

Минздрав России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрав России)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Освоение навыков научного исследования является одной из составляющих вузовского образования. Курсовая работа, выпускная квалификационная работа - обязательный минимум, которым должен овладеть каждый студент, реализуя ту часть образовательного стандарта высшего образования, которая определяет его способность к научно-исследовательской деятельности.

Научно-исследовательская работа, выполняемая студентами в университете, преследует две цели: *учебную* и *исследовательскую*. При этом «удельный вес» учебного и научного (исследовательского) компонентов определяется видом работы.

1. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

1.1. Определение темы

Актуальность темы определяется степенью её важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы. При выборе темы выпускных квалификационных работ работы следует убедиться в том, что ранее подобные работы не выполнялись. Актуальность темы может быть обусловлена соответствующими требованиями региона (государственным заказом) в разрешении определённых научно-практических проблем, перспективными научными направлениями, в том числе стремлением к их междисциплинарности.

Практическая значимость выбора темы зависит от характера конкретного исследования. Следует стремиться к выполнению проектных работ, практическая значимость которых может проявляться в различных формах, например: обоснование предложений по использованию научных разработок в практической деятельности медицинских организаций, предприятий; экономическое обоснование мероприятий по внедрению научных разработок в различных областях науки и практики.

1.2. Определение цели и задач исследования

Цель определяет стратегию исследования, в определённом смысле «планирует» его итог. *Задачи* исследования определяют его тактику, поэтому должны быть сформулированы весьма тщательно и детально. Описание решения поставленных задач составляет основу работы и способствует лучшей проработке её структуры.

1.3. Определение объекта и предмета исследования

Объект исследования определяется как процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию. Предмет исследования охватывает все то, что находится в границах объекта исследования в определённом аспекте рассмотрения. Иными словами, один и тот же объект может стать предметом исследования разных научных дисциплин; исследованию может быть подвергнута лишь одна из многих частей объекта.

Все перечисленные этапы могут быть оценены как подготовительные к собственно исследовательской части работы. Они определяют методологические основы исследования и в значительной степени обеспечивают результат всей работы.

Итогом этих этапов становится составление плана проведения исследования и, наконец, собственно исследовательская работа.

1.4. Некоторые рекомендации по работе с литературой, посвящённой теме исследования

Прежде всего, изучение литературы по выбранной теме следует начинать с общих работ, чтобы получить более полное представление об интересующем круге вопросов, и лишь затем начинать поиск нового материала. Изучение литературы требует тщательности в отборе только той информации, которая имеет непосредственное отношение к заявленной теме. Извлекать следует научные факты, характеризующие новизной, точностью, объективностью и достоверностью. Нужно не забывать и следующее: подход к извлекаемым из литературных источников фактам должен быть критическим с учётом последних достижений. Следует внимательно относиться к выпискам: они должны быть точными, снабжены всеми выходными данными. Чем тщательнее проведена эта работа, тем проще будет ещё раз возвратиться к нужному изданию для дополнительной информации и меньше будет затрачено времени на оформление окончательного письменного варианта работы.

Отдельно остановимся на *цитировании*. Цитаты служат своего рода строительным материалом для логического построения доказательств, их подтверждения. Объём цитат, должен быть оптимальным. Следует весьма осторожно относиться к цитированию, особенно в форме пересказа первоисточника (косвенное цитирование), при этом необходимо избегать возможного искажения смысла.

Цитирование по цитате, как правило, запрещается. В качестве исключения оно допустимо, если первоисточник недоступен или его поиск крайне затруднен. Следует соблюдать условия смысловой точности цитирования: 1) цитирование

логически законченного фрагмента текста, то есть полнотой, которая гарантировала бы неизменность передачи смысла в источнике и цитате (без произвольного обрыва цитируемого текста, без выдергивания слов и фраз из контекста источника, когда и то, и другое ведёт к изменению смысла или оттенка смысла источника); 2) отбрасывание ради экономии места не нужных для целей цитирования слов цитаты возможно только в случае, когда это не влияет на её смысл.

