

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ
ИМЕНИ В.В.ЖИРИНОВСКОГО»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Москва - 2024

Оглавление

Введение	3
1. Цель написания курсовой работы	3
2. Подготовка к написанию курсовой работы	4
5. Порядок защиты курсовой работы.....	8
6. Оформление курсовой работы.....	10
6.1.Правила оформления курсовой работы	10
6.2.Правила оформления элементов курсовой работы	11
6.3.Библиографический список	19
7. Оценка курсовой работы	28
Образец оформления титульного листа.....	29

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях соблюдения единых требований к курсовым работам, выполняемых студентами, обучающимися в соответствии с требованиями стандартов:

ГОСТ 7.32.-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»

ГОСТ Р 7.0.4– 2006 «Издания. Выходные сведения»

В методических рекомендациях излагается цель и задачи курсовой работы, содержатся требования к ее структуре, содержанию и оформлению. Рассматриваются этапы выполнения исследования.

Методические указания предназначены для студентов и преподавателей, осуществляющих руководство курсовыми работами. Требования, содержащиеся в методических рекомендациях, являются обязательными к исполнению

1. Цель написания курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине является важным элементом процесса подготовки высококвалифицированного бакалавра. Её выполнение осуществляется на заключительном этапе изучения дисциплины с целью приобщить студента к самостоятельной научно-исследовательской работе. Цель курсовой работы заключается в систематизации, закреплении и расширении теоретических и практических знаний по дисциплине.

Курсовая работа представляет собой выполненную в письменном (печатном) виде самостоятельную учебную работу, раскрывающую теоретические и практические проблемы избранной темы.

Выполнение курсовой работы требует от студента не только знаний общей и специальной литературы по теме, но и умений проводить экономико-математические, экспертные и другие исследования, увязывать вопросы теории с практикой, делать обобщения, выводы и конкретные предложения по исследуемой теме.

При подготовке курсовой работы студентам следует использовать нормативные правовые акты, учебную и учебно-методическую литературу, указанные в рабочих программах и учебно-методических указаниях по самостоятельной работе студентов и проведению практических занятий, программное обеспечение

2. Подготовка к написанию курсовой работы

Курсовая работа должна носить творческий характер на всех этапах ее написания, начиная от выбора темы и заканчивая защитой работы, студент выступает в качестве исследователя.

Выполнение курсовой работы предполагает углубление и систематизацию полученных знаний по дисциплине в целом и по избранной теме в частности; выработку навыков сбора и обобщения практического материала, работы с первоисточниками; развитие умений применять полученные знания для решения конкретных научных и практических проблем, формулировать и аргументировать собственную позицию в их решении.

Курсовая работа должна отразить глубину теоретической подготовки студента, понимание рассматриваемого круга вопросов, способность самостоятельно использовать литературные источники, умение связывать теоретические положения с их практическим применением, формировать и обосновывать собственные выводы, логически и грамотно излагать свои мысли.

При подготовке курсовой работы практический материал и литературные источники должны быть проработаны и органически увязаны с избранной темой.

В ходе подготовки курсовой работы студентам необходимо обратить внимание на новые, актуальные идеи, изложенные в современной научной литературе, нормативных правовых актах и других источниках.

3. Организация выполнения курсовой работы

Процесс подготовки курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы
2. Составление списка литературы и её изучение
3. Составление плана работы
4. Согласование плана (структуры работы) с научным руководителем и утверждение
5. Подбор практического материала по теме курсовой работы
6. Предоставление научному руководителю первого варианта работы студентом

7. Устранение замечаний научного руководителя
8. Подготовка окончательного варианта курсовой работы студентом
9. Проверка в системе «Антиплагиат- ВУЗ»
10. Защита курсовой работы

При выборе темы курсовой работы рекомендуется исходить из сферы собственных научных интересов, учитывать актуальность и практическую значимость темы для последующего использования материалов исследования в выпускной квалификационной работе, а также рассмотреть реальные возможности сбора и обобщения данных, требующих для проведения исследования.

Курсовая работа выполняется под руководством научного руководителя. Научный руководитель обязан помогать студентам, не ограничивая их самостоятельности. Задача преподавателя заключается в том, чтобы помочь студенту правильно определить направление работы, дать необходимые консультации, проконтролировать своевременное представление работы к защите.

План курсовой работы призван способствовать наиболее полному и логичному раскрытию и изложению выбранной темы. План составляется на основе предварительного ознакомления с учебно-методической литературой по теме курсовой работы. В процессе подготовки работы план может корректироваться по согласованию с руководителем курсовой работы.

4. Требование к структуре и оформлению

Составными элементами плана курсовой работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть:
 - теоретическая;
 - аналитическая;
 - предложения (пути совершенствования) по выявленным проблемам;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Курсовая работа начинается с титульного листа.

На титульном листе последовательно, сверху вниз помещаются следующие реквизиты (Приложение 1):

- полное название университета;
- наименование кафедры;
- название дисциплины;
- название (тема) курсовой работы с кавычками;
- сведения об исполнителе;
- сведения о руководителе курсовой работы;
- место и год написания курсовой работы.

На титульном листе нигде не ставятся точки, за исключением текста, указывающего исполнителя и руководителя (фамилия, инициалы). На титульном листе надпись «КУРСОВАЯ РАБОТА» печатается прописными буквами 16 шрифтом. Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором цифра «1» не ставится. На следующей странице ставится цифра «2». После названий глав, параграфов и подпараграфов точка не ставится. В случае если названиях глав, параграфов и подпараграфов состоят из 2 строк, после первой строки ставится точка. В тексте используются скобки и кавычки. В круглые скобки выносятся дополнительная или уточняющая информация. Кавычки ставятся при цитировании. В тексте работы могут быть перечисления (списки), которые оформляются тремя способами (с помощью арабских цифр (1,2 и т.д.), строчных букв русского алфавита (за исключением ё, ь, й, ы, ь) и тире. Рекомендуется следующее наполнение структуры курсовой работы:

Введение, в котором:

имеет целью ознакомить читателя с сущностью исследуемой темы. Во введении указываются актуальность выбранной темы, степень ее разработанности в литературе, формулируются цель, объект, предмет и задачи исследования, описываются использованные автором источники.

