

ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (КУРСОВОГО ПРОЕКТА) И ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Настоящие рекомендации разработаны в целях принятия общих правил подготовки, оформления и защиты выпускных квалификационных работ и курсовых работ (курсовых проектов) обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее ОПОП ВО) – программам бакалавриата в Таганрогском институте имени А. П. Чехова (филиала) РГЭУ «РИНХ» всех форм обучения (очной, заочной, очно-заочной).

1. КУРСОВАЯ РАБОТА (КУРСОВОЙ ПРОЕКТ)

Курсовая работа (курсовой проект) – это вид самостоятельной учебной (научно-исследовательской) работы студентов, предполагающий изучение выбранной научной проблемы.

Курсовые и исследовательские работы (проекты) обучающихся являются неотъемлемой частью образовательной программы высшего образования. Их выполнение направлено на закрепление и углубление теоретических и практических знаний по учебной дисциплине, формирование у обучающихся общепрофессиональных и (или) профессиональных компетенций и навыков самостоятельного решения профессиональных задач / проблем применения полученных знаний в практической деятельности.

При подготовке курсовой работы (курсового проекта) студенты продолжают формировать навыки самостоятельной работы с научной и учебной литературой, углубляют теоретические знания и учатся применять их на практике (в зависимости от предмета).

Курсовая работа (курсовой проект) выступает также как одна из форм контроля учебной работы студентов. Она показывает, насколько сформированы профессиональные компетенции студента.

В процессе выполнения курсовой работы по дисциплине решаются следующие задачи:

- анализ теоретических аспектов темы в рамках соответствующей дисциплины;
- приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, включая поиск и анализ необходимой информации;
- развитие у обучающихся способностей решения конкретных задач и разработки проекта в рамках конкретной дисциплины;
- приобретение навыков обобщения полученных выводов и формулирования решения профессиональной задачи.

Организация и контроль выполнения курсовой работы

Закрепление за студентом темы курсовой работы и назначение научного руководителя курсовой работы утверждается распоряжением заведующего кафедрой.

Изменение или уточнение темы курсовой работы после издания распоряжения возможно при наличии согласия руководителя курсовой работы или по инициативе руководителя курсовой работы.

Дублирование тем курсовых работ (проектов) в пределах одной учебной группы не допускается.

Научный руководитель курсовой работы (проекта):

- оказывает консультационную помощь студенту при подготовке плана курсовой работы (проекта);
- содействует в подборе студентом литературы, нормативного и (или) эмпирического материала;
- консультирует студента в выборе методики исследования;

– осуществляет систематический контроль этапов выполнения студентом курсовой работы (проекта);

– дает квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы (проекта).

В случае, когда курсовая работа (проект) является итогом прохождения производственной практики (научно-исследовательской практики), научный руководитель курсовой работы (проекта) является руководителем практики.

Неудовлетворительные результаты защиты курсовой работы (проекта) или непрохождение защиты курсовой работы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выполнение ВКР имеет следующие цели и задачи:

– систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по профессии/специальности и применение этих знаний при решении конкретных технических, экономических и производственных задач;

– развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов;

– определение уровня готовности выпускника к самостоятельной работе в современных условиях;

– проверка качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), приводится в программе ГИА, разрабатываемой выпускающей кафедрой. В перечень тем могут быть включены темы ВКР, предложенные представителями предприятий и организаций – потенциальных работодателей.

Уточненный перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся на учебный год, утверждается на заседании выпускающей кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Тематику ВКР разрабатывают выпускающие кафедры. Тематика ВКР должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, образования и культуры, потребностям практики.

В тематике ВКР целесообразно отражать основные научно-исследовательские направления работы кафедры. В формулировке темы ВКР должна прослеживаться основная идея исследования. Тематика ВКР должна ежегодно обновляться и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, рассматривается на заседании выпускающей кафедры, факультетом оформляются сводные списки.

Тема выпускной квалификационной работы закрепляется за обучающимся приказом ректора.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из утвержденного перечня. По письменному заявлению обучающемуся предоставляется возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся приказом ректора Университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты). Руководитель

(при необходимости совместно с консультантами) выдает обучающемуся задание на выполнение ВКР (Приложение А).

