

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов

ГАПОУ «ВСПК» Волгоградской областной организации профсоюза работников народного образования и науки

М.Ф. Асатрян

«15» _____ 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «ВСПК»

А.С.Калинин



ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВОЙ РАБОТЕ

государственного автономного профессионального образовательного учреждения "Волгоградский социально- педагогический колледж "

1. Общие положения

1.1. Положение о курсовой работе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, требованиями ФГОС СПО по профильным для колледжа специальностям, Положением о текущем контроле успеваемости, формах, периодичности и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения "Волгоградский социально- педагогический колледж "

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации, выполнения и защиты курсовых работ студентами.

1.3. Выполнение курсовой работы (курсовое проектирование) является одним из видов учебной работы студента ГАПОУ «ВСПК» по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на её (их) изучение.

1.4. Подготовка курсовой работы направлена на освоение студентом, будущим специалистом особенностей применения приобретенного в рамках освоения дисциплин, профессионального модуля практического опыта, умений и знаний в решении комплексных задач, связанных с его сферой профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций.

1.5. Выполнение студентом курсовой работы проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по профессиональным модулям и дисциплинам;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования способов работы с информацией, умений использовать справочную, специальную и нормативную литературу, а также правовую документацию;

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности, интереса к учебно-исследовательской работе;
- подготовки к государственной итоговой аттестации;
- формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующих профессиональной деятельности.

I.6. Количество курсовых работ наименование дисциплин и профессиональных модулей, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение определяются федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профильным для колледжа специальностям

I.7. Курсовая работа выполняется в сроки, определенные рабочими учебными планами образовательного учреждения.

2. Организация разработки тематики курсовых работ

2.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями дисциплин и профессиональных модулей; рассматривается и принимается соответствующей кафедрой или предметно-цикловой комиссией; утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.2. Темы курсовых работ определяются содержанием программ учебных дисциплин (профессиональных модулей) и на основании анализа запросов работодателей, социальных партнеров.

Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов.

2.3. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента, а для лиц, обучающихся по заочной форме - с их непосредственной работой.

2.4. Списки тем курсовых работ, рассмотренные соответствующей кафедрой или предметно-цикловой комиссией, должны быть представлены для ознакомления студентам не позднее 20 октября текущего учебного года.

2.5. Закрепление тем курсовых работ за студентами осуществляется соответствующей кафедрой или предметно-цикловой комиссией не позднее 30 октября и передаются в учебный отдел.

2.6. После закрепления тем курсовых работ за студентами начальник учебного отдела готовит приказ о закреплении научных руководителей и тем курсовых работ за студентами колледжа, который утверждается приказом директора по колледжу для студентов очного отделения не позднее 1 ноября, а для студентов заочного отделения не позднее 15 ноября.

2.7. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

3. Требования к структуре курсовой работы

3.1. Курсовая работа должна быть структурирована и состоять из титульного листа, содержания (введения, основной части, заключения), списка литературы и приложения.

3.2. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический, опытно- экспериментальный или проектный характер.

3.3. По структуре курсовая работа *реферативного* характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цель работы, задачи, предмет, объект и др.;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

3.4. По структуре курсовая работа *практического* характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели, задачи;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
 - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
 - вторым разделом является практическая часть, которая направлена на решение выбранной проблемы и состоит из проектирования педагогической деятельности, описания и реализации, или расчетов, графиков, таблиц, схем и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и даются рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

3.5. По структуре курсовая работа *опытно-экспериментального характера* состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, определяется цели, задачи, предмет, объект, гипотеза работы, определяются методы исследования и др.;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
 - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, анализ уровня разработанности проблемы в теории и практике;
 - второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключения, в котором содержатся итоговые результаты исследования, выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка используемой литературы;
- приложений.

3.6. Содержанием курсовой работы *проектного* характера является разработка методического продукта или продукта творческой деятельности.

По структуре данная курсовая работа состоит из:

- пояснительной записки, в которой дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от

профиля специальности и темы курсовой работы. Объем пояснительной записки должны быть не менее 12 страниц печатного текста.

