

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Башкирский экономико-юридический колледж (БЭК)»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПО МДК 01.04 СПЕЦИАЛЬНАЯ ТЕХНИКА
для студентов очной и заочной формы обучения**

Уфа
2023

Методические рекомендации по оформлению и подготовке к защите курсовой работы / сост.: Р.А. Сулейманов, О.В. Белкина, А.В. Вахмянин; Башкирский экономико-юридический колледж (БЭК). – Уфа, 2023. – 36 с.

Методические рекомендации предназначены для студентов специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, очной и заочной форм обучения Частного профессионального образовательного учреждения Башкирский экономико-юридический колледж (БЭК).

© БЭК, 2023

СОДЕРЖНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ.....	5
2 ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	5
3 ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
4 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	7
5 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ И СТИЛЮ ТЕКСТА.....	11
6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	14
7 ТРЕБОВАНИЯ К ИЛЛЮСТРАЦИЯМ	23
8. ЗАЩИТА И ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	23
ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	28
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	32
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....	33

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи обучающимся в оформлении и подготовке к защите курсовой работы.

Методические рекомендации разработаны на основе требований следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон « Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

2. Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям

3. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

3. ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

4. ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

В курсовой работе обучающийся должен продемонстрировать:

– уровень сформированности общих и профессиональных компетенций в рамках исследуемой темы;

– умение изучать и обобщать различные источники информации, опыт и практику деятельности правоохранительных органов;

– владение методами и методиками исследовательского поиска при решении рассматриваемой проблемы;

– умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;

– умение анализировать результаты исследований, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал (графики, таблицы, рисунки и т.п.);

– сформированность компетенций в рамках основных видов профессиональной деятельности.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Курсовая работа – творческая, научная, самостоятельная исследовательская работа по определенной теме, в ходе которой студенты приобретают навыки работы с научной, учебной и методической литературой; овладевают методами научного исследования, обработки, обобщения и анализа информации; расширяют общий кругозор; решают практические задачи на основе теоретических знаний; активизируют самостоятельную работу и творческое мышление.

Курсовая работа является завершающим этапом изучения междисциплинарного курса (далее – МДК) и позволяет судить о том, насколько студент усвоил теоретический курс и каковы его возможности применения полученных знаний для их обобщения по избранной теме.

2. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Разработка и защита курсовой работы состоят из следующих последовательных этапов:

- выбор темы курсовой работы;
- подбор и ознакомление с литературой по выбранной теме;
- составление первоначального варианта плана курсовой работы;
- изучение учебной, научной литературы, нормативно-правовых документов и действующей практики решения проблем в рамках изучаемой темы;
- аналитическая обработка фактического материала в сочетании с материалом литературных источников;
- написание текста курсовой работы (проекта) и представление его руководителю;
- доработка текста курсовой работы (проекта) в соответствии с замечаниями руководителя;
- представление завершенной и оформленной работы руководителю;
- подготовка текста курсовой работы;
- устранение замечаний и предложений, высказанных руководителем;
- итоговое оформление, сдача на ПМК и регистрация курсовой работы
- защита курсовой работы.

3. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выбор темы исследования является ответственным моментом. От правильного выбора темы исследования зависит как его конечный результат,

так и сам ход проведения исследования.

Темы курсовых работ отражают наиболее актуальные вопросы изучаемого МДК, отвечают его содержанию и целевым установкам, а также требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Тематика курсовых работ доводится до сведения студентов после разработки перечня тем курсовых работ и утверждения на заседании Предметно-методической комиссии

Студент вправе предложить выполнение курсовой работы по теме, отличной от предложенных, с обоснованием целесообразности проведения такого исследования.

Выбор темы по инициативе студента возможен в нескольких случаях: стремление исследовать вопросы практики применения теоретических положений; профессиональный интерес в области малоизученной проблемы.

Тема должна быть сформулирована лаконично, ясно и четко, не допускать произвольности ее толкования.

4. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура курсовой работы (проекта) является логической схемой всей работы. Она включает следующие разделы:

- 1) Титульный лист (приложение);
- 2) Содержание (приложение);
- 3) Введение;
- 4) Глава 1. Теоретическая часть;
- 5) Глава 2. Практическая часть;
- 6) Заключение;
- 7) Список использованных источников (приложение);
- 8) Приложения .

Характеристика структурных частей курсовой работы

Курсовая работа должна отвечать ряду требований:

- тематика, предмет и объект исследования должны быть актуальными;
- содержание и форма подачи материала должны быть конкретными;
- работа должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ;
- материал излагается от третьего лица, в редких случаях допустимо написание работы от первого лица множественного числа.

Курсовая работа обучающегося должна:

- содержать четкую формулировку целей, задач и выводов, определение предмета и объекта исследования;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- содержать показатели научных, теоретических и практических исследований в данной области, полученные из СМИ и т.п.;
- данные могут быть представлены в виде схем, графиков, таблиц и текста;
- содержать оптимальные пути решения выбранной проблемы;
- показать умение обучающегося обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования;
- содержать анализ источников и литературы по теме исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению курсовых работ.

Содержание

Содержание представляет собой перечень разделов и подразделов работы. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый раздел или подраздел. Названия разделов и подразделов должны точно соответствовать заголовкам, приведенным в тексте работ.

