

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Колледж АлтГУ

Методические рекомендации по написанию и оформлению
курсовой работы
(редакция 2023 года)

Барнаул 2023

Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы рассмотрены и одобрены на заседании Методической комиссии Колледжа АлтГУ (Протокол № 02 от 22 декабря 2020 г.).

Составители:

Воложанина В.Ю., преподаватель отделения природопользования, сервиса и туризма Колледжа АлтГУ, канд. экон. наук

Арнаут Д.В., преподаватель отделения природопользования, сервиса и туризма Колледжа АлтГУ, высшая к.к.

Лыскова О.А., преподаватель отделения экономики и информационных технологий Колледжа АлтГУ, высшая к.к.

Третьякова О.Н., преподаватель отделения экономики и информационных технологий Колледжа АлтГУ, высшая к.к.

Методические рекомендации разработаны для оказания практической помощи преподавателям и обучающимся на всех специальностях Колледжа АлтГУ при написании курсовых работ/проектов в части соблюдения единой системы требований к их оформлению.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	4
1.1	Цель и задачи курсовой работы.....	4
1.2	Руководство курсовой работой.....	5
1.3	Этапы подготовки и защиты курсовой работы.....	6
1.4	Написание работы.....	10
2	ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	13
3	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	18
4	ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ ПРИ НАПИСАНИИ И ОФОРМЛЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	31
5	ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ.....	33
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	37

1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1 Цель и задачи курсовой работы

Курсовая работа – это один из важных этапов обучения, который заключается в самостоятельном исследовании студентом определённой темы профильной дисциплины. Курсовая работа представляет собой вид учебной работы обучающегося с элементами самостоятельного исследования.

Цель написания курсовой работы – это закрепление студентом знаний, полученных в ходе учебного процесса по пройденной дисциплине. Благодаря курсовой работе преподавателю легче проверить качество полученных студентом знаний и способность применять эти знания к решению профессиональных задач.

Написание курсовых работ развивает такие умения, как выбор и чёткое формулирование темы исследования, сбор подходящего материала с использованием научной литературы и источников, сортировку и логическую систематизацию собранного материала, написание понятного текста с соблюдением необходимых общепринятых правил, важных стандартов оформления. Курсовая работа нацелена на развитие умений, связанных с поиском и осмыслением нужной информации, которая выходит за чёткие рамки списка установленной и являющейся обязательной литературы. В ходе её исполнения студент учится проводить анализ источников, правильно излагать результаты, полученные в исследованиях.

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины. Темы курсовых работ ежегодно пересматриваются и определяются преподавателем дисциплины и утверждаются распоряжением директора не позднее 1 октября. Студент самостоятельно выбирает тему из предложенного списка, согласовывает ее с руководителем и сообщает о ней методисту отделения.

Курсовая работа не является пересказом изученного материала, а представляет его творческую переработку, что предполагает самостоятельное исследование студентом проблематики избранной темы.

Курсовая работа не может состоять из фрагментов статей и публикаций, напоминая школьное сочинение. Будучи самостоятельным исследованием, она должна по своему содержанию и форме стремиться к стандартам научного текста.

1.2 Руководство курсовой работой

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет руководитель. Студент имеет право выбирать руководителя, если руководство курсовой работой по данной дисциплине осуществляют несколько преподавателей. План курсовой работы составляется студентом по согласованию с руководителем.

Основные функции руководителя курсовой работы заключаются в следующем:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- определение основных методологических характеристик работы, круга вопросов по изучению избранной темы;
- проверка работы, в том числе на качество оформления;
- составление плана подготовки и плана выполнения работы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва (рецензии) на курсовую работу.

Руководитель контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. Руководитель работы освобождается от ответственности за несвоевременную проверку курсовой работы в случае, если она сдана после обозначенных сроков.

За качество курсовой работы, правильность расчетов, обоснованность выводов, а также своевременное выполнение, оформление и сдачу работы, ответственность несет студент, как ее автор.

По завершению написания курсовой работы и предоставления ее в готовом виде руководитель пишет отзыв.

1.3 Этапы подготовки и защиты курсовой работы

У курсовых работ есть алгоритм создания, который не считается сложным, главное – следовать ему.

Для создания курсовой работы, прежде всего, необходимо понимать ее структуру. В первую очередь необходимо выбрать тему, затем составить план и начать заниматься сбором материала. После подбора большого количества информации по вопросу исследования необходимо провести анализ источников, литературы, выделяя главные моменты, структуры, определения. Потом нужно написать предварительный вариант текста. Затем внести необходимые изменения и дополнения. А итогом работы станет оформление составленного текста курсовой работы.

Курсовая работа – это самостоятельный комплексный проект, при написании которого вы решаете учебно-исследовательские задачи, носящие творческий характер. Поэтому материал для неё не копируется из интернета, а пропускается сквозь призму собственного «я» и пишется лично вами.

Процесс подготовки, выполнения и защиты курсовой работы состоит из следующих этапов:

- выбор темы и согласование её с руководителем;
- составление плана курсовой работы;
- подбор нормативно-правовых документов и литературы;
- сбор и обработка фактической информации по выбранной теме;
- написание работы, в том числе выполнение графической части (для специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям));

- подготовка доклада и презентации для защиты;
- защита курсовой работы.

Курсовая работа должна отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов, отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами.

Для успешного и качественного выполнения курсовой работы студенту необходимо:

- использовать методы научного исследования;
- ориентироваться в различных источниках информации и правильно работать со специальной литературой;
- уметь грамотно и научно обоснованно формулировать теоретические рекомендации, результаты анализа;
- квалифицированно оформлять текст и графический материал, иллюстрирующий содержание курсовой работы.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

Первоначальный вариант плана составляется студентом после выбора и согласования темы. После детального изучения литературных источников по теории и практике темы исследования студент вместе с руководителем утверждает окончательный вариант плана. В нем отражается структура работы: введение, название каждой главы с разбивкой на параграфы, заключение, список использованных источников, приложение (при необходимости).

В каждой из 2-3-х глав должно быть по 2-3 параграфа, название и содержание которых дают представление о составе и последовательности рассмотрения вопросов внутри главы. В процессе работы над планом уточняется примерный объем работы, её структура, характер необходимой информации.

Для написания курсовой работы студент должен подобрать и изучить имеющуюся литературу последних лет по избранной теме: монографии зарубежных и отечественных авторов, статьи в специальных журналах, газетах, других изданиях, а также постановления, законодательные, инструктивные и методические материалы. Следует подбирать литературу, освещающую общетеоретическую сторону проблемы, а также практику в стране и за рубежом.

Предварительное ознакомление с литературой позволяет определить круг вопросов и составить обоснованный первоначальный вариант плана. При подборе нормативно-правовых актов желательно использовать возможности тематического поиска документов в справочно-правовых системах «Гарант» и «Консультант плюс». Данные справочно-информационные системы значительно облегчат тематический поиск необходимых нормативных документов и позволят использовать нормативно-законодательные акты с учетом нововведений и изменений в исследуемом периоде.

Процесс изучения литературы рекомендуется сопровождать составлением конспектов, которые содержат выписки, цитаты со ссылкой на авторов, краткое изложение мыслей и фактов свободным стилем, характеристику прочитанного материала. Студент должен изучить основную литературу, весь инструктивный и методический материал до начала сбора фактического материала, чтобы иметь четкое представление о теории рассматриваемой проблемы и имеющейся отечественной и зарубежной практике. При подборе литературы необходимо иметь в виду, что студент обязан использовать материалы по исследуемому предмету, опубликованные в печати не позднее пяти лет с момента издания, за исключением случаев, когда исследуются вопросы темы в историческом ракурсе. При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы.

При подборе и использовании статистических данных следует помнить, что они являются ценными только в том случае, если подтверждают или опровергают какие-либо выводы и обобщения.