-практической части, в которой созданные методические продукты или продукты творческой деятельности представлены в виде учебных пособий, программ, художественных произведений, сценариев, чертежей, схем, графиков, диаграмм, электронных презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и выбранной темой. Практическая часть может быть представлена в виде демонстрации учебных видеофильмов, моделей, исполнения художественных произведений (спектаклей, музыкальных произведений, танцев и т.д.) с обязательным сохранением видеоматериалов.

-списка литературы.

4. Требования к оформлению курсовой работы

4.1. Объем курсовой работы должен составлять не менее 15, но не более 25 страниц печатного текста.

Текст работы печатается на одной стороне листа формата А4, шрифт «Times New Roman», размер шрифта 14. Выравнивание текста - по ширине, красная строка - 1,25 (1,27 мм), отступ слева и справа - 0 см., запрет висячих строк, междустрочный интервал – полуторный.

4.2. Заголовки структурных элементов документа и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать полужирным шрифтом прописными буквами, не подчеркивая. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равным двум интервалам.

4.3. Количество строк на каждом листе – 30, в строке до 60 знаков (считая пробелы между словами и знаки препинания).

4.4. Текст работы должен быть отформатирован.

Поля: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см.

4.5. Общая нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы не пишется, начиная с листа «Содержание».

Страницы нумеруются в правом верхнем углу (простой номер 2).

4.6. Использование ссылок. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данной работы.

Ссылки на использованные источники и литературу в тексте работы заключаются в квадратные скобки, сначала указывают номер источника по списку использованной литературы, потом, через точку с запятой, номер страницы ([8; 243] или [8; 243,245,289-294]). При перечислении источников каждый из них заключается в квадратные скобки ([8; 243], [11; 31-33], [17; 9]).

4.7. Оформление иллюстраций. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой. Например – Рисунок 1.1.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком по центру страницы, например, Рисунок 1 — Блок-схема.

4.8. Таблицы позволяют систематизировать текст, обеспечить наглядность информации. Каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее содержание таблицы. Название следует помещать над таблицей. Слово «Таблица» и порядковый номер – над таблицей в правом верхнем углу над названием. Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. На все таблицы в тексте документа должны быть ссылки. Например – Таблица 1. *Образец оформления таблицы в приложении 5*

4.9. Титульный лист оформляется следующим образом:

- В верхней части посередине указывается ведомственная принадлежность и полное наименование образовательного учреждения в соответствии с лицензией. (Комитет образования и науки Волгоградской области – размер шрифта 14; Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский социально-педагогический колледж» - размер шрифта 14).

- Ниже, в центральной части листа указывается вид работы, еще ниже - тема работы (размер шрифта – 14 полужирный, всё название печатается заглавными буквами, выравнивается по центру).

- С правой стороны указываются фамилия, имя, отчество студента в именительном падеже (шрифт 14, печатается строчными буквами, выравнивание по правому краю), ниже - номер учебной группы.

- Далее - код и название специальности (шрифт 14, начинается с заглавной буквы и печатается строчными буквами, выравнивание по правому краю).

- Ниже указывается фамилия, имя, отчество руководителя курсовой работы (шрифт 14, печатается строчными буквами, выравнивание по правому краю).

- Далее делается отметка о допуске работы к защите с указанием числа, месяца и года, ниже выставляется оценка, оставляется место для подписи руководителя курсовой работы).

- В нижней части листа посередине указываются город и год написания работы (размер шрифта – 14). *Образец оформления титульного листа курсовой работы представлен в приложении 1.*

4.10. В оглавлении последовательно излагаются названия пунктов и подпунктов курсовой работы в виде сложного плана. Их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать внутреннюю логику курсовой работы. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый пункт или подпункт. Главы нумеруются арабскими цифрами.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского литературного языка. Ключевые понятия для данной курсовой работы должны трактоваться однозначно. *Образец оформления в приложении 2.*

4.11. Список литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора).

В список включаются все использованные автором курсовой работы литературные источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения или последние не цитировались, но были использованы автором в ходе работы. В списке применяется общая нумерация литературных источников.

Образцы оформления списка литературы представлены в приложении 6.

4.12. Приложения оформляются на отдельных листах, каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись: «Приложение» с указанием его порядкового номера; если приложений несколько, то: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Содержание приложений определяется автором самостоятельно в зависимости от темы курсовой работы.

