



Московский городской  
университет управления  
Правительства Москвы

Н. Л. Карнаух  
М. Б. Полякова

# Оформление учебно-научной работы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

---

МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

Н. Л. Карнаух  
М. Б. Полякова

# Оформление учебно-научной работы

*Методическое пособие для студентов  
МГУУ Правительства Москвы*

Москва  
2017

УДК 378.138.55(075.8)

ББК 74.48я73

К24

*Методическое пособие рассмотрено и одобрено на заседании  
кафедры социально-гуманитарных дисциплин и истории права  
19.09.2016, протокол № 9*

Рецензенты: д-р филол. наук, доц. *Буторина Е. П.*  
канд. эконом. наук *Колетвинова Е. Ю.*  
д-р филол. наук, доц. *Селеменева М. В.*

К24 **Карнаух Н. Л., Полякова М. Б.**

Оформление учебно-научной работы : методическое пособие для студентов МГУУ Правительства Москвы / Н. Л. Карнаух, М. Б. Полякова; Моск. гор. ун-т упр. Правительства Москвы. – Москва : МГУУ Правительства Москвы, 2017. – 64 с.

Методическое пособие содержит материалы по оформлению учебно-научной работы в соответствии с государственными стандартами.

Пособие предназначено для студентов бакалавриата и магистратуры всех направлений подготовки МГУУ Правительства Москвы.

УДК 378.138.55(075.8)

ББК 74.48я73

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	4
1. Научный стиль речи, его особенности и жанры.....	5
2. Виды учебно-научных работ.....	13
3. Структурные компоненты и оформление учебно-научной работы .....	15
4. Справочный аппарат научного текста .....	28
4.1. Цитирование.....	28
4.2. Библиографические ссылки .....	30
4.3. Список литературы .....	34
4.3.1. Общие правила оформления .....	34
4.3.2. Перечень областей и элементов библиографического описания .....	36
4.3.3. Основные виды и типы библиографических описаний .....	41
4.3.4. Примеры библиографических описаний для списка литературы .....	43
5. Информационный поиск .....	51
Список использованной литературы .....	54
Приложения.....	56

---

## Введение

На современном этапе развития системы высшего профессионального образования научно-учебная деятельность приобретает все большую актуальность и превращается в один из основных компонентов профессиональной подготовки будущих специалистов. Научно-учебная деятельность позволяет студентам в полной мере реализовать полученные знания, проявить индивидуальность, творческие способности и готовность к самореализации.

Действующие учебные планы разных направлений подготовки бакалавров и магистров предусматривают выполнение различных научно-учебных и исследовательских работ: рефератов, докладов, сообщений, курсовых, выпускных квалификационных работ.

Во время выполнения перечисленных работ студенты делают первые шаги в самостоятельном научном творчестве: поиск и обращение к литературе и источникам, приобретение навыков критического отбора и анализа необходимой информации.

Постепенное повышение уровня требований к написанию и оформлению учебно-научной работы будет способствовать развитию студента как исследователя, а выполнение выпускной квалификационной работы направлено на закрепление и расширение теоретических знаний, полученных во время обучения в вузе.

Пособие, которое предлагается вашему вниманию, позволит вспомнить особенности научного стиля речи и его жанры, познакомит со структурой и правилами оформления учебно-научного текста.

---

## 1. Научный стиль речи, его особенности и жанры

Научный стиль – один из книжных стилей речи русского литературного языка, сфера его употребления – научная и учебная деятельность.

Цель – передача объективной информации о природе, человеке и обществе.

К чертам научного стиля относятся следующие:

- 1) **объективность** (стремление установить научную истину);
- 2) **ясность** (недвусмысленность, доступность и доходчивость изложения);
- 3) **точность** (целенаправленный выбор слов и выражений);
- 4) **логичность** (логическая последовательность изложения и упорядоченная система связей между частями);
- 5) **доказательность** (каждая мысль должна быть обоснована и доказана);
- 6) **воспроизводимость** (транслирование научных результатов одного ученого-специалиста представителями научного сообщества).