Приступая к написанию курсовой работы по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и 40.02.02 Правоохранительная деятельность, студенту в первую очередь необходимо изучить специальную отраслевую литературу в РФ, а также правовую основу выбранной темы: международные акты, регламентирующие рассматриваемую проблему, Конституцию РФ, Федеральные законы, законы субъекта РФ (Алтайского края, в частности), а также иные нормативно-правовые акты.

Прежде чем собирать фактический материал для проведения анализа, необходимо обосновать систему аналитических показателей, временные периоды, методы проводимых расчетов, исходные источники информации. Следует заранее подготовить необходимые таблицы для сбора цифровых данных – это облегчит трудоёмкую работу и позволит студенту максимально самостоятельно выполнять её. Для сбора фактического материала студент должен использовать различные источники информации: организационно-правовые документы, планово-нормативные, учетно-отчетные, первичную документацию, требования, договоры, техническую документацию (технические задания, спецификации, тест-планы, программные коды); приказы, распоряжения, результаты специальных наблюдений и обследований. Собранный фактический материал следует оценить по степени его надежности, достоверности.

Полностью законченная и проверенная руководителем курсовая работа должна быть представлена с письменным отзывом руководителя на соответствующее отделение Колледжа.

Студент готовит доклад-презентацию и иллюстративный материал (схемы, графики, таблицы, рисунки) в количестве 3-5 штук, выполненный на стандартных листах формата А4. Студенты специальности 54.02.01 Дизайн (по

отраслям) предоставляют графическую часть, выполненную на формате 100x150 на ПВХ или сотовом поликарбонате.

В своем докладе студент четко, кратко и убедительно излагает актуальность, цель и задачи работы, обозначает объект и предмет исследования, практическую значимость, основные положения глав и выводы по ним. В заключении излагаются основные выводы по результатам работы с обоснованием предложений по совершенствованию деятельности организации. При этом используется иллюстративный материал для наглядности и лаконичности изложения (электронная презентация).

1.4 Написание работы

Текст курсовой работы должен быть написан студентом самостоятельно на основе собранного и изученного материала. Изложение материала в работе должно быть последовательным и логичным в соответствии с установленной структурой работы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основное содержание (главы, параграфы);
- заключение;
- список использованных источников, в том числе список иллюстраций (для специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям));
- приложение и иллюстрации (для специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)).

Все структурные элементы работы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

Курсовая работа должна быть выдержана в научном стиле, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, для стиля

подобных работ характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае необходимо использовать неопределенно-личные предложения (например, «Сначала производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»), формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»), предложения со страдательным залогом (например, «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Подобные слова позволяют отразить следующее:

– последовательность изложения мыслей (*вначале; прежде всего; затем; во-первых; во-вторых; значит, итак*);

– переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к; обратимся к; рассмотрим; остановимся на; рассмотрим; перейдем к; необходимо остановиться на; необходимо рассмотреть*);

– противоречивые отношения (*одна; между тем; в то время как*);

– причинно-следственные отношения (*следовательно; поэтому; сообразно с этим; вследствие этого; отсюда следует, что*);

– различную степень уверенности и источник сообщения (*конечно; разумеется; действительно; надо полагать; возможно; вероятно; по сообщению; по сведениям; по мнению; по данным*);

– итог, вывод (*итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим*).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому, что; между тем как; так как; вместо того чтобы; ввиду того что; оттого что; вследствие того, что; после того как; в то время как* и др. Особенно употребительны производные предлоги *в течение; в соответствии; в результате; в отличие от; наряду с; в связи с; вследствие* и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные; этот; такой; названные; указанные; перечисленные*).

В речи очень распространены указательные местоимения «*этот*», «*тот*», «*такой*». Местоимения «*что-то*», «*кое-что*», «*что-нибудь*» в тексте научной работы обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания: *приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных*.

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова «*наиболее*», «*наименее*». Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой *по-* (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного стиля является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное «*следующие*», синонимичное местоимению «*такие*», подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, «*Рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование рынка труда*»).

2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа имеет свою структуру, сохранение которой обязательно. Она включает следующие элементы: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме. Пример оформления находится в приложении А.

Содержание – вторая страница курсовой работы. В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

При наличии в работе нескольких приложений в СОДЕРЖАНИЕ указывается наименование – ПРИЛОЖЕНИЯ и страница, указывающая на ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Пример оформления содержания приводится в приложении Б.

Введение обосновывает актуальность исследуемой в курсовой работе проблемы, на основании которой определяется объект, предмет, цель работы, формулируются задачи, обозначается структура работы.

Актуальность темы курсовой работы определяется значимостью выбранной проблемы на современном этапе развития науки. Актуальность базируется на результатах анализа степени изученности проблемы в отечественной и зарубежной литературе. Обоснование актуальности темы не должно превышать 0,5-1 страницы введения.

Объект исследования – явление (процесс), которое создает изучаемую проблемную ситуацию и существует независимо от исследователя. Это то, на что направлено данное исследование.

Предмет – это наиболее значимая часть (сторона) объекта, на которую направлено основное внимание исследователя. Предмет исследования обычно содержит центральный вопрос проблемы. Им могут быть наиболее значимые с теоретической, методологической, практической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Например, объект – «Финансовые отношения в РФ», предмет – «Значение Центрального Банка РФ в системе финансовых отношений».

Примеры формулирования объекта и предмета исследования по специальностям приведены в приложении В.

Цель курсовой работы – образ желаемого результата исследования, отражающий главный итог выполняемой исследовательской и практической деятельности. Цель ориентирует студента на конечный результат работы и может содержать определенную новизну.

Задачи курсовой работы формулируют вопросы, на которые должен быть получен ответ для реализации цели исследования. Они конкретизируют цель исследования, раскрывая пошаговый алгоритм достижения поставленной цели, в них отражаются не только общие этапы работы, но и значение полученных промежуточных выводов для понимания общей проблемы исследования. Формулировки задач необходимо делать как можно точнее, т.к. они тесным образом связаны с формулировкой глав и параграфов. Рекомендуется для курсовой работы формулировать не более 3-4 задач.

При формулировке цели и задач необходимо использовать следующие слова и выражения: «проанализировать, разработать, обобщить, систематизировать, выявить, доказать, внедрить, показать, выработать, изыскать, найти, исследовать, определить, описать, установить, выяснить, установить взаимосвязь, сделать прогноз» и т.п.

Дальнейшее содержание «Введения» определяется основной образовательной программой, частные требования к нему оговариваются непосредственно с руководителем.

Объем «Введения» должен быть не более двух страниц печатного текста.

Для более четкого уяснения основных методологических характеристик введения рекомендуется запомнить вопросы, на которые они отвечают.

Актуальность – «Почему именно сегодня, в настоящее время данную тему необходимо изучать?».

Объект – «Какое явление будет исследоваться?».

Предмет – «С какой стороны, какой аспект (срез) исследуемого явления будет раскрыт?».

Проблема – «Что в выбранной области недостаточно изучено и разобрано, либо вообще не изучалось?».

Цель – «Какой результат необходимо достичь в процессе исследования?».

Задачи – «Что нужно сделать для достижения цели курсовой работы?».

Основная часть состоит из двух-трех глав, число и содержание которых определяется целью и задачами курсовой работы. Должно быть соблюдено четкое деление глав на теоретическую (теоретические основы разрабатываемой темы) и практическую/исследовательскую (описание решения конкретной профессиональной задачи, анализ, описание результатов исследования, проведенного студентом). Главы разделяются на параграфы (не менее двух) по 5-6 страниц каждый, которые в совокупности раскрывают содержание глав и всей курсовой работы.

В первой главе содержится понятие раскрываемого вопроса, содержание избранной темы. В ней студент представляет понимание проблемных вопросов различными авторами, подробно раскрывая и аргументируя свою позицию. В конце главы студент делает свой вывод о том, как им понимается данный вопрос или почему он разделяет мнение того или иного автора и не согласен с другими.