5. Организация выполнения курсовой работы

5.1. Заведующий отделением в начале учебного года информирует студентов о тех дисциплинах и профессиональных модулях учебного плана, по которым каждому из них предстоит написать курсовую работу и предоставляет студентам утвержденный заместителем директора по учебно-воспитательной работе перечень тем курсовых работ на текущий учебный год.

5.2. Для оказания помощи и контроля за ходом работы над курсовым проектированием за каждым студентом приказом директора закрепляется руководитель - преподаватель соответствующей дисциплины, профессионального модуля.

5.3. Один преподаватель может осуществлять руководство написанием не более 8 курсовых работ (в исключительных случаях преподаватель может осуществлять руководство большим числом курсовых проектов).

5.4. Закрепление тематики курсовых работ с указанием руководителя за студентами оформляется приказом директора не позднее 1 ноября.

5.5. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

1) консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения исследовательской работы. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы, даются ответы на вопросы студентов;

2) оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

3) контроль хода выполнения студентом курсовой работы;

4) проверка курсовой работы;

5) подготовка письменного отзыва на курсовую работу;

6) консультирование студента к выступлению и мультимедийному сопровождению защиты курсовой работы. *Образец оформления задания на курсовую работу представлен в приложении 3.*

5.6. Основными обязанностями студента при написании курсовой работы являются:

- выполнение требований Положения о курсовой работе;

- своевременный выбор темы;

- посещение консультаций и выполнение в соответствии с индивидуальным графиком требований и заданий руководителя;
- написание работы в соответствии с индивидуальным графиком;
- завершение окончательного варианта курсовой работы и представление ее для проверки не позднее, чем за 3 недели до окончания семестра;
- подготовка доклада и мультимедийной презентации курсовой работы на бумажном и электронном носителях.

5.7. Готовую курсовую работу руководитель проверяет и вместе с письменным отзывом передает обучающемуся для ознакомления, после чего какие-либо исправления в курсовой работе недопустимы.

Руководитель делает запись на титульном листе «Допускается к защите», ставит дату допуска и выставляет оценку после защиты.

5.8. Отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения и содержания курсовой работы как по частям, так и в целом, включая:
 - оценку полноты освещения поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости исследовательской работы;
 - оценку соответствия исследовательской работы современному состоянию изученности темы;
 - оценку соблюдения правил оформления курсовой работы;
 - оценку языка и стиля работы;
 - общую оценку курсовой работы и рекомендации по устранению выявленных недостатков.

5.9. Проверку и составление письменного отзыва осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один академический час на каждую курсовую работу.

6. Процедура защиты и оценки курсовой работы

6.1. Форму, дату, и место защиты курсовой работы определяет руководитель. Защита курсового проекта является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины, профессионального модуля (часы консультаций по учебному плану).

6.2. К защите курсовой работы допускаются студенты, получившие положительную оценку выполненной работы в отзыве научного руководителя.

6.3. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе с учетом отзыва руководителя и защиты.

Критерии выставления отметок за курсовую работу:

«5» ставится за курсовую работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт обучающихся. Оформление курсовой работы полностью соответствует предъявляемым требованиям.

«4» ставится за курсовую работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление курсовой работы полностью соответствует предъявляемым требованиям.

«3» ставится за курсовую работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. Имеются замечания к оформлению курсовой работы.

«2» ставится в том случае, если курсовая работа не соответствует вышеперечисленным требованиям.

6.4. Обучающемуся, получившему неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения

6.5. Подготовив курсовую работу к защите, студент готовит выступление (доклад), наглядную информацию - схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал для использования во время защиты.

6.8. На защиту курсовой работы отводится до 15 минут. Процедура защиты состоит из этапов:

- выступление студента с докладом по теме курсовой работы (доклад студента не более 5 минут);
- ознакомление с отзывом руководителя;
- ответы студента на вопросы, поставленные присутствующими в пределах темы курсовой работы;
- может быть предусмотрено выступление руководителя курсовой работы;
- обсуждение выступления;
- оценивание.

Оценка объявляется студенту с мотивировкой ее постановки и заносится в соответствующую документацию: журнал курсового проектирования и зачетную книжку студента.

6.9. Положительная оценка по той дисциплине(МДК), по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

7. Хранение курсовых работ

5.1. Выполненные обучающимися курсовые работы хранятся 1 год в учебных кабинетах колледжа. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие для колледжа интереса, списываются по акту.