Итак, собственно исследование концентрируется на привлечённом фактическом материале: требуется его тщательно проанализировать и обобщить, затем привести в систему и, при необходимости, классифицировать.

1.5. Письменное оформление учебно-научной работы

Данный этап исследования, безусловно, наиболее важен, поскольку работа может быть допущена к защите только в том случае, если она тщательно проработана на уровне содержания, материал чётко структурирован, изложен в соответствии с нормами русского литературного языка, снабжён необходимым справочно-библиографическим аппаратом и, наконец, технически правильно оформлен. Оформлению окончательного варианта работы предшествует написание её чернового варианта и его тщательная проработка с научным руководителем.

1.6. Обсуждение (защита) выпускной квалификационной работы

Завершающий этап работы. Умение “защитить” работу оказывает существенное влияние на её оценку. Обсуждение, как правило, предваряется “защитным словом”, выстраиваемым по следующей схеме:

- обоснование актуальности и практической значимости темы;
- обозначение цели, задач и методов исследования, структуры работы;
- краткая характеристика основной (исследовательской) части работы;
- чётко сформулированные результаты (выводы) исследования.

2. РАБОТА НАД РУКОПИСЬЮ 2.1.

Композиция учебно-научной работы

Традиционно исследовательская работа имеет следующую композицию:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть, разделённая на главы, и при необходимости, на параграфы.
5. Заключение.
6. Библиографический список.

7. Приложение, вспомогательные указатели.

Следует учесть, что основной, содержательный материал должен быть чётко структурирован и распределён по главам и параграфам. Объём введения и заключения составляет 3-5 страниц; главы и параграфы основной части распределяются по объёму равномерно.

Во *введении* обосновываются актуальность темы, цель и задачи работы. Задачи указываются обычно в форме перечисления с использованием глаголов *изучить, писать, установить, выявить* и под. Во введении определяются объект и предмет исследования. Чаще всего они соотносятся с формулировкой темы исследования.

Например:

1. *Тема: “Мотивация инновационной деятельности государственных служащих”.*

Актуальность темы определяется необходимостью эффективного управления развитием аппарата государственной службы в условиях его реформирования. Новизна работы состоит в комплексном изучении теоретических основ мотивирования и инновационной деятельности в аспекте их возможного применения для решения проблем государственной службы с учётом использования практических наработок негосударственного сектора по созданию эффективных мотивационных систем в организациях.

Практической значимостью работы является разработка предложений по формированию эффективной мотивационной системы инновационной деятельности государственных служащих.

Объект исследования - инновационная деятельность государственных служащих

Предмет исследования - система мотивационных мероприятий для управления развитием государственной службы.

Цель работы состоит в исследовании сущности мотивации как исторической и практической психологической категории с позиций её применения в инновационной деятельности государственных служащих для совершенствования ценностно-мотивационного смысла профессиональной деятельности.

Задачи: провести анализ теорий мотивации и содержания процесса мотивации; изучить методологию создания эффективной мотивационной системы как составного элемента инновационной деятельности; описать государственную службу с позиций инновационной готовности и состояния мотивационно-ценностных установок на примере Министерства здравоохранения Томской области; разработать систему инновационного мотивирования государственных служащих; дать анализ нормативному обеспечению стимулирования

государственных служащих; предложить ряд мероприятий для эффективного использования мотиваций в инновационной деятельности.

2. *Тема: “Правовые аспекты индивидуального (персонифицированного) учёта в пенсионном обеспечении”.*

Актуальность темы обусловлена необходимостью проведения реформирования пенсионной системы с целью наиболее полного её приближения к условиям рыночной экономики.

Практическая значимость работы продиктована необходимостью создания модели социального страхования, которая позволит оптимально сочетать принципы ответственности и солидарности, что, в свою очередь, обусловлено реализацией пенсионной реформы и требованием в связи с этим урегулировать правовую базу её осуществления.

Объект исследования - правоотношения, регулирующие индивидуальный (персонифицированный) учёт в системе обязательного пенсионного страхования.

Предмет исследования - правовые проблемы внедрения и реализации индивидуального (персонифицированного) учёта.

