленных задач, возможностей использования результатов работы в практике деятельности организации-заказчика и её научную и практическую значимость.

Защита КП включает в себя подготовку к защите и непосредственно защиту. Особое внимание при защите уделяется выводам, предложениям и практическому результату, полученным обучающимся в процессе выполнения КП.

При защите КП обучающийся делает сообщение о проделанной работе продолжительностью 5-10 минут. Выступление обучающегося на защите КП должно быть чётким и лаконичным, демонстрировать знания по освещаемой теме, содержать чётко выделенные объект и предмет исследования и обоснование актуальности рассматриваемой темы, освещать выводы и результаты проведённой работы, сопровождаться презентацией, содержащей наглядно-иллюстративный материал (схемы, таблицы, графики и др.).

Обучающийся должен излагать основное содержание КП свободно, не читая письменного текста. Вся информация, демонстрируемая на слайдах, должна присутствовать в тексте КП (для формата слайд-презентации определённая информация может быть упрощена или перефразирована без искажения смысла, за исключением формальных обязательных элементов исследования, которые выносятся на слайды, в том виде, в котором представлены в тексте работы).

По завершении доклада руководитель и члены академической группы вправе задать обучающемуся вопросы. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться текстом КП.

Работа оценивается согласно принятой в ТУСУР системе на основе доклада, презентации студента по КП, ответов обучающегося на вопросы, знакомства с текстом его работы.

По результатам защиты и с учётом качества выполненной работы обучающийся получает оценку по КП. Курсовой проект оценивается по установленным критериям оценки, сформулированным с учетом его специфики и особенностей. Итоговая оценка рассчитывается на основе рейтинговой системы для оценки успеваемости обучающихся. Данные об оценке за КП выставляются в ведомость о промежуточной аттестации, а также на титульном листе текстового документа КП за подписью руководителя курсового проекта.

Распределение баллов на курсовую работу (с защитой) представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

Форма контроля	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, отвечает запросам организации-заказчика	5	5	10	20
Обучающийся показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы	5	5	10	20
Обоснована логика структурирования работы: материал излагается грамотно, логично, последовательно	5	5	10	20
Оформление отвечает требованиям написания курсового проекта	5	5	10	20
Во время защиты обучающийся показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы	5	5	10	20
Итого максимум за период	25	25	50	100
Нарастающим итогом	25	50	100	100

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов оценки на текущий контроль

Баллы на дату текущего контроля	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК	2

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 – 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	70 – 74	D (удовлетворительно)
	65 – 69	
	60 – 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

## 7 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА И ЕГО СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ

### 7.1 Общие требования к оформлению курсового проекта

Курсовой проект должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297 мм). В оформлении всех структурных элементов и частей работы следует придерживаться единообразного стиля.

При создании текстового файла работы устанавливаются следующие размеры полей: левое – 30 мм (= 3 см), правое – 15 мм (= 1,5 см), верхнее и нижнее – 20 мм (= 2 см). Путь: двойной клик на «линейку».

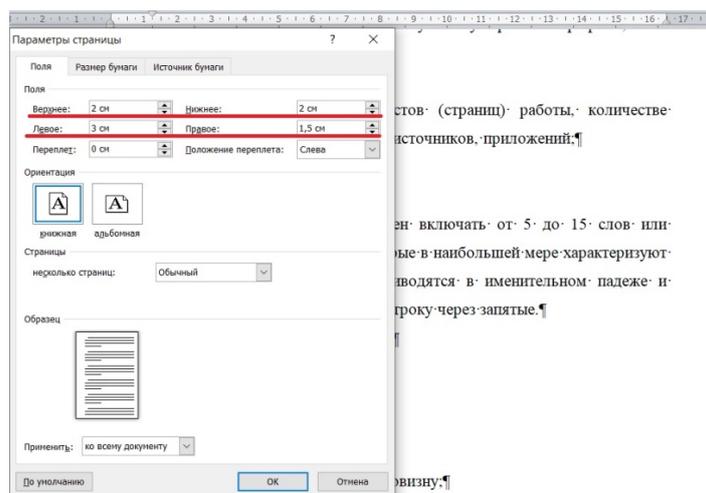


Рисунок 7.1 – Размеры полей работы

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы (в том числе и в маркированных и нумерованных списках перечислений) и равен 1,25 см. Выравнивание текста производится по ширине страницы.

Междустрочный интервал – 1,5 строки (в таблицах и рисунках используется одинарный междустрочный интервал). Путь: открытие диалогового окна «Абзац».