Введение

Вступительная часть курсовой работы. В этом небольшом разделе нужно показать: актуальность темы; объект, предмет, цель, задачи, защищаемые положения, материалы, методы исследования; новизну результатов, теоретическую и практическую значимость работы.

1. Актуальность темы исследования – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения конкретных задач. Освещение актуальности должно быть кратким. При раскрытии актуальности темы исследования необходимо показать главное, исходя из двух направлений ее характеристики:

- изученность выбранной темы (определенные аспекты темы изучены не в полной мере и проведение исследования направлено на устранение этих пробелов);
- решение определенной практической задачи на основе полученных в процессе исследования данных.

Обоснование актуальности требует ответа на следующие вопросы:

- Почему новое научное знание, которое предполагается получить в результате исследования, необходимо для практики?
- Что определило выбор темы?
- Чем эта тема интересна для Вас?
- Какова основная идея исследования?
- Что сделано исследователями до Вас, и что предстоит сделать Вам?

Вопрос (явление) исследования стоит на границе известного и неизвестного. Поставить вопрос исследования – значит найти эту границу. Проблема возникает тогда, когда старое знание показало свою несостоятельность, а новое еще не приняло развернутой формы. Следовательно, научная проблема – это противоречивая ситуация, требующая решения. Обосновать актуальность – проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

2. Объект исследования (что рассматривается) – это процесс или явление, которое дает проблемную ситуацию для изучения. Пример: «Объектом курсовой работы являются общественные отношения возникающие в ходе расследования преступлений против жизни и здоровья граждан»;

3. Предмет исследования (как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование). Предмет исследования курсовой работы (проекта) – это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или

стороны объекта. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект - это область деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта курсовой работы (проекта). Предмет во введении к курсовой работе указывается после определения объекта. Пример: «Предметом курсовой работы являются нормы уголовного законодательства РФ о преступлениях против жизни и здоровья граждан...».

4. *Цели исследования* – это то, чего хочет достичь обучающийся в своей исследовательской деятельности, цель показывает какой необходимо достигнуть конечный результат в работе.

Пример: «Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, рассмотрение, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение....); «Целью курсовой работы (проекта) является изучение особенностей состав преступлений против жизни и здоровья граждан»..

5. *Задачи работы* – это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели. По своей сущности задачи представляют собой детализированную цель исследования с ориентацией на гипотезу. Количество задач может диктоваться главами или основными разделами работы. Формулирование задач имеет важное значение, ибо они определяют содержание работы.

Формулировка задач может начинаться словами:

- выявить;
- раскрыть;
- изучить;
- разработать;
- исследовать;
- проанализировать;
- систематизировать;
- уточнить и т.д.

Задачи должны быть отражены в заключении, выводах и рекомендациях. Пример: «Для достижения поставленной в курсовой работе цели решались следующие задачи:

- изучить литературу, содержащую вопросы организации оздоровительного туризма;
- раскрыть сущность, виды и способы организации оздоровительного туризма;
- провести эмпирическое исследование особенностей и перспектив развития оздоровительного туризма на примере туркомплекса.
- разработать практические рекомендации по совершенствованию организации оздоровительного туризма на примере туркомплекса.

Основная часть

Курсовая работа содержит, как правило, две главы, каждая из которых делится на пункты и подпункты. Каждая глава раскрывает тот или иной аспект заявленной темы и должна завершаться обобщающими выводами.

Первая глава – теоретическая. Ее содержание целиком зависит от выбранной темы, и будет включать те вопросы и проблемы, которые имеют к ней самое непосредственное отношение.

В главе кратко анализируется современное состояние исследуемой проблемы, отражается законодательная, нормативно-правовая база проблемы как совокупность правовых документов. Содержание главы должно соответствовать теме исследования. Число цитируемых литературных источников (отечественных и зарубежных) должно быть достаточным для полного освещения вопроса. При описании литературных данных могут быть использованы рисунки и таблицы со ссылкой на источник.

Вторая глава – практическая. Дается характеристика объекта исследования, на материалах которого выполняется работа, и проводится глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования. Приводятся результаты исследований и наблюдений, выполненных непосредственно исполнителем. Статистические данные могут быть представлены в виде таблиц и рисунков (диаграмм, графиков, схем, фотографий и т.д.). В данном разделе результаты собственных исследований анализируются и комментируются. На основании анализа выявляются закономерности. Приводится сопоставление полученных результатов с данными других исследователей, изученных по литературным источникам, а так же на основании собственных взглядов и литературных источников объясняются выявленные закономерности. Необходимо сформулировать научно обоснованные предложения (рекомендации) по совершенствованию путей решения выявленных проблем в ходе исследования, по правильности выбора в решении той или иной проблемы и т.п. Правомочность предлагаемых рекомендаций должна быть подкреплена убедительными фактами (цифры, примеры, таблицы и т.п.). В указанном разделе целесообразно подвести итог проведенного исследования, включая теоретическую и практическую части, а так же отразить перспективы проведения дальнейших исследований.

Заключение

Подведение итогов выполнения курсовой работы. Оно содержит основные выводы и предложения по итогам курсовой работы. При этом необходимо дать рекомендации по дальнейшим направлениям развития данной научной проблемы. Выводы должны касаться всех глав работы, быть краткими, вытекать один из другого. Нумеровать выводы не следует. После выводов следуют предложения по устранению проблем. Заключение не должно содержать ничего нового, по сравнению с основным текстом работы. Здесь дается лишь обобщение, более концентрированное выражение основных мыслей и выводов, изложенных ранее в отдельных главах. Из

заклучения должно быть ясно, к каким результатам пришел обучающийся, насколько решены поставленные перед ним задачи.