Вторая глава должна иметь полностью практико-исследовательскую направленность. Ее название может быть близко, но не тождественно формулировке темы. Это описание данных анализа с необходимыми итоговыми (обобщающими) таблицами, графиками и диаграммами, а также интерпретация этих данных. Процесс интерпретации – это наполнение смыслами числовых данных, с точки зрения теории, в контексте поставленной цели исследования.

Заканчивается каждая глава выводом (собственным мнением студента) по исследуемой проблеме.

Между главами и параграфами должна быть органичная внутренняя связь, логическая последовательность. Каждый параграф завершается обобщающим резюме, глава – выводом по ее содержанию, вся курсовая работа – выводами (теоретическими и практическим по всей работе), которые соотносятся с задачами и целью, символизируя, что задачи решены, цель достигнута.

Таким образом, теоретическая часть работы (первая глава) это результат тщательного детального «разбора» проблемы, подлежащей исследованию в курсовой работе, что послужило бы основанием не только для разработки и реализации собственного исследования, но и применения полученных научных результатов в практической деятельности (вторая глава).

Заключению придается особое значение, так как в нем представляются итоговые результаты проведенной работы. Выводы должны содержать результаты анализа данных по теоретической и практической части курсовой работы. В «Заключении» рекомендуется представить 5-6 выводов общей и конкретной формы, содержащие главные достижения автора курсовой работы.

Список использованных источников включает нормативные акты, источники, монографии, статьи, другие материалы, использованные в работе (помещенные в ссылки). Список содержит не менее 15-20 наименований.

Следует обратить внимание на то, что все цитируемые в тексте работы должны быть представлены в списке использованных источников и литературы,

аналогично тому, как на каждый источник из списка литературы обязательно должна быть ссылка в тексте.

Пример оформления списка использованных источников приводится в приложении Г.

Приложения необходимы для некоторых детальных, иллюстрационных и других дополнительных материалов, полученных, используемых студентом при написании работы. В приложении помещается материал, который в основной части курсовой работы загромождает текст, затрудняет его восприятие (например, таблица, имеющая размер более одной страницы и др.) Приложения содержат материал, представляющий конкретные доказательства проделанной работы, являющийся доказательством достоверности и адекватности, полученных результатов, на основе которых сделаны выводы.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть оформлена в соответствии со стандартами и закреплена в папке-скоросшивателе. Объем курсовой работы 20-25 страниц.

Курсовая работа должна быть напечатана на одной стороне листа белой бумаги и формата А4 (210x297 мм.).

Цвет шрифта – черный.

Параметры шрифта текста: шрифт – Times New Roman, начертание – обычный, кегль –14.

Параметры страницы – поля: левое поле – 30 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм, правое поле – 10 мм. Положение переплётa – слева. Абзацный отступ равен 1,25 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Основной текст работы должен быть выровнен по ширине, интервалы между абзацами для основного текста – 0 пт. Отступы слева и справа как для основного текста, так и в других частях документа равны 0.

Работа начинается с титульного листа. Титульный лист выполняется по образцу, данному в приложении А.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки, начиная с листа «СОДЕРЖАНИЕ», который нумеруется цифрой 2. Номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц в ПРИЛОЖЕНИИ продолжает нумерацию основного текста. Для нумерации страниц также применяется шрифт Times New Roman, 12 кегль.

В тексте работы заголовки структурных частей (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ) пишутся прописными (заглавными) буквами, с выравниваем по центру, без отступа первой строки, с интервалом после абзаца 12 пт, шрифт полужирный –Times New Roman, кегль – 14, междустрочный интервал – полуторный.

Подчеркивание заголовков и перенос слов в заголовках не допускается.

Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Если заголовок состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Не разрешается оставлять заголовки в нижней части страницы, помещая текст на следующей.

Каждая глава оформляется с нового листа. Параграф начинается с того листа, на котором заканчивается предыдущий.

Главы нумеруются по всей работе арабскими цифрами, после номера главы точка не ставится. Слово «ГЛАВА» не пишется.

Параграфы нумеруются по всей работе арабскими цифрами в пределах каждой главы. При этом знак § не ставится. Номер параграфа состоит из номера главы и собственного номера параграфа, разделенных точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. После номера параграфа перед его названием точка не ставится.

Заголовки параграфов оформляются строчными буквами с прописной (первая заглавная), полужирным шрифтом, отступ первой строки – 1,25 пт. До и после строки с заголовком устанавливается интервал 12 пт. Выравнивание по левому краю.

Печатать основной текст следует с абзацного отступа. Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме «СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ») должны стоять перед фамилией автора через пробел. (Например, И.И. Любимов). При этом необходимо учитывать, что начинать предложение в тексте с ФИО нельзя.

В тексте разрешено использовать только кавычки «ёлочки» (не допускается применять кавычки “лапочки”), дефис «-», среднее тире «—» (комбинация клавиш <ctrl>-<минус на боковой клавиатуре с цифрами). Длинное тире «—» в работе использовать не допускается. В тексте работы допустимо использовать общепринятые сокращения, например, и так далее – «и т.д.», тысячу рублей «тыс. руб.», век – «в.», год – «г.», годы – «гг.» и т.п.

В тексте используются только арабские цифры, но при нумерации кварталов, полугодий, обозначении классов опасности отходов допускается использование римских цифр. При обозначении веков используются только римские цифры, например, XX в.

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например, 15,6 тыс. руб., 18,5 м²).

Важным моментом является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в список литературы, в тексте работы необходимо сделать ссылку. Ссылка оформляется за текстом, взятым из соответствующего источника, в квадратных скобках с указанием номера источника в списке источников и номера страницы, например, [5, с. 124] или [5, с. 124-127]. Допустима ссылка без указания номера страницы. Например, [5]; [5, с. 12-15]; [5, с. 12, 15].

При оформлении ссылок на положения нормативно-правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывают номер соответствующей статьи (пункта) с обозначением символа «ст.» («п.»).

При этом во всей работе необходимо сохранять единство стиля оформления ссылок.

При ссылках на таблицы, рисунки, приложения следует писать: «в соответствии с данными таблицы 5», «исходя из формулы 4».

Применение чужих идей, фактов, цитат без ссылки на источник заимствования является нарушением авторского права, расценивается как плагиат.

При цитировании нужно соблюдать точное соответствие цитаты источнику. Допустимы лишь следующие отклонения: могут быть пропущены отдельные слова, словосочетания, фразы в цитате при условии, что, во-первых, мысль автора не будет искажена пропуском, во-вторых этот пропуск будет обозначен многоточием.

Цитаты, точно соответствующие источнику, обязательно берутся в кавычки. На каждую цитату, оформленную в кавычках или без них, а также любое заимствование из чужой работы (таблица, рисунок и т.п.) должна быть дана библиографическая ссылка.

Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений цитируемом, рассматриваемом или упомянутом издании, необходимых для его идентификации и поиска; указание источника заимствования в соответствии с правилами библиографической записи, изложенными ранее.

В работе могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или арабская цифра с точкой. Текст после точки начинается с заглавной буквы. Для дальнейшей детализации перечисления используют строчные буквы со скобкой, приводимые в алфавитном порядке, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами. Например:

Приняты следующие виды переоценки внеоборотных активов:

1. Дооценка.

2. Уценка:

а) уценка за счет добавочного капитала (в пределах сумм ранее произведенной дооценки);

б) уценка за счет прибыли.

Размещение таблиц зависит от их объёма. Если таблица занимает более половины листа, то она должна быть вынесена в приложение. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то её размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей. Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий её содержание. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием его номера.