5.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с «1» февраля 2017 г.

8.2. Все изменения и изменения принимаются на заседании Совета колледжа, открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждается приказом директора.

Приложение:

1. Титульный лист.
2. Образец оформления содержания курсовой работы.
3. Задание на курсовую работу.
4. Отзыв на курсовую работу.

5. Образец оформления таблицы.
6. Оформление списка литературы.

Комитет образования и науки Волгоградской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский социально-педагогический колледж»

КУРСОВАЯ РАБОТА

Психолого-педагогические аспекты работы учителя с родителями младших школьников

Ф.И.О. студента Иванова Мария
Александровна

Группа 3 «А»

Специальность 44.02.02 «Преподавание в начальных
классах»

(09.02.03 «Программирование в компьютерных
системах»,

09.02.07 «Информационные системы и
программирование»,

49.02.01 «Физическая культура»,

40.02.01 «Право и организация социального
обеспечения»,

42.02.01 «Реклама»

44.02.01 Дошкольное образование)

Руководитель Петрова Зинаида
Ивановна
(Ф.И.О.)

Работа допущена к защите «___» ___ 20__ г.

Оценка: _____
(роспись руководителя)

Волгоград, 20__ г.

Образец оформления содержания курсовой работы

(по специальностям СПО)

Содержание

Введение	3
Глава I. Лингвометодические и психологические аспекты использования дидактических игр и занимательного материала в период обучения грамоте (чтению).....	5
1.1. Механизм чтения, его составляющие и разбор букварных текстов.....	5
1.2. Характеристика дидактических игр, используемых в процессе формирования первоначального навыка чтения	10
1.3. Виды занимательного материала, используемого в процессе формирования первоначального навыка чтения	16
Глава II. Современная практика использования дидактических игр и занимательного материала в период обучения чтению учащихся 1 класса	20
2.1. Анализ опыта работы учителей начальных классов по обучению чтению с использованием дидактических игр и занимательного материала.....	20
2.2. Результаты использования дидактических игр и занимательного материала в процессе формирования первоначального навыка чтения	24
Заключение	27
Список литературы	28

План подготовки курсовой работы

Студента _____, группы _____
(ФИО)

Тема курсовой работы _____

Руководите ль _____

Содержание работы	Сроки выполнения
Изучение и анализ специальной, методической литературы и педагогического опыта по избранной теме	
Определение целей и задач, составление плана курсовой работы	
Планирование опытной работы по проверке рабочей гипотезы, педагогические наблюдения и их фиксация	
Анализ результатов экспериментальной работы	
Написание курсовой работы: компоновка и написание текстов введения, глав, заключения	
Составление списков литературы, иллюстративного материала, приложений	
Оформление оглавления и титульного листа	

Срок сдачи работы _____

Обучающийся _____
ростись

Руководитель курсовой работы _____

ОТЗЫВ
на курсовую работу

Студенту _____

фамилия, имя, отчество

Специальность _____

Группа _____

Тема: _____

Содержание отзыва

1. Заключение о степени соответствия выполненной курсовой работы заданию.

2. Оценка качества выполнения теоретической и практической части.

3. Оценка соблюдения требований к оформлению и построению курсовой работы, языково-стилистического изложения материала, представления иллюстративного материала.

4. Перечень положительных сторон курсовой работы и основных недостатков.

5. Характеристика курсовой работы с точки зрения ее актуальности и значимости для данной отрасли деятельности.

6. Отзыв о работе в целом с оценкой по четырехбалльной системе.

Руководитель курсовой работы _____

иоф

_____ 20__ г.

Образец оформления таблицы

Таблица 1.