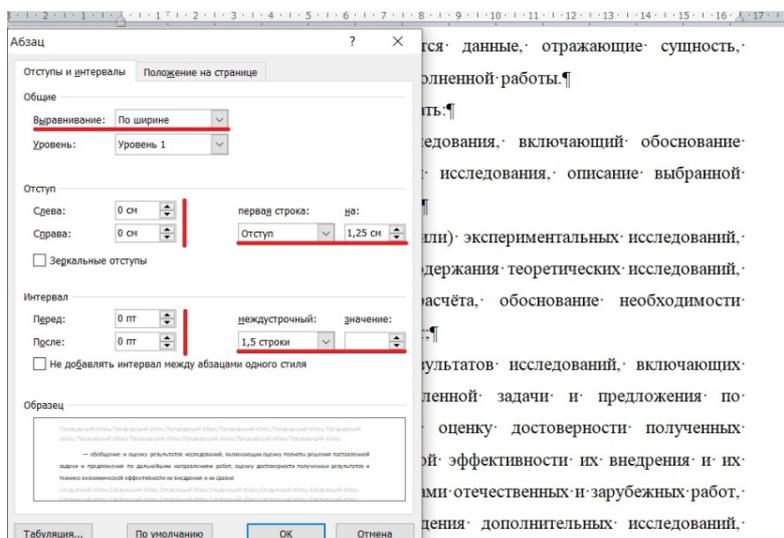


Рисунок 7.2 – Абзацный отступ, выравнивание текста и междустрочный интервал

Тип шрифта для всего текста курсового проекта – Times New Roman чёрного цвета размером 14 пт.

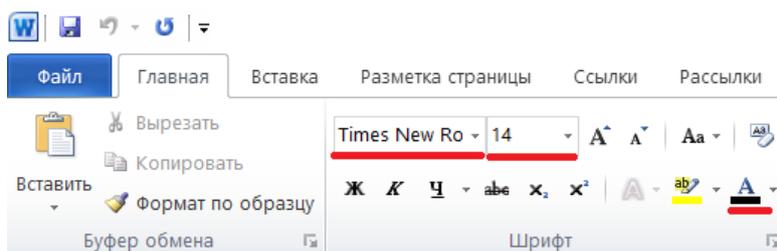


Рисунок 7.3 – Шрифт и размер текста работы

Страницы курсового проекта следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре нижнего поля листа (страницы) без точки (кегель 11, шрифт Times New Roman). Путь: «Вставка» → «Номер страницы» → «Внизу страницы».

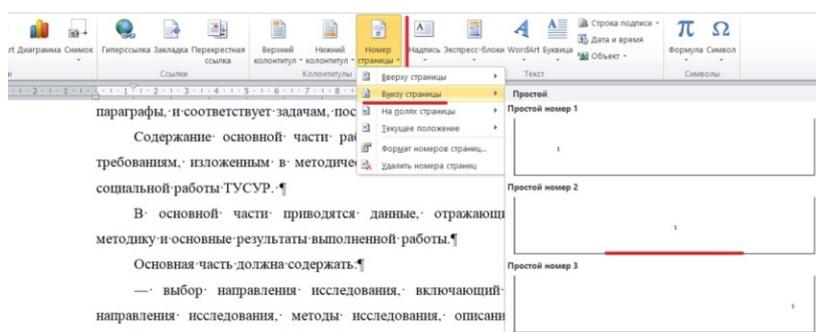


Рисунок 7.4 – Нумерация страниц

Все листы КП, включая приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Первым листом является титульный лист. На титульном листе номер не проставляется. Путь: «Конструктор» → «Особый колонтитул для первой страницы».

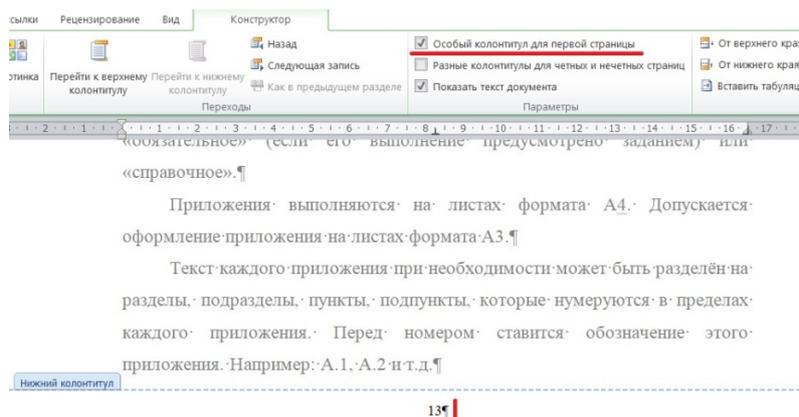


Рисунок 7.5 – Нумерация страниц

Выделение в тексте необходимых фрагментов (например, основных понятий, названий этапов, групп классификаций, названий и направлений каких-либо программ, ключевых слов в обобщающей части предложений перед перечислением и пр.) производится с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры (например, **прямой полужирный** шрифт или *полужирный курсив*). Выделение фрагментов текста путём подчёркивания не допускается.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь, и заглавие располагается вверху листа по центру.

## 7.2 Требования к тексту курсового проекта

В курсовом проекте должны применяться термины, обозначения и определения, установленные стандартами по соответствующему направлению науки, а при их отсутствии – общепринятые в научной и публицистической литературе.

В КП не допускается:

— применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

— применять произвольные словообразования;

— использовать в тексте математические знаки, знаки № (номер) и % (процент) без числовых значений. Следует писать: «количество публикаций больше 35» (но не «количество публикаций >35»); «номер вопроса» (но не «№ вопроса»); «процент активности избирателей» (но не «% активности избирателей»).

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в научной литературе и государственным стандартам.