Научная речь характеризуется особым подбором **языковых средств**:

- 1) в лексике – использование **терминов** и слов с **обобщенным и отвлеченным** значением для обозначения общих понятий;
- 2) в морфологии – употребление **существительных и глаголов** в форме 3-го лица настоящего времени со значением постоянного (вневременного) действия (например, «в данной работе анализируются...»); **причастий и деепричастий**; **отглагольных существительных** (например, «исследование, «рассмотрение», «изучение» и т. п.), производных **отыменных предлогов** (например, «в течение», «в продолжение», «в соответствии с...», «в результате», «в отличие от...», «наряду с...», «в связи с...» и т. п.);
- 3) в синтаксисе – использование различных разнообразных **сложных предложений**, например, с составными подчинительными союзами (например, «благодаря тому что», «между тем как», «так как», «вместо того чтобы», «ввиду того что», «оттого что», «вследствие того что», «после того как», «в то время как» и др.); преобладание **пассивных конструкций** (например, «намечено провести дополнительные исследования...»);

распространенность **безличных** предложений (например, «необходимо отметить», «следует рассмотреть»); **номинативные** (или назывные) предложения применяются для обозначения разделов, подразделов, в подписях к рисункам, диаграммам, иллюстрациям и т. п. (например, «Диаграмма. Типичные ошибки в деловой речи»);

- 4) в стилистике – использование **безличного изложения** от третьего лица: автор работы выступает во множественном числе и вместо «я» употребляет «мы» (например, «Мы разделяем точку зрения тех учёных (специалистов)», «на наш взгляд», «как нам кажется» и т. д.);
- 5) в словесную ткань научного стиля включаются также и **вставные элементы**: математические, физические, географические и другие знаки, диаграммы, таблицы, схемы, графики, фотографии и т. п.

Преобладающим типом научной речи является **рассуждение** – последовательный ряд мыслей и умозаключений в контексте определенной темы, изложенных в логически последовательной форме.

Для выражения логических связей используются следующие важнейшие средства (слова), указывающие:

- на **последовательность** развития мысли (например, «вначале», «прежде всего», «затем», «во-первых», «во-вторых», «значит», «итак»);
- на **противоречивые отношения** (например, «однако», «между тем», «в то время как», «тем не менее»);
- **причинно-следственные** отношения (например, «следовательно», «поэтому», «благодаря этому», «сообразно с этим», «вследствие этого», «кроме того», «к тому же»);
- **переход от одной мысли к другой** (например, «прежде чем перейти к...», «обратимся к...», «рассмотрим», «остановимся на...», «рассмотрев, перейдем к...», «необходимо остановиться на...», «необходимо рассмотреть»);
- **итог, вывод** (например, «итак», «таким образом», «значит», «в заключение отметим», «все сказанное позволяет сделать вывод», «подведя итог», «следует сказать...»);
- в качестве **средств связи** могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (например, «данные», «этот», «такой», «названные», «указанные»).

Научный стиль речи имеет подстили и воплощается в письменной и устной форме.

Выделяются также различные жанры научной речи.

Представим данные в таблице (по Н. И. Колесниковой):

<b>Подстиль</b>	<b>Жанры письменной речи</b>	<b>Жанры устной речи</b>
<b>собственно научный</b> (максимально строгое научное изложение)	научная статья тезисы монография диссертация	доклад научная конференция симпозиум
<b>научно-популярный</b> (изложение научных знаний с опорой на бытовой и практический опыт читателей и слушателей)	очерк статья книга	лекция семинар
<b>учебно-научный</b> (изложение научного материала по принципу: «от незнания – к знанию»; «от простого – к сложному»)	конспект учебный реферат курсовая работа выпускная квалификационная работа учебник и учебное пособие	сообщение лекция
<b>научно-деловой и научно-информативный</b> (изложение научных материалов в информативно-техническом описании)	научный реферат научный отчет аннотация техническая документация патентное описание (описание изобретения) спецификация инструкция реклама	
<b>научно-справочный</b> (изложение научной информации в структурированном порядке)	словарь справочник каталог	



Для написания учебно-научных текстов используются различные языковые структуры (формулы, клише, фразы). Приведем примеры.