В обоснование актуальности темы курсовой работы целесообразно привести аргументы по пунктам, стараясь изложить их содержание по возможности простыми предложениями.

Объект и предмет исследования формулируются одним предложением каждый. При этом формулировка должна начинаться следующим образом:

«Объектом исследования является...» и, соответственно, «Предметом исследования является ...».

При определении цели курсовой работы следует отразить объект и предмет исследования. Как правило, цель предполагает совершенствование объекта исследования на основе результатов исследования предмета.

Формулировка цели работы должна максимально точно отражать результаты работы и быть тесно связана с темой курсовой работы.

Для достижения поставленной цели необходимо определить задачи исследования. Рекомендуется начинать их формулировку со слов: «проанализировать», «обобщить», «исследовать», «выявить», «разработать предложения по совершенствованию ...», «разработать алгоритм (механизм и др.).

Задачи исследования должны быть отражены в структуре работы. Для более точного определения задач рекомендуется схему исследования, в которой по каждой задаче определить вопросы для исследования, включая анализ теоретических, правовых, организационных основ, материалов конкретных авторов и (или) экспертов, практики, статистики и др.

Во введении следует объяснить, почему именно под таким углом зрения раскрывается тема, почему отдельным вопросам уделяется особое внимание.

Основная часть раскрывает содержание темы; проводится анализ фактических и статистических материалов:

- теоретической, содержащей теорию, организационно-экономические основы избранной темы;
- аналитической, включающей анализ по выбранной теме. Основная часть курсовой работы излагается последовательно в соответствии с оглавлением. Все подразделы работы должны быть логически связаны между собой и в совокупности раскрывать тему.

В основной части работы необходимо отразить использование источников. Важнейшие теоретические положения темы излагаются своими словами и при необходимости подкрепляются цитатами. Цитаты оформляются в соответствии с библиографическими правилами и сопровождаются постраничными ссылками на используемый источник с указанием страниц. При работе с литературой рекомендуется находить проблемные ситуации, противоречивые взгляды. Различные позиции авторов желательно отразить в содержании работы, изложить аргументы в их критику и поддержку. После анализа точек зрения о дискуссионных вопросах рекомендуется изложить и собственную позицию.

Заключение, в котором формулируются основные выводы, вытекающие из основной части работы. Целесообразно заключение построить в соответствии с перечнем задач, определенных автором во введении к работе, обобщая по каждой задаче результаты исследования и формулируя выводы. Примерный объем заключения составляет 1-2 страницы текста.

Список использованных источников, в котором приводится список литературы и других источников, использованных при написании курсовой работы. В список должны быть включены только те источники, которые действительно использовались автором, и на которые есть ссылки в тексте работы. В начале списка необходимо указать нормативные акты по их юридической силе. После этого в алфавитном порядке перечисляются учебники, учебные пособия, монографии, статьи, комментарии и т. д.

Список литературы оформляется по библиографическим правилам. Указываются следующие элементы: фамилии и инициалы авторов, название произведения (без сокращений и кавычек), подзаголовок, место издания, издательство, год издания, том, часть, выпуск, порядковый номер издания, количество страниц. Рекомендуется использовать примерно 15-20 литературных источников.

Все используемые в курсовой работе материалы даются с указанием (ссылкой) на источник. В тексте после ссылки в квадратных скобках проставляется ее номер, под которым он значится в списке использованных источников и номер страницы.

Приложения (не являются обязательной частью работы), в которых могут приводиться таблицы, программные коды, схемы данных и другие дополнительные материалы исследования. Каждое приложение оформляется на отдельной странице.

Рекомендуемый объем курсовой работы в зависимости от характера и сложности темы (без иллюстраций, таблиц и приложений) не должен превышать 30–35 страниц машинописного текста. Статистические данные, используемые при решении поставленной в курсовой работе задачи, рекомендуется подбирать за последние три-пять лет.

5. Порядок защиты курсовой работы

Способом и формой представления выполненной работы является распечатанная на бумажный носитель (с наличием электронной копии) работа с защитой темы курсовой работы научному руководителю.

В курсовой работе следует использовать информационные документальные источники только современные, действующие на текущий момент. Не будут допущены к защите курсовые работы, в которых используются устаревшие нормативные документы. Исключением является ситуация, когда автор приводит сравнение действующей в настоящее время и применявшейся ранее нормативной базы.

Законченную курсовую работу студент представляет своему научному руководителю. Если результат проверки курсовой работы положительный, то студент допускается к защите своей курсовой работы, в противном случае, он обязан откорректировать курсовую работу с учетом полученных замечаний и снова представить ее научному

руководителю. Работы, не прошедшие проверку в системе «Антиплагиат», на защиту не допускаются и подлежат переработке. Оригинальность работы должна составлять не менее 50%.

Последний этап выполнения курсовой работы включает подготовку к защите и защиту работы. Защита курсовой работы может проходить в виде устной беседы научного руководителя и студента-автора курсовой работы, либо в форме конференции, на которую приглашаются все или часть студентов, выполнявших курсовую работу под руководством данного преподавателя кафедры.

Как правило, студент защищает работу перед научным руководителем. Подготовка к защите предусматривает подготовку доклада по результатам исследований. При составлении доклада нужно учесть, что он должен быть лаконичным (5-7 мин), но информативным.

В первой части доклада обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, рассматривается цель, задачи, предмет и объект, теоретическая и методологическая основа исследования.

Во второй части доклада приводится краткое описание процесса исследования.