Список использованных источников

Представляет собой перечень всех литературных источников, использованных при выполнении работы. Список литературы должен включать не менее 20 % источников, изданных за последние 5 лет, источники периодических изданий (журнальные статьи и др.). Использование Интернет-ресурсов в объеме, не превышающем 10 % от общего количества источников. Список литературы должен быть оформлен единообразно с соблюдением государственного стандарта на библиографическое описание документа (ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Приложения

В курсовой работе могут быть приложения, как правило, по материалам вспомогательного характера, которые были использованы в процессе разработки темы. К таким материалам относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов; на основе которых выполнена курсовая работа;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;
- методики, диагностики, которые использованы автором курсовой работы в процессе изучения явления;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте.

В тексте курсовой работы дается ссылка на каждое приложение. Приложения оформляются на последних страницах работы и не входят в ее объем.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ И СТИЛЮ ТЕКСТА

При написании курсовой работы (проекта) очень важно не только то, как Вы раскроете тему, какие используете источники, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания. Курсовая работа (проект) - это научное произведение. Поэтому она должна соответствовать требованиям этого жанра и писаться в стилистике научного текста. Для научного текста характерен формально-логический способ изложения, подчиняющий себе все используемые автором языковые средства. Изложение такого рода должно быть целостным и объединенным единой логической связью, поскольку преследует единую цель — обосновать и доказать ряд теоретических положений. В нем все направлено на решение поставленных задач и

достижение конечной цели, которые четко прописываются во введении. В тексте является лишним и ненужным все то, что прямо не работает на реализацию цели: выражение эмоций, художественные красоты, пустопорожняя риторика. И используемые в нем средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста - это не просто слова, а понятия. При написании курсовой работы следует пользоваться понятийным аппаратом, т. е. установленной системой терминов, значение и смысл которых должны быть для Вас не расплывчатыми, а четкими и ясными.

Научная речь предполагает использование определенных фразеологических оборотов, слов-связок, вводных слов, назначение которых состоит в том, чтобы показать логическое соотношение данной части изложения с предыдущей и последующей или подчеркнуть рубрикацию текста. Так, вводные слова и обороты, например «итак», «таким образом», показывают, что данная часть текста служит обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно-следственные отношения. Слова и обороты «вначале», «во-первых», «во-вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключение сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано. Обороты «рассмотрим подробнее...» или «перейдем теперь к...» помогают более четкой рубрикации текста, поскольку подчеркивают переход к новой, не выделенной особой рубрикой части изложения. Синтаксис научного текста отличается обилием сложных предложений. Именно сложные, в особенности сложноподчиненные предложения способны адекватно передавать логические механизмы научной аргументации и причинно-следственные связи, занимающие важнейшее место в научном тексте. Показателем культуры научной речи и профессионализма исследователя является высокий процент в тексте сложносочиненных и сложноподчиненных предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чем говорилось вначале.

Установившаяся традиционно форма подачи научного текста предполагает максимальную отстраненность от изложения личности автора с его субъективными предпочтениями, индивидуальными особенностями речи и стиля, эмоциональными оценками. Такой эффект отстраненности, безличного монолога достигается рядом синтаксических и стилистических средств, например, использованием безличных и неопределенно-личных конструкций, конструкций с краткими страдательными причастиями, например, «выявлено несколько новых принципов», ведением изложения от

третьего лица и т. д. Кроме того, особенностью современного научного текста является почти полное исключение из употребления личного местоимения первого лица единственного числа — «я». Там, где автору нужно назвать себя в первом лице, используется местоимение множественного числа — «мы». Образуются конструкции «мы полагаем», «нам представляется», «по нашему мнению». Такое словоупотребление, во-первых, придает тексту видимость большей объективности. Во-вторых, когда авторство выражается местоимением «мы», создается впечатление, что за автором как единичным субъектом стоит группа людей — научная школа, направление, единомышленники. Наконец, использование слова «мы» вместо «я» выглядит скромнее и в силу этого более соответствует неписаным требованиям академического этикета: автор не выпячивает свой личный вклад, а наоборот, делает его достоянием всего ученого сообщества. Тем не менее, текст не должен сплошь пестреть словом «мы». Для стилистического разнообразия стоит прибегать и к другим конструкциям, обеспечивающим должный уровень безличности текста. В процессе подготовки курсовой работы (проекта) в качестве примера можно порекомендовать использовать следующие функционально-синтаксические и специальные лексические средства:

- средства, указывающие на последовательность изложения: *вначале; прежде всего; затем; во-первых (во-вторых и т. д.); впоследствии; после;*
- средства, указывающие на противопоставление отдельных тезисов изложения: *однако; в то же время, между тем, тогда как; тем не менее;*
- средства, указывающие на наличие причинно-следственных отношений: *следовательно; поэтому; потому что; благодаря; сообразуясь с; вследствие;*
- средства, отражающие переход изложения от одной мысли к другой: *прежде чем; обратимся к; рассмотрим, как; остановимся на; подчеркнем следующее;*
- средства, подытоживающие изложение или часть изложения: *итак; таким образом; значит; в заключение отметим; на основе сказанного;*
- *следовательно.*

Кроме того, в качестве рассматриваемых средств в ряде случаев могут выступать местоимения, прилагательные и причастия, как-то: *данный; этот; эти; такая; названные; упомянутые; указанные.* Несколько слов об общих стилистических «запретах», о которых необходимо помнить при подготовке текстов письменных работ. В содержании курсовой работы (проекта), как правило, не допускается применять:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, в том числе профессионализмы;

- различные научные термины, близкие по своему значению для обозначения одного и того же понятия;
- иностранные слова и термины — при наличии русскоязычных аналогов;
- сокращения обозначений единиц физических величин — при их употреблении без цифр (кроме единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы).