1. Фразы, используемые для **введения и характеристики структуры работы:**

- «В этой (данной, рассматриваемой, реферируемой, настоящей, названной) работе (статье, книге, публикации, труде...)»
- «Автор (учёный, исследователь, специалист, И. О. Ф., указать специальность – языковед, философ, историк, политолог...) рассматривает (ставит, поднимает, выдвигает, обращается, описывает, излагает, характеризует...) важные (следующие, интересные, существенные, актуальные, волнующие, значимые, спорные...) вопросы (проблемы, темы...)»
- «Во введении...»
- «В основной части...»
- «В первом (втором, третьем, данном...) разделе (сборника, книги, работы...)»

2. Фразы, используемые для указания на **основные проблемы и вопросы**, анализируемые автором (исследователем, учёным, специалистом, назвать И. О. Ф.):

«Автор

- анализирует проблемы (чего?)
- раскрывает свое понимание (чего?)
- излагает основные положения (чего?)
- говорит (о чём?)»

3. Фразы, используемые для **фиксации проблем**, особо выделяемых автором:

«Автор

- подчеркивает важность (чего?)
- концентрирует особое внимание (на чем?)
- заостряет внимание (на чем?)

- специально останавливается (на чем?)
  - несколько раз останавливается (на чем?)
  - постоянно возвращается к мысли (о чем?)
  - неоднократно обращает внимание (на что?)
  - особо акцентирует мысль о том, что...
  - отмечает, что...
  - уделяет особое внимание (чему?)»
4. Фразы, используемые при перечислении вопросов, которые **попутно рассматриваются** автором:
- «Автор
- касается (чего?)
  - затрагивает (что?)
  - упоминает (о чем?)»
5. Фразы, используемые при изложении **системы авторской аргументации**, вводящие иллюстративный и фактический материал, ссылки на другие исследования:
- «Автор
- противопоставляет (что? чему?)
  - сопоставляет (что с чем?)
  - аргументирует свое мнение (чем?)
  - приводит примеры (цифры, факты), которые свидетельствуют (о чем?)
  - иллюстрирует свои выводы (чем?)
  - опирается на классификацию...
  - подтверждает (что? чем?)»
6. Фразы, которые могут быть использованы **для заключения**:
- «В заключение можно сказать, что...»
  - «В заключение подчеркнём...»
  - «На основании анализа содержания статьи (работы, книги, источника...) можно сделать следующие выводы...»
  - «Таким образом, можно сказать, что...»
  - «Итак, мы видим, что...»
-

- «Подводя итоги, можно сказать, что...»
  - «Завершая работу, автор...»
  - «Автор приходит к следующим выводам...»
7. Группы слов, используемые для **перечисления и перехода** от одной части к другой: «во-первых», «во-вторых...», «далее», «затем», «кроме того», «наконец», «в заключение (в заключении)», «в последней части работы» и т. д.
8. Фразы, которые могут быть использованы в случае, если выражается *положительная* оценка:
- «Безусловным (очевидным, главным) достоинством работы является актуальность поднятых в ней проблем»
  - «Работа ценна тем, что в ней даётся интересный анализ современного этапа»
  - «Работа ценна тем, что в ней представлены разные точки зрения по вопросу...»
  - «Автор доказывает свою мысль, привлекая богатый иллюстративный материал»
  - «Большим достоинством работы следует считать богатый фактический материал, положенный в ее основу»
  - «Обращение к этой проблеме (к этому материалу) представляется актуальным (плодотворным)»
  - «Как убедительно показывает автор, далеко не все эти идеи выдержали проверку временем»
  - «В работе убедительно доказывается, что...»
  - «Автор добросовестно излагает точку зрения своего оппонента»
  - «Идея автора (о чем?) является весьма продуктивной»
  - «Мысль автора (о чем?) представляется перспективной, плодотворной»
  - «Мысль (о чем?) формулируется автором ясно (доказательно, убедительно)»
  - «Автор прав, утверждая, что...»
  - «Трудно не согласиться с тем, что... (с автором в том, что...))»