В заключении доклада излагаются теоретические выводы и практические рекомендации по исследованной проблеме.

По результатам рецензии и защиты курсовой работы выставляется оценка. Курсовая работа оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Показателями критериев оценки курсовой работы являются:

- соответствие содержания курсовой работы теме: обоснование актуальности; верное определение формулировки цели, задач, объекта и предмета работы;
- достижение поставленной цели, полнота раскрытия темы;
- логичность структуры плана и сбалансированность разделов работы;
- использование научной, специальной литературы, количество использованной литературы со ссылками по тексту;
- аналитическая работа: составление аналитических таблиц, диаграмм, расчёты, выявление и систематизация проблем;
- аналитическая работа: составление аналитических таблиц, диаграмм, расчёты, выявление и систематизация проблем;
- разработка методов решения выявленных проблем, учёт зарубежного опыта при разработке рекомендаций;

- выполнение требований по оформлению работы;
- ответы на вопросы при защите курсовой работы, содержащие обоснованные позиции автора и подтверждены нормативно-правовой базой и результатами исследования.

На «отлично» оценивается работа с глубоким исследованием рассматриваемых вопросов, с разработкой предложений теоретического и практического характера, направленных на совершенствование объекта и предмета исследования. При этом презентация к докладу должна отражать высокий научный уровень выполненной курсовой работы.

Оценку «хорошо» студент получает, если работа отвечает основным требованиям, но на защите не на все вопросы им даны исчерпывающие и аргументированные ответы.

Работа оценивается на «удовлетворительно» в случае, когда в содержании и оформлении имеются серьезные недочеты, которые студентом до защиты не были устранены. При этом на защите доклад и ответы на вопросы имели поверхностный характер.

«Неудовлетворительную» оценку получает студент, не обладающий знаниями по теме курсовой работы, а также выполнивший работу, не соответствующую требованиям, как по содержанию, так и по оформлению.

Итоговая оценка за курсовую работу выставляется в ведомость после ее защиты.

При неудовлетворительной оценке студент обязан повторно выполнить работу по новой теме или переработать прежнюю.

6. Оформление курсовой работы

6.1. Правила оформления курсовой работы

Работа выполняется на одной стороне стандартного листа форматом А4 (210x297) с полями: левое – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Шрифт – TimesNewRoman, кегль 14. Междустрочный интервал – 1,5 строки.

Текст работы делится на абзацы, охватывающие законченные логические элементы работы. Абзацный отступ – 1,25 см.

Страницы курсовой работы должны быть пронумерованы. Номера проставляются, начиная со второй страницы, внизу после текста. На титульном листе номер не проставляется.

Все части работы должны иметь заголовки в соответствии с планом работы. Заголовки структурных элементов работы печатаются полужирным шрифтом без точки в конце. Между заголовком и началом текста следует пропустить одну строку. Каждую часть работы следует начинать с нового листа.

Курсовая работа должна быть сброшюрована, иметь титульный лист, оформленный в соответствии с Приложением 1; второй лист «Оглавление»; список использованных источников.

6.2. Правила оформления элементов курсовой работы

В состав текста курсовой работы могут входить следующие элементы: сокращения, условные обозначения, ссылки, примечания, таблицы, иллюстрации, формулы, уравнения.

Сокращения

В тексте курсовой работы допускаются сокращения и аббревиатуры, отвечающие установленным правилам русской орфографии, а также требованиям ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТ Р 7.0.4– 2006 «Издания. Выходные сведения». Допускается применять сокращения, не предусмотренные настоящими стандартами, или более краткие варианты сокращения слов, чем в данных стандартах, при наличии справочного аппарата (Список сокращений), обеспечивающего их расшифровку. Если количество сокращений в курсовой работе менее трех, список сокращений не составляют.

Правила введения сокращений в текст курсовой работы:

- сокращения вводятся только на те термины, наименования, символы, которые часто встречаются в тексте;
- при первом упоминании в тексте курсовой работы слова или словосочетания, подлежащего сокращению, должно быть приведено его полное название с указанием в скобках сокращенного названия или аббревиатуры, а при последующих упоминаниях необходимо употреблять сокращенное название или аббревиатуру.

Условные обозначения

В курсовой работе следует применять условные обозначения, изображения или знаки, принятые в действующих нормативных документах.

Использованные условные обозначения поясняют в тексте или в структурном элементе курсовой работы «Условные обозначения».

Ссылки

В тексте курсовой работы применяются следующие виды ссылок:

- на структурные элементы и фрагменты курсовой работы (таблицы, иллюстрации, формулы, уравнения и т. п.);
- на документы — библиографические ссылки.

Оформление ссылок на структурные элементы и фрагменты курсовой работы осуществляют по следующим правилам:

- при ссылках в тексте на структурные элементы курсовой работы необходимо указывать их названия и порядковые номера. Например, «...в соответствии с таблицей 1», «...на рисунке 1», «... (рис. 1)» и т. п.;

- если в тексте курсовой работы приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, то эти элементы не нумеруются, а в ссылке следует указывать: «...на рисунке», «...в таблице», «...по формуле», «...в уравнении».

Библиографические ссылки представляют собой библиографическое описание документа, упоминаемого, рассматриваемого или цитируемого в статье. Библиографические ссылки могут приводиться внутри основного текста, подстрочно или в конце издания (его части). Соответственно месту расположения в издании они подразделяются на внутритекстовые, подстрочные и затекстовые.

Внутритекстовые ссылки приводятся непосредственно в основном тексте издания.

Подстрочные ссылки располагаются внизу страницы, под строками основного текста, в сноске.

Затекстовые ссылки на упоминаемые, рассматриваемые или цитируемые в статье документы оформляются в виде отсылки к пронумерованному библиографическому списку. В научном журнале этот вид ссылок является предпочтительным.

Допускаются следующие формы затекстовых ссылок: на документ в целом, на определенный фрагмент документа, на группу документов.