Строка «Таблица» оформляется сверху таблицы без абзацного отступа, выравнивается по левому краю листа. После указания «Таблица» ставится её номер (например, «Таблица 1», точка после цифры не ставится), тире, и в этой же строчке пишется название таблицы с прописной буквы без кавычек и точки в конце. Например:

Таблица 1 – Структура управления предприятием

Если таблица заимствована из книги или статьи, на неё в конце наименования должна быть оформлена ссылка:

Таблица 1 – Структура управления предприятием [5]

Если таблица составлена автором по итогам проведенного анализа, то ссылки указываются следующим образом:

Таблица 1 – Структура управления предприятием (составлено автором по материалам [5, 7, 13])

Название таблицы не выделяется полужирным шрифтом. Все таблицы в работе имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами. При наличии в тексте единственной таблицы номер ей не присваивается (приложении Д). Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. При необходимости – в приложении. При этом в тексте необходимо сделать на нее ссылку (таблица 1). Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). Её колонки нумеруются, и на следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия. При этом над перенесенной частью слева над строкой размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием её номера (ПРИЛОЖЕНИЕ Е). Текст, следующий за таблицей, отделяется от нее одним полуторным межстрочным интервалом (пустой строкой).

В ячейках таблицы:

– допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте (до 10 пт);

- одинарный междустрочный интервал;
- не должно быть абзацного отступа;
- цифровые значения необходимо выравнивать по центру, буквенные – по левому краю;
- вертикальное выравнивание внутри ячеек – по центру.

Заголовки столбцов и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки столбцов – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков столбцов и строк таблиц, а также самих табличных данных.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) столбцов или строк таблицы.

Цифровые значения в столбцах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всему столбцу были расположены один под другим. В одном столбце следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные столбца (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х». Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении.

Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

При размещении иллюстративного материала изображение располагается по центру, без абзацного отступа (графики, чертежи, фотографии, рисунки, схемы, диаграммы и т.п.) под иллюстративным материалом пишется «Рисунок», проставляется его номер (например, «Рисунок 1»), после цифры ставится тире, а далее с прописной буквы пишется название. Точка в конце названия рисунка не ставится. При наличии в тексте единственного рисунка номер ему не присваивается. Строка с наименованием рисунка, как и сам иллюстративный материал, выравниваются по центру без отступа первой строки. По тексту на рисунок оформляется ссылка (рисунок 1), расположенная непосредственно перед рисунком.

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на неё в конце наименования рисунка должна быть оформлена ссылка. Например:

Рисунок 2 – Структура дебиторской задолженности на транспортных предприятиях Алтайского края, тыс. руб. [24]

Печать основного текста после наименования рисунка начинается через один полуторный межстрочный интервал.

Если таблица или рисунок составлены студентом на основе данных из различных источников, то после названия таблицы или рисунка в скобках делается об этом отметка: (составлено автором по материалам [3, 5]. Например:

Рисунок 2 – Структура дебиторской задолженности на транспортных предприятиях Алтайского края, тыс. руб.
(составлено автором по материалам [3, 5])

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть расстояние, равное одному полуторному междустрочному интервалу. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. Оформление формул в текстовом редакторе Word производится с помощью специальной функции в меню «Вставка».

Формулы имеют сквозную нумерацию по всему тексту. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы, на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не использованы ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую. Например:

$$K_{\text{сорт}} = \frac{V_i C_i}{V_{\text{общ}} C_{\text{в.с.}}}, \quad (1)$$

где V_i – количество выпущенной продукции i -го сорта;

C_i – цена за изделие i -го сорта;

$V_{\text{общ}}$ – общее количество выпущенной продукции;

$C_{\text{в.с.}}$ – цена за изделие высшего сорта.

Фрагменты программного кода кратко называются компьютерными распечатками (листингами).

Листинги необходимо набирать шрифтом Courier New без абзацного отступа с выравниванием по левому краю, рекомендуется кегль 10, единичный междустрочный интервал.

Если строка программы не умещается на строку, её необходимо перенести на следующую строку так, чтобы получившийся программный код по своему смыслу в точности совпадал с первоначальным кодом и был корректным с точки зрения использованного языка программирования.

Содержимое описанного в листинге программного кода должно соответствовать правилам оформления программного кода на использованном

языке программирования. Листинг следует располагать в работе сразу после текста, в котором он упоминается впервые, или на следующей странице. На все листинги должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «листинг» с указанием его номера.

Наименование листинга нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы (за исключением листинга приложений), например «Листинг 1». Листинги каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Листинг Г.1.

Наименование листинга следует помещать непосредственно перед самим листингом программы слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Наименование листинга приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается. Если наименование листинга состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Если в работе всего один листинг, то он должен быть обозначен «Листинг 1».

Пример 1:

Листинг 1 – Код файла Index.tsx

```
import React from 'react';
import ReactDOM from 'react-dom/client';
import App from './App';

const root = ReactDOM.createRoot(
  document.getElementById('root') as HTMLElement
);
root.render(
  <React.StrictMode>
    <App />
  </React.StrictMode>
);
```

В приложение выносятся поясняющие основной текст материалы. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием по центру слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами. Если приложений больше, чем одно, все они обозначаются буквами, начиная с «А». Например, «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

В следующей строке с прописной буквы строчными пишется название приложения. Название выделяется полужирным шрифтом, выравнивается по центру. Точка после названия не ставится. Каждое приложение должно иметь заголовок: с прописной буквы отдельной строкой, выравнивание по центру, без абзацного отступа, полужирный Times New Roman 14 пт, интервал после 12 пт.

При оформлении текстов в приложении допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте (кегель – 10-13) и одинарный интервал.

Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц. Располагать приложения следует в том порядке, в котором к ним идет обращение из текста.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (то есть одного) приложения, они должны быть пронумерованы (например, «Таблица А.1», «Таблица А.2» или «Рисунок Б.1», «Рисунок Б.2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

Ссылки на приложения в тексте обязательны и оформляются аналогично ссылкам на таблицы и рисунки.

Библиографическое описание источников в списке литературы осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТ Р 7.0.108-2022 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению.

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. Список имеет единую нумерацию арабскими цифрами.

Расположение источников и литературы рекомендуется приводить в следующей последовательности:

1. Нормативные акты (с соблюдением иерархии):
 - 1) Международные акты.
 - 2) Конституция РФ.
 - 3) Федеральные конституционные законы РФ.
 - 4) Федеральные законы РФ.
 - 5) Указы Президента РФ.
 - 6) Постановления Правительства РФ.
 - 7) Нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти РФ.
 - 8) Конституции и уставы субъектов РФ.
 - 9) Законы субъектов РФ.
 - 10) Нормативно-правовые акты высшего должностного лица субъекта РФ.
 - 11) Нормативно-правовые акты исполнительных органов государственной власти субъектов РФ.
 - 12) Акты органов местного самоуправления.
 - 13) Локальные правовые акты.

В первую очередь принято указывать международные акты, имеющие наднациональный характер. Затем располагаются нормативные правовые акты федерального уровня и уровня субъекта РФ. После указываются акты органов местного самоуправления и локальные правовые акты.

В Российской Федерации действуют и не утратили силу некоторые Законы РФ, не имеющие статуса федеральных (их крайне мало). Например, Закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации». В иерархии нормативных правовых актов такие законы следует располагать после Федеральных законов РФ.

Нормативные правовые акты одинаковой юридической силы, например, различные Федеральные законы, располагают в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам). При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, номер и дата его последней редакции.

2. Документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (статистические сборники, ежегодники, стандарты и технические регламенты, материалы социологических исследований и т.п.) – в хронологическом порядке.

Для студентов специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и 40.02.02 Правоохранительная деятельность таковыми будут материалы судебной практики либо материалы государственного или муниципального органа, учреждения. Кроме того, возможно использование аналитической, статистической информации.

3. Отечественная специальная научная и учебная литература (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация, диссертации, авторефераты диссертаций и пр.) – по алфавиту фамилий авторов или названий в случае отсутствия автора.