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общие требования

Текст курсовой работы (проекта) должен быть напечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала; шрифт – Times New Roman; кегль – 14pt. Цвет шрифта должен быть черным. Полужирный шрифт не применяется.

Параметры страницы: отступы слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу – 2 см. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и равен 1,25 см.

Минимальный объем работы без приложений должен составлять не менее 25 и не более 30 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки с компьютера допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297*420). Объем приложений не ограничивается.

Иллюстрация отдельных положений курсовой работы (проекта) цифровыми материалами из справочников, монографий и другой литературы, а также цитаты различных авторов и произвольное изложение заимствованных принципиальных положений обязательно должны сопровождаться соответствующими ссылками на источники.

Нумерация страниц курсовой работы

Страницы курсовой работы (проекта) следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Приложения, которые приведены в курсовой работе и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

Номер страницы ставится внизу в центре шрифтом № 12. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Построение курсовой работы

Наименования структурных элементов курсовой работы (проекта): "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов курсовой работы.

Заголовки структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ»,

«ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» записывают симметрично тексту (по центру), прописными буквами, включают в содержание курсовой работы (проекта). Данные заголовки не нумеруют. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части курсовой работы начинают с новой страницы.

Титульный лист оформляется по определенному образцу (Приложение Б) и содержит информацию об учебном заведении, в котором выполнена работа, название работы, фамилии студента и руководителя, год написания курсовой работы.

Содержание

Содержание представляет собой отдельную страницу, на которой отражены составные части работы и показаны номера страниц каждой из них (Приложение В). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения подразделов, пунктов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения - от уровня записи обозначения этого приложения.

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела курсовой посредством отточия.

Страница содержания нумеруется со страницы 2.

Основная часть курсовой работы

Основная часть курсовой работы состоит из глав, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости). Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами, в конце точка не ставится. Разделы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и номера раздела, разделенных точкой. В конце номера раздела точка не ставится.

Заголовки глав и разделов основной части курсовой работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать прописными буквами, не подчеркивать, не выделять полужирным шрифтом без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно равняться двум межстрочным интервалам, а между заголовками главы и раздела – одному. Каждая глава курсовой работы начинается с нового листа (страницы).

Пункты нумеруются в пределах раздела. Номер пункта должен

состоять из номеров главы, раздела и пункта, разделенных точками. Пункты, как правило, заголовков не имеют и при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д.

Правила оформления перечислений

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте курсовой работы на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,
- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

Пример 3

Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

- 1) случайный корм,
- 2) второстепенный корм,
- 3) дополнительный корм,
- 4) основной корм.

Пример 4

Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:
 - 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
 - 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
 - 3) для холодной штамповки из листа;
- в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

Формулы и уравнения

Формулы, содержащиеся в курсовой работе располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пример

Текущая стоимость C потока ежегодных выгод B через время T может быть рассчитана по формуле:

$$C = \frac{B_1}{1+r} + \frac{B_2}{(1+r)^2} \dots + \frac{B_T}{(1+r)^T}, \quad (1)$$

где r – процентная ставка.

Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (2.4).

Формулы в приложениях должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения, с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например (В. 1).

Согласно этике научного изложения, необходимо строго следить за правильностью цитирования и соответствием ссылок на источники, разделять упоминаемые в работе результаты (идеи, гипотезы и т. п.) разных авторов и ссылаться на каждого из них отдельно. Способ, форма изложения материала должны облегчить понимание курсовой работы (проекта), в том числе того, какие из результатов (идей, гипотез и т. д.), используемых в работе, являются авторскими, а какие – продуктом чужого творчества или уже общепринятыми.

При ссылке на главы, разделы, формулы, перечисления следует указывать их порядковые номера, например «... в главе 3», «... по п. 3.3.4.», «... перечисление а», «... в формуле (3)».

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать ГОСТ 2.105-

95 ЕСКД. Обозначения единиц физических величин необходимо применять согласно ГОСТ 8.417-2002.

Текст курсовой работы должен быть кратким, четким и не допускать неоднозначных толкований.

В тексте курсовой работы не допускается:

– сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

– использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;

– употреблять знаки (<, >, =, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Если в тексте курсовой работы приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1, 1,5, 2 г.

В тексте курсовой работы перед обозначением параметра должно быть его пояснение, например текущая стоимость *C*.

Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в курсовой работе должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате:

Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы.

Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблица 1 - наименование таблицы

Головка

Заголовки граф

Подзаголовки граф

Строки

(горизонтальные ряды)

Боковик
(графа для
заголовков)

Графы
(колонки)

Рисунок 1 - Пример оформления таблиц

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Продолжение таблицы 1

Головка

Заголовки граф
Подзаголовки граф

Строки
(горизонтальные
ряды)

Боковик
(графа для
заголовков)

Графы
(колонки)

Рисунок 2 Пример оформления переноса таблицы

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в приложении одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица А.1" (если она приведена в приложении).

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф могут быть записаны параллельно или перпендикулярно (при необходимости) строкам таблицы. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее

делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку или боковик.

Допускается головку или боковик таблицы заменять номером граф и строк соответственно. Для этого нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

Разрешается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. На все таблицы курсовой работы (проекта) в тексте должны быть даны ссылки, которые состоят из слова «таблица» и ее номера.

К тексту и таблицам могут даваться примечания. Причем для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы над линией, обозначающей ее окончание. Примечания следует выполнять с абзаца с прописной буквы. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире; текст примечания следует начинать также с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

Ссылки

В курсовой работе рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при написании курсовой работы, приводится сплошная нумерация для всего текста курсовой работы в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки. Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения. При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Примеры

1 приведено в работах [1] - [4].

2 по ГОСТ 29029.

3 в работе [9], раздел 5.

Оформление иллюстраций в текстовой части курсовой работы

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста курсовой работы, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста курсовой работы)). На все иллюстрации в курсовой работе должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста курсовой работы. Не рекомендуется в курсовой работе приводить объемные рисунки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример: Рисунок 1 - Схема прибора

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела курсовой работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово "Рисунок", его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример: Рисунок 2 - Оформление таблицы

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Приложения

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют одним из следующих способов:

- 1) как продолжение курсовой работы на последующих его листах;
- 2) в виде самостоятельного документа.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

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, шрифтом Times New Roman 14, отдельной строкой по

центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

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

Если в курсовой работе одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

Приложения, как правило, выполняются на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

Оформление сносок.

Чтобы пояснить отдельные данные, приведенные в курсовой работе, их следует обозначать надстрочными знаками сноски. Для этого на панели инструментов Microsoft Word необходимо нажать на закладку «Вставка» → «Ссылка» → «Сноска», в появившемся окне выбрать нужные параметры («Нумерация» → на каждой странице) → нажать «Вставить». Сноски ставятся внизу страницы слева шрифтом № 10. Образец оформления сноски приведен в приложении.

Список использованных источников

Список использованных источников размещается в конце курсовой работы (перед приложениями) и составляется в следующей последовательности:

- законодательные материалы;
- литература (в алфавитном порядке);
- периодические издания;
- электронные ресурсы;
- материалы судебной практики.

Иностранное издание и издания на других языках приводятся в списке после литературы на русском языке.

Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении

Примеры оформления библиографических описаний различных источников, использованных в курсовой работе (проекте), приведены в

приложении.

В списке источников обязательно должны быть книги из Электронной библиотечной системы IPR BOOKS и ЮРАЙТ. Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Сокращения в библиографическом описании выполняют по ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. Не сокращаются: заглавия во всех областях описания, наименования мест изданий (городов).

7. ТРЕБОВАНИЯ К ИЛЛЮСТРАЦИЯМ

В курсовой работе могут быть представлены рисунки, схемы, таблицы, графики, диаграммы и слайды для презентации, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал. Обучающемуся следует обдумать, какой материал следует проиллюстрировать при защите работы. Графическая и раздаточная часть визируется руководителем и оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ. Рекомендуемое количество графических приложений формата А1 или раздаточного материала формата А4 должно быть не менее трех листов. Копии иллюстраций в уменьшенном масштабе должны находиться в соответствующем месте курсовой работы (после страницы, на которой сделана ссылка на данную иллюстрацию) или в приложении и брошюроваться с основным материалом.

Перечень рекомендуемых плакатов составляется по согласованию с руководителем курсовой работы. Готовятся экземпляры иллюстраций в качестве раздаточного материала членам ГЭК (на бумаге формата А4).

Руководитель курсовой работы может сократить количество обязательных плакатов и ввести новые, объединить несколько плакатов в один за счет уменьшения их формата, так как иллюстрации должны подчеркивать специфику каждой курсовой работы.

Плакаты-приложения к курсовой работе (проекту) должны быть яркими, красочными, разнообразными, с хорошей графикой, чтобы они были отчетливо видны членам комиссии и гостям на защите, а также заинтересованной аудитории.

8. ЗАЩИТА И ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Защита курсовой работы проводится по расписанию.

Защита производится публично. На защите присутствуют, как правило, все студенты группы. При защите курсовой работы могут присутствовать председатель ПМК и другие преподаватели.

Защита курсовой работы включает краткий доклад студента (не более 5 минут, 2-3 уточняющих вопроса по предмету работы. Доклад студента может сопровождаться презентацией, подготовленной в программе PowerPoint, в которую выносятся основные положения (не более 5 слайдов).

Структура доклада:

- тема курсовой работы, ее цель;
- формулировка проблемы;
- положения, выносимые на защиту, и их фактическое обоснование;
- результаты исследования;
- предложения и выводы по работе.

При защите курсовой работы студент должен обосновать свои выводы по избранной теме, ответить на замечания, указанные в рецензии научного руководителя, а также на уточняющие и дополнительные вопросы, возникшие при защите.