Ссылки на документ в целом приводят в виде порядкового номера этого документа в списке литературы, который указывают в квадратных скобках без точки.

Например

в тексте: Особо много внимания уделил раскрытию понятия «образ автора» В. В. Виноградов [14].

в затекстовой ссылке: 14. Виноградов В. В. О теории художественной речи. М., 1971.

Ссылки на определенный фрагмент документа отличаются от предыдущего обязательного указания конкретных страниц рассматриваемого или цитируемого документа. Такие ссылки приводятся в квадратных скобках в виде порядкового номера документа по списку литературы с отделенным от него запятой номером страницы, на которой расположен данный фрагмент.

Если фрагмент в источнике размещается на нескольких страницах, их номера записывают через знак «-».

Например

в тексте: Л. А. Новиков писал: «Специфика здесь очевидна, недаром в филологии существуют соответствующие термины: "художественное время" и "художественное пространство"» [10, с. 81].

в затекстовой ссылке: 10. Новиков Л. А. Художественный текст и его анализ. М., 1988.

в тексте: Б. Ф. Поршнев считает, что наиболее важными функциями человеческой речи являются повеление, подчинение, возражение [43, с. 197—198].

в затекстовой ссылке: 43. Поршнев Б. Ф. О начале человеческой истории. М., 2006.

Если ссылаются на источник на иностранном языке, то сокращенное обозначение страницы приводят на языке оригинала (на английском — p. (page), на немецком — S. (Seite), на польском — s. (strona) и т. д.), например, [24, p. 312].

Ссылки на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в нескольких работах одного и того же автора, оформляются путем указания в квадратных скобках всех порядковых номеров документов в списке литературы, которые разделяются точкой с запятой.

Например

Исследованиями А. И. Михайлова, Р. С. Гиляревского, А. И. Черного [34; 57; 63] установлено...

Библиографические ссылки служат для выделения в тексте цитат.

Цитаты

Цитата — часть текста, заимствованная из какого-либо произведения без изменений и использованная в другом тексте, чаще всего с указанием на источник, из которого она взята. Это точная, дословная выдержка из какого-либо текста, включенного в собственный текст.

Цитаты служат для подтверждения аргументов автора курсовой работы ссылками на авторитетные источники. Кроме того, для соблюдения чистоты научного диспута важно привести мнения ученых (оппонентов), которые оспаривает или с которыми не согласен автор, разворачивая собственное поле аргументации.

При цитировании наибольшего внимания должна заслуживать современная литература и первоисточники. Вторичную литературу следует цитировать в том случае, если необходимо, например, оспорить некоторые выводы авторов. При приведении или обсуждении результатов исследования других ученых предпочтительнее цитировать первоисточники, а не привлекать отдельные факты из обзорных работ.

Возможны два способа цитирования:

а) прямое — в этом случае в кавычках дословно повторяется текст из соответствующего источника (в ссылке на источник через запятую необходимо указать страницу, на которой находится цитируемый текст);

б) косвенное — когда одна или несколько мыслей, возможно из разных мест цитируемого источника, излагаются автором своими словами, но более или менее близко к оригинальному тексту.

При публикации результатов научного исследования, в том числе в виде курсовой работы, необходимо соблюдать этику научного изложения. Для этого автор курсовой работы должен строго следить за правильностью цитирования, соответствием ссылок на источники. Воспроизведение текста без ссылки на его автора — это плагиат, одно из главных нарушений научной этики. Добросовестное использование чужого произведения требует соблюдения определенных правил. Самое главное из них — обязательная ссылка на произведение и цитирование не более двух абзацев оригинального текста. После того как научная курсовая работа написана, ее желательно проверить на оригинальность с помощью сервиса antiplagiat.ru.

Цитаты заключаются в кавычки того же рисунка, что и применяемые в основном тексте в качестве основных. В текстах на русском языке принято ставить кавычки-«елочки» — « ». Если внутри цитаты есть слова или словосочетания, также заключенные в кавычки, необходимо, чтобы они были другого рисунка, чем кавычки, обрамляющие цитату (чаще всего внутренними кавычками являются «лапки» — " ").

Например

Пушкин писал Дельвигу: «Жду "Цыганов" и тотчас пришлю».

С прописной буквы начинаются цитаты:

1. Стоящие после двоеточия в середине фразы, если в источнике они начинаются с прописной буквы, то есть текст цитируется с начала предложения.

Например

в источнике: Впрочем, читатель, ты все равно перепутаешь, и не мне тебя учить.

в цитате: О. Э. Мандельштам писал: «Впрочем, читатель, ты все равно перепутаешь, и не мне тебя учить».

2. Начинающие собой фразу и идущие после точки, завершающей предшествующее предложение основного текста, даже если первые слова цитируемого предложения опущены.

Например

в источнике: Пожалуй, лучше всего для описания тоски подходят развернутые описания: тоска — это то, что испытывает человек, который чего-то хочет, но не знает, чего именно, и знает только, что это недостижимо.

в цитате: А. Д. Шмелев прямо указал на это обстоятельство. «...Лучше всего для описания тоски подходят развернутые описания: тоска — это то, что испытывает человек, который чего-то хочет, но не знает, чего именно, и знает только, что это недостижимо», — писал он.

3. Начинаящиеся с имени собственного, даже если в цитате опущены начальные слова цитируемого предложения, и она идет после двоеточия.

Например

в источнике: В качестве примера Лотман приводит противостояние Цветаевой и Пастернака.

в цитате: Н. С. Валгина пишет: «...Лотман приводит противостояние Цветаевой и Пастернака».

Со строчной буквы начинаются цитаты:

1. С опущенными первыми словами начального предложения, стоящие в середине фразы основного текста (как после двоеточия, так и без него), начинающиеся именем нарицательным.

Например

в источнике: Верно, что множественность реакций в представлении Эйзенштейна несколько ограничена, осуществляясь в пределах того, что задумано автором.