4. Зарубежная специальная научная и учебная литература (книги, статьи, тезисы докладов) – по алфавиту того языка, на котором дается библиографическая запись документа.

5. Электронные ресурсы локального доступа.

6. Электронные ресурсы удаленного доступа. Специальная литература включает монографии, научные статьи, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В списке использованных источников специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка литературы.

4 ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ ПРИ НАПИСАНИИ И ОФОРМЛЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Низкий научно-теоретический уровень содержания курсовой работы:

- неактуальность избранной темы;
- описательный, а не аналитический характер исследования;
- отсутствие обобщений, выводов, предложений и рекомендаций;
- использование устаревшего фактического материала;
- слабая аргументация основных положений, нарушение логики

изложения;

- язык и стиль исследования, близкий к популярному, а не к научному стилю.

Отклонение от темы исследования:

- проблематика исследования выходит за рамки утвержденной;
- тема не соответствует профилю, определяемому содержанием учебной дисциплины или профессионального модуля;
- нечеткая формулировка темы, отсутствие детально продуманного плана написания и должной самостоятельности в работе;
- раскрыты не все поставленные (сформулированные) в курсовой работе задачи;
- «слепое» переписывание, следование источнику (монографии, статье), который содержит информацию, на первый взгляд близкую к избранной теме;
- скачивание чужой работы из сети Интернет и присвоение ей своего авторства;
- ненужная детализация второстепенных проблем при отсутствии четкой и логичной стратегии всей работы, а также желание «объять необъятное»;

Низкая организация исследовательской деятельности студента:

- игнорирование рекомендаций научного руководителя по подготовке и написанию курсовой работы, не использование методических рекомендаций к написанию и оформлению курсовых работ;
- написание работы в последний месяц перед представлением к защите;
- отсутствие должного контакта с научным руководителем;
- неумение использовать научные источники, приводящее порой к присвоению чужих мыслей (простому переписыванию данных без ссылок на авторов);
- нарушение принятых стандартов написания и оформления курсовой работы, в т.ч. несоблюдение правил написания по объему и размещению текста, нумерации страниц, переносу строк;
- отсутствие обязательных элементов структуры (стандартная обложка, титульный лист, содержание, введение, основная часть, выводы, заключение, список использованных источников, приложение);
- недостаточное использование иллюстративных материалов, особенно диаграмм, схем, графиков, которые придают наглядность и большую убедительность содержанию работы.

При наличии замечаний по выполнению работы студенту необходимо устранить имеющиеся недостатки и в кратчайшие сроки и подготовить ее окончательный вариант.

5 ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

Студент обязан выполнить курсовую работу с соблюдением предъявляемых к ней требований на основании данных методических рекомендаций, а также в соответствии с графиком выполнения курсовой работы, составленным совместно с руководителем.

Руководитель проверяет курсовую работу и составляет о ней письменный отзыв. Преподаватель оценивает соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме; выполнение поставленных целей и задач; последовательно изложения материала; самостоятельность при работе; оформление работы; и т.д. Образец отзыва представлен в приложении Ж.

Курсовая работа должна быть представлена с письменным отзывом руководителя в одном экземпляре в сброшюрованном виде за 5 дней до защиты на соответствующее отделение Колледжа АлтГУ.

Результаты защиты курсовой работы оцениваются дифференцированной отметкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), которая записывается в ведомость и зачетную книжку студента, а также на титульный лист с подписью руководителя. Отметка «неудовлетворительно» проставляется в экзаменационную ведомость, в зачетную книжку не вносится. Курсовая работа, оцененная «неудовлетворительно», должна быть переработана студентом и возвращена на проверку тому же руководителю.

Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям данных методических указаний и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;

- в докладе и ответах на вопросы показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения взаимосвязаны с практикой;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлен список использованных источников по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка «хорошо»:

- содержание и оформление работы может содержать небольшие отклонения от требований данных методических указаний;
- содержание работы в целом соответствует заявленной теме;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения взаимосвязаны с практикой;

- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- приложения составлены грамотно и прослеживается связь с положениями курсовой работы;
- составлен список использованных источников по теме работы.

Оценка «удовлетворительно»:

- содержание и оформление работы может содержать небольшие отклонения от требований данных методических указаний;
- имеется определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- в докладе и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются неточные или не полностью правильные ответы;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с практикой.

Оценка «неудовлетворительно»:

- содержание и оформление работы не соответствует требованиям данных методических указаний;
- содержание работы не соответствует ее теме;
- в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений.

Апелляция курсовой работы не допускается.

Защищенные курсовые работы хранятся на отделениях Колледжа АлтГУ два года. Работы, отмеченные на конкурсах и имеющие отзывы известных лиц – постоянно.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Колледж АлтГУ

Кафедра(Отделение) _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине (МДК) « _____ »

Тема: _____

Выполнил(а) студент(ка)
_____ курса, _____ группы

(ф.и.о.)

(подпись)

Научный руководитель:

(уч. степень, звание, категория)

(ф.и.о.)

Работа защищена:

" ____ " _____ 202_ г.

Оценка _____

(подпись)

Барнаул 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	5
1.1 Название параграфа	10
1.2 Название параграфа	15
2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	15
2.1 Название параграфа.....	20
2.1 Название параграфа.....	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	27
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	30

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Для студентов специальностей 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), 09.02.07 Информационные системы и программирование

Объект исследования определяется как совокупность взаимосвязанных явлений, процессов, событий, фактов, на которые направлен исследовательский интерес. Предмет – это наиболее значимая часть (сторона) объекта, подлежащая непосредственному исследованию. Предмет исследования обычно содержит центральный вопрос проблемы. Им могут быть наиболее значимые с теоретической, методологической, практической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Например, объект – процесс автоматизации рабочего места сотрудника предприятия, предмет – процесс регистрации и учета обращений граждан средствами автоматизации рабочих мест сотрудников.

Для студентов специальностей 43.02.10 Туризм, 43.02.14 Гостиничное дело, 20.02.01 Рациональное использование природоохозяйственных комплексов и 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Объект исследования – определённая часть научных знаний (явление, процесс), подвергающаяся исследованию, которая создает изучаемую проблемную ситуацию и существует независимо от исследователя. Это то, на что направлено данное исследование. Предмет – конкретный аспект проблемы, занимаясь рассмотрением которого автором познаётся целостный объект, обозначаются и выделяются его характерные свойства. Предмет исследования обычно содержит центральный вопрос проблемы. Им могут быть наиболее значимые с теоретической, методологической, практической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Например, объект – поверхностные воды реки Чумыш, предмет – оценка качества поверхностных вод реки Чумыш.

Для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 38.02.07 Банковское дело

Объект исследования – предприятие (учреждение, организация), на котором проходит исследование. Предмет – это явление или процесс, подлежащий непосредственному исследованию. Например, объект – коммерческий банк ПАО «МДМ Банк», предмет – методика оценки кредитоспособности физических лиц коммерческого банка.

Для студентов специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Объектом исследования может выступать отдельная система документации, часть делопроизводственного процесса или отдельная организация и т.д. Предмет должен ответить на вопрос: каким именно образом, зачем, с какой целью и для чего именно изучают объект. То есть предмет ограничивает область объекта отдельным аспектом, указывает, что конкретно будет интересоваться исследователь. Например, объект исследования – организационно-распорядительная документация, предмет – правила составления основных видов организационно-распорядительных документов. Другой вариант предмета исследования при указанном объекте – процедура издания.

Для студентов специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Объект исследования – правоотношения, возникающие в сфере социального обеспечения. Предмет – нормы права, подлежащие непосредственному исследованию. Например, объект – правоотношения, складывающиеся в сфере формирования страхового стажа; предмет – правовые нормы, регламентирующие доказательство и исчисление страхового стажа.