Цель работы состоит в разработке предложений по совершенствованию законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учёте.

Задачи работы: выявить проблемы, с которыми в настоящее время сталкивается система пенсионного обеспечения; изучить состояние нормативно-правовой базы, обеспечивающей реализацию пенсионной реформы; оценить роль и значение персонифицированного учёта в реформировании системы пенсионного обеспечения; выявить проблемы в правовом регулировании индивидуального (персонифицированного) учёта; разработать предложения по изменению и дополнению законодательства, обеспечивающего реализацию персонифицированного учёта.

В *основной части* раскрывается содержание работы в форме подробного описания методики и техники исследования, обобщаются его результаты.

Изложение материала должно быть логичным и аргументированным. Положения, несущие неосновную информацию и выполняющие вспомогательную функцию, должны быть вынесены в приложения, комментарии, примечания.

Заключение - важная “кульминационная” часть работы. В нём должны быть сосредоточены все итоги исследования в чётких формулировках, последовательном изложении. Безусловно, выводы заключения должны быть полностью соотнесены с целью и задачами работы, заявленными во введении. Прикладной характер исследования определяется именно заключением, где сконцентрированы выводы, рекомендации, предлагаемые для внедрения в

практику.

Последовательность изложения итогов, как правило, определяется степенью их значимости: от более значимых (более обобщенных) к менее значимым. Нередко в заключении указывается на необходимость продолжения исследования. Таким образом, в заключении следует уходить от простого перечня результатов исследования и сконцентрировать внимание на том новом, что внесено автором работы заявленной проблемы.

2.2. Языковое оформление работы

Безусловно, каждое исследование индивидуально, индивидуальны и его язык, и стиль. Однако столь же безусловны и требования к соблюдению норм письменной научной речи при оформлении исследовательской работы.

Как особая функциональная разновидность современного русского литературного языка научный стиль обладает комплексом специальных языковых средств. Для научного текста характерны: формально-логический способ изложения материала, смысловая законченность, целостность и связность. Для научного текста не характерны эмоциональные языковые элементы, поскольку они не несут функциональной нагрузки.

Особое место занимает обязательное использование терминологической лексики, способствующей чёткому описанию научных фактов и явлений. К термину следует обращаться взвешенно, поскольку он выражает суть определённого явления. Кроме того, следует использовать лишь ту терминологию, которая относится к данной научной дисциплине и функционально оправдана областью исследования. Безусловно, не допускается подмена терминов профессионализмами, жаргонизмами (то есть специфической, социально ограниченной, употребляемой только представителями определённой профессии лексикой).

Особое место в работе над рукописью занимает правка текста, которая является завершающим этапом работы над текстом. Правка научного текста - это комплексный процесс, включающий оценку логических качеств текста и соответствие его структуры цели и задачам исследования, работу над стилевой однородностью языковых средств и устранение стилистико речевых ошибок.

2.3. Использование фактического материала

Фактический материал представляет собой реалии действительности, факты истории, географические наименования, цифры, даты, имена, цитаты и др. Использование фактического материала в научном тексте определяется прежде всего на основании критериев взвешенности отбора и точности передачи.

2.3.1. Таблицы

Распространённой формой представления фактических цифровых данных являются таблицы, которые могут использоваться как в тексте работы, так и в приложении к ней.

Таблица является формой систематизации фактического материала, включающей главным образом цифровые данные. Следует помнить о назначении таблиц, которые подразделяются на *справочные* и *аналитические*: первые включают сведения, расположенные в определённом порядке с целью облегчения поиска информации, вторые - классифицированные данные, являющиеся результатом анализа связей между явлениями и группирующие наблюдения по нескольким объектам.

Следует помнить, что таблицу не рекомендуется перегружать сведениями, словесные формулировки должны быть лаконичными и ясными.

Наконец, основное правило использования таблиц заключается в том, что основной текст работы комментирует таблицу, формулирует на её основании выводы, но ни в коем случае не повторяет таблицу.

Для схем, диаграмм и других видов графического материала применимы те же правила.