в цитате: Ю. К. Щеглов писал: «...множественность реакций в представлении Эйзенштейна несколько ограничена, осуществляясь в пределах того, что задумано автором».

2. Без опущенных первых слов начального предложения, но включенные в синтаксический строй фразы основного текста, стоящие в ее середине или конце, не после двоеточия.

Например

в источнике: Авторы свободны выражать любые темы; задача исследователя адекватно их формулировать.

в цитате: А. К. Жолковский считал, что «авторы свободны выражать любые темы; задача исследователя адекватно их формулировать».

Если в цитируемом предложении в середине или в конце текста опущено слово или словосочетание, то вместо них ставят многоточие. При этом, если эти слово или

словосочетание выделялись знаками препинания, они также опускаются. Многоточие пишется слитно с предшествующим ему словом.

Например

в источнике: Далее в тексте, когда приобщение уже состоялось, автор прямо обращается к читателю, приглашая его к совместному действию.

в цитате: «Далее в тексте... автор прямо обращается к читателю...»

Если цитата состоит, например, из двух предложений и начальные слова второго предложения опущены, то в цитате многоточие пишется слитно с начальным словом этого предложения.

Например

в источнике: Два полярных начала, подлежащих одновременному выражению, мы будем обозначать соответственно латинскими буквами А и S. Отметим, что эти обозначения весьма условны.

в цитате: «Два полярных начала, подлежащих одновременному выражению, мы будем обозначать соответственно латинскими буквами А и S. ...Эти обозначения весьма условны».

Если при цитировании пропущены одно или несколько предложений, то вместо них ставится многоточие в угловых скобках. Такое многоточие сочетается с точкой, если предшествующее предложение цитаты приводится целиком (1), и с многоточием, если в конце предшествующего предложения цитаты или начале последующего предложения опущены слова (2).

Например

1. Полное предложение цитаты. <...> Полное предложение цитаты.
2. Предложение цитаты с опущенными в конце словами (последним словом)... <...> ...Предложение цитаты с опущенными начальными словами (первым словом).

Если при цитировании источника необходимо какое-либо слово или словосочетание выделить (курсивом, разрядкой), сделать смысловые замечания и пояснения, обязательно указывают, что выделение принадлежит цитирующему.

Например

«Обратил ли ты внимание, читатель, что из современной российской словесности полностью исчезли описания природы?» (курсив наш. — Е. И.)

«В мозгу (от чтения. — К. Ч.) завелись тараканы».

Примечания

Примечания — это краткие дополнения, пояснения и уточнения к основному тексту, таблицам или графическому материалу курсовой работы. В отличие от библиографической

ссылки, представляющей собой совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, примечания содержат краткое пояснение и уточнение конкретных мест основного текста курсовой работы: этимологию термина, объем и содержание понятия, уточнение факта и т. п.

В зависимости от месторасположения примечаний в тексте курсовой работы различают следующие их виды.

1. Внутритекстовые — включают мелкие разъяснения, следующие непосредственно за текстом, иллюстрацией или таблицей, к которым они относятся.

Правила оформления внутритекстовых примечаний:

- примечания обозначают словом «Примечание»;
- слово «Примечание» пишут с прописной буквы с абзачного отступа;
- если примечание одно, его не нумеруют;
- если примечаний несколько, то их нумеруют по порядку арабскими цифрами;
- примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

2. Подстрочные (сноски) — располагаются внизу полосы, под строками основного текста. Их вводят, когда они необходимы по ходу чтения и сравнительно невелики по объему. С основным текстом подстрочные примечания связываются цифровым порядковым номером (если их несколько) или астериском (*) (если сноска единственная) на верхней линии шрифта.

Эпиграф

Эпиграф — элемент издания, представляющий собой короткий текст (чаще всего какую-либо цитату) и выражающий основную мысль курсовой работы, ее структурной части (если такие имеются). Помещается в начале курсовой работы или ее фрагмента справа и выделяется графически.

Таблицы

Таблицы — это форма организации материала, позволяющая систематизировать и сократить текст, обеспечить обзорность и наглядность представленной в статье информации; упростить и ускорить анализ того содержания, которое они передают.

Требования, предъявляемые к таблицам:

- обзорность;
- доходчивость;
- выразительность;
- отсутствие дублирования текстового или графического материала курсовой работы.

Правила оформления таблиц в тексте научной курсовой работы:

- таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее ее содержание.

Название таблицы помещают над ней;

- таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;
- слово «Таблица» и порядковый номер таблицы помещают над ней в правом верхнем углу над названием таблицы;
- если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют.

Графу «Номер по порядку» в таблицу не включают. При необходимости нумерации данных их порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием (перед числовыми значениями величин порядковые номера не проставляются).

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в случаях, если в тексте имеются ссылки на них, при делении таблицы на части. Таблицы, в зависимости от их размера, располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в тексте курсовой работы должны быть ссылки.

Иллюстрации

Иллюстрации представляют собой средство образной наглядности, способствующее формированию у читателя конкретных представлений о предмете исследования. К иллюстрациям относятся: фотоснимки, репродукции, рисунки, эскизы, чертежи, планы, карты, схемы, графики, диаграммы и др.

Использование иллюстраций целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в статье.

Требования, предъявляемые к иллюстрациям:

- методическая целесообразность, возможность яснее, точнее и образнее представить излагаемую информацию;
- отсутствие излишних (малозначимых) подробностей, способных отвлекать читателя от основного содержания курсовой работы;
- представление иллюстративного материала в пригодном для воспроизведения виде;
- единообразие техники исполнения однотипных иллюстраций.

Правила оформления иллюстраций в научной статье:

- иллюстрации обозначают словом «рис.» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;

- если в тексте только одна иллюстрация, то ее не нумеруют;
- слово «рис.», порядковый номер иллюстрации и ее название располагают под иллюстрацией. При необходимости после этих сведений помещают поясняющие данные.