Для студентов специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Объект исследования – правоотношения в сфере защиты прав и законных интересов граждан и организаций. Предмет – нормы права, подлежащие непосредственному исследованию. Например, объект – правоотношения,

складывающиеся при производстве выемки; предмет – правовые нормы, регулирующие основания и порядок производства выемки.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Примеры библиографического описания ресурсов

Официальные документы

Конституция

Конституция Российской Федерации: принята 12 декабря 1993 г. – Москва: Юрист, 2012. – 48 с.

Кодексы

Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2013 г. – Москва: Омега–Л, 2013. – 193 с.

Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: от 30.12.2001 года № 197–ФЗ: ввод в действие с 01.02.2002 / Российская Федерация. Законы. – Волгоград; Москва: ВолГУ: Либрис, 2002. – 225 с.

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.

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.

Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон № 273–ФЗ: [принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года]. – Москва: Мозаика–Синтез, 2013. – 268 с.

Республика Тыва. Законы. Об оплате труда работников государственных учреждений: закон Республики Тыва от 11.04.2005 года № 1046–ОД / Республика

Тыва. Законы. – Доступ из справочно-правовой системы Гарант (дата обращения: 05.09.2019). – Текст: электронный.

Указы

О стратегии национальной безопасности Российской Федерации: Указ Президента РФ от 31 декабря 2015 года № 683. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обращения: 05.02.2020). – Текст: электронный.

Постановления

О лицензировании деятельности по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации: постановление Правительства РФ от 03.03.2012 № 171 // Собрание законодательства РФ. – 2012. – № 11. – Ст. 1297.

Инструкции

План счетов бухгалтерского учета финансово–хозяйственной деятельности предприятий: инструкция по применению. – Москва: Информационное агентство ИПБ–БИНФА, 2001. – 112 с.

Стандарты

ГОСТ Р 58144–2018. Вода дистиллированная. Технические условия = Distilled water. Specifications: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 мая 2018 г. № 280–ст: введен впервые: дата введения 2019–07–01 / разработан Закрытым акционерным обществом «Центр исследования и контроля воды». – Москва: Стандартиформ, 2018. – 10 с.

Книги и сериальные издания

Книги одного автора

Волков, Б. С. Психология детей младшего школьного возраста : учебное пособие / Б. С. Волков. – 7–е изд., перераб. и доп. – Москва : КНОРУС, 2018. – 347 с.

Ямалетдинова, Г. А. Педагогика физической культуры и спорта : учебное пособие для академического бакалавриата / Г. А. Ямалетдинова. – Москва : Юрайт, 2018. – 244 с.

Obama, B. The Audacity of Hope: Thoughts on Reclaiming the American Dream / B. Obama. – New York : Vintage Books, 2008. – 448 p.

Книги двух авторов

Огнева, М. В. Программирование на языке C++: практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. В. Огнева, Е. В. Кудрина. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 335 с.

Книги трех авторов

Парахина, В. Н. Муниципальное управление : учебное пособие / В. Н. Парахина, Е. В. Галеев, Л. Н. Ганшина. – 2-е издание, стереотипное. – Москва : КноРус, 2008. – 489 с.

Книги четырех авторов

Теории зарубежной судебной медицины : Учеб. пособие / В. И. Алисиевич, Ю. С. Пурдяев, Ю. В. Павлов, А. А. Лелиовская; Гос. ком. СССР по нар. образованию. – Москва : Изд-во Ун-та дружбы народов, 1990. – 40 с.

Организация деятельности правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму : монография / Е. Н. Быстряков, Е. В. Ионова, Н. Л. Потапова, А. Б. Смушкин. – Санкт-Петербург; Москва; Краснодар : Лань, 2019. – 173 с.

Книги пяти и более авторов

Психодиагностика : учебное пособие / И. И. Юматова, Е. Г. Шевырева, М. А. Вышквыркина [и др.]; под общей редакцией А. К. Белоусовой, И. И. Юматовой. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. – 255 с.

Книги под редакцией

Облачные и инновационные технологии в сервисе и образовании: сборник научных трудов студентов и преподавателей / под ред. И. Т. Насретдинова. – Москва : РУСАЙНС, 2018. – 174 с.

Деньги, кредит, банки : учебник / под редакцией О. И. Лаврушина; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 11–е издание, переработанное и дополненное. – Москва : КноРус, 2013. – 448 с.

Classics of Children`s Literature / University of Washington; edited by John W. Griffith, Charles H. Frey. – 3rd ed. – New York : Macmillan Publishing Company, 1992. – 1408 p.

Сборники

Образование лиц с ограниченными возможностями здоровья: опыт, проблемы, перспективы: материалы III Всероссийской (заочной) научно–практической конференции, г. Барнаул, 12–13 марта 2018 г. / Алтайский государственный педагогический университет ; под науч. ред. М. В. Сурниной. – Барнаул: АлтГПУ, 2018. – 171 с.

Управление современной организацией: опыт, проблемы и перспективы : материалы очно-заочной международной научно-практической конференции / под ред. И. С. Межова, О. П. Мамченко, С. Н. Бочарова. – Барнаул : Изд-во Алт. ун-та, 2006. – Вып. 2. – 464 с.

Статьи из книги, сборника

Иванов, С. А. Маркетинг и менеджмент / С. А. Иванов // Статьи о классиках. – Москва : Мысль, 2002. – С. 12–23.

Описание отдельного тома

Туристская энциклопедия регионов России. Том 1. Алтайский край / отв. ред. С. В. Харламов. – Барнаул : АПОСТРОФ, 2017. – 607 с.

Войцехович, И. В. Китайский язык. Общественно-политический перевод. Начальный курс. Учебник для студентов вузов. В 2 книгах. Книга 1. Уроки 1-5 / И. В. Войцехович, А. Ф. Кондрашевский. – Изд. 5-е. – Москва : ВКН, 2017. – 287 с.

Газеты и журналы

Алтайская правда: краевая массовая газета / учредитель Правительство Алтайского края, Алтайское краевое Законодательное Собрание и краевое

государственное унитарное предприятие «Газета «Алтайская правда». – Барнаул, 2018–2019. – Еженед.

Оформление, если просмотрены отдельные номера

Алтайская правда: краевая массовая газета / учредитель Правительство Алтайского края, Алтайское краевое Законодательное Собрание и краевое государственное унитарное предприятие «Газета «Алтайская правда». – Барнаул, 2018–2019. – Еженед.

2018, № 15–20 ; 2019, № 9–11.

Оформления газетной статьи

Вахрушев, А. В. Страхование ответственности по договору на оказание аудиторских услуг / А. В. Вахрушев // Финансовые и бухгалтерские консультации. – 2001. – 10 окт. – С. 10–12.

Журналы

Мир науки, культуры, образования / учредитель ООО «РМНКО». – Горно–Алтайск, 2017–2019.

2017, № 3–4 ; 2019, № 1.

Оформления журнальной статьи

Бурцев, В. В. Проблемы организации внутреннего контроля в коммерческой фирме / В. В. Бурцев // Аудитор. – 2006. – № 7. – С. 14–16.

Изоиздания

Кустодиев, Б. М. Портрет Ирины Кустодиевой с собакой Шумкой, 1907: холст, масло / Б. М. Кустодиев (1878–1927); Межрегиональная общественная организация «Центр духовной культуры» (подготовка изображения). – Самара: Агни, 2001. – Цв. офсет ; 42x30 см. – Выходные сведения парал. рус., англ.

Картографические издания

Алтайский край: справочная общегеографическая карта : масштаб 1:1 000 000 / ред.: А. Г. Чимшидова, Х. Х. Мелеск. – Москва: ГУГК СССР, 1988. – 1 к.: цв.