2.3.2. Цитата как вид фактического материала; правила цитирования

Цитата - это вид фактического материала, представляющий собой дословную выдержку из текста какого-либо источника. При цитировании необходимо точно воспроизводить текст источника с сохранением выделенных в оригинале слов или фраз. Недопустимы “приспособление” к новому тексту, произвольный обрыв цитаты, пропуски в тексте, предвзятый комментарий, неверная трактовка смысла, поверхностные представления об источнике цитирования.

Цитата может быть полной (приводится законченная фраза или целый абзац) или частичной (в собственные рассуждения включаются отдельные части фразы, слова, которые берутся в кавычки). Любой отрывок из цитаты, помещенный в собственную фразу, должен быть обязательно согласован с её синтаксической конструкцией.

При цитировании отдельных слов и словосочетаний они обозначаются кавычками и снабжаются ссылкой на источник, *например*:

Наличие Конституции является не единственным основанием образования органов конституционного контроля. Для этого необходимо существование конституционного строя, минимальным признаком которого являются “судебная защита прав человека и

разделение властей ”.

¹ Конституционное (государственное) право зарубежных стран. - М.: БЕК, 1993. - С.1.

Текст цитаты, как правило, приводится в соответствии с правилами орфографии и пунктуации, действующими на момент издания цитируемого источника. Любое сокращение цитируемого текста должно быть отмечено многоточием, *например*:

“В условиях, когда анархия остаётся в России постоянной угрозой, фигура сильного главы государства... может явиться гарантом государственной стабильности ”.

² О финансовых основах местного самоуправления в Российской Федерации: закон РФ от 25.09.1997 № 126-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 1997. - № 39. - Ст. 4464.

Выделение в цитате отдельных слов, их пояснение должно сопровождаться указанием в скобках, *например*:

Преступность и техногенность взаимодействуют. И это взаимодействие особенно чревато последствиями, когда преступность и техногенность “как отдельные социальные факторы негативного характера (имея в виду negativus техногенного мира - прим. авт.) накладываются друг на друга, мультиплицируя своё влияние на демографические процессы”³.

3. Оформление работы

Работа должна быть оформлена по всем установленным в университете правилам. Только в этом случае работа может быть принята преподавателем для оценивания, а выпускная квалификационная работа - допущена к защите.

3.1. Правила рубрикации текста

Вариант первый. Если употребляется слово *глава*, то параграфы следует обозначать специальным значком - §. Например:

³ Римащевская, Н. Население России и социально-экономические трансформации: взгляд в XXI век / Н. Римащевская // Власть. - 1997. - № 12. - С.29.

Тема: «Проектирование комплекса документов, сопровождающих дополнительную образовательную программу»

Введение

Глава 1. Нормативно-методическое обеспечение дополнительного профессионального образования

§ 1. Законодательное регулирование дополнительного профессионального образования

§ 2. Виды дополнительных профессиональных образовательных программ

§ 3. Обязательные и устанавливаемые организацией требования к дополнительной профессиональной образовательной программе Глава 2.

Разработка документов, необходимых при реализации дополнительной профессиональной образовательной программы

§ 1. Определение перечня и видов документов, сопровождающих дополнительную профессиональную образовательную программу

§ 2. Анализ состава и качества действующих документов в контексте процессов формирования и реализации дополнительной профессиональной образовательной программы

§ 3. Актуализация действующих и создание новых документов, обеспечивающих формирование и реализацию дополнительной профессиональной образовательной программы Заключение

Библиографический список

Приложение. Проекты документов, сопровождающих дополнительную образовательную программу

Вариант второй. Обозначение глав и параграфов происходит при помощи индексации: порядковый номер главы обозначается арабской цифрой с точкой (1.); порядковый номер параграфа обозначается арабской цифрой с точкой после номера главы (1.1., 1.2. и т.д.). Например:

Введение

1. Нормативно-методическое обеспечение дополнительного профессионального образования

1.1. Законодательное регулирование дополнительного профессионального образования

1.2. Виды дополнительных профессиональных образовательных программ

1.3. Обязательные и устанавливаемые организацией требования к дополнительной профессиональной образовательной программе