В структуре курсовой работы иллюстрации ставят непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации в тексте курсовой работы должны быть ссылки.

Формулы

Формулы, за исключением коротких, следует выделять из текста в отдельную строку.

Они должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Нумеруются только те формулы, на которые необходимо сделать ссылку в тексте. Если в тексте только одна формула, ее не нумеруют.

В формуле в качестве символов физических величин следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами или другими нормативными документами.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не приведены ранее в тексте, должны находиться непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций (кроме знака деления), причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке операции умножения применяют знак «х».

6.3. Библиографический список

Библиографический список (список использованных источников) — список библиографических описаний документов, использованных автором при подготовке курсовой работы, — неотъемлемая часть каждой научной публикации. Помещается после основного текста.

Требования, предъявляемые к библиографическому списку:

- научная ценность, новизна использованной литературы;
- разнообразие видов документов: официальные, нормативные, справочные, научные, производственно-практические (с учетом специфики отрасли науки);

- соответствие объема списка литературы объему курсовой работы (курсовая работа на 8—10 страниц должна включать не более 25 источников).

Библиографическое описание документов, включенных в библиографический список, оформляется в соответствии с требованиями Русскоязычная версия списка литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018. В библиографическом описании допускаются сокращения в области выходных данных по ГОСТ 7.11 (ИСО 832:1994) и ГОСТ Р 7.0.12.

Библиографический список может быть упорядочен с использованием алфавитного, систематического, хронологического и других принципов расстановки документов. Все источника приводятся на языке оригинала.

Правила оформления списка литературы даются в следующем разделе данного пособия.

Ниже представлены примеры оформления наиболее распространенных видов ссылок на использованную литературу.

Книги (однотомные неперIODические издания)

Если в списке литературы указывают книгу индивидуального автора (авторов), описание заголовка книги начинают с фамилии(й) и инициалов автора(ов) издания. Это обязательно для библиографических ссылок, содержащих описание книг одного, двух и трех авторов.

Фамилии авторов перечисляют в том же порядке, в котором они указаны на титульном листе, инициалы ставят после фамилии. После фамилии(й) автора(ов) следует заглавие издания, приведенное на его титульном листе.

Например

Каменский, П. П. Труды по истории изобразительного искусства : художественная критика / П. П. Каменский ; составитель, автор вступительной статьи и примечаний Н. С. Беляев ; Библиотека Российской академии наук. – Санкт-Петербург : БАН, 2023. – 215, [1] с. : портр.; 21 см. – Библиогр. в подстроч. примеч. – Имен. указ.: с. 206–215. – 300 экз. (1-й з-д 1–100). – ISBN 978-5-336-00204-1. – Текст : непосредственный.

Если авторов четыре и более, после заглавия через косую черту указывают фамилию первого автора и после нее ставят [и др.].

Например

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. – Курск :

Университетская книга, 2024. – 196 с. : ил. ; 20 см. – Библиогр.: с. 192–196. – 500 экз. – ISBN 978-5-9909988-3-4. – Текст : непосредственный.

Если в списке упоминается книга, представляющая собой сборник текстов нескольких авторов, библиографическое описание начинают с общего для сборника заглавия.

Далее в библиографическом описании после заглавия через двоеточие указывают жанр издания со строчной буквы (монография, учебник, учебное пособие, сборник статей и т. д.). Затем следуют сведения об ответственности. К ним относится информация о лицах и учреждениях, участвовавших в создании книги и ее подготовке к изданию (фамилии составителей, переводчиков, редакторов, комментаторов, наименования организаций и др.). Если лиц, участвовавших в подготовке книги к публикации, несколько (например, три редактора), пишут только одну, первую, фамилию и после нее ставят [и др.].

Например

Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций : монография / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужин, С. А. Шулепина ; под общей редакцией В. В. Говдя ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Кубанский государственный аграрный университет им. И. Т. Трубилина. – Краснодар : КубГАУ, 2024. – 149 с. : ил. ; 20 см. – Авт. указаны на обороте тит. л. – Библиогр.: с. 139–149. – 500 экз. – ISBN 978-5-9500276-6-6. – Текст : непосредственный.

Сведения об ответственности приводятся после косой черты со строчной буквы. После этого указывают сведения об издании (переизданиях, перепечатках, о специальном назначении издания), если они есть (например: 3-е изд., испр. и доп.). Далее в библиографическом описании следует место издания в именительном падеже, в полном или сокращенном виде. При двух местах издания указывают оба, отделяя их друг от друга точкой с запятой. Например: Москва; Санкт-Петербург.

Места издания пишутся полностью, без сокращений.

Вслед за местом издания через двоеточие пишут название издательства в именительном падеже, без кавычек. Далее через запятую следует год издания, указанный в книге.

Многотомные издания

Если описываемое издание является многотомным или состоящим из нескольких книг, частей, в сведениях, относящихся к заглавию, указывают, в скольких томах (книгах, частях) оно вышло: арабскими цифрами, без наращения падежного окончания.

Например:

Голсуорси, Д. Сага о Форсайтах : [в 2 томах] / Джон Голсуорси ; перевод с английского М. Лорие [и др.]. – Москва : Время, 2017. – 21 см. – (Сквозь время). – 5000 экз. – ISBN 978-5-00112-035-3 (в пер.). – Текст : непосредственный.

Т. 1 : Собственник ; Последнее лето Форсайта ; В петле. – 734 с. – ISBN 978-5-00112-033-9.

Т. 2 : Пробуждение ; Сдается в наем ; Из цикла «На Форсайтской бирже» / послесловие Е. Катишонок. – 458, [4] с. – ISBN 978-5-00112-034-6.