При наборе текста курсового проекта должны различаться тире (–) и дефис (-). Тире используется для указания внезапной остановки повествования, выделения вводного предложения, обозначения диапазона. Перед тире ставится неразрывный пробел (°) (Путь: Ctrl + Shift + «пробел»), например, «маркетинг° – это ...». В случае указания диапазонов тире ограничивается неразрывными пробелами с обеих сторон, например, «35°–°40 см». Дефис применяется для разделения слов на слоги или составные части (Ростов-на-Дону), в сокращениях слов (д-р), для присоединения некоторых приставок или частиц к слову (по-английски). Дефис пишется слитно со словами, за исключением случая, когда ко второй части составного слова подставляется другая часть, например, «микро- и макроуровень».

## 7.3 Объём курсового проекта

Рекомендуемый курсового проекта без учёта приложений составляет от 15 до 25 листов (страниц) без учёта титульного листа, оглавления и приложений;

При этом введение должно быть не менее трёх страниц, заключение – до 3 листов (страниц).

Работа должна быть переплетена и иметь прозрачную обложку.

## 7.4 Структурирование текста курсового проекта

Текст курсового проекта разделяют на разделы (главы) и подразделы (параграфы). Подразделы могут быть разделены на пункты.

Каждый раздел (главу) необходимо начинать с нового листа (страницы).

Каждый раздел и подраздел работы должен быть расположен по центру листа (страницы). При этом абзацные отступы (интервалы) 1,25 см, используемые для основного текста КП, применять не следует. Пример оформления части КП представлен в **Приложении Д**.

Разделы (за исключением структурных элементов работы «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Сокращения, обозначения, термины и определения» и

«Список использованных источников и литературы») должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами и записанные перед соответствующим заголовком.

Подразделы и пункты должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела.

Если раздел состоит из одного подраздела или подраздел состоит из одного пункта, то подраздел либо пункт не нумеруется.

Точка в конце номеров разделов, подразделов, пунктов не ставится. Подразделы нумеруются в пределах раздела (пункта) и их номер должен состоять из номера раздела (пункта) и номера подраздела, разделённых точкой.

Пример оформления разделов и подразделов приведён в **Приложении Д**.

В тексте КП могут использоваться списки перечислений: нумерованные и маркированные.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить маркер (например, тире (–), точка (•), квадрат (▪)). При необходимости ссылки в тексте работы на одно из перечислений, либо более подробной детализации перечислений следует сначала использовать арабские цифры, после которых ставится точка, затем строчные буквы русского алфавита, начиная с «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь), после которой ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример оформления перечислений приведён в **Приложении Д**.

## **7.5 Оформление заголовков структурных элементов курсового проекта**

Разделы и подразделы (главы и параграфы) должны иметь заголовки. Заголовки пунктам присваиваются по необходимости. Заголовки должны чётко и кратко отражать содержание разделов, подразделов, пунктов (глав и параграфов).

Оформление заголовков должно соответствовать единому стилю форматирования, принятому в работе. Заголовки должны быть выделены полужирным шрифтом. Заголовки разных уровней должны отличаться по оформлению (например, заголовки первого уровня (наименования разделов/глав) – ПРОПИСНЫЕ БУКВЫ, набранные прямым полужирным шрифтом; второго уровня (наименования подразделов/параграфов) – строчные буквы, набранные прямым полужирным шрифтом; третьего уровня (наименования пунктов) – строчные буквы, набранные полужирным курсивом).

Заголовки следует размещать посередине страницы с прописной буквы без точки в конце, не подчёркивая. В нумеруемых разделах перед заголовком помещают номер соответствующего раздела или подраздела.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние по вертикали от текста до заголовка и между заголовком и текстом, а также между заголовками раздела и подраздела должно разделяться пустой строкой.

Пример оформления фрагмента работы приведён в **Приложении Е**.

## **7.6 Оформление таблиц**

Таблица – это способ структурирования цифровой или текстовой информации в виде распределения однотипных данных по строкам и столбцам. Таблицы используют для наглядности и удобства сравнения показателей.

Название таблицы, заглавия граф и строк должны быть сформулированы точно и лаконично. В названии таблицы и в тексте таблицы допускается использовать шрифт размером 12 пт и одинарный междустрочный интервал.

Все таблицы нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Над левым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы без

абзацного отступа, например, «Таблица 2.1» (первая таблица второго раздела), «Таблица В.5» (пятая таблица приложения В).

Графы (колонки) таблицы не нумеруются. При делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующий лист (страницу) повторяется «головка» таблицы, перед которой указывается «Окончание таблицы» и номер таблицы либо «Продолжение таблицы» и её номер.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. При заимствовании таблицы из открытых источников ссылка на источник указывается непосредственно в тексте работы в квадратных скобках.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после абзаца, где она упоминается впервые, или на следующем листе (странице), а при необходимости – в приложении к работе.

Примеры оформления таблиц приведены в **Приложении Ж**.

## 7.7 Оформление иллюстраций

Иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи, графики и пр.) помещаются в работе для наглядного пояснения текста.

В тексте работы все иллюстрации именуется рисунками.

Рисунки нумеруются в пределах раздела (приложения) арабскими цифрами, например, «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела); «Рисунок В.3» (третий рисунок приложения В).