- «Выводы автора достоверны и убедительны. Они базируются на анализе большого фактического материала»
  - «Анализируя..., автор приходит к интересным и, на наш взгляд, обоснованным выводам»
  - «Вывод автора о том, что... представляется весьма актуальным»
9. Фразы, которые могут использоваться для выражения *отрицательной оценки*:
- «Сомнение вызывает целесообразность (продуктивность, корректность) такого подхода»
  - «К недостаткам работы следует отнести...»
  - «Слабой стороной (серьезным недостатком) работы является неубедительность аргументации»
  - «Остались неосвещенными некоторые вопросы, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемой проблеме»
  - «Представляется упрощенным отношение автора к сложным проблемам современного обществоведения»
  - «Говоря об этих сложных проблемах, автор не дает четкой характеристики (чего?)»
  - «Автор упускает из виду, что...»
  - «Не обращает внимания (на что?)...»
  - «Оставляет без ответа некоторые серьезные вопросы»
  - «Автору не удалось показать (проанализировать) (что?)...»
10. Фразы, при помощи которых выражается значение *неоднозначной оценки*:
- «Излагая аргументацию автора, необходимо отметить ряд спорных моментов»
  - «Такая постановка вопроса представляется небесспорной»
  - «Однако эта правильная (интересная) мысль не подкрепляется фактами, и это делает рассуждения автора декларативными, но так или иначе, эта работа заслуживает положительной оценки»

- «Излишне категоричными, на наш взгляд, выглядят утверждения автора о том, что...»
- «Автор считает, что... Однако здесь с ним можно не согласиться»
- «Автор достаточно полно анализирует современное состояние этой проблемы. Вместе с тем, по нашему мнению, этот анализ мог бы быть углублен и расширен»

11. Фразы, используемые для **обзора** материала:

- «Авторы по-разному (одинаково) определяют (подходят)...»
- «Эти вопросы рассматриваются одинаково (по-разному)...»
- «В работах сходно решается вопрос...»
- «Оба автора обращают внимание...»
- «В работе М автора уделяется большое внимание...»
- «М, также, как и N, обращает внимание...»
- «В отличие от М, N указывает...»
- «Если М считает..., то N придерживается другой точки зрения»
- «Что касается М, то...»
- «М анализирует..., в то время как N опирается...»
- «М подтверждает, в то время как N опровергает...»

---

## 2. Виды учебно-научных работ

Спектр студенческих учебно-научных и научно-исследовательских работ достаточно широк. К основным из них относятся рефераты, доклады, контрольные работы, курсовые и выпускные квалификационные работы.

**РЕФЕРАТ** – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научных работ (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. *Объем реферата* должен быть не менее 15 печатных страниц формата А4:

- введение должно составлять 1-2 машинописных страницы;
- основной текст – не менее 10-11 страниц;
- объем заключения – 1-3 страницы.

**ДОКЛАД** – вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники информации. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. В настоящее время доклады, подготовленные в учебных заведениях, по содержанию практически ничем не отличаются от рефератов и могут являться зачетной работой студента.

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА** – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний. *Объем контрольной работы* по гуманитарным дисциплинам – не менее 15 печатных страниц формата А4.

**КУРСОВАЯ РАБОТА** – это учебно-научная работа, которая позволяет студентам научиться самостоятельно применять полученные знания по одной из изучаемых дисциплин для решения конкретных практических задач в определенной области, привить навыки расчетов и обоснования принимаемых решений. При написании курсовой работы обычно стремятся к тому, чтобы собранный материал и полученные в ходе написания результаты могли быть использованы при подготовке выпускной квалификационной работы. Примерный *объем курсовой работы* составляет 20-30 страниц печатного текста формата А4.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ВКР)** – это итоговая аттестационная работа студента, которая выполняется на выпускном курсе. ВКР оформляется в письменном виде с соблюдением необходимых требований и представляется по окончании обучения к защите перед государственной аттестационной комиссией. ВКР является учебной научно-исследовательской работой, расширяющей знания в области теории, практики, методологии отраслей науки и разрабатывающей конкретные пути решения изучаемой проблемы. Рекомендуемый *объем ВКР* – 60-70 печатных страниц формата А4 (но не более 80), включая таблицы, рисунки и графики, для бакалавров и 90-100 печатных страниц (но не более 120), включая таблицы, рисунки и графики, для магистров.