После защиты работы оценка проставляется в зачетную книжку студента, и студент получает право сдачи экзамена по предмету.

Курсовая работа (проект) оценивается по пятибальной системе.

– **«Отлично»** выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся в том числе на практический опыт студентов. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой курсовой работы (проекта) виду профессиональной деятельности составляет 80-100%.

«Хорошо» выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой курсовой работы (проекта) виду профессиональной деятельности составляет менее 60-79%.

«Удовлетворительно» выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении.

Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению ВКР. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой курсовой работы (проекта) виду профессиональной деятельности составляет 40-59%.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой курсовой работы (проекта) виду профессиональной деятельности составляет менее 40%.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Специальная техника в оперативно-розыскной деятельности правоохранительных органов.
2. Специальная техника в деятельности следственных подразделений правоохранительных органов.
3. Специальная техника в административной деятельности правоохранительных органов.
4. Специальная техника в правоохранительной деятельности.
5. Средства и системы связи в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов.
6. Порядок организации и эксплуатации служебных сетей связи.
7. Задачи правоохранительных органов, решаемые с помощью технических средств и систем связи.
8. Проводные средства связи, применяемые в правоохранительных органах.
9. Электросвязь в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов.
10. Телефонный канал связи: принципы работы и состав.
11. Технические средства дежурных частей органов внутренних дел.
12. Радиосвязь в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов.
13. Радиоволны различных диапазонов: виды и особенности.
14. Радиостанции в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов: состав, принципы работы, назначение.

15. Радиосвязь: факторы, влияющие на дальность и качество.
16. Системы радиосвязи с мобильными объектами.
17. Средства радиотелефонной связи: состав, особенности работы.
18. Радиотелефонные средства в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов.
19. Телевизионные системы в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов.
20. Прикладные телевизионные установки в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов.
21. Инженерно-технические средства защиты в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов.
22. Средства физической защиты и контроля доступа.
23. Системы охраны объектов.
24. Охранно-пожарная сигнализация: понятие, значение, виды, принципы работы.
25. Наружное наблюдение: принципы, задачи, виды.
26. Охранные извещатели: применение в правоохранительной деятельности.
27. Средства индивидуальной защиты и активной обороны.
28. Спутниковая связь в правоохранительной деятельности.
29. Системы мобильной связи: перспективы развития и использования в правоохранительной деятельности.
30. Автоматизированные информационно-управляющие системы в правоохранительной деятельности.
31. Автоматизированные информационные системы: состав, назначение и структура.
32. Геоинформационные системы в правоохранительной деятельности.
33. Средства усиления речи: назначение и состав.
34. Оперативно-служебный транспорт: состав и назначение.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец титульного листа курсовой работы

Частное профессиональное образовательное учреждение
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

Предметно-методическая комиссия
Правоведение

Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

МДК 01.04 СПЕЦИАЛЬНАЯ ТЕХНИКА
КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема: «**Название**»

Студент группы **ПД-20-11**
Иванова Дарья Ивановна
Руководитель курсовой работы:
Иванов Иван Иванович

«__» _____ 20__ г.

Уфа
20__

Образец оформления содержания**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Глава 1. Теоретические основы изучения особенностей организации оздоровительного туризма в Республике Башкортостан.....	5
1.1 Туристские дестинации: основные черты	5
1.2 Оздоровительный туризм: виды и содержание туризма	12
1.3 Использование Интернета в гостиничной сфере	19
1.4 Системы резервирования в сфере гостиничного сервиса.....	24
Глава 2. Эмпирическое исследование особенностей организации оздоровительного туризма в Республике Башкортостан.....	25
2.1 Особенности организации оздоровительного туризма в Республике Башкортостан.....	25
2.2 Результаты собственного исследования организации оздоровительного туризма на примере туристического комплекса «Лукоморье»	34
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	46
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	50
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	51
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	54

Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон N 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. - Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2021. - 158 с.; 20 см. - 1000 экз. - ISBN 978-5-392-26365-3. - Текст: непосредственный.

2. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва : Эксмо, 2020. - 350 с. ; 20 см. - (Актуальное законодательство). - 3000 экз. - ISBN 978-5-04-004029-2. - Текст : непосредственный.

3. ГОСТ Р 57564-2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2019 г. N 767-ст : введен впервые : дата введения 2019-12-01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). - Москва : Стандартинформ, 2019. - V. 43, [1] с. ; 29 см. - 33 экз. - Текст : непосредственный.

4. Бунатян Г. Г. Прогулки по рекам и каналам Санкт-Петербурга : путеводитель / Г. Г. Бунатян, М. Г. Чарная. – Санкт-Петербург : Паритет, 2019. – 254 с. – ISBN 978-5-93437-164-8.