При подписи данных (например, в диаграммах) используется шрифт Times New Roman чёрного цвета. Использование другого шрифта и другого цвета не допускается.

На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Иллюстрации должны размещаться сразу после ссылки или на следующем листе (странице).

Примеры оформления иллюстраций даны в **Приложении И**.

## 7.8 Ссылки

В работе приводят ссылки:

- на данный курсовой проект;
- на использованные источники и литературу.

При ссылках на данный курсовой проект указывают номера структурных частей текста, формул, таблиц, рисунков, обозначения чертежей и схем, а при необходимости – также графы и строки таблиц и позиции составных частей изделия на рисунке, чертеже или схеме.

При ссылках на структурные части текста КП указывают номера разделов (со словом «раздел»), приложений (со словом «приложение»), подразделов, пунктов, перечислений, например, «...в соответствии с разделом 2», «...согласно 3.1», «... по 3.1.1»; «...в соответствии с 4.2.2, перечисление б»; (приложение Д); «...как указано в приложении В».

Ссылки в тексте на таблицы и иллюстрации оформляют по типу: (таблица 4.3); «...в таблице 1.1, графа 4»; (рисунок 2.11); «...в соответствии с рисунком 1.2»; «...как показано на рисунке 3.5».

При ссылке в тексте на использованные источники и литературу следует приводить порядковые номера по списку использованных источников и литературы, заключённые в квадратные скобки, например, «...как указано в монографии [10]»; «... в работах [11, 12, 15-17]. При необходимости в дополнение к номеру источника и литературы указывают номер его раздела, подраздела, страницы, иллюстрации, таблицы,

например, [15, с. 157]; [12, раздел 2]; [10, подраздел 2.4], [18, приложение А, рисунок А.3]; [19, с. 25, таблица 8.3].

## **7.9 Сокращения, обозначения, термины и определения**

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте КП следует использовать аббревиатуры или сокращения.

При первом упоминании должно быть приведено полное название с указанием в скобках сокращённого названия или аббревиатуры, например, «Attention/Awareness, Interest, Desire, Action (AIDA)»; «Международная Рекламная Ассоциация (IAA)», «Всемирная организация здравоохранения (ВОЗ)»; «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ)», при последующих упоминаниях следует употреблять сокращённое название или аббревиатуру.

Допускается не приводить расшифровку некоторых аббревиатур и сокращений, таких как: с. (страница), т.е. (то есть), вуз (высшее учебное заведение). Полный перечень приведён в государственных стандартах (ГОСТ 2.316, ГОСТ Р 7.0.12).

Если в курсовом проекте используется значительное количество (более пяти) сокращений, обозначений и (или) нестандартных терминов, соответствующие пояснения рекомендуется выполнять в виде специального структурного элемента работы «Сокращения, обозначения, термины и определения». Наличие данного структурного элемента не исключает расшифровку сокращения или обозначения после первого упоминания в тексте.

Запись сокращений, обозначений, терминов приводят, как правило, в алфавитном порядке. Каждое сокращение, обозначение, термин указывают на новой строке, с абзацного отступа. Через знак «тире» записывают необходимую расшифровку, определение и (или) пояснение и завершают строку точкой с запятой, а последнюю строку – точкой.

## **7.10 Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется по макетам, приведённым в **Приложении А**.

## **7.11 Перечень сокращений, обозначений, терминов и определений**

Заголовок «Сокращения, обозначения, термины и определения» записывают симметрично тексту с прописной буквы полужирным шрифтом без нумерации. Раздел помещают на отдельном листе, в оглавлении не указывают.

Структурный элемент «Сокращения, обозначения, термины и определения» следует включать в КП в том случае, если в работе используется более трёх сокращений, обозначений и (или) нестандартных терминов. Если таковых в курсовом проекте приведено менее трёх, то отдельный перечень не составляют, а необходимые сведения указывают в тексте КП при первом упоминании.

Структурный элемент курсового проекта следует начинать с перечисления терминов и определений, которое должно обозначаться фразой: «В настоящей работе применяют следующие термины с соответствующими определениями». Затем приводят перечень сокращений и условных обозначений, который начинают со слов: «В настоящей работе применяют следующие сокращения и обозначения».

## 7.12 Оглавление

Оглавление – перечень всех структурных элементов работы с указанием номеров страниц, на которых размещено начало каждого структурного элемента.

Слово «Оглавление» записывают в виде заголовка, симметрично тексту с прописной буквы полужирным шрифтом, номер не указывается.

Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте курсового проекта. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером листа (страницы) в правом столбце оглавления.

Пример оформления оглавления приведён в **Приложении Б**.

## 7.13 Введение

Заголовок «Введение» записывают симметрично тексту с прописной буквы полужирным шрифтом без указания номера.

## 7.14 Заключение

Заголовок «Заключение» записывают симметрично тексту с прописной буквы полужирным шрифтом без указания номера.

## 7.15 Список использованных источников и литературы

Заголовок структурного элемента «Список использованных источников и литературы» записывают симметрично тексту с прописной буквы полужирным шрифтом без указания номера.

Список должен содержать сведения об источниках и литературе, использованных при написании курсового проекта.

В список включают все источники и литературу, использованные при составлении работы, ссылки на которые оформляются арабскими цифрами в квадратных скобках в тексте работы.