или

Голсуорси, Д. Сага о Форсайтах : [в 2 томах] / Джон Голсуорси ; перевод с английского М. Лорие [и др.]. – Москва : Время, 2017. – 2 т. ; 21 см. – (Сквозь время). – 5000 экз. – ISBN 978-5-00112-035-3 (в пер.). – Текст : непосредственный.

При ссылке на конкретный том (книгу, часть) его номер пишут в конце библиографического описания, после года издания.

Например:

Жукова, Н. С. Инженерные системы и сооружения : учебное пособие : в 3 частях / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет. – Волгоград : ВолгГТУ, 2017. – 21 см. – ISBN 978-5-9948-2525-9. – Текст : непосредственный.

Ч. 1 : Отопление и вентиляция. – 2017. – 89, [3] с. : ил. – Библиогр.: с. 92. – 65 экз. – ISBN 978-5-9948-2526-6.

или

Жукова, Н. С. Инженерные системы и сооружения. Учебное пособие. В 3 частях. Часть 1. Отопление и вентиляция / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет. – Волгоград : ВолгГТУ, 2017. – 89, [3] с. : ил. ; 21 см. – Библиогр.: с. 92. – 65 экз. – ISBN 978-5-9948-2526-6. – Текст : непосредственный.

или

Жукова, Н. С. Отопление и вентиляция / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет. – Волгоград : ВолгГТУ, 2017. – 89, [3] с. : ил. ; 21 см. – Библиогр.: с. 92. – 65 экз. – (Инженерные системы и сооружения : учебное пособие : в 3 частях / Н. С. Жукова, В. Н. Азарова ; ч. 1). – ISBN 978-5-9948-2526-6. – Текст: непосредственный.

Описание составных частей издания

Если библиографическая ссылка осуществляется не на всё издание, а только на его часть, описание делится на две части: в первой приводят сведения о составной части

издания (это может быть самостоятельное произведение: курсовая работа, рассказ, повесть или часть произведения: глава, раздел, параграф), во второй — сведения об издании, в котором эта составная часть помещена.

Между частями ставят специальный знак — две косые черты //.

Например:

Калинина, Г. П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. – Текст : непосредственный // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее : материалы научно-методической конференции к 100-летию РКП / Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС), филиал «Российская книжная палата»; под общей редакцией К. М. Сухорукова. – Москва : РКП, 2017. – С. 61–78.

Щербина, М. В. Об удостоверениях, льготах и правах : [ответы первого заместителя министра труда и социальной защиты Республики Крым на вопросы читателей газеты «Крымская правда»] / Марина Щербина ; [записала Н. Пупкова] . – Текст : непосредственный // Крымская правда. – 2017. – 25 нояб. (№ 217). – С. 2. – Окончание. Начало: 18 нояб. (№ 212), загл.: О статусах и льготах.

Грязев, А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. – Текст : электронный // Газета.ru : [сайт]. – 2018. – 2 февр. – URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml (дата обращения: 09.02.2018).

Газета

Беспартийная газета : костромская областная общественно-политическая газета / учредитель ЗАО «Эдельвейс». – 2014, янв. – . – Кострома, 2014 – . – 4 полосы. – Еженед. – Текст : непосредственный.

2014, № 1–52. – 50 000 экз. ; 2015, № 1 (53)–52 (104). – 60 000 экз. ; 2016, № 1 (105)–52 (156). – 50 000 экз.

Ставропольские ведомости : еженедельная газета здравого смысла / учредитель ООО «Ведомости». – 2015, 14 окт. – . – Ставрополь, 2015 – . – 16–20 полос. – Текст : непосредственный.

2015, № 1–12. – 7 173 экз. ; 2016, № 1 (13)–41 (53). – 5 293 экз.

Фео.РФ : новости, работа, объявления : полезная газета / учредитель Пушкарев С. Н. – 2016, 6 апр. – . – Феодосия, 2016 – . – 36–44 полосы. – Еженед. – Текст : непосредственный.

2016, № 1–25. – 5 000 экз. ; 2017, № 1 (26)–10 (36). – 6 000 экз.

Журнал и продолжающееся издание

Например:

Агротехника и энергообеспечение : научно-практический журнал / Орловский государственный аграрный университет, Факультет агротехники и энергообеспечения ; учредитель и издатель Орловский государственный аграрный университет. – 2014 – . – Орел, 2014 – . – 69–183 с. – Ежекв. – ISSN 2410-5031. – Текст : непосредственный.

2014, № 1–4. – 100 экз. ; 2015, № 1 (5) – 4 (8). – 105 экз. ; 2016, № 1 (9) – 4 (12). – 115 экз.

Медиа. Информация. Коммуникация : МИК : международный электронный научнообразовательный журнал / учредитель Московский государственный гуманитарный университет им. М. А. Шолохова ; редакционная коллегия: И. В. Жилавская (главный редактор) [и др.]. – Москва, 2014 – . – Ежемес. – ISSN 2313-755X. – URL: <http://mic.org.ru/index.php> (дата обращения: 02.10.2014). – Текст : электронный.

Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены / учредитель Всероссийский центр изучения общественного мнения ; главный редактор журнала Федоров В. В. – 1992 – . – Москва, 2015 – . – 200–350 с. – Выходит 6 раз в год. – ISSN 2219-5467. – Текст : электронный.

2015, № 1 (125) – 6 (130). – URL:

https://wciom.ru/books_magazines/zhurnal_monitoring/arkhiv_vypuskov (дата обращения: 29.12.2015).

2016, № 1 (131) – 6 (136). – URL:

https://wciom.ru/books_magazines/zhurnal_monitoring/arkhiv_vypuskov (дата обращения: 26.12.2016).

2017, № 1 (137) – 6 (142). – URL:

https://wciom.ru/books_magazines/zhurnal_monitoring/arkhiv_vypuskov (дата обращения: 20.12.2018).