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы включает в себя следующие этапы:

- утверждение темы и получение задания на работу;
- подготовка выпускной квалификационной работы;
- проверка на объем заимствования;
- получение отзыва научного руководителя;
- предзащита выпускной квалификационной работы и допуск к защите;
- размещение выпускной квалификационной работы в репозитории (хранилище ВКР);
- рецензирование выпускной квалификационной работы;
- защита выпускной квалификационной работы.

---

### 3. Структурные компоненты и оформление учебно-научной работы

**Структура работы** должна быть представлена следующим образом:

1. **Титульный лист** является первой страницей работы и заполняется по определенным правилам.

*В верхнем поле* указывается полное наименование организации, научного или учебного заведения (в том числе структурного подразделения, например: отделение академического и прикладного бакалавриата; отделение магистратуры и аспирантуры и др.).

*В среднем поле* указывается направление и профиль (если есть) подготовки, кафедра, форма обучения и курс. Затем – вид учебно-научной работы, как правило, прописными буквами, дисциплина и тема. Ниже – фамилия, имя, отчество автора работы. Далее – фамилия, имя, отчество научного руководителя, с указанием его ученой степени, звания (если имеется) и должности. Также может быть введен структурный элемент «оценка».

*В нижнем поле* указывается местонахождение (город) организации, научного или учебного заведения и год написания работы.

#### **ВНИМАНИЕ**

**Если название организации (учреждения) включает в себя указание города, то на титульном листе указывается только год написания работы.**



## СХЕМА ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

Направление подготовки:

Профиль:

Кафедра \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

ВИД РАБОТЫ (КУРСОВАЯ РАБОТА, РЕФЕРАТ)

по учебной дисциплине «\_\_\_\_\_»

на тему: «\_\_\_\_\_»

Студент(ка) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Научный руководитель \_\_\_\_\_ ученое звание, степень Ф.И.О.

Оценка

ГОРОД ГОД

**ВНИМАНИЕ**

---

**Титульный лист должен содержать все структурные элементы в соответствии с установленным в вузе образцом.**

2. **Содержание** помещается на второй странице.

В нем приводятся названия основных разделов (подразделов, подпунктов) работы с указанием страниц, с которых они начинаются. Номера страниц фиксируются в правом столбце, слово «страница» не указывается (только цифры).

**ВНИМАНИЕ**

---

**Заголовки содержания должны точно повторять названия разделов и подразделов в основном тексте работы.**

При оформлении содержания работы заголовки ступеней одинакового уровня необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещаются на пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все они начинаются с заглавной буквы без точки в конце.

Разделы и подразделы нумеруются по многоуровневой системе, то есть обозначаются цифровыми номерами, содержащими во всех ступенях номер своей рубрики и рубрики которой они подчинены.

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед перечислением ставится дефис или используется строчная буква со скобкой – а).

**ВНИМАНИЕ**

---

**Разделы «Введение», «Заключение», «Список литературы», «Приложения» в содержании научной работы не нумеруются.**

## СХЕМА ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ

### СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	3
1. Название первого раздела .....	6
1.1. } Нумерация и названия .....	6
1.2. } подразделов первого раздела .....	12
1.3. } .....	16
2. Название второго раздела.....	19
2.1. } Нумерация и названия.....	26
2.2. } подразделов второго раздела .....	32
2.3. } .....	41
3. Название третьего раздела .....	и т. д.
3.1. Название первого подраздела	
3.1.1. } Нумерация и названия подпунктов	
3.1.2. } первого подраздела третьего раздела	
3.1.3. } .....	
3.2. Название второго подраздела	
3.2.1. } Нумерация и названия подпунктов	
3.2.2. } второго подраздела третьего раздела	
3.2.3. } .....	
Заключение	
Список литературы	
Приложения	

**3. Во введении** фиксируется проблема, актуальность, практическая значимость; определяются объект и предмет работы; указываются цель и задачи; кратко перечисляются методы работы. Все перечисленные выше составляющие введения должны быть взаимосвязаны друг с другом.