Источники (официально-документальные издания) в списке систематизируются по юридической силе. Литература располагается в алфавитном порядке. Описание документов в списке нумеруют арабскими цифрами с точкой и печатают с абзацного отступа.

К официально-документальным изданиям относятся:

– Конституция, кодексы, законы, указы, постановления и распоряжения высших, региональных и муниципальных органов государственной власти Российской Федерации;

– международные нормативно-правовые акты;

– законодательные материалы и другие правовые документы государственных организаций России (до 1917 г.) и зарубежных стран.

Пример оформления «Списка использованных источников и литературы» приведён в **Приложении В**.

Примеры библиографических описаний источников и литературы приведены в **Приложении Г**.

## 7.16 Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст курсового проекта, если они не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть помещены:

- таблицы и иллюстрации большого формата;
- дополнительные расчёты;
- материалы вспомогательного характера;
- справочные материалы.

На все приложения в тексте КП должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Например: «Приложение Б».

Если в работе только одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Каждое приложение следует размещать с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначение, а под ним заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой и без точки в конце.

Рекомендуется в скобках над заголовком приложения указывать – «обязательное» (если его выполнение предусмотрено заданием) или «справочное».

Приложения выполняются на листах формата А4.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделён на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Например: А.1, А.2 и т.д.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсового проекта сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в оглавлении КП с указанием их обозначений, статуса и наименования

**Приложение А**  
(обязательное)

**Форма титульного листа курсового проекта**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)  
Кафедра истории и социальной работы (ИСР)

ТЕМА КУРСОВОГО ПРОЕКТА – ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ

Курсовой проект по дисциплине «Название дисциплины»

Студент гр. (номер)  
подпись И.О. Фамилия  
дата

Руководитель  
Доцент каф. ИСР, к.и.н.  
подпись И.О.  
Фамилия  
оценка  
дата

**Приложение Б  
(справочное)**

**Пример оформления оглавления**

**Оглавление**

Введение .....	3
1 Наименование первой главы работы.....	6
1.1 Наименование первого параграфа первой главы работы.....	6
1.2 Наименование второго параграфа первой главы работы.....	16
2 Наименование второй главы работы.....	25
2.1 Наименование первого параграфа второй главы работы.....	25
2.2 Наименование второго параграфа второй главы работы.....	35
Заключение.....	47
Список использованных источников и литературы.....	50
Приложение А (обязательное) Наименование приложения.....	54
Приложение Б (справочное) Наименование приложения .....	57
Приложение В (обязательное) Наименование приложения .....	62

## Приложение В (справочное)

### Пример оформления списка использованных источников и литературы

#### Список использованных источников и литературы

1. Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. : (с изм. от 1 июля 2020 г.) // КонсультантПлюс : справ. правовая система. – Версия Проф. – М., 2024. – Режим доступа: локальная сеть Библиотеки ТУСУРа.
2. Семейный кодекс Российской Федерации : федер. Закон от 8 дек. 1995 г. : (ред. от 31.07.2023). // КонсультантПлюс : справ. правовая система. – Версия Проф. – М., 2024. – Режим доступа: локальная сеть Библиотеки ТУСУРа.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : федер. закон от 30 дек. 2001 г. № 195-ФЗ : (ред. от 25.12.2023 г.) // КонсультантПлюс : справ. правовая система. – Версия Проф. – М., 2024. – Режим доступа: локальная сеть Библиотеки ТУСУРа.
4. О рекламе : федер. закон от 13 мар. 2006 г. № 38-ФЗ : (ред. от 24.07.2023 г.) // КонсультантПлюс : справ. правовая система. – Версия Проф. – М., 2024. – Режим доступа: локальная сеть Библиотеки ТУСУРа.
5. Баранова М. Н., Вельш Д. В., Ким М. Ю. Роль некоммерческих организаций в проведении административной реформы: опыт регионов Западной Сибири / М. Н. Баранова, Д. В. Вельш, М. Ю. Ким. – Томск: Издательство Томского университета, 2013. – 117 с.
6. Зиновьева В. И. Формирование социальной идентичности студентов с ограниченными возможностями в вузовской среде / В. И. Зиновьева // Вестник Томского государственного университета. – 2016. – № 406. – С. 86-89.
7. Латышева А. Использование краудфандинга в решении социальных и культурных проблем сельских территорий России // Журнал исследований социальной политики. – 2020. – Т.18, № 1. – С. 7-20. – URL: <https://jsps.hse.ru/article/view/10601/12055> (дата обращения: 29.11.2023).
8. Отургашева Н. В. Проблема культурной идентичности в условиях глобализации // Фундаментальные проблемы культурологии : сб. ст. – М., 2009. – Т. 7. – С. 81-89.
9. Работа с соцсетями. Как привлекать аудиторию к услугам и деятельности НКО? [вебинар] : НКО Лаб : [YouTube канал]. – [Б. м.], 2024. – URL: <https://youtu.be/ePCeWJ98w9I?si=CCSq8ZHkgbf8T6aV> (дата обращения: 05.03.2024).
10. Харре Р. Материальные объекты в социальных мирах // Социология вещей: сб. ст. – М., 2006. – С. 118-133.