2. Разработка документов, необходимых при реализации дополнительной профессиональной образовательной программы

2.1. Определение перечня и видов документов, сопровождающих дополнительную профессиональную образовательную программу

2.2. Анализ состава и качества действующих документов в контексте процессов формирования и реализации дополнительной профессиональной образовательной программы

2.3. Актуализация действующих и создание новых документов, обеспечивающих формирование и реализацию дополнительной профессиональной образовательной программы

Заключение

Библиографический список

Приложение. Проекты документов, сопровождающих дополнительную образовательную программу

3.2. Правила оформления библиографических ссылок и сносок

Библиографическая ссылка - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте источнике, его составной части или группе источников. Каждая библиографическая ссылка включает в себя все обязательные библиографические сведения.

Несмотря на то, что существует несколько вариантов оформления библиографических ссылок, чаще всего в научных исследованиях используются подстрочные ссылки.

Подстрочные ссылки - это библиографические ссылки, вынесенные из текста вниз страницы.

В подстрочных ссылках, как правило, полностью приводится библиографическое описание источника, на который ссылаются. Ссылки оформляются в виде подстрочных примечаний с помощью отсылок в тексте работы, которые обозначаются арабскими цифрами и являются порядковыми номерами ссылок. Подстрочные ссылки могут помещаться над строкой.

Знак сноски ставится после места в тексте, требующего пояснения, и повторяется перед ссылкой в подстрочнике, *например*:

Из Положения следует, что иностранный работник не может без ведома Федеральной миграционной службы устраиваться на работу⁴

⁴*Тоцкий Н.Н. Организационно-правовые проблемы миграционной службы России // Государство и право. - 1996. - № 2. - С.41.*

Соблюдается твердая последовательность знаков при сноске: точка, запятая, точка с запятой, двоеточие, - ставятся после знака сноски, чтобы показать, что сноска относится к слову или группе слов; вопросительный и восклицательный знаки, многоточие располагаются перед знаком сноски, чтобы показать, что сноска относится ко всей фразе. Знак сноски ставят перед закрывающейся скобкой или закрывающимися кавычками, если ссылка относится только к последнему слову в скобках или кавычках; знак сноски ставится после закрывающейся скобки или закрывающимися кавычками, если ссылка относится ко всему тексту в скобках или в кавычках.

Обычно применяют два варианта нумерации ссылок - постраничную (новая нумерация на каждой странице) и сквозную (от первой в начале работы до последней в конце главы или всей работы).

3.2.1. Первичная и повторная ссылка

Ссылки бывают первичными и повторными. Полное описание источника дается только в *первой* ссылке. В *повторных* библиографических ссылках приводится сокращенный вариант источника. Если автор ссылается на несколько изданий одного автора, важно сокращать описание так, чтобы его нельзя было спутать с другим источником. Недостающая часть описания заменяется многоточием, *например*:

¹*Энтин Л.М. Разделение властей: опыт современных государств. - М.: Юрид. лит., 1995. - С. 3.* ²*Энтин Л.М. Разделение властей: исторический опыт. - М.: Юрид. лит., 1995. - С. 5.*

³ *Энтин Л.М. Разделение властей: исторический опыт... - С.3.*

Если в одной из частей работы имеются ссылки только на один источник или подряд даётся несколько ссылок на одну работу, то при повторных ссылках приводятся слова “Там же” и страницы, *например*:

По мнению И.В. Нетушила, переворот, создавший республику, состоял не столько в уничтожении царской власти, сколько в изгнании Тарквиниев, т.е. в освобождении городской общины Рима из-под власти этрусских повелителей⁵. Кроме того, И.В. Нетушил рассматривает этот переворот как военную революцию, в результате которой войско во главе со своими предводителями оказалось на положении нового фактора власти в общине⁶.

⁵Нетушил И.В. Обзор римской истории. - Харьков, 1912. - С.50.

⁶Там же. - С.52.

В ссылках на многотомные и сериальное издания кроме страниц указываются номер тома, выпуска (части), год, месяц, число, *например*:

В сборнике содержится информация о юбилее законодательного органа государственной власти Республики Коми⁴.