Уровень выразительности чтения учащихся 3 класса на контрольном тапе исследования

Ф.И. учащегося	Техника чтения				Выразительность чтения				Общее кол-во баллов	Уровень выразительности чтения
	Сила голоса	Правильность словесных ударений	Темп чтения	Дикция (правильность, четкость произношения)	Правильность логических ударений	Эмоциональность	Точность выбора интонации	Правильность постановки пауз		
Алексеева Анна	3	4	3	3	3	0	2	2	22	высокий
Васильева Полина	3	4	4	4	3	2	1	4	25	высокий
Зыкова Анастасия	3	3	0	2	1	2	2	1	13	средний
Колесов Дмитрий	2	4	0	3	1	2	0	2	14	средний
Меленик Владимир	4	2	4	2	2	1	3	1	19	средний
Петров Евгений	4	4	4	3	2	4	4	3	28	высокий
Смирнова Алёна	2	3	2	2	2	1	1	2	15	средний
Ушков Антон	3	4	1	2	1	0	2	3	16	средний

Как оформлять список литературы по ГОСТ

Оформление списка литературы в курсовых и других видах проверочных работы регулируются ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

Все источники нумеруются по порядку начиная с 1. Разные типы источников (книги, научные статьи) разделяются заголовками, после которых исчисление продолжается.

Самым популярным источником в списке литературы являются книги. При оформлении книг в списке литературы необходимо указать следующие данные, в строгой последовательности:

- Имя основного автора и инициалы
- Полное название книги:
- Тип книги или научной работы /
- Полный список авторов и соавторов (фамилия инициалы)
- Редакция:
- Издательство -
- Количество страниц

Ниже приведем несколько примеров списка литературы в книгах.

Правила оформления списка литературы

Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – по хронологии;
- указы Президента РФ – по хронологии;
- акты Правительства РФ – по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

Образец оформления списка литературы

На книгу

1. Цыганов В.В., Бородин В.А., Шишкин Г.Б. Интеллектуальное предприятие: механизмы овладения капиталом и властью. — М.: Университетская книга, 2004. — 770 с.

На статью из журнала

2. Кузнецов Л.А. Системное представление финансово-хозяйственной деятельности предприятия // Проблемы управления. — 2003. — № 3. — С. 39 — 48.

На статью из сборника

3. Абашкина Е.О. Рынок труда и уровень жизни населения России: нелинейные методы анализа и прогнозирования // Информация и экономика: теория, модели, технологии: Сб. науч. тр. — Барнаул, 2002. — С. 80 — 111.

На автореферат диссертации

4. Венков А.Г. Построение и идентификация нечетких математических моделей технологических процессов в условиях неопределенности: Автореф... дис. канд. техн. наук. — Липецк: ЛГТУ, 2002. — 20 с. или Автореф. дис... д-ра экон. наук.

На книгу под редакцией

5. Справочник по теории автоматического управления / Под ред. А.А. Красовского. — М.: Наука, 1987. — 712 с.

Если четыре автора:

На книгу

6. Общая теория систем / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров, К.А. Козлов. — СПб.: Научная мысль, 2005. — 480.

На статью

7. Специальная теория систем / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин, З.Я. Залкинд // Проблемы науки и техники. — 2005. — Т. 1, № 3. — С. 31 — 42.

Если авторов более четырех:

На книгу

8. Методология общей теории систем / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров и др. — СПб.: Научная мысль, 2005. — 480 с.

На статью

9. Методологические аспекты теории систем / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин и др. // Проблемы науки и техники. — 2005. — Т. 2, № 5. — С. 61 — 69.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

10. Ссылка на сайт в целом

Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова: [Электронный ресурс]. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru>. (Дата обращения: 18.02.2012).

11. Ссылка на web-страницу

Информация для поступающих: [Электронный ресурс] // Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru/entrance/>. (Дата обращения: 18.02.2012).

12. Ссылка на on-line-журнал

Секретарь-референт. 2011. № 7: [Электронный ресурс]. URL: http://www.profiz.ru/sr/7_2011. (Дата обращения: 18.02.2012).

13. Ссылка на on-line-статью

Каменева Е.М. Формы регистрации документов: // Секретарь-референт. 2011. № 7. URL: http://www.profiz.ru/sr/7_2011/formy_registracii_dokov. (Дата обращения: 18.02.2012).

14. Ссылка на on-line-книгу

Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности: [Электронный ресурс]. 2002-2006. URL: <http://textbook.vadimstepanov.ru>. (Дата обращения: 18.02.2012).

15. Ссылка на часть on-line-книги

Степанов В. Электронные документы интернет: описание и цитирование: [Электронный ресурс] // Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности. 2002-2006. URL: <http://textbook.vadimstepanov.ru/chapter7/glava7-2.html>. (Дата обращения: 18.02.2012).