11. Чумиков А. Н., Бочаров М.П. Связи с общественностью: теория и практика : [учеб. пособие] / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. – М.: Дело, 2006. – 552 с.

12. Lymbery M. (2012) Social Work and Personalisation // The British Journal of Social Work. Vol. 42. № 4. P.783-792.

## Приложение Г (справочное)

### Примеры библиографических описаний источников

#### 1 Книги одного автора

Мокшанцев Р. И. Психология рекламы : учеб. пособие / Р. И. Мокшанцев. – М. : ИНФРА-М, Новосибирск: Сибирское соглашение, 2003. – 230 с.

#### 2 Книги двух авторов

Брайтан Д. Основы воздействия СМИ : пер. с англ. / Д. Брайтан, С. Томпсон. – М. : Издательский дом «Вильямс», 2004. – 432 с.

#### 3 Книги трёх авторов

Круглова Л. А., Чобанян Г. Г., Щепилова Г. Г. Онлайн-видео: Структура, контент, монетизация : учебн. пособие для студентов вузов / Л. А. Круглова, Г. Г. Чобанян, Г. Г. Щепилова. – М. : Издательство «Аспект Пресс», 2020. – 112 с.

#### 4 Книги четырёх авторов

Психология неопределенности: единство интеллектуально-личностного потенциала человека / Т. В. Корнилова, М. А. Чумакова, С. А. Корнилов, М. А. Новикова. – М. : Смысл, 2010. – 334 с.

#### 5 Книги, имеющие четырёх и более четырёх авторов

Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник, А. Э. Гергелев, Т. Л. Кутасова [и др.]. – М. : Эксперт. бюро : Приор, 1999. – 188, [1] с.

#### 6 Многотомные издания

Антология социальной работы : в 5 т. Т. 1 / Сост. М. В. Фирсов. – М. : Сварогъ: НВФ СПТ, 1994. – 278 с.

#### 7 Автореферат диссертации

Ким М. Ю. Советская социальная политика в условиях индустриализации (1931-1941 гг.): на материалах Карагандинского угольного бассейна : автореф. дис. ... канд. ист. наук / М. Ю. Ким. – Томск, 2009. – 26 с.

#### 8 Диссертация

Ким М. Ю. Советская социальная политика в условиях индустриализации (1931-1941 гг.): на материалах Карагандинского угольного бассейна: дис. ... канд. ист. наук / М. Ю. Ким. – Томск, 2009. – 204 с.

#### 9 Статья из сборника

Отургашева Н. В. Проблема культурной идентичности в условиях глобализации // Фундаментальные проблемы культурологии : сб. ст. – М., 2009. – Т. 7. – С. 81-89.

Харре Р. Материальные объекты в социальных мирах // Социология вещей: сб. ст. – М., 2006. – С. 118-133.

#### 10 Статья из материалов научной конференции

Гибазов Р. Р. Конфликтный потенциал в отношениях между инвалидами и обществом // Научная сессия ТУСУР–2019: материалы Международной научно-

технической конференции студентов, аспирантов и молодых ученых, Томск, 22–24 мая 2019 г. – Томск, 2019. – Ч. 3. – С. 316-318.

### **11 Статья из справочных изданий**

Хухлина В. В. Некоммерческая организация (НКО) // Российская энциклопедия социальной работы. – М., 2016. – С. 454-457.

### **12 Статьи из журналов (один автор)**

Гордеева Е. В. Знаковые системы в рекламе // Молодой ученый. – 2016. – № 7. – С. 230-233.

Носовец С. Г. Новые медиа: к определению понятия // Коммуникативные исследования. – 2016. – № 4 (10). – С. 39-47.

### **13 Статьи из журналов (несколько авторов)**

Зиновьева В. И. Сопровождение студентов с ограниченными возможностями в вузах Германии (университет Гумбольта) / В. И. Зиновьева, М. В. Берсенев // Вестник Томского государственного университета. История. – 2011. – № 3 (15). – С. 185-187.

Белоедова А. В., Сравнительный анализ репрезентации женского образа в гляцевых журналах для мужчин в России, США и Швеции / А. В. Белоедова, Е. А. Новинкина, М. С. Рихтер // Вопросы журналистики, педагогики и языкознания. – 2021. – Т. 40, № 3. – С.305-315.

Развитие идей инклюзии в высшем образовании (российский и мировой опыт) / В. И. Зиновьева, М. В. Берсенев, М. Ю. Ким, О. Е. Радченко // Вестник Томского государственного университета. История. – 2010. – № 4 (12). – С. 153-157.

### **14 Статьи из журналов на иностранном языке**

Lymbery M. Social Work and Personalisation / M. Lymbery // The British Journal of Social Work. – 2012. – Vol. 42, is. 4. – P.783-792.

Weiss-Gal I. Realizing Rights in Social Work / I. Weiss-Gal, J. Gal // Social Service Review. – 2009. – Vol. 83, is. 2. – P.267-291.

### **15 Статьи из газет**

Струкова Ю. Английской «Мерилин» не понять российского социального работника // Томский вестник. – 1999. – 5 мая.

### **16 Материалы из архивов**

Акт отречения императора Николая II от престола // Государственный архив Российской Федерации. – Ф. 601. – Оп. 1. – Д. 2100а. – Л.5.