Руководитель ВКР является и руководителем преддипломной практики. Он координирует и контролирует работу обучающегося и выполнение им установленного графика.

Обучающийся обязан предоставить текст ВКР руководителю ВКР и заведующему выпускающей кафедрой для прохождения предзащиты ВКР, которая организуется после преддипломной практики (сроки преддипломной практики определяются календарным учебным графиком).

Предзащита ВКР включает:

– выступление обучающегося с сообщением о степени завершенности работы и основных ее результатах;

– мнения, замечания и рекомендации членов выпускающей кафедры;

– принятие решения о предварительном допуске обучающегося к процедуре защиты ВКР. Решение кафедры оформляется протоколом.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (Приложение Б).

Заведующий выпускающей кафедрой рассматривает ВКР на предмет допуска ее к защите. При положительном решении заведующий кафедрой подписывает ВКР. Отрицательное решение выносится на заседание кафедры с обязательным участием руководителя ВКР и обучающегося.

Готовая выпускная квалификационная работа предоставляется на выпускающую кафедру за 14 дней до защиты.

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа и отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе института и проверяются на объем заимствований в соответствии с порядком размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе и их проверки на объем заимствования.

Процент уникальности работы должен быть не менее 40%.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам. Наличие информации, содержащей коммерческую тайну, подтверждается письмом организации.

3. СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (КУРСОВОГО ПРОЕКТА) И ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структура и оглавление курсовой работы (проекта) определяются ее темой и дисциплиной. Однако при этом структура и оглавление работы должны отвечать следующим обязательным требованиям.

В качестве обязательных в курсовой/ВКР должны включаться следующие элементы.

1. Титульный лист (Приложение В).
2. Задание на выполнение ВКР (Приложение А).
3. Оглавление (Приложение Г).
4. Введение.

6. Основная часть: 2–3 главы по 2–4 параграфа в каждой.

6. Заключение.

7. Список использованной литературы и источников.

Как курсовая работа (курсовой проект), так и ВКР могут включать Приложения.

Введение

Введение должно быть выстроено по определенной структуре и содержать актуальность исследования, цель и задачи работы, объект и предмет исследования, степень разработанности проблемы (для курсовой работы (курсового проекта) необязательно), методологию исследования (для курсовой работы необязательно), сведения о структуре исследования. Объем введения должен быть примерно 3–5 страниц.

Актуальность исследования – обоснование теоретической и практической важности выбранной для исследования проблемы.

Цель – это ожидаемый конечный результат исследования.

Задачи – этапы достижения цели (не путать с планом работы). Задачи должны соответствовать содержанию работы.

Объект исследования – это событие, явление, предмет, на который направленно исследование.

Предмет исследования – определенная часть, свойство, характеристика объекта.

Степень разработанности темы исследования – это анализ научной литературы по теме исследования. Здесь выявляются наиболее важные, дискуссионные вопросы изучаемой темы и наименее изученные аспекты проблемы. (*Для курсовой необязательный элемент*).

Практическая значимость работы – критерий, показывающий реальную пользу от применения результатов исследования в практической деятельности, их прикладную ценность. Обоснование практической значимости исследования дается во вводной части и подтверждается в заключении.

Методы исследования – это теоретические разработки и практические методы, с помощью которых решались поставленные задачи.

Структура работы – перечисление основных частей работы.

Основная часть

Основная часть работы разделяется на главы, которые, в свою очередь, делятся на параграфы. Данная структура должна соответствовать решаемым задачам.

Первая глава должна быть посвящена теоретическим вопросам рассматриваемой проблемы. Во второй главе решаются практические (или аналитические) задачи исследования. В конце каждого параграфа желательно сделать небольшой вывод. В ВКР две главы могут быть теоретическими, третья глава – практическая.

В основной части раскрывается оглавление работы, проводится анализ использованных материалов, дается интерпретация установленных фактов и полученных результатов.

Главы и параграфы должны быть логично связанными между собой, без резких переходов из одной в другую, а также равнозначными по объему. Изложение каждой главы (но не параграфа), введение, заключение, список использованных источников, каждое приложение начинаются с новой страницы.

В конце каждой главы (раздела) подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

При использовании цитат, фактических данных и т. д. обязательно ставится ссылка на источник информации с указанием конкретной страницы. Ссылки оформляются в соответствии с ГОСТом Р 7.0.100-2018.

Заключение к работе

В заключении раскрываются научные результаты проведенного исследования. Необходимо лаконично написать выводы по проведенному исследованию: как были решены поставленные задачи и достигнута цель работы.

Соответственно структура заключения неразрывно связана с поставленными во введении задачами. Формулировки в заключении должны быть конкретными, четкими и недвусмысленными.

Объем заключения должен составлять примерно 2–3 страницы.

В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке ВКР источников информации. Библиографический список является составной частью работы.

Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

В приложения включаются справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики, иные материалы, разработанные в процессе выполнения ВКР, извлечения из нормативных правовых актов и иных документов, иллюстрирующие материалы и т. д.

4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ВКР

При оформлении курсовой работы и ВКР необходимо использовать:

шрифт Times New Roman 14 пт.;

межстрочный интервал – 1,5;

поля: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – 2 см;

абзацный отступ – 1 см;

отступы строк и интервалы до и после абзаца должны быть равны нулю;

выравнивание основного текста – по ширине.

Оформление стиля заголовков и параграфов – 18 пт. до абзаца и после, междустрочный – одинарный.

Переносы слов в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

По тексту работы расстановка переносов автоматическая.

Заголовки оформляются шрифтом Times New Roman 14 пт. с выделением полужирным. Выравнивание производится по центру без красной строки. Каждая глава начинается с новой страницы. Заголовки глав нумеруются арабскими цифрами с точкой (ГЛАВА 1.; ГЛАВА 2. и т. д.). Параграфы (подзаголовки) – двумя арабскими цифрами с точками (1.1.; 1.2.; 2.1. и т. д.), где первая цифра соответствует номеру главы, а вторая – номеру параграфа (подзаголовка). Знаки № в названии главы и § в названии параграфа (подраздела) не проставляются.

Работа печатается с одной стороны стандартного листа формата А4, каждая страница должна быть оформлена с четким соблюдением размера полей.

Все страницы курсовой работы и ВКР должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы помещается в нижней части листа, располагаясь по центру без точки. Шрифт Times New Roman 11 пт. Общей нумерации подвергается также титульный лист, но номер на нём не проставляется.

Титульный лист (установленного образца)

Образцы титульных листов помещены в Приложении В.

Оглавление

Раздел «Оглавление» включает в себя наименование частей курсовой или ВКР.

Оглавление собирается автоматически (Ссылки – Оглавление – Автособираемое оглавление). При необходимости оглавление следует отформатировать по общим требованиям работы. Напротив каждого наименования структурного элемента работы в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть работы. Над цифрами слова «страница» или «стр.» не ставятся. Само слово «ОГЛАВЛЕНИЕ» записывается про-

писными буквами с выравниванием «по центру» (образец оформления Оглавления см. в приложении 5).

Введение

Введение начинается с новой страницы. Форматирование осуществляется по общим требованиям. Само слово «ВВЕДЕНИЕ» записывается прописными буквами с выравниванием «по центру».

Основная часть работы

Объем курсовой должен составлять не менее 25 листов печатного текста без приложений. Каждая глава должна содержать не менее двух параграфов. Объем параграфа должен составлять не менее 4 листов печатного текста.

Объем ВКР должен составлять не менее 40 листов печатного текста без приложений. Каждая глава должна содержать не менее двух параграфов. Объем параграфа должен составлять не менее 4 листов печатного текста.

Оформление иллюстративного материала. Все иллюстрации, к которым относятся графики, диаграммы, схемы, рисунки, имеют сквозную нумерацию в пределах главы и нумеруются арабскими цифрами. Количество иллюстраций, помещенных в работу, определяется ее оглавлением и должно быть достаточным для того, чтобы придать тексту ясность и конкретность. Иллюстрации размещаются сразу же после ссылки на них в тексте или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе, каждая из них сопровождается номером и подписью.

Все иллюстрации называются «рисунок», кроме этого все рисунки должны иметь краткое пояснение.

Не допускается вставка в текст отсканированных рисунков. В тексте работы на все рисунки должны быть сделаны ссылки.

Например:

Из данных, представленных на рисунке 1.1, можно сделать вывод, что ...

За последние 5 лет наблюдается тенденция роста показателей ... (Рис. 2.1).

Номер рисунка должен состоять из номера главы и порядкового номера рисунка, например, «Рисунок 1.3» (третий рисунок первой главы).

Рисунок подписывается снизу. Не допускается размещение подписи к рисунку на другой странице, в отрыве от самого рисунка. Текст в рисунках оформляется шрифтом Times New Roman. Номер и название рисунка пишутся в одну строку, с выравниванием по центру. После номера рисунка ставится тире.

После подписи к рисунку нужно сделать одну пустую строку

Например:

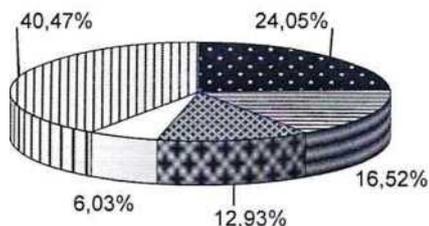


Рисунок 1.2 – Доля взносов лидирующих страховых компаний в общем объеме взносов по ДМС, %

Оформление таблиц. Цифровой материал, результаты расчетов и анализа, как правило, оформляются в виде таблиц, включаемых как в основную часть курсовой работы и ВКР (с выравниванием по центру), так и в приложения. На каждую таблицу в тексте должна быть сделана ссылка (например, «Данные таблицы 1.1 показывают..., Результаты расчетов представлены в таблице 1.2»). Таблицы, используемые в работе, размещают под текстом, в кото-

ром впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы.

Каждая таблица должна иметь подробное название (заглавие), где отражено ее основное оглавление.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах глав. Номер таблицы составляет номер главы и порядковый номер таблицы, разделенные точкой, например, «Таблица 2.1».

Надпись «таблица» с указанием ее номера помещают над таблицей слева (без абзацного отступа), точка не ставится, далее через тире пишется название таблицы. Не допускаются перенос слов и подчеркивание заголовка таблицы. Точка в конце номера таблицы не ставится.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу.

После каждой таблицы необходимо указывать источник данных (публикацию, организацию, например, Росстат, базу данных), исключая оригинальные данные, источник которых описан в начале работы. Источник данных, приведенных в таблице, указывается сразу под ней более мелким шрифтом – 10.

В таблице не должно быть незаполненных граф и/или строк. При отсутствии данных в соответствующей графе и/или строке ставится прочерк.

Строка с нумерацией граф таблицы арабскими цифрами необходима в том случае, если в тексте имеются ссылки на ее графы.

При большом количестве таблиц часть из них следует оформлять в виде приложений.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1.1 – Доля взносов по ДМС в общем объеме взносов страховщиков – лидеров по ДМС

Место	Компания	Взносы по ДМС, тыс. руб.	Взносы, всего, тыс. руб.	Доля взносов по ДМС в общей величине взносов, %
1	Группа «СОГАЗ»	6532070,6	27 318 838	23,91
2	«ЖАСО»	4486740	6 973 853	64,33
3	«РОСНО»	3510307	12 945 571	27,11
4	«Ингосстрах»	1637165,61	31 460 440	5,20
5	«РЕСО-Гарантия»	997451	24 251 232	4,11

Источник: Рейтинговое Агентство «Эксперт»

Если таблица большая, то ее желательно расположить в приложении. Если таблица располагается на двух страницах, то она разбивается на две. Название столбцов не переносится, на новом листе указывается только лишь их порядок.

В тексте работы на все таблицы должны быть сделаны ссылки.

Например:

В таблице 2.1 представлены данные ...

За последние 5 лет наблюдается тенденция роста показателей ...

(таблица 2.2)

Оформление формул. Математические формулы набираются в редакторе формул (Microsoft Equation 3.0 или Math Type). При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами.

В тексте работы формулы размещаются на отдельной строке и нумеруются в пределах главы, то есть номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой и заключенных в круглые скобки. Его следует помещать справа на уровне

нижней строки формулы, к которой он относится. После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой.

В тексте работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила оформления текстовых документов

Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов ставятся без пробела.

Следует отличать при наборе два знака: тире и дефис. Дефис – короткая черточка (-) используется, в основном, при наборе сложных слов, при переносах слов и от предшествующих и последующих слов не должен быть отбит (например, физико-математический).

Тире – длинная черточка (—) (Ctrl и «-» на доп. клавиатуре). Это пунктуационный знак. Чаще всего тире отбивается справа и слева пробелом. Между числительными, выраженными числами, в значении «от и до» (10–15) тире используется без отбивки; между числительными, набранными прописью, тире отбивается пробелом (десять – пятнадцать).

Тире и дефис никогда не переносятся в следующую строку.

Длинное тире в тексте работы **не используется** (—).

Кавычки и скобки применяются одного начертания по всему тексту, они не отбиваются от заключенных в них слов. Знаки препинания от них не должны быть отбиты (например: 1) или «1»).

Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отбиваются от них пробелом (например: № 2, § 11).

Сокращенные выражения (и т. д., и т. п., т. е., т. к.) набираются с пробелом.

Знак процента (%) применяется только с относящимся к нему числом, от которого отбивка не делается (например: 32%, 0,5%).

Знаки градуса (°), минуты (′), секунды (″) и терции (″″) от предыдущих чисел не должны быть отбиты (например: 8°12′; –25°). Если за этими знаками следует сокращенное обозначение шкалы, то оно должно быть отбито вместе со знаком градуса (25 °C).

Фамилии, названия организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные должны приводиться на языке оригинала. Допускается приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Все сокращения должны быть расшифрованы, за исключением небольшого числа общеупотребительных.

Не допускаются неблагозвучные переносы, искажающие смысл.

Не допускается перенос сокращений, набираемых прописными буквами (ГОСТ), прописными с отдельными строчными (КЗоТ) и с цифрами (ФА 1000). Обычный пробел между словами заменяется на неразрывный (Ctrl + Shift + пробел).

Не должны быть разделены переносом числа (исключение составляют те, что соединены знаком тире: 1985–1990).

Не допускается размещение в разных строках чисел и их наименований (250 кг), знаков номера и параграфа и относящихся к ним чисел (№ 25).

Сокращенные выражения при переносе не разделяются (т. е., т. д.)

Инициалами набираются с неразрывными пробелами и при переносе не должны быть оторваны от фамилий (А. А. Иванов).

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ).

При формулировании собственных суждений следует избегать таких выражений, как «по моему мнению», «я думаю» и т. п., т. е. писать от первого лица. У Вас совместная работа с научным руководителем, поэтому везде во множественном числе: «по нашему мнению», «мы считаем» и т. д.

Заключение

В заключении подводятся итоги исследования, мотивируется практическая ценность работы, излагаются четко сформулированные выводы и предложения автора, намечаются возможные перспективы использования результатов работы и дальнейшей разработки темы исследования.

Список использованной литературы и источников

При написании работы используются следующие источники: научная литература, практические материалы и другие, необходимые в силу специфики темы. При использовании в тексте работы цитат, заимствованных таблиц и схем следует руководствоваться правилами оформления ссылок на соответствующие источники. Ссылки на источники по тексту приводятся в квадратных скобках, с указанием источника, например, [4, 6, 15], [23–25], [11]/[11, с. 14].

Заимствование текста без ссылки на источник цитирования, т. е. плагиат, не допускается и является основанием для направления работы на доработку.

Список использованных источников отражает результат поисковой работы студента. Список использованных источников содержит все использованные автором источники, а не только те, на которые есть ссылки в работе.

Оформление списка использованных источников осуществляется в соответствии с требованиями **ГОСТ Р 7.0.100-2018** «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Этот стандарт унифицирован с международными правилами. С 1 июня 2020 г. данный стандарт стал единственным действующим на территории Российской Федерации.

В соответствии с этим различают: краткое библиографическое описание (содержит только обязательные элементы); расширенное библиографическое описание (содержит обязательные и условно-обязательные элементы); полное библиографическое описание (содержит обязательные, условно-обязательные и факультативные элементы).

При оформлении списка литературы в курсовых и ВКР обычно используется краткое библиографическое описание. Список литературы, как правило, группируется по алфавиту. При наличии литературы на иностранных языках, она размещается в конце списка и сортируется также по алфавиту.

К источникам относятся:

– нормативные правовые акты (Конституция РФ, Кодексы и Федеральные законы РФ, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Акты федеральных органов исполнительной власти, технические регламенты и стандарты, правила, инструкции, и т. д.);

– литература, в том числе на иностранных языках (учебники, учебные пособия, монографии, сборники, многотомные издания, статьи из периодических изданий и сборников, рецензии, авторефераты диссертаций, в том числе на электронных носителях);

– ресурсы Интернет.

Список использованной литературы и источников должен включать не менее 30 источников. Не менее 20 источников литературы для курсовой работы.

Список использованных источников располагают по алфавиту фамилии авторов (если авторов больше одного, принимается во внимание фамилия первого автора) или заглавий произведений. Работы авторов-однофамильцев ставятся по алфавиту их инициалов. Описание каждого источника дается с абзаца.

Список использованных источников имеет единую сквозную нумерацию, охватывающую все подразделы.

При составлении ссылок на электронные ресурсы следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов: [Электронный ресурс].

Сокращение написания слов в заглавии не допускается. После заглавия источника обязательны выходные данные: место издания, издательство, год издания

Наименование издательства приводят в именительном падеже в сокращенной форме без кавычек. Например, Политиздат, Воениздат, Мысль. Перед названием издательства ставится условный разделительный знак – двоеточие, а после названия издательства – запятая и указывается год издания.

Примеры оформления библиографического списка:

Описание книги с 1 автором:

Первушкин, В. И. Губернские статистические комитеты и провинциальная историческая наука / В. И. Первушкин. – Пенза: ПГПУ, 2007. – 214 с.

На иностранном языке:

Raby, D. L. Fascism and resistance in Portugal: Communists, liberals a. milit. dissidents in the opposition to Salazar, 1941–1974 / D. L. Raby. – Manchester; New York: Manchester univ. press, Cop. 1988. – 288 p.

Белкина, Т. Д. Экономические и социальные функции городов. Методология анализа: монография / Т. Д. Белкина. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 206 с.

Описание книги с 2,3,4 авторами:

Ставицкий, В. В. Неолит – ранний энеолит лесостепного Посурья и Прихоперья / В. В. Ставицкий, А. А. Хреков. – Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2003. – 166 с.

Варламова, Л. Н. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва: Спутник+, 2017. – 398 с.

Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами: учебник и практикум / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. – Москва: Юрайт, 2019. – 330 с.

Германия во второй мировой войне (1939–1945) / В. Блейер, К. Дрехслер, Г. Ферстер, Г. Хасс; перевод с нем. А. И. Долгорукова [и др.]; под ред. д-ра ист. наук, проф. полк. М. И. Семиряги. – Москва: Воениздат, 1971. – 432 с.

Описание книги с 5 и более авторами, под редакцией:

При наличии информации о пяти и более авторах приводят имена первых трех авторов и в квадратных скобках указывают «[и др.]»

Краткая история Германии / Ульф Дирльмайер, Андреас Гестрих, Ульрих Херманн. [и др.]; Пер. с нем. К. В. Тимофеевой. – Санкт-Петербург: Евразия, 2008. – 542 с.

Управление рисками приоритетных инвестиционных проектов. Концепция и методология: монография / В. Г. Антонов, В. В. Масленников, Л. Г. Скамай [и др.]. – Москва: Русайнс, 2018. – 188 с.

Описание книги под редакцией:

Философия истории: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитар. спец. и направлениям / [А. С. Панарин и др.] / под ред. А. С. Панарина. – Москва: Гардарики, 1999. – 431 с.

Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации: учебное пособие / под ред. Н. Р. Кельчевской. – Москва: Юрайт; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019. – 134 с.

Справочник:

Год за годом: Хроника важнейших событий общественной жизни Пензенской области за 50 лет / Сост. В. С. Годин, Е. Я. Дмитриев, В. А. Озерская, А. В. Сергеев, А. П. Сташова. – Саратов – Пенза: Приволжское книжное издательство, 1967. – 175 с.

Диссертации и авторефераты диссертаций:

Ярославцева, Т. А. Становление и развитие жилищно-коммунального хозяйства на Дальнем Востоке России: Вторая половина XIX-начало XX вв.: диссертация... канд. ист. наук: 07.00.02 / Ярославцева Татьяна Александровна. – Хабаровск, 2003. – 260 с.

Коняхин, Г. В. Государственная жилищная политика в СССР и постсоветской России: политологический анализ: автореферат дис. ... д-ра. полит. наук: 23.00.02 / Коняхин Геннадий Владимирович. – Москва, 2011. – 52 с.

Описание статьи с 1 автором:

Хазанов, А. М. Салазар: 40 лет диктатуры в Португалии / А. М. Хазанов // Новая и новейшая история. – 2009. – № 3. – С. 129–146.

Андреева, М. В. Повышение уровня продовольственной безопасности региона: кластерный подход / М. В. Андреева, О. Б. Кирик, А. С. Борисова. // Вестник университета. – 2021. – № 8. – С. 107–115.

Описание статьи с 2 авторами:

Власов, В. А. Выселение раскулаченных крестьян Пензенского края / В. А. Власов, А. В. Тишкина // Известия Пензенского государственного педагогического университета им. В. Г. Белинского. Гуманитарные науки. – 2011. – № 23. – С. 338–344.

Описание статьи с 3 авторами:

Вазерова, А. Г. Театры Пензенской области в 1940-1950-е годы / А. Г. Вазерова, Н. В. Мику, И. Н. Гарькин // Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. – 2014. – №4. – С. 108–111.

Описание статьи с 4 авторами:

Финансовая интеграция как основа развития региональных рынков / М. Гуревич, Г. Господарчук, М. Малкина, Г. Петров. // Рынок ценных бумаг. – 2003. – №14. – С. 64–68.

Описание статьи с 5 и более авторами:

Хроника основных событий, вех, творчества и жизни И. И. Спрыгина / С. В. Саксонов, Л. А. Новикова, С. А. Сенатор [и др.]. // Самарская Лука: проблемы региональной и глобальной экологии. – 2018. – №4-1. – С. 22–26.

Описание статьи из сборника материалов научной конференции:

Кондрашин, В. В. Люди во времени: Л. Б. Ермин и его команда / В. В. Кондрашин // Городское пространство в исторической ретроспективе: материалы Всерос. науч.-практ. конф., посвящ. 350-летию основания города Пензы / под общ. ред. О. А. Суховой. – Пенза: ГУМНИЦ ПГУ, 2013. – С. 62–65.

Статья из газеты:

Хохрякова, С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2010. – 23 дек. – С. 8.

Законодательные материалы:

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г.: одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва: Проспект. – 158 с.

Описание электронного ресурса:

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования: монография / С. В. Пашков; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. – Курск: КГУ, 2017. – 1 CD-ROM.

Описание ресурса Интернет (сайта):

Исторический-сайт.рф: сайт. – 2011. – URL: <https://исторический-сайт.рф/> (дата обращения: 01.09.2020).

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Для электронных ресурсов примечание «режим доступа» используется только в случае наличия особенностей доступа к сайту/статье, например «для зарегистрированных пользователей», «в локальной сети» и т. д.

Статьи с сайтов:

Гущин, А. А. Товарный дефицит в СССР: обострение проблемы в 1960-х – начале 1980-х гг. в ракурсе истории повседневности / А. А. Гущин // Проблемы гуманитарного образования: филология, журналистика, история: сб. науч. ст. III Междунар. Науч.-практ. Конф.(г. Пенза 8–10 декабря 2016 г.) / под ред. канд. пед. наук, доц. Т. В. Стрыгиной. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2016. – URL: <https://исторический-сайт.рф/Товарный-дефицит-в-СССР-обострение-проблемы-в-1960-х-начале-1980-1.html> (дата обращения: 01.09.2020).

Гущин, А. А. Авторское право и интернет / А. А. Гущин // Исторический-сайт.рф: История. Исторический сайт: [сайт], 2013. – URL:<https://исторический-сайт.рф/Авторское-право-и-интернет-1.html> (дата обращения: 01.09.2020).

Картографические издания:

Атлас мира: [физический] / географическая основа – Росреестр. – Москва: АСТ, – 1 атл. (224 с.): цв., карты, текст, ил., указ.

Приложения

Приложения дополняют основной текст работы и помещаются после списка использованных источников как продолжение работы со сквозной нумерацией страниц и располагаются в порядке их упоминания в тексте. Приложения включают таблицы, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, проекты, статистические и социологические анализы, обзоры, рисунки, вспомогательные и объемные материалы к основной текстовой части работы; расчеты.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложение арабскими цифрами.

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

Оформление последнего листа ВКР

На последнем (новом, после всех приложений) листе ВКР указывается:

Выпускная квалификационная работа выполнена мною самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

« _____ » _____ 20__ г.

На его обратной стороне в левом верхнем углу от руки делается запись:

«В выпускной квалификационной работе пронумеровано _____ страниц», которая завершается подписью студента, и указывается дата.

Количество листов указывается, включая приложения, то есть по всей нумерации, последний лист не учитывается.

ВКР должна быть переплетена в твердую обложку с наклеенной этикеткой. Недопустимо менять размер этикетки (9 см x 4,5 см) из образца (Приложение Д). В случае необходимости можно уменьшить размер шрифта. Этикетка наклеивается в правый верхний угол встык к краю. Недопустимо использование других образцов этикетки. Наличие чистых листов бумаги в переплетенной работе не допускается.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Задание на ВКР

ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Таганрогский институт имени А. П. Чехова (филиал) РГЭУ (РИНХ)

Факультет _____

Кафедра _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой _____ ученая степень, ученое звание

Фамилия И. О. «_____» _____ 20____ г.

ЗАДАНИЕ на выполнение выпускной квалификационной работы Обучающегося

_____ группы _____

Ф. И. О. обучающегося

1. Тема выпускной квалификационной работы: _____

2. Срок сдачи студентом законченной ВКР на кафедру «_____» _____ 20____ г.

3. Исходные данные для ВКР _____

название и местонахождение организации, на материалах которой подготовлена работа

4. Структура ВКР _____

Дата выдачи задания «_____» _____ 20____ г.

Руководитель ВКР _____ / _____ /
подпись *Фамилия И. О.*

Задание к исполнению принял _____ / _____ /
подпись *Фамилия И. О. обучающегося*

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Отзыв на ВКР

ОТЗЫВ руководителя выпускной квалификационной работы обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество, группа)

Направление подготовки (специальность) _____

Направленность _____

Тема ВКР _____

Актуальность работы:

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Работа проверена на наличие заимствований с помощью системы «Антиплагиат ВУЗ».

Дата проверки « ____ » _____ 20__ г.

По результатам проверки итоговая оценка оригинальности составляет _____ %.

Заимствования объясняются следующими причинами:

Заключение:

Руководитель ВКР _____

(ученая степень, ученое звание, И. О. Фамилия)

Подпись _____ « ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя

С отзывом ознакомлен _____

Подпись обучающегося

Студент: _____

(И. О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Примеры оформления титульных листов

Пример 1 – оформление титульного листа курсовой работы (курсового проекта)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)
ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ А. П. ЧЕХОВА (филиал) РГЭУ (РИНХ)

Факультет физики, математики, информатики

Кафедра математики

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему

«ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ РАБОТЫ»

Автор

Фамилия Имя Отчество

студент группы _____

направление _____

направленность (профиль) _____

Научный руководитель работы
ученая степень, ученое звание
должность

Фамилия Имя Отчество

Дата сдачи «____» _____ 2023 г.

Дата защиты «____» _____ 2023 г.

Оценка _____

Таганрог, 2023

Пример 2 – оформление титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)
ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ А. П. ЧЕХОВА (филиал) РГЭУ (РИНХ)

Факультет физики, математики, информатики

Кафедра математики

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему

«ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ»

Автор

студент группы _____

направление _____

направленность (профиль) _____

Фамилия Имя Отчество

Руководитель выпускной
квалификационной работы
ученая степень, ученое звание,
должность

Фамилия Имя Отчество

Таганрог, 2023

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	5
1.1. Название параграфа	5
1.2. Название параграфа	12
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	20
2.1. Название параграфа	20
2.2. Название параграфа	28
2.3. Название параграфа	37
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	44
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ	47
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Образец этикетки на ВКР (9 см x 4,5 см)

<p>ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) Таганрогский институт имени А. П. Чехова (филиал) РГЭУ (РИНХ) Фамилия И. О. Тема « _____ _____ » Таганрог, 2023</p>