Архивные документы

Розанов, И. Н. Как создавалась библиотека Исторического музея: доклад на заседании Ученого совета Государственной публичной исторической библиотеки РСФСР 30 июня 1939 г. // ГАРФ. Ф. А–513. Оп. 1. Д. 12. Л. 14.

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.

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.

Диссертации и авторефераты диссертаций

Аврамова Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно–информационного образования: специальность 05.25.03 «Библиотечноеведение, библиографоведение и книговедение»: диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна; Санкт–Петербургский государственный институт культуры. – Санкт–Петербург, 2017. – 361 с.

Депонированные рукописи

Лабынцев, Н. Т. Профессионально–общественная аккредитация и независимая оценка квалификаций в области подготовки кадров и осуществления бухгалтерской деятельности / Н. Т. Лабынцев, Е. А. Шароватова. – Ростов–на–Дону, 2017. – 305 с. – Деп. в ВИНТИ РАН 10.01.2017 № 1–В2017.

Некоторые аспекты стохастического прогнозирования работы системы «ГЕТ» / Аникин Г. В., Спасенникова К. А., Плотников С. Н. [и др.]. – Тюмень, 2016. – 55 с. – Деп. в ВИНТИ РАН 21.11.2016 № 155–В2016.

Электронные источники

Ресурсы локального доступа (мультимедийные электронные издания, компьютерные программы)

Электронный паспорт здоровья ребенка (школьника) / разраб.: Академический МИАЦ. – Москва : 1С, 2017. – 1 CD-ROM. – (1С: Электронная дистрибуция). – Загл. с титул. экрана.

Интернет-обучение: технологии педагогического дизайна / М. В. Моисеева, Е. С. Полат, М. Ю. Бухаркина, М. И. Нежурина. – Москва : Камерон, 2004. – 216 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Загл. с титул. экрана.

Окружающий мир: 1-й класс: [электронное учебное пособие]. – Москва : 1С, 2016. – 1 CD-ROM : зв., цв. – (1С: Школа). – Загл. с титул. экрана.

Ресурсы удаленного доступа

Электронный ресурс в целом

Росстандарт: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии : офиц. сайт. – URL: <https://www.rst.gov.ru> (дата обращения: 25.06.2021).

КонсультантПлюс : сайт : некоммерч. интернет-версия. – URL: <https://www.consultant.ru> (дата обращения: 25.06.2021).

eLIBRARY.RU : науч. электр. б-ка : сайт. Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2018). Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

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

Правительство Российской Федерации : офиц. сайт. Москва. Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 18.07.2021).

Как составная часть электронного ресурса

Один, два, три автора

Азимова, М. Р. Состояние и перспективы военно-технического сотрудничества на постсоветском пространстве // Россия и современный мир :

электрон, журн. – 2021. – № 1. – С. 69-83. – URL: <http://rossovmir.ru/article.php?id=774>. Дата публикации: 26.02.2021

Бахтурина, Т. А. От MARC 21 к модели BIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США : презентация : материалы Междунар. науч.-практ. конф. «Румянцевские чтения 2017», Москва, 18 – 19 апреля 2017 г. // Национальный информационно-библиотечный центр ЛИБНЕТ. – 48 слайдов. – URL: http://www.nilc.ru/text/Other_publications/Other_publications63.pdf. Дата публикации: 21.04.2017.

Жабко, Е. Д., Селиванова, Ю. Г. Формирование цифровых коллекций : вопросы науч.-метод, сопровождения // Взаимовлияние информационно-библиотечной среды и общественных наук. – Москва : ИНИОН РАН, 2020. Вып. 3. – URL: <http://inion.ru/ru/publishing/publications/vzaimovliianie-informatcionno-bibliotechnoi-sredy-i-obshchestvennykh-nauk/> (дата обращения: 28.06.2021). Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Скворцов, Л. В., Галинская, И. Л., Левит, С. Я. 10 лет информационно-аналитических исследований проблем культурологии в ИНИОН РАН // Теория и практика общественно-научной информации : науч.-техн. журн. : электр. версия. 2002. № 17. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/10-let-informatsionno-analiticheskikh-issledovaniy-problem-kulturologii-v-inion-ran> (дата обращения: 16.11.2021).

Четыре и более авторов

Основные направления работы отдела философии ИНИОН РАН / Г. В. Хлебников, Ю. А. Кимелев, Л. А. Боброва, О. В. Летов // Человек: образ и сущность : гуманитарные аспекты : науч. журн. 2019. № 5 (40). – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/osnovnye-napravleniya-raboty-otdela-filosofii-inion-ran>. Дата публикации: 24.08.2019.

[Ссылки на статьи из электронного журнала, имеющего самостоятельный сайт](#)

Готовский, А. В. Вклад импортозамещения в экономический рост России // Экономист : электрон, ежемес. науч.-практ. журн. 2021. № 4. С. 58-78. – URL: <https://www.economist-online/site/archive>. Дата публикации: 25.06.2021. Режим доступа: по подписке.

Ссылки на статьи из электронного журнала, размещенного на сайте

Лесневский, Ю. Ю. Ассистивные технологии как инструмент поиска востребованного профиля специальной библиотеки // Библиотековедение : науч.-практ. рецензируемый журн. Т. 70, № 2. С. 135-147. Электрон. версия. – URL: <https://bibliotekovedenie.rsl.ru/jour/index> (дата обращения: 28.05.2021). Доступна на офиц. сайте Рос. гос. б-ки.

Майстрович, Т. В. Библиографическая ссылка на электронные документы: к разработке стандарта // Библиография и книговедение : науч. журн. 2021. № 1 (432). С. 66-73. Электрон. версия. – URL: <https://www.bookchamber.ru/journal.html#> (дата обращения: 28.05.2021). Доступна на офиц. сайте Рос. кн. палаты /филиал ИТАР-ТАСС.

Ссылки на нормативные, правовые и инструктивно-методические документы

Российская Федерация. Законы. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федер. закон № 149-ФЗ : принят Государственной Думой 8 июля 2006 г. : одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 г. : послед. ред. // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/ (дата обращения: 21.06.2021). Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Устав Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института научной информации по общественным наукам Российской академии наук : утв. приказом М-ва науки и выс. образования Российской Федерации от 8 июля 2018 г. № 3 // Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук : офиц. сайт. – URL: http://inion.ru/site/assets/files/2406/inion_ran_2018.pdf (дата обращения: 24.06.2021).

Ссылки на стандарты

ГОСТ Р 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : нац. стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие приказом Федер. агентства по техн. регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст : введен впервые : дата введения 2019-07-01. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу) // Кодекс : электрон. фонд правовой и норматив.-техн. информ. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200161674> (дата обращения: 12.06.2021).

ГОСТ Р 7.0.100–02018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : нац. стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие приказом Федер. агентства по техн. регулированию и метрологии от 3 дек. 2018 г. № 1050-ст : введен впервые : дата введения 2019-07-01. Москва : Стандартинформ : Юриспруденция, 2018 . IV, 65 с. : табл. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу). – URL: <https://internet-law.ru/gosts/ost/70535> (дата обращения: 12.06.2021). Доступна на: Интернет и право : электрон. база юрид. фирм.

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : ГОСТ Р 7.0.100–2018 : нац. стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие приказом Федер. агентства по техн. регулированию и метрологии от 3 дек. 2018 г. № 1050-ст : введен впервые : дата введения 2019-07-01. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу) // Кодекс : электрон. фонд правовой и норматив.-техн. информ. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200161674> (дата обращения: 12.06.2021).

Ссылки на презентации

Шрайберг, Я. Л., Евстигнеева, Г. А., Крылова, Г. В. Национальная и централизованная подписка – история и настоящее, трудности и успехи : презентация доклада на XXIII междунар. конф. и выставке «Libcom 2019»

«Информ. технологии, компьютер, системы и издат. продукция для б-к» // Государственная публичная научно-техническая библиотека России : офиц. сайт. – URL: <https://www.gpntb.ru/libcom2019/prog.php> (дата обращения: 27.10.2020).