5. Рябков В. М. Историография функций культурно-досуговых учреждений (вторая половина XX – начало XXI вв.) : учеб. пособие / В. М. Рябков ; МГУКИ. – Москва : Изд-во МГУКИ, 2020. – 212 с. – ISBN 987-5-9772-0162-9.
6. Гриханов Ю. А. Библиотечные фонды: стратегия развития / Ю. А. Гриханов, Н. З. Стародубова, Н. И. Хахалева ; РГБ. – Москва : Пашков дом, 2018. – 143 с. – ISBN 978-5-7510-0404-0.
7. Ивонина Л. И. Придворная жизнь в эпоху Карла II Стюарта / Л. И. Ивонина // Вопросы истории. – 2021. – № 5. – С. 110–123.
8. Ивонина Л. И. Придворная жизнь в эпоху Карла II Стюарта / Л. И. Ивонина // Вопросы истории. – 2021. – № 6. – С. 110–123.
9. Сысоева Е. А. Роль библиотечного фонда в формировании правовой, технологической и графической культуры школьников и студентов / Е. А. Сысоева, М. В. Непобедный // Библиотековедение. – 2021. – № 2. – С. 28–33.
10. Агротехника и энергообеспечение : научно-практический журнал / Орловский государственный аграрный университет, Факультет агротехники и энергообеспечения ; учредитель и издатель Орловский государственный аграрный университет. - 2022 - . - Орел, 2022 - . - 69 - 183 с.- Ежекв. - ISSN 2410-5031. - Текст : непосредственный.2022, N 1 - 4. - 100 экз. ; 2023, N 1(5) - 4(8). - 105 экз. ; 2023, N 1(9) - 4(12). - 115 экз.
11. Калинина, Г. П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. - Текст : непосредственный // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее : материалы научно-методической конференции к 100-летию РКП / Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС), филиал "Российская книжная палата" ; под общей редакцией К. М. Сухорукова. - Москва : РКП, 2020. - С. 61 - 78.
12. Щербина, М. В. Об удостоверениях, льготах и правах : [ответы

первого заместителя министра труда и социальной защиты Республики Крым на вопросы читателей газеты "Крымская правда"] / Марина Щербина ; [записала Н. Пупкова]. - Текст : непосредственный // Крымская правда. - 2020. - 25 нояб. (N 217). - С. 2. - Окончание. Начало: 18 нояб. (N 212), загл.: О статусах и льготах.

13. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.10.2023). - Текст : электронный.

14. Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. - Москва : РГБ, 2003 - URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.09.2023). - Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. - Текст : электронный.

15. Грязев, А. Пустое занятие: кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. - Текст : электронный // Газета.ru : [сайт]. - 2022. - 2 февр. - URL: https://www.gazeta.ru/politics/2022/02/02_a_11634385.shtml (дата обращения: 09.10.2023).

16. Порядок присвоения номера ISBN. - Текст : электронный // Российская книжная палата : [сайт]. - 2022. - URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.09.2023).

Образец оформления сносокГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИЗУЧЕНИЯ
ОСОБЕННОСТЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ТУРИЗМА В
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН

1.1. ТУРИСТСКИЕ ДЕСТИНАЦИИ: ОСНОВНЫЕ ЧЕРТЫ

История Башкортостана — это история коренных жителей края башкир, а также переселившихся в этот регион в течение XVII—XX вв. русских, татар, мишарей, мари, чувашей, удмуртов, мордвы, украинцев и других народов России. Башкортостан прошел длительный и сложный путь исторического развития. Башкиры представляют собой один из древних народов Евразии, сформировавшийся на Южном Урале как самостоятельный этнос в первой половине 1 тысячелетия н. э. Первые письменные упоминания об отдельных племенах, вошедших в состав башкирского народа, встречаются в сочинениях Геродота (5 в. до н.э.). Его современник Ибн-Русте отмечал, что башкиры - "народ самостоятельный, занимающий территории по обеим сторонам Уральского хребта между Волгой, Камой, Тоболом и верхним течением Яика". Географ Идриси (12 в.) упоминал Внутреннюю Башкирию, Внешнюю Башкирию и башкирские города Немжан, Гурхан, Каракия, Касра и Масра¹

Важной особенностью истории башкир является то, что на протяжении многих веков они жили по соседству или в составе довольно крупных государственных образований.

¹ Аюпов, Р. А. Башкортостан: фотоальбом [Текст] / Р. А. Аюпов – Москва: Альфа, 2020. – С.10.

Примеры библиографических записей

Законодательные материалы

1. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон N 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. - Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. - 158 с.; 20 см. - 1000 экз. - ISBN 978-5-392-26365-3. - Текст: непосредственный.

2. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва : Эксмо, 2017. - 350 с. ; 20 см. - (Актуальное законодательство). - 3000 экз. - ISBN 978-5-04-004029-2. - Текст: непосредственный.

Стандарты

3. ГОСТ Р 57564-2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation : национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. N 767-ст: введен впервые: дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). - Москва: Стандартиформ, 2017. - V. 43, [1] с.; 29 см. - 33 экз. - Текст : непосредственный.

*Литература*Книги с одним автором:

19. Рябков В. М. Историография функций культурно-досуговых учреждений (вторая половина XX – начало XXI вв.): учеб. пособие / В. М. Рябков; МГУКИ. – Москва: Изд-во МГУКИ, 2010. – 212с. – ISBN 987-5-9772-0162-9.

При наличии сведений об издании:

20. Кузьмина С. Ф. История русской литературы XX века : Поэзия Серебряного века : учеб. пособие / С. Ф. Кузьмина. – 2-е изд. – Москва : Флинта : Наука, 2009. – 396 с. – ISBN 978-5-89349-622-2 (Флинта). – ISBN 978-5-02-033000-9 (Наука).