Журнал учёта поступающих в Томскую богадельню за 1868 // Государственный архив Томской области. – Ф.43. – Оп.4. – Д.31.

Об установлении порядка общения с несовершеннолетним ребенком // Архив Ленинского районного суда г. Томска. – 2004. – Д. 126.

### **17 Личный архив**

Респондент заместитель руководителя ПРОО «ПравДА вместе» Алексеева И. М. : [интервью]. – Томск, 2021. – 1 флеш-накопитель. – Личный архив автора.

### **18 Устав учреждения**

Некоммерческий детский благотворительный фонд имени Алены Петровой. Устав Некоммерческого детского благотворительного фонда имени Алены Петровой : утвержден 6 октября 2016 года. – Томск, 2016. – 10 с.

Устав Областного государственного автономного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Томской области» (новая редакция): утв. распоряжением Департамента социальной защиты населения Томской области от 22 июля 2021 № 318 // Комплексный центр социального обслуживания населения Томской области. – [Томск], 2021. – URL: <https://kcsn.tom.ru/wp-content/uploads/2023/01/%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2-%D0%9E%D0%93%D0%90%D0%A3-%D0%9A%D0%A6%D0%A1%D0%9E%D0%9D-%D0%A2%D0%9E-%D1%81-%D0%B8%D0%B7%D0%BC..pdf?ysclid=ltdue8ra62849584008> (дата обращения: 05.03.2024).

### **19 Ресурсы удалённого доступа**

Президент России / Администрация Президента Рос. Федерации. – [М.], 2024. – URL: <http://www.kremlin.ru/> (дата обращения: 05.03.2024).

Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники. – Томск, 2024. – URL: <https://tusur.ru/ru> (дата обращения: 05.03.2024).

Библиотека ТУСУРа. – Томск, 2024. – URL: <https://lib.tusur.ru/> (дата обращения: 03.03.2024).

Кафедра истории и социальной работы ТУСУР : [YouTube канал]. – [Б. м.], 2021–2024. – URL: [https://www.youtube.com/@isr\\_tusur/featured](https://www.youtube.com/@isr_tusur/featured) (дата обращения: 05.03.2024).

### **20 Часть ресурса удалённого доступа**

Авдошенкова М. Н. Проблема методологии юзабилити / М. Н. Авдошенкова // Международный молодежный научный форум «ЛОМОНОСОВ-2023». – М., 2023. – URL: [https://lomonosov-msu.ru/archive/Lomonosov\\_2023/data/28583/152580\\_uid802148\\_report.pdf](https://lomonosov-msu.ru/archive/Lomonosov_2023/data/28583/152580_uid802148_report.pdf) (дата обращения: 19.01.2024).

Ермишин П. Г. Основы экономической теории: курс лекций / П. Г. Ермишин // Федеральный образовательный портал Экономика. Социология. Менеджмент. – [Б. м.], 2004. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/text/19161859.html> (дата обращения: 15.02.2020).

О Национальной стратегии действий в интересах женщин // Правительство России. – М., 2017. – URL: <http://government.ru/docs/26698/> (дата обращения: 29.05.2020).

Медиаплан // Большая российская энциклопедия. – [Б. м.], 2023. – URL: <https://bigenc.ru/c/mediaplan-1d470b> (дата обращения: 19.01.2024).

Латышева А. Использование краудфандинга в решении социальных и культурных проблем сельских территорий России // Журнал исследований социальной политики. – 2020. – Т.18, № 1. – С. 7-20. – URL: <https://jsps.hse.ru/article/view/10601/12055> (дата обращения: 29.11.2023).

Преимственность в коммуникациях [оффлайн-встреча Медиаклуба] : БЛАГОСФЕРА : [YouTube канал]. – [Б. м.], 2023. – URL: <https://youtu.be/rJ4UphFswD0?si=ni2WyCt5v19-BgPL> (дата обращения: 05.03.2024).

Работа с соцсетями. Как привлекать аудиторию к услугам и деятельности НКО? [вебинар] : НКО Лаб : [YouTube канал]. – [Б. м.], 2024. – URL: <https://youtu.be/ePCeWJ98w9I?si=CCSq8ZHkgbf8T6aV> (дата обращения: 05.03.2024).

ТУСУР : [ВКонтакте аккаунт] // ВКонтакте. – Томск, 2024. – URL: <https://vk.com/mytusur> (дата обращения: 04.03.2024).

### **Официальные документы**

Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. : (с изм. от 1 июля 2020 г.) // КонсультантПлюс : справ. правовая система. – Версия Проф. – М., 2024. – Режим доступа: локальная сеть Библиотеки ТУСУРа.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : федер. закон от 30 дек. 2001 г. № 195-ФЗ : (ред. от 25.12.2023 г.) // КонсультантПлюс : справ.

правовая система. – Версия Проф. – М., 2024. – Режим доступа: локальная сеть Библиотеки ТУСУРа.

О рекламе : федер. закон от 13 мар. 2006 г. № 38-ФЗ : (ред. от 24.07.2023 г.) // КонсультантПлюс : справ. правовая система. – Версия Проф. – М., 2024. – Режим доступа: локальная сеть Библиотеки ТУСУРа.