Во введении используются различные языковые структуры (формулы, клише, фразы).

Фразы для написания **введения**:

- **Актуальность** курсовой (выпускной квалификационной, дипломной) работы обусловлена...
- Сказанное в полной мере свидетельствует об актуальности данной работы.
- Всё это и определило актуальность темы.
- Таким образом, тема работы (исследования) является актуальной и практически значимой.
- **Объектом** курсовой (выпускной квалификационной, дипломной) работы является...
- Объект исследования – ...
- **Предмет** исследования – ...
- Предмет исследования составляет...
- **Цель** работы заключается...
- Целью работы является...
- Цель исследования состоит...
- Цель исследования – ...
- Для достижения указанной цели предполагалось решение следующих **задач**:  
проведение анализа...  
характеристика...  
исследование...  
отражение...  
предположение...
- Данная цель достигается решением следующих задач:  
изучение...  
определение...  
оценка...  
выявление...  
установление...  
проведение...

- анализ...
- разработка...
- Для достижения указанной цели необходимо решить следующие задачи:
  - определить...
  - изучить...
  - выявить...
  - сопоставить...
  - классифицировать...
  - проследить...
  - разработать...
- Для достижения указанной цели решаются следующие задачи:
  - анализируется...
  - обобщается...
  - исследуется...
  - выявляется...
  - разрабатывается...
- Достижение поставленной цели осуществляется путём решения следующих задач:
  - рассмотреть...
  - раскрыть...
  - исследовать...
  - разработать...
- Для реализации указанной цели решаются следующие задачи:
  - конкретизировать...
  - выявить...
  - определить...
  - раскрыть...
  - выработать...

4. Разделы **основной части** посвящены раскрытию содержания учебно-научной работы.

В целом при написании основной части работы целесообразно каждый раздел завершать кратким резюме или выводами, которые обобщают изложенный материал и служат логическим переходом к последующим разделам.

**5. Заключение** представляет собой краткий обзор выполненной работы. Автор может вновь обратиться к актуальности изучения в целом, дать оценку эффективности выбранного подхода, подчеркнуть перспективность исследования.

Заключение не должно представлять собой механическое суммирование выводов, находящихся в конце каждого раздела основной части. Необходимо подчеркнуть то новое, существенное, что составляет итоговые результаты работы.

Фразы для написания **заключения**:

- Сформулированные в работе **выводы** и предложения могут быть использованы...
- Выводы и результаты ориентированы на использование...
- Сделанные автором выводы могут быть использованы...
- **Практическая значимость** работы определяется и возможностью использования её основных положений при разработке...
- Практические предложения могут быть использованы...
- Ряд положений работы может быть использован в практической деятельности...
- Выводы могут служить основой для... и применены в практической деятельности...
- Практическое значение работы состоит в том, что...
- Практическая значимость определяется...
- Результаты исследования нашли своё применение...

**6. Список литературы**, который является органической частью любой учебно-научной и исследовательской работы, принято помещать после заключения.

Список литературы позволяет автору подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: цитат, идей, фактов, таблиц, иллюстраций, формул и других документов.



## **ВНИМАНИЕ**

---

**Список литературы должен быть оформлен в соответствии с требованиями государственных стандартов.**

Авторам работ рекомендуется на выбор несколько вариантов заглавий списка литературы.

Заголовок списка	Обоснование
1. Список литературы	если в список включаются все документы, изученные автором по теме, независимо от того, использовались они в работе или нет.
2. Список использованной литературы	если включается только то, что анализировалось в обзоре и использовалось в виде заимствований в тексте.
3. Список использованных источников и литературы	если кроме литературы использовались еще и источники (законы, исторические документы, рукописи, интернет-ресурсы и т. п.).

7. **Приложения** располагаются в учебно-научной работе после списка литературы. В приложения могут быть помещены рисунки, фотографии, таблицы, схемы, графики, диаграммы и т. п., не включенные в основной текст работы. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы), располагается посередине, имеет заголовок, который записