



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВОЙ РАБОТЕ

№ 11-5/ УМО

Принято Ученым советом АНО ВО «ВгГИ»
Протокол № 1 от «05» июля 2019 г.

Утверждаю:
ректор АНО ВО «ВгГИ»
С.М. Бельский
«05» июля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Волгоград, 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и защиты курсовой работы в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Волгоградский гуманитарный институт», именуемом далее – Институт, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Института, и другими локальными актами Института.

1.2. Курсовая работа является одной из форм учебной и научно-исследовательской работы, ее выполнение обязательно для всех студентов.

Курсовая работа – это законченное исследование, выполненное в письменной форме, представляющее собой самостоятельное решение студентом, под руководством преподавателя, одной или несколько взаимосвязанных актуальных научных или прикладных задач.

1.3. Выполнение курсовой работы должно способствовать закреплению, углублению и обобщению знаний, полученных студентом за время обучения, и применения этих знаний к комплексному решению конкретной практической задачи, а также формирование у него навыков научно-исследовательской деятельности.

1.4. Перечень дисциплин, по которым предусмотрено выполнение курсовой работы, количество и календарные сроки выполнения определяются учебным планом направления и могут быть изменены только решением Ученого – методического совета Института.

1.5. Исходными данными для выполнения курсовой работы могут служить результаты научных исследований (монографии, научные сборники, периодические издания и т. д.), нормативно-правовые акты, статистические данные, результаты социологических исследований, судебная практика, данные результатов анализа деятельности предприятия и др. Курсовая работа может содержать элементы научного исследования и (или) прикладной результат, выражающиеся в анализе и обобщении полученных сведений, в сопоставлении концепций различных авторов, обосновании своей точки зрения.

1.6. Курсовая работа должна свидетельствовать об овладении студентом компетенциями, установленными ФГОС и учебным планом по конкретной дисциплине.

1.7. Организация учета и выполнения курсовых работ студентов возлагается на кафедру, за которой они закреплены.

II. Тематика курсовых работ

2.1. Тематика курсовых работ должна соответствовать задачам изучения данной дисциплины и подготовки специалистов по данному направлению и профилю и наряду с этим увязываться с практическими требованиями современного производства и науки.

2.2. Темы курсовых работ должны определяться на основе фактического материала соответствующих предприятий и организаций, итогах производственных практик, научных работ кафедр и студенческих кружков.

Темы курсовых работ по дисциплине разрабатываются ведущими преподавателями и утверждаются на заседании кафедры или в рабочем порядке заведующим кафедрой. Перечень тем курсовых работ ежегодно подлежит обновлению.

Студент имеет право предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования.

Изменение темы курсовой работы допускается в исключительных случаях по обоснованному ходатайству самого студента или по инициативе научного руководителя, но не менее чем за месяц до предполагаемой даты защиты курсовой работы.

III. Организация и руководство курсовой работы

3.1 Студент пишет ежегодно одну-две курсовые работы по выбору из нескольких дисциплин согласно учебному плану образовательной программы высшего образования.

3.2. Каждому студенту назначается руководитель курсовой работы из числа преподавателей кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина.

3.3. Руководство курсовой работой начинается в первом семестре учебного года с индивидуальной беседы научного руководителя со студентом. В ходе беседы выясняется уровень подготовленности студента к выполнению данной работы, даются рекомендации по подбору литературы, указания по порядку выполнения работы.

Для рационального использования часов, отведенных на руководство, научный руководитель проводит индивидуальные и, по мере необходимости, групповые консультации.

Научный руководитель курсовой работы дает студенту задание по изучению необходимой литературы и сбору практического материала к курсовой работе; обсуждает и заверяет своей подписью план работы, проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

Просмотр выполненной работы или ее части является одной из важнейших форм руководства. Научный руководитель указывает на все ошибки, неточности и недоработанные места, дает по ним разъяснения.

Если курсовая работа не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для доработки, и повторно представляется для проверки в срок, указанный руководителем.

3.4. Готовая курсовая работа предоставляется методисту кафедры за две недели до начала экзаменационной сессии и рецензируется научным руководителем. В отзыве научного руководителя дается характеристика проделанной работы по всем разделам, определяется актуальность темы, степень самостоятельности работы, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности. Одновременно научный руководитель отмечает ее положительные стороны и недостатки, а в случае надобности указывает, что надо доработать. В конце отзыва делается вывод о допуске (не допуске) к защите. График защиты курсовых работ составляется учебно-методическим отделом и утверждается проректором по учебной работе.

IV. Задание на выполнение курсовых работ

4.1. Основные исходные данные для выполнения курсовых работ оформляются руководителем в задании на выполнение курсовых работ (приложение 1).

В каждом задании четко формулируется название темы работы и указываются характеристики, определяющие его объем и содержание, при этом необходимо учитывать уровень подготовки студента и время, отведенное на выполнение работы.

4.2. Задания должны сопровождаться руководящими материалами с указанием основных этапов выполнения работы и календарных сроков промежуточного контроля.

Задания на работу выдаются за подписью руководителя и датируются днем выдачи.

4.3. Выполненную курсовую работу студент подписывает и сдает на соответствующую кафедру, где работа регистрируется методистом в журнале регистрации.

V. Структура и содержание курсовой работы

5.1. Курсовая работа должна быть логичной и научной по своему содержанию. В ней в систематизированной форме должны быть изложены материалы проведенного исследования и его результаты.

5.2. Подготовка курсовой работы содержит несколько этапов:

- выбор темы;
- составление плана работы;
- поиск и обработка источников информации;
- написание текста курсовой работы;
- оформление работы и представление руководителю;
- защита курсовой работы.

Структура курсовой работы включает в себя следующие основные элементы:

- титульный лист (приложение 2);
- оглавление (приложение 3);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы (приложение 4);
- приложения.

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска работы.

Оглавление включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список литературы, приложения (если имеются).

Во введении раскрывается актуальность и формулируются цели и задачи исследования, объект, предмет исследования, а также характеризуются источники и материалы, использованные в процессе исследования.

Основная часть, как правило, состоит из теоретического и практического разделов.

Основная часть должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты выполненного исследования:

- выбор направления исследования, включающий обоснование принятого направления исследования, метода решения задач и их сравнительную оценку, разработку общей методики исследования;
- теоретические и (или) экспериментальные исследования, включающие определение характера и содержания теоретических исследований, метода исследований;
- обобщения и оценку результатов исследования, включающие оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

Основную часть курсовой работы следует делить на разделы. Разделы основной части могут делиться на пункты или на подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Каждый подпункт должен содержать законченную информацию.

Заключение должно содержать итоги работы, выводы, полученные в ходе работы, разработку рекомендаций по конкретному использованию результатов курсовой работы. Заключение должно быть кратким, обстоятельным и соответствовать поставленным задачам.

Список литературы помещается после заключения. Список литературы должен включать изученную и использованную в курсовой работе литературу. Список литературы свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы.

Не менее 10 % источников, использованных при написании курсовой работы должны быть изданы за последние три года.

В приложения включаются связанные с выполненной курсовой работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции

(только те, которые разработаны студентом самостоятельно), методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы, результаты анкетирования и т. д.

VI. Общие правила оформления курсовой работы

6.1. Рекомендуемый объем курсовой работы:

курсовая работа бакалавра – 30–35 печатных страниц; Приложения не входят в указанный объем.

6.2. Курсовая работа должна быть оформлена следующим образом: иметь титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, библиографический список, приложения (если они имеются).

На титульном листе (см. приложение № 2) приводятся следующие сведения:

- полное наименование, вуза, факультета, кафедры, направления подготовки,;
- тема курсовой работы;
- дисциплина;
- фамилия, имя, отчество студента, курс, форма обучения, группа;
- фамилия, имя, отчество, должность, ученое звание научного руководителя;
- место и год выполнения курсовой работы.

Титульный лист не нумеруется.

Оглавление (см. приложение № 3) включает все элементы курсовой работы и номера страниц, с которых они начинаются.

6.3. Курсовая работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере, с помощью текстового редактор Word со следующими параметрами: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, основной цвет шрифта – черный, выравнивание текста – по ширине, междустрочный интервал – полуторный, отступ для первой строки абзаца – 1,27 (5 пробелов), поля – левое – 20 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Работа распечатывается на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

6.4. Наименования структурных элементов курсовой работы записываются в виде заголовков прописными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

6.5. Наименования подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа строчными буквами, без точки в конце, без подчеркивания. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

6.6. Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно быть равно двум интервалам (шрифт 14). Каждый раздел работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

6.7. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре верхней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами.

Разделы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1.; 2.; 3. и т. д.

6.8. Если в тексте документа принята особая система сокращений слов или наименований, то должен быть приведен перечень принятых сокращений. Небольшое количество сокращений можно расшифровать непосредственно в тексте при первом упоминании.

Перечни специальных терминов, сокращений слов и наименований рекомендуется помещать перед библиографическим списком.

6.9. В тексте курсовых работ необходимы ссылки на источники, которые используются студентами при исследовании и разработке выбранной темы.

Если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками сноски. Внизу страницы, используя абзацный отступ, приводят текст библиографической ссылки, отделенный от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом самой ссылки. Текст ссылки приводится внизу страницы. В самом тексте ссылки должны соблюдаться правила библиографического описания источника. (Примеры оформления ссылок см. в приложении 4)

Список литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при подготовке курсовой работы, оформленных по ГОСТ 7.1.-84. (см приложение 4).

6.10. Приложения к курсовой работе оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

VII. Форма и порядок защиты курсовой работы

7.1. Курсовая работа допускается к защите научным руководителем при условии законченного оформления, соответствия содержания работы требованиям и соблюдения сроков предоставления.

7.2. Защита работы предполагает обязательную защиту на заседании комиссии в составе не менее трех преподавателей, как правило, при непосредственном участии руководителя в присутствии студентов группы.

Защита состоит в коротком докладе студента по выполненной курсовой работе и в ответах на вопросы. Вопросы задаются присутствующими на защите преподавателями. Студент должен при защите работы дать все объяснения по существу работы.

Защита курсовой работы проводится в форме дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

7.3. Решение об оценке курсовой работы принимает комиссия по защите с учетом мнения научного руководителя.

Оценка записывается в экзаменационную ведомость, а также в зачетную книжку студента за подписью руководителя.

В случае несогласия с выставленной комиссией оценкой студент имеет право на апелляцию в установленном порядке.

7.4. Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу к защите по неуважительной причине или не защитивший его, считается имеющим академическую задолженность и допускается до сдачи экзамена по соответствующей дисциплине только после ликвидации указанной задолженности.

7.5. Все курсовые работы должны быть защищены до сдачи экзамена по соответствующей дисциплине.

7.6. Курсовые работы, имеющие теоретический и практический интерес, следует рекомендовать к участию в научных конференциях, к публикациям в научных изданиях или поощрять иным образом.

VIII. Хранение курсовых работ

Выполненные курсовые работы должны храниться на соответствующих кафедрах в течение учебного года, затем списываться по акту в архив.

IX. Порядок утверждения и внесения изменений в положение

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в соответствии с Уставом Института и утверждаются на Ученом совете Института.

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

Факультет _____

Кафедра _____

«Согласовано»

Заведующий кафедрой

_____ Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ на курсовую работу

Студенту _____
(Ф.И.О.)

Тема курсовой работы

Научный руководитель _____
утверждено протоколом кафедры от _____ 20__ г. № ____

1. Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

1. _____
2. _____
3. _____

2. Подбор литературы, ее изучение и обработка (до _____)

3. Составление плана курсовой работы и согласование его с руководителем (до _____)

4. Разработка и представление на проверку (до _____)

5. Согласование с руководителем выводов и предложений _____ (указать срок)

6. Срок представления законченной работы на кафедру _____ (указать срок)

7. Дата выдачи задания _____ (указать срок)

Руководитель курсовой работы _____

Студент _____

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки _____

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ

курсовая работа
по дисциплине _____

Выполнил:

студент__ курса
_____ формы обучения
группа _____
Ф.И.О. _____
Подпись _____

Научный руководитель:

Должность, звание _____
Ф.И.О. _____
Оценка _____
Подпись _____
«__» _____ 20__ г.

Волгоград – 20__

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА 1. Наименование	10
1.1. Наименование	14
1.2. Наименование	21
ГЛАВА 2. Наименование	25
2.1. Наименование	14
2.2. Наименование	21
ГЛАВА 3. Наименование	28
3.1. Наименование	14
3.2. Наименование	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	32
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	35
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	37

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ И ССЫЛОК

Правила оформления списка литературы и источников.

Список используемой литературы должен быть выполнен в соответствии с требованиями системы СИБИД (система стандартов по информационной, библиотечной и издательской деятельности)

ГОСТ 7. 1-2003 СИБИД Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.80 - 2000 СИБИД Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82 - 2001 СИБИД Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.083 - 2013 СИБИД Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

ГОСТ 7.012 - 2011 СИБИД Библиографическая запись. Сокращения слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

ГОСТ 7.05 - 2008 СИБИД Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.11 - 2004 СИБИД Сокращение слов и словосочетаний на иностранных и европейских языках.

Список литературы является обязательной составной частью курсовой, дипломной или другой научной работы. Приводится в конце начисто оформленной работы.

Список обязательно должен быть пронумерован. Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом (нумерация сплошная арабскими цифрами). Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

Каждый источник упоминается в списке только один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Список литературы курсовой работы содержит не менее 20 наименований. Обязательное требование- наличие литературы за последние 3 года (не менее 25%).

Использованные документы должны быть перечислены по типам изданий (официальные издания, монографии, учебники и учебные пособия и т. д. См. ниже структуру списка), а внутри раздела - по алфавиту (автор или заглавие).

Структура списка

1. **Нормативно- правовые акты (официальные документы) стоят на первом месте в списке.** Они всегда ставятся на первом месте вначале списка в определенном порядке:

Конституция РФ

Федеральные конституционные законы

Кодексы

Федеральные законы

Указы и распоряжения Президента

Постановления и распоряжения Правительства

Нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти

Законы субъектов Российской Федерации

Подзаконные акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления.

Нормативно-правовые акты равной юридической силы располагаются в списке в хронологическом порядке по дате принятия.

2. Материалы судебной практики

Решения высших судов Российской Федерации
Решения иных судов.

Материалы судебной практики располагаются в хронологической последовательности по дате принятия.

3. Научная и учебная литература по теме (учебные пособия, монографии, статьи из журналов, статьи из сборников, авторефераты диссертаций, статистические сборники и т.д.).

Источники литературы располагаются в алфавитном порядке.

4. Справочные издания (энциклопедии, словари, справочники)

5. Литература на иностранных языках. (в порядке алфавита на языке оригинала)

6. Электронные ресурсы (кроме электронных нормативно-правовых актов, которые находятся в разделе №1)

Для каждого документа предусмотрены следующие обязательные элементы библиографического описания:

1. Заголовок (фамилия, имя, автора или первого из авторов, если их два, три или более)
2. Заглавие (название книги)
3. Сведения, относящиеся к заглавию (вид- учебник, учебное пособие, словарь, энциклопедия и т.д., жанр- сказка, поэма и т.д.)
4. Сведения об ответственности (содержит информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ)
5. Сведения об издании (повторность, переработка, дополнения, 2-е изд., перераб. и доп.)
6. Место издания
7. Издательство или издающая организация
8. Год издания
9. Объем (сведения о количестве страниц, листов)

Пример: Мильнер, Б.З. (1) Теория организации (2): учебник (3) / Б.Н. Мильнер (4).- 6-е изд., перераб. и доп (5).- М(6).- ИНФРА- М (7), 2008 (8).- 797 (9) с.

Наиболее часто встречаются в библиографических записях следующие сокращения слов: *и другие- и др.; выпуск- вып.; избранные сочинения- избр. соч.; книга- кн.; под редакцией- под ред.; составитель- сост.; страница-с.; перевод с – пер. с...*

Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста.

Сокращённо обозначаются города: Москва- М., Нижний Новгород- Н. Новгород, Ростов-на-Дону- Ростов н/Д., Санкт-Петербург- СПб., Ленинград- Л.

Названия остальных городов указываются полностью (Новосибирск, Киев ит.д.)

Если на титульном листе книги указано два места издания, то они приводятся через точку с запятой- М.; СПб.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

Федеральный конституционный закон

Федеральный конституционный закон от 3 ноября 2004 г. № 6-ФКЗ «О внесении изменения в статью 11 Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2004. - №45. - Ст. 4376.

Федеральный закон

Федеральный закон от 11 ноября 2004 г. №139-ФЗ «О внесении изменений в Таможенный кодекс Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. -2004. -№ 46 (Ч.1).- Ст. 4494.

Указ Президента Российской Федерации

Указ Президента Российской Федерации от 18 ноября 2004 г. №1459 «О приеме в гражданство Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. -2004. -№47.- Ст. 4645.

Постановление Правительства Российской Федерации

Постановление Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2004 г. № 725 «О внесении изменений в Таможенный тариф Российской Федерации в отношении масла пальмового» // Собрание законодательства Российской Федерации. -2004.- №50.- Ст. 5066.

Установленные стандарты

Правило (стандарт) аудиторской деятельности // Аудитор.- 1999.- № 6.- С. 16-51.

Судебная практика

Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ от 10 февраля 1997 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1997. – № 6.

Апелляционное определение Московского городского суда от 10 ноября 2015 г. по делу № 33-39766.

Библиографическое описание монографий

Паперно И. Самоубийство как культурный институт / И. Паперно. – М.: Новое литературное обозрение, 1999. – 256 с.

Библиографическое описание учебников и учебных пособий

Издания одного, двух, трех авторов:

Книга одного автора

Аркин И. И. Уроки литературы: практ. методика: учебник / И.И. Аркин. – 2-е изд. – М.: Просвещение, 2000. – 207 с.

Книга двух авторов

Данилов А. А. История государства и народов России: учебник / А. А. Данилов, Л. Г. Косулина. – М.: Дрофа, 2000. – 223 с.

Книга трех авторов

Жуков П. А. Сборник задач по органической химии / П. А. Жуков, И. Н. Жукова, Л. М. Смирнова. – СПб.: Паритет, 2000. – 93 с.

Книга, у которой более чем три автора, описывается на заглавие (в этом случае должен быть указан редактор или составитель).

Философия: учеб. пособие / под ред. А. С. Петрова. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2000. – 317 с.

Библиографическое описание справочных изданий (энциклопедий, словарей и справочников)

Конституционное право: словарь / отв. ред. В. В. Маклаков. – М.: Юристъ, 2001. – 566с.

Экономическая энциклопедия / гл. ред. Л. И. Абрамов. – М.: Экономика, 2001. – 1055с.

Культура и культурология: словарь / сост. А. И. Кравченко. – Екатеринбург: Деловая книга, 2003. – 928с.

Библиографическое описание статей из газет и журналов

В аналитическое описание входят: фамилия и инициалы автора (если таковой имеется; инициалы указываются после фамилии); полное название статьи, затем после косой черты / идет фамилия автора еще раз, инициалы перед фамилией; после двух косых черт (//) идет полное наименование источника (название журнала, газеты, после (.-) - год издания газеты или журнала; после (.-) номер журнала или дату выхода газеты; после (.-) указывается конкретная страница, на которой опубликован материал и его печатный объем (С.2-23).

из газет

Алехин Б. И. К вопросу об эффективности российского фондового рынка / Б.И. Алехин // Бизнес и банки. -2005.-№1 (январь). -С. 7 - 8.

из журнала

Конюхова Т.В. Правовое регулирование инвестиций пенсионных фондов / Т. В. Конюхова // Законодательство и экономика. -2004.- №12.- С. 24 -37.

Библиографическое описание статей из продолжающегося издания

Федорченко О. А. Принятие решений об инвестировании в рыночных условиях / О. А. Федорченко // Науч. тр. / Моск. ун-т леса.- 2001.- Вып. 38.- С. 146–148.

Библиографическое описание электронных ресурсов

Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46- 20.11.1998: [Электронный ресурс] / сост. И ред. Т. Лиханова. .- СПб., 2004.: <http://WWW/starovoitova.ru/rus/main.php> (дата обращения: 12.05.2017).

Библиографическая ссылка

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата научной работы.

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска документа.

Ссылка обязательна для указания сведений о первоисточнике, из которого используются цитаты, цифровые данные, или о котором упоминается в работе. Это могут быть ссылки на структурные элементы работы (таблицы, иллюстрации), на документы (библиографические источники).

Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав

Неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьезная ошибка.

Подстрочные ссылки размещаются внизу страницы, под строками основного текста, от которого отделяются горизонтальной чертой.

В подстрочных ссылках приводится краткое библиографическое описание источника.

Примеры:

Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки: учеб. Для вузов.- 2-е изд. – М.: Проспект, 2016.- С. 305- 412.

Петров И. В. К логике социальных наук// Вопр. философии. - 2016.- №5.- С.76-86.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту.

Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удалённого доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты и т. д.) так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, сообщения на форумах и т.д.).

При ссылке на электронный ресурс опускают [Электронный ресурс] и режим доступа. Их заменяют аббревиатурой URL (UNIFORM Resource locator)- унифицированный указатель ресурса), после которой указывают интернет- адрес страницы. После электронного ресурса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц, год.

Пример:

Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46- 20.11.1998: [мемор. сайт] / сост. И ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]/ URL: <http://WWW/starovoitova.ru/rus/main.php> (дата обращения: 12.05.2017).

Приложение 5

Критерии оценивания курсовой работы

1. Защита курсовой работы проводится в форме дифференцированного зачета. Результаты защиты курсовой работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное защиту курсовой работы.

2. Критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	выставляется обучающемуся, если: тема курсовой работы раскрыта полностью; освещены цели и задачи, научная и практическая значимость, сформулированы методы исследования; исследуются проблемы теоретического и (или) практического характера; работа логична по структуре, научна по своему содержанию, в систематизированной форме должны быть изложены материалы проведенного исследования и его результаты; делаются аргументированные и обоснованные выводы по

	исследуемым проблемам; обучающийся аргументировано ответил на все вопросы, заданные при защите курсовой работы; развиты навыки самостоятельного научного поиска необходимой литературы; развиты навыки самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач; развиты навыки научного анализа материала и его изложения; выработаны умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы курсовой работы; развиты умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме; закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками. результаты защиты курсовой работы свидетельствуют об освоении обучающимися компетенций, заявленных для данной дисциплины в учебном плане направления; курсовая работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями
хорошо	выставляется обучающемуся, если: тема курсовой работы раскрыта полностью; освещены цели и задачи, научная и практическая значимость, сформулированы методы; исследуются проблемы теоретического и (или) практического характера; делаются аргументированные и обоснованные выводы по исследуемым проблемам; обучающийся аргументировано ответил на все вопросы, заданные при защите курсовой работы. развиты навыки самостоятельного научного поиска необходимой литературы; развиты навыки самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач; развиты навыки научного анализа материала и его изложения; выработаны умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы курсовой работы; результаты защиты курсовой работы свидетельствуют об освоении обучающимися компетенций, заявленных для данной дисциплины в учебном плане направления; курсовая работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями
удовлетворительно	выставляется обучающемуся, если: тема курсовой работы раскрыта; освещены цели и задачи, научна и практическая значимость; исследуются проблемы теоретического и (или) практического характера; делаются аргументированные и обоснованные выводы не по всем исследуемым проблемам; обучающийся аргументировано ответил не на все вопросы, заданные при защите курсовой работы;

	развиты навыки самостоятельного научного поиска необходимой литературы; развиты навыки самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач; выработаны умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы курсовой работы; результаты защиты курсовой работы свидетельствуют об освоении обучающимися компетенций, заявленных для данной дисциплины в учебном плане направления; курсовая работа имеет недостатки в оформлении.
неудовлетворительно	выставляется обучающемуся, если: заявленная тема не раскрыта или раскрыта не полностью; доказана академическую недобросовестность студента (плагиат); не сформированы компетенции; не освещены цели и задачи, научная и практическая значимость, либо освещены частично; не исследуются проблемы теоретического и (или) практического характера, работа носит описательный характер; не делаются аргументированные и обоснованные выводы не по всем исследуемым проблемам; обучающийся аргументировано не ответил на все вопросы, заданные при защите курсовой работы; не развиты навыки самостоятельного научного поиска необходимой литературы; не развиты навыки самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач; не выработаны умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы курсовой работы; результаты защиты не свидетельствуют об освоении обучающимися компетенций, заявленных для данной дисциплины в учебном плане.