Джиго, А. А. Методика определения стоимости фонда : на примере Фундам. б-ки ИНИОН РАН презентация доклада на межведом, науч.-практ. семинаре «Фонд редких и ценных изданий. Алгоритмом оценки документов» // Институт научной информации по общественным наукам РАН : офиц. сайт. 15 слайдов. URL: http://inion.ru/site/assets/files/3767/dzhigo_metodika_opredeleniia_stoimosti_fonda.ppt (дата обращения: 27.05.2021).

Ссылки на произведения искусства

Репин, И. Е. Протодиакон : электрон, репрод. // Третьяковская галерея : офиц. сайт. – URL: <https://www.tretyakovgallery.ru/collection/protodiakon/> (дата обращения: 13.06.2021).

Альберт Дюрер : шедевры гравюры из собрания Пинакотеки Тозио Мартиненго в Брешии : электрон. репрод. выставки в Выставоч. комплексе Гос. истор. музея, 30 марта – 28 июня 2021 // Государственный исторический музей (Москва) : офиц. сайт. – URL: <https://shm.ru/shows/27773> (дата обращения: 13.06.2021).

Ссылки на мультимедийные документы

В целом

История Великой Степи – все выпуски / рассказывает этнограф Константин Куксин. Мультимедийный документ. 03:11:58 (время воспроизведения). – URL: <https://ok.ru/video/1304989536739/> (дата обращения: 28.07.2020). Доступно на: Одноклассники.ру : сайт.

На составную часть

Тюркский каганат / рассказывает этнограф Константин Куксин. Мультимедийный документ. Время воспроизведения: 00:01:07-00:36:42. – URL:

<https://ok.ru/video/1304989536739/> (дата обращения: 28.07.2020). Доступно на: Одноклассники.ру : сайт.

Ссылка на компьютерные программы

VuFind. Выпуск 4.1.2 : программа / Университет Вилланова. Филадельфия, 2017. Лицензия: GNU GPL 2.0. – URL: GitHub, <https://github.com/vufind-org/vufind> (дата обращения: 02.03.2019). Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Ссылки на наборы данных

Медицина : база данных / ВИНТИ РАН, 2021. Данные в коммуникативных форматах iso-2709, мекоф, txt. – URL: http://bd.viniti.ru/idex.php?option=com_content&task=view&id=238&Itemid=101 (дата обращения: 15.11.2021). Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Annual Reviews Training Resources for librarians, 2021. США, Пало-Алто : база данных. Данные в формате PDF. URL: <https://www.annualreviews.org/page/librarians/training-resources> (дата обращения: 15.11.2021). Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Милбергер, С. Оценка насилия в отношении женщин с физическими недостатками в Мичигане, 2000 – 2001 годы : версия ICPSR : база данных. Детройт: Университет штата Уэйн (продюсер), 2012. Данные в нескольких форматах файлов и кодовая книга. Вопросник в формате PDF. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/borba-s-nasiliem-i-zhestokostyu-v-otnoshenii-zhenschin-opuyt-frantsii> (дата обращения: 20.08.2019). Режим доступа: для зарегистрир. пользовате

Книги из ЭБС

Огнева, М. В. Программирование на языке C++: практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. В. Огнева, Е. В. Кудрина. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 335 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05780-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:

<https://urait.ru/bcode/515206> (дата обращения: 24.10.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления и переноса таблиц

Таблица 1 – Образование и использование некоторых видов отходов в Российской Федерации (составлено автором по материалам [3, 5, 7])

Наименование отходов	Образование, млн т	Использование, %
Лом черных металлов	33,5	82,9
Золы и шлаки ТЭС	29,8	10,3
Шлаки доменные	17,7	72,8
Древесные отходы	14,4	52,5
Шлаки сталеплавильные	7,4	41,8
Макулатура	3,8	31,7
Автопокрышки изношенные	1,1	10,0
Полимерные отходы	0,7	11,4
Текстильные отходы	0,4	50,4
Отработанная серная кислота	0,3	82,8
Стеклобой	0,6	34,2
Ртутьсодержащие отходы	0,004	40,5

Таблица 8 – Возрастная структура производственного оборудования ПО «ДАР», % [6]

Год	Все оборудование на конец года	Из него в возрасте, лет				Средний возраст, лет
		до 5	6-10	11-20	свыше 20	
1	2	3	4	5	6	7
1980	100	35,5	28,7	25,1	10,7	9,5
1990	100	29,4	28,3	27,3	15,0	10,8
1995	100	10,1	29,8	36,9	23,2	14,3
1996	100	7,2	27,5	39,5	25,8	15,2

Следующий лист

Продолжение таблицы 8

1	2	3	4	5	6	7
1997	100	5,2	24,1	42,2	29	16,1
1998	100	5,4	20,1	44,2	31,6	17,0
1999	100	4,1	15,2	45,8	34,8	17,9
2000	100	4,7	10,6	46,5	38,2	18,7

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления рисунка

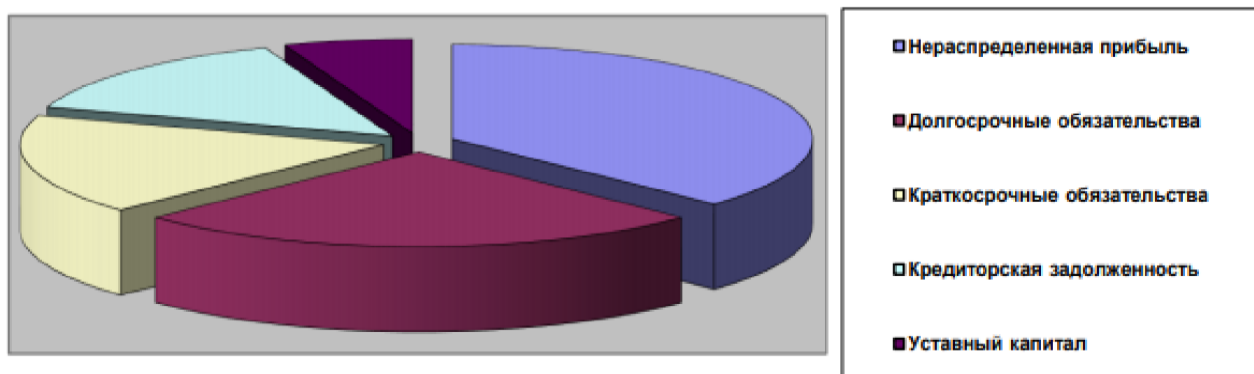


Рисунок 5 – Структура пассивов ООО «Старт» на 31.01.2019 г. [8]

**ОТЗЫВ
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ/ПРОЕКТ**

Автор (студент/ка) _____

Отделение _____

Специальность _____

Наименование темы: _____

Руководитель _____

(Ф. И.О., должность, категория, уч. степень)

ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ/ПРОЕКТА

№	Показатели	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Выполнение требований, предъявляемых к написанию курсовой работы/проекту				
2.	Соответствие содержания курсовой работы/проекта заявленной теме				
3.	Ясность, четкость и последовательность изложения материала				
4.	Общий уровень грамотности, стиль изложения материала				
5.	Структура работы: пропорциональность структурных частей работы				
	логическая взаимосвязь структурных частей курсовой работы/проекта				
6.	Степень полноты обзора состояния вопроса (проблемы)				
7.	Качество оформления (таблиц, качество иллюстраций и др.)				
8.	Изучение автором необходимого объема литературы: количество наименований источников в списке литературы				
	период издания источников литературы и нормативно-правовой базы				
9.	Наличие выводов, полученных на основе исследования поставленного вопроса (проблемы)				
10.	Обоснованность и доказательность выводов работы				

Отмеченные достоинства (недостатки) работы _____

Рекомендации _____

—
« _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель _____ / _____

подпись

Ф.И.О.