3.2.2. Правила оформления ссылок, состоящих из нескольких описаний

Библиографические ссылки на несколько источников, приведенные в одном перечне отделяются друг от друга точкой с запятой, *например*:

Имеющаяся в России нормативная правовая база по правовому обеспечению миграции иностранной рабочей силы не отвечает современным требованиям⁸.

⁸ О привлечении и использовании в Российской Федерации иностранной рабочей силы: указ Президента РФ от 16.12.2003 № 2146 // Собрание законодательства РФ. - 2003. - № 17. - Ст.1566. - С. 129-131; О привлечении и использовании в Российской Федерации иностранной рабочей силы: положение, утв. Президентом РФ // Из России и в Россию: Законодат. и нормат. документы, соглашения, положения, разъяснения. - М., 1996. - С.21-27.

Если в тексте работы дается ссылка на источник, опубликованный на иностранном языке, то в ссылке приводятся библиографические сведения о нём на языке оригинала, *например*:

Однако относительно характера переходной власти, пришедшей на смену

4 среди строк основного текста (внутритекстовые примечания);

*царской, мнения учёных расходятся. Белох, например, считал, что власть рексов была заменена диктатурой, которая являлась самой древней магистратурой*⁹.

3) после основного текста всей работы или главы (затекстовые примечания).

По месту расположения различают примечания:

- помещаемые в строку с основным текстом в виде вводных фраз в круглых скобках;

- выделяемые отдельными строками и обозначаемые заголовком «Примечание(я)», как подстрочные, т.е. связываемые с основным текстом знаком сноски.

3.3. Оформление библиографического списка и библиографических ссылок

№ п/п		Библиографический список	Библиографическая ссылка
1	ГОСТ	ГОСТ 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила оформления	ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления
2	Принципы построения	<p>1. Библиографический список состоит из библиографических записей - полного библиографического описания источника.</p> <p>2. В начале библиографического списка располагаются нормативные правовые акты в иерархическом и обратном хронологическом порядке, а затем литература по алфавиту.</p> <p>3. Имеет единую нумерацию.</p>	<p>1. Библиографическая ссылка - это краткое библиографическое описание источника цитаты или заимствования.</p> <p>2. По месту расположения ссылки различают:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внутритекстовые (включённые в основной текст); - подстрочные (в нижней части полосы, под строками основного текста); - затекстовые (размещённые за основным текстом раздела или всего издания)
3	Применяемые знаки	<p>двоеточие - разделяет название и вид (жанр);</p> <p>запятая - разделяет фамилию и имя (<i>только для библиографического списка</i>);</p> <p>косая черта - знак ответственности, дополнительной информации (<i>для ссылок - сокращённый список ответственности</i>);</p> <p>две косые черты - разделяет часть (статью) и целое (журнал, газету, сборник);</p> <p>точка — тире - разделяет отдельные элементы описания (<i>тире - факультативный знак</i>);</p> <p>точка с запятой - разделяет однотипные, но не одинаковые элементы</p>	

Любой нормативный правовой акт имеет общий принцип построения описания:			
Название (без кавычек): вид акта (со строчной буквы, кроме Федерального закона) дата принятия (одинаково во всех актах списка) номер (можно указать редакции) // Название официального периодического издания. - Год. - Номер. - Статья (для тех изданий, у которых есть). - Страницы.			
4	Пример оформления нормативного правового акта	О внесении изменений в статью 375 Уголовного кодекса Российской Федерации: Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2011. - № 15. - Ст. 2036.	
Исключения			
	Конституция	Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Рос. газета. - 1993. - 25 декабря.	
	Кодекс	Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 // Собр. законодательства РФ. - 1996. - № 25. - Ст.2954.	
	ГОСТ	ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. - Москва: Издательство стандартов, 2003.	ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. - М.: Издательство стандартов, 2003.
Литература			
5	Книга одного автора	Иванов, И.И. История государственного управления в России: учеб.-метод. пособие / И.И. Иванов. - Сыктывкар: Кола, 2014. - 188 с.	Иванов И.И. История государственного управления в России: учеб.-метод. пособие. - Сыктывкар, 2014. - 188 с.
6	Книга двух - четырех авторов	Иванов, И.И. История государственного управления в России: учеб.-метод. пособие / И.И. Иванов, А.К. Петрова. - Сыктывкар: Кола, 2014. - 188 с.	Иванов И.И., Петрова А.К. История государственного управления в России: учеб.- метод. пособие. - Сыктывкар, 2014. - 188 с.
7	Книга пяти и более авторов	Иванов, И.И. История государственного управления в России: учеб.-метод. пособие / И.И. Иванов, А.К. Петрова, С.С. Сидорова [и др.]. - Сыктывкар: Кола, 2014. - 188 с.	Иванов И.И., Петрова А.К., Сидорова С.С. и др. История государственного управления в России: учеб.-метод. пособие. - Сыктывкар, 2014. - 188 с.
8	Книга под редакцией (научный или ответственный редактор)	История государственного управления в России: учеб.-метод. пособие / под общ. ред. И.И. Иванова. - Сыктывкар, 2014. - 188 с.	
9	Второе и последующее издания	Иванов, И.И. История государственного управления в России: учеб.-метод. пособие / И.И. Иванов, А.К. Петрова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Сыктывкар: Кола, 2014. - 188 с.	Иванов И.И., Петрова А.К. История государственного управления в России: учеб.- метод. пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - Сыктывкар, 2014. - 188 с.
10	Переводное издание	Перроун, П.Д. История государственного управления в	Перроун П.Д. История государственного управления в

		России / П.Д. Перроун; пер. с англ. И.И. Сидорова. - Москва: Наука, 2014. - 188 с.	России / пер. с англ. И.И. Сидорова. - М., 2014. - 188 с.
11	Многотомное издание	Иванов, И.И. Сочинения: в 2 томах / И.И. Иванов. - Москва: Наука, 2014. - 388 с. Иванов, И.И. Сочинения: в 2 томах / Т.1. Проза / И.И. Иванов. - Москва: Наука, 2014. - 288 с.	Иванов И.И. Сочинения: в 2 т. - М., 2014. - 388 с. Иванов И.И. Сочинения: в 2 т. Т.1. Проза. - М., 2014. - 288 с.
12	Несколько мест издания (издательств)	Иванов, И.И. История государственного управления в России / И.И. Иванов. - Москва; Санкт-Петербург: Наука, 2014. - 188 с.	Иванов И.И. История государственного управления в России. - М.; СПб., 2014. - 188 с.
13	Статья (в журнале)	Иванов, И.И. История русского бунга / И.И. Иванов // История и современность. - 2011. - № 17. - С.15-25.	Иванов И.И. История русского бунга // История и современность. - 2011. - № 17. - С. 15-25.
14	Статья в газете	Иванов, И.И. История русского бунга / И.И. Иванов // Правда. - 2011. - 25 октяб.	Иванов И.И. История русского бунга // Правда. - 2011. - 25 октяб.
15	Статья в сборнике статей	Иванов, И.И. История русского бунга / И.И. Иванов // История и современность: сб. статей / под ред. И.И. Ивановой. - Москва, 2011. - Вып.1. - С.15-25.	Иванов И.И. История русского бунга // История и современность: сб. статей / под ред. И.И. Ивановой. - М., 2011. - Вып.1. - С.15-25.
16	Статья в материалах (тезисах) конференции	Иванов, И.И. История русского бунга / И.И. Иванов // История и современность: материалы X Всерос. конф. (25 сентября 2011 г., г. Москва). - Москва: МГУ, 2011. - С.15-25.	Иванов И.И. История русского бунга // История и современность: материалы X Всерос. конф. (25 сентября 2011 г., г. Москва). - М., 2011. - С.15-25.
17	Электронный ресурс	Иванов, И.И. История русского бунга / И.И. Иванов. - URL: www.history.ru/h34jjk (дата обращения: 11.03.2015). О внесении изменений в Федеральный закон от 12.12.2012 № 2-ФЗ «О полиции»: Федеральный закон от 01.06.2013 № 14-ФЗ. - URL: www.pravo.gov.ru/zakon1234 (дата обращения: 03.02.2002).	Иванов И.И. История русского бунга. - URL: www.history.ru/h34jjk (дата обращения: 11.03.2015). О внесении изменений в Федеральный закон от 12.12.2012 № 2-ФЗ «О полиции»: федеральный закон от 01.06.2013 № 14-ФЗ. - URL: www.pravo.gov.ru/zakon1234 (дата обращения: 03.02.2002).
18	Электронный локальный ресурс	Романова, Л.И. Английская грамматика / Л.И. Романова. - Москва: Айрис, 2014. - 1 CD- ROM. - Загл. с титул. экрана.	
19	Диссертация	Сидорова, И.В. История питейных заведений Самарской губернии (1700-1800 гг.): дис. ... канд. ист. наук / И.В. Сидорова. - Москва, 2014. - 188 с.	Сидорова И.В. История питейных заведений Самарской губернии (1700-1800 гг.): дис. ... канд. ист. наук. - М., 2014. - 188 с.

20	Автореферат	Сидорова, И.В. История питейных заведений Самарской губернии (1700-1800 гг.): автореф. дис. ... канд. ист. наук / И.В. Сидорова. - Москва, 2014. - 24 с.	Сидорова И.В. История питейных заведений Самарской губернии (1700-1800 гг.): автореф. дис. ... канд. ист. наук. - М., 2014. - 24 с.
21	Не опубликованные издания	Решение собрания рабочих завода «Авангард» от 17.12.1999. - [Не опубликовано].	
22	Архивные материалы	1. Докладная записка главного бухгалтера Ивановского цементного завода от 17.11.1946 // Ивановский районный архив. Оп.1. Д.254. Л.15. 2. Докладная записка главного бухгалтера Ивановского цементного завода от 17.11.1996 // Текущий архив Ивановского цементного завода. Д. 56. Л. 13. 3. Докладная записка главного бухгалтера Ивановского цементного завода от 17.11.1996 // Личный архив И.И. Ивановой	

3.6. Оформление приложений

Приложения следует располагать в последовательности, определяемой степенью значимости материала, либо в порядке появления на них ссылок в тексте.

Если приложений несколько, то каждое начинают с новой страницы и снабжают содержательным заголовком, обязательно сопровождая его словом Приложение. Нумеруют приложения арабскими цифрами в порядке возрастания. При необходимости текст приложений может быть разбит на разделы, подразделы, пункты, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения. Имеющиеся в тексте приложения таблицы и иллюстрации следует нумеровать в пределах каждого приложения.

3.7. Список условных обозначений (сокращений)

Принятые в работе малораспространённые сокращения, условные обозначения, символы и единицы должны быть представлены в виде отдельного списка.

Перечень должен располагаться в виде столбца: слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа должна помещаться их детальная расшифровка.

Например:

ВНИИДАД - Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела;

МРОТ - минимальный размер оплаты труда;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

3.8. Технические требования

3.8.1. Курсовая работа (проект) или выпускная квалификационная работа должны быть представлены в двух вариантах: в машинописном и электронном.

3.8.2. Титульный лист и содержание не нумеруются; нумерация начинается с введения (с третьей страницы), номер страницы проставляется в правом верхнем углу арабскими цифрами без точки.

3.8.3. Текст работы в электронной версии выполняется в программе Microsoft Word.

Параметры страниц: верхнее поле - 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1,5 см; межстрочный интервал - 1,5; количество строк на странице - не более 30 (для электронной версии размер шрифта № 14).

3.8.5. Варианты выделения текстовых фрагментов и возможности их использования.

Формы выделения:

- *курсив;*
- *р а з р я д к а;*
- подчёркивание;
- жирный шрифт.

Элементы текста, как правило, выделяемые:

- важные термины;
- наиболее важные элементы определений (или определения в целом);
- наиболее важные цитаты;
- наиболее важные компоненты рассуждений (особенно в полемике);
- элементы графико-организационные: вводные слова, называющие порядок изложения (*во-первых, во-вторых* и др.); цифры и буквы, являющиеся элементами рубрикации.