Расследование преступлений: проблемы и пути их решения : сборник научнопрактических трудов / Академия Следственного комитета Российской Федерации ; редколлегия: А. И. Бастрыкин (председатель) [и др.]. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016 – . – 29 см. – ISSN 2411-1627. – Текст : непосредственный.

№ 1 (1). – 2016. – 201 с. – 3000 экз. ; № 2 (2). – 2016. – 193 с. : ил. – Библиогр. в конце ст. – 3500 экз.

Диссертации и авторефераты диссертаций

Например:

Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечноинформационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотековедение, библиографоведение и книговедение» : диссертация на соискание ученой степени

кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Библиогр.: с. 296–335. – Текст : непосредственный.

Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с. : ил. – Библиогр.: с. 37–44. – Место защиты: Ин-т психологии РАН. – Текст : непосредственный.

Нормативные документы

Например:

- Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. ; 20 см. – 1000 экз. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. ; 20 см. – (Актуальное законодательство). – 3000 экз. – ISBN 978-5-04-004029-2. – Текст : непосредственный.

- Правила

Правила дорожного движения : с новыми штрафами : по состоянию на 01.06.2017 : [утверждены Советом министров – Правительством Российской Федерации 23.10.1993]. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. – 94 с., [4] л. цв. ил. : табл. ; 20 см. – (Библиотека автомобилиста). – 5000 экз. – ISBN 978-5-222-29588-5. – Текст : непосредственный.

Правила обеспечения безопасности при выводе из эксплуатации ядерных установок ядерного топливного цикла : (НП-057-17) : официальное издание : утверждены Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору от 14.06.17 : введены в действие 23.07.17. – Москва : НТЦ ЯРБ, 2017. — 32 с. ; 20 см. – (Федеральные нормы и правила в области использования атомной энергии). – 100 экз. – ISBN 978-5-9909994-0-4. – Текст : непосредственный.

- Стандарты

ГОСТ Р 57647–2017. Лекарственные средства для медицинского применения. Фармакогеномика. Биомаркеры = Medicines for medical applications. Pharmacogenomics. Biomarkers : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 сентября 2017 г. № 1042-ст : введен впервые : дата введения 2018-07-01 / подготовлен Первым Московским государственным медицинским университетом имени И. М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации. – Москва : Стандартинформ, 2017. – IV, 7, [1] с. ; 29 см. – Текст : непосредственный.

ГОСТ Р 57618.1–2017. Инфраструктура маломерного флота. Общие положения = Small craft infrastructure. General provisions : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст : введен впервые : дата введения 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». – Москва : Стандартинформ, 2017. – IV, 7 с. ; 29 см. – Текст : непосредственный.

ГОСТ Р 57564–2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст : введен впервые : дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научноисследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). – Москва : Стандартинформ, 2017. – V, 43, [1] с. ; 29 см. – 33 экз. – Тест непосредственный

- Патентные документы

Патент № 2637215 Российская Федерация, МПК В02С 19/16 (2006.01), В02С 17/00 (2006.01). Вибрационная мельница : № 2017105030 : заявл. 15.02.2017 : опубл. 01.12.2017 / Артеменко К. И., Богданов Н. Э. ; заявитель БГТУ. – 4 с. : ил. – Текст : непосредственный.

Патент № 2638963 Российская Федерация, МПК С08L 95/00 (2006.01), С04В 26/26 (2006.01). Концентрированное полимербитумное вяжущее для «сухого» ввода и способ его получения : № 2017101011 : заявл. 12.01.2017 : опубл. 19.12.2017 / Белкин С.Г., Дьяченко А. У. – 7 с. : ил. – Текст : непосредственный.

Электронные ресурсы

Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части

электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса). Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год.

Например:

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.

Государственный Эрмитаж : [сайт]. – Санкт-Петербург, 1998 – . – URL: <http://www.hermitagemuseum.org/wps/portal/hermitage> (дата обращения: 16.08.2017). – Текст. Изображение : электронные.

ТАСС : информационное агентство России : [сайт]. – Москва, 1999 – . – Обновляется в течение суток. – URL: <http://tass.ru> (дата обращения: 26.05.2018). – Текст : электронный.

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003 – . URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст: электронный.

РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». – Сколково, 2023 – . – URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.06.3018). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». – Москва, 1999 – . – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется

на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т. п.).

7. Оценка курсовой работы

По каждой курсовой работе пишется письменный отзыв (рецензия). Студент получает его вместе с работой для ознакомления.

Общим итогом рецензии являются записи: *допускается к защите* или *не допускается к защите*.

На защите студент должен уметь: раскрыть основное содержание работы, обосновать свою точку зрения по излагаемым проблемам, ответить на вопросы, поставленные в рецензии.

Окончательная оценка курсовой работы определяется после её защиты. Она складывается из оценки *содержания* и *оформления* работы, а также *ответов* студента на вопросы при её защите. Защищённая курсовая работа может быть оценена на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно». Защищенная курсовая работа студенту не возвращается и хранится на кафедре.

Курсовая работа *не допускается к защите* тогда, когда её содержание не соответствует указанной теме; когда основные вопросы темы не раскрыты; когда она не носит самостоятельного характера, т.е. списана из литературных или иных источников; когда в ней отсутствует современный фактический, статистический материал; когда она неправильно оформлена.

Не допущенная к защите курсовая работа должна быть переработана с учётом замечаний, сделанных в рецензии. Повторная работа представляется на проверку вместе с её первоначальным вариантом и рецензией. Тему курсовой работы менять не разрешается.

Образец оформления титульного листа

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМЕНИ
В.В.ЖИРИНОВСКОГО»

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: «_____»

на тему: «_____»

Выполнил (а): студент(ка) _____
(Ф.И.О.)

Курс _____ группа № _____ формы обучения _____
(очная/заочная, очно-заочная)

Научный руководитель: _____
(учёное звание, Ф.И.О.)

Москва, 202_