При наличии серии:

21. Алешина Л. С. Ленинград и окрестности : справ.-путеводитель / Л. С. Алешина. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Искусство ; Лейпциг : Эдицион, 1990. – 479 с. : ил. – (Памятники искусства Советского Союза). – ISBN 5-210-00125-3.

Без издательства:

13. Симоненко В. Е. Схемы разводки в русских народных хорах и хороводах : графическое пособие / В. Е. Симоненко. – Санкт-Петербург : [б. и.], 1998. – 11 с. : ил.

Книги с двумя авторами:

14. Бунатян Г. Г. Прогулки по рекам и каналам Санкт-Петербурга : путеводитель / Г. Г. Бунатян, М. Г. Чарная. – Санкт-Петербург : Паритет, 2007. – 254 с. – ISBN 978-5-93437-164-8.

Книги с тремя авторами:

15. Гриханов Ю. А. Библиотечные фонды: стратегия развития / Ю. А. Гриханов, Н. З. Стародубова, Н. И. Хахалева ; РГБ. – Москва : Пашков дом, 2008. – 143 с. – ISBN 978-5-7510-0404-0.

Книги с четырьмя авторами

Описываются под заглавием. За косой чертой указывают всех авторов.

16. Информационно-библиографическая культура : учеб. пособие / В. В. Брежнева, Т. В. Захарчук, А. А. Грузова, М. И. Кий ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2017. – 203 с. – ISBN 978-5-94708-243-2.

Книги с пятью и более авторами:

Описываются под заглавием. Допускается сокращать – перечислить первых 3-х с обозначением [и др]. Можно, если это необходимо, привести всех авторов.

17. Физическая культура и здоровый образ жизни : учеб. пособие / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова [и др] ; Учеб.-метод. об-ние по направлениям пед. образования, Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Изд-во Рос. гос. пед. ун-та им. А. И. Герцена, 2009. – 138 с. – ISBN 978-5-8064-1465-7.

Или

18. Физическая культура и здоровый образ жизни : учеб. пособие / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова, Е. Н. Кораблева, А. А. Фроленков ; Учеб.-метод. об-ние по направлениям пед. образования, Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Изд-во Рос. гос. пед. ун-та им. А.И. Герцена, 2009. – 138 с. – ISBN 978-5-8064-1465-7.

Словари и энциклопедии:

19. Новейший культурологический словарь : термины, биограф. справки, иллюстрации / сост. В. Д. Лихвар, Е. А. Подольская, Д. Е. Погорелый. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. – 411 с. : ил. – ISBN 978-5-222-16480-8.

20. Новая Российская энциклопедия. В 12 т. Т. 8 (2). Когезия – Костариканцы / ред. А. Д. Некипелов. – Москва : Энциклопедия, 2011. – 480 с. : ил. – ISBN 978-5-94802-041-9.

Периодические издания

21. Ивонина Л. И. Придворная жизнь в эпоху Карла II Стюарта / Л. И. Ивонина // Вопросы истории. – 2010. – № 11. – С. 110–123.

22. Сысоева Е. А. Роль библиотечного фонда в формировании правовой, технологической и графической культуры школьников и студентов / Е. А. Сысоева, М. В. Непобедный // Библиотековедение. – 2010. – № 2. – С. 28–33.

23. Модель активной электронной библиотеки университета на основе сервиса опережения запроса / Р. А. Барышев, О. И. Бабина, М. М. Манушкина, И. А. Цветочкина // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 5. – С. 49–66.

24. Выборы вице-президентов РБА: позиции кандидатов / Н. Н. Квелидзе-Кузнецова, И. Б. Михнова, Р. А. Барышев [и др.] // Университетская книга. – 2019. – № 3. – С. 20–29.

Статья опубликована в нескольких номерах журнала:

25. Воловник А. Эффект Бильбао / А. Воловник // Мир музея. – 2018. – № 8. – С. 48–49 ; № 9. – С. 44–46.

Статья из газеты:

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

Электронные ресурсы

Сайты в сети интернет

27. Российская государственная библиотека : официальный сайт. – Москва, 1999 – . – URL: <http://www.rsl.ru> (дата обращения 26.06.2020).

28. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.08.2020).

Статьи с сайтов

29. Порядок присвоения номера ISBN // Российская книжная палата : [сайт]. – 2020. – URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2020).

30. Янина О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева // Социальные науки: social-economic sciences. – 2020. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2020).

Книги из ЭБС

31. Непейвода С. И. Грим : учебное пособие / С. И. Непейвода. – 3-е, стер. – Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2019. – URL: <https://e.lanbook.com/book/112770> (дата обращения 24.05.2020). – Режим доступа: по подписке СПбГИК.

32. Информационные технологии / Е. З. Власова, Д. А. Гвасалия, С. В. Гончарова, Н. А. Карпова ; Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2011. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428377> (дата обращения 23.03.2020). – Режим доступа: по подписке СПбГИК.

Книги из Электронной библиотеки СПбГИК

33. Бородина В. А. Читателеведение: наука, образование, практика / В. А. Бородина ; ред., авт. предисл. Г. В. Варганова ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2018. – URL: <http://elibrary.spbguki.ru/955621/view> (дата обращения 26.06.2020).

34. Информационно-библиографическая культура : учеб. пособие / В. В. Брежнева, Т. В. Захарчук, А. А. Грузова, М. И. Кий ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2017. – URL: <http://elibrary.spbguki.ru/708668063/view> (дата обращения 27.06.2020).