О награждении государственными наградами Российской Федерации : указ Президента Рос. Федерации от 15 апр. 2002 г. № 390 // Гарант : информ.-правовое обеспечение. – М., 2024. – Режим доступа: локальная сеть Библиотеки ТУСУРа.

Об организации социального обслуживания граждан в Томской области : закон Томской области от 08 окт. 2014 г. № 127-ОЗ : (ред. 04.09.2023 г.) // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. – М., 2024. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/467916230> (дата обращения: 05.03.2024).



Приложение Е  
(справочное)

Пример оформления фрагмента работы

Одинарный  
междустрочный  
интервал

**2 ЗАГОЛОВОК ПЕРВОГО УРОВНЯ (НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ)**

ОДНА пропущенная строка

**2.1 Заголовок второго уровня (наименование параграфа)**

ОДНА пропущенная строка

**2.1.1 Заголовок третьего уровня (при наличии)**

ДВЕ пропущенных строки

**Текст** – это текст [3]. Текст текст текст текст **текст текст текст** (рисунок 2.1):

1) **текст текст**, текст текст текст текст текст текст текст:

- текст текст текст текст текст текст текст текст;
- текст текст;

текст текст;

- текст [4].

2) **текст текст**, текст текст:

- текст текст текст текст текст текст текст текст;
- текст текст.

текст текст.

3) **текст текст**, текст текст.

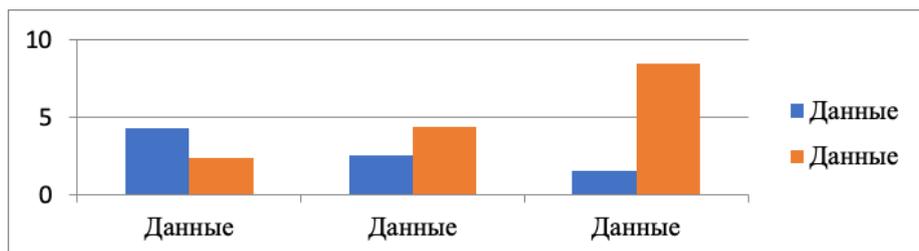


Рисунок 2.1 – Наименование рисунка



## Приложение И (справочное)

### Примеры оформления иллюстраций

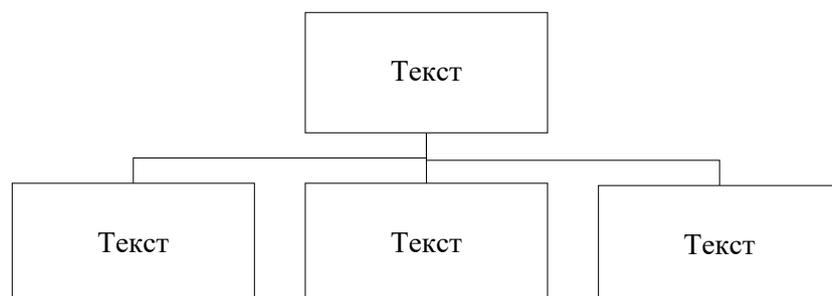


Рисунок 3.2 – Наименование рисунка

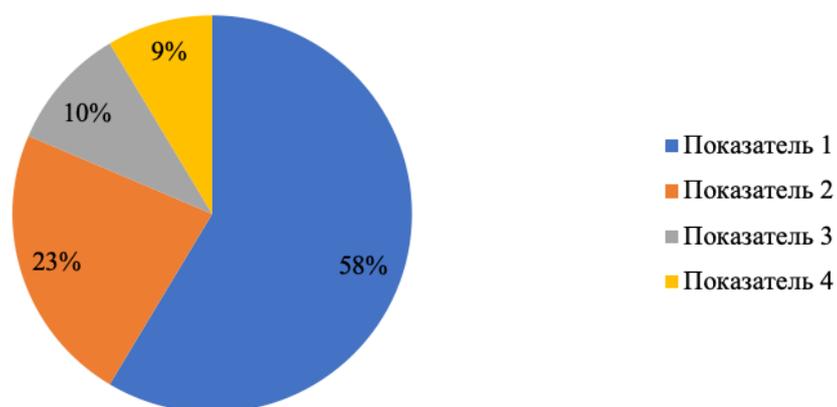


Рисунок 4.6 – Наименование рисунка

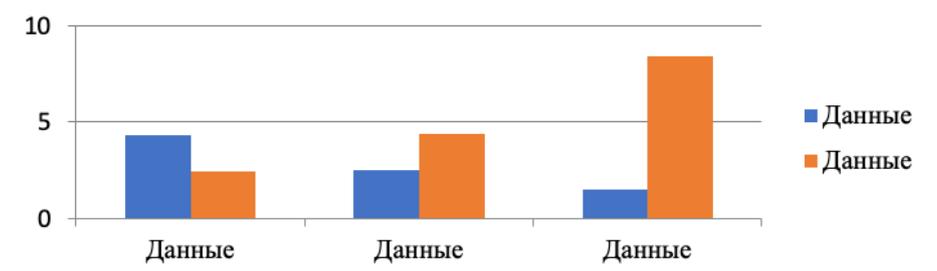


Рисунок 2.1 – Наименование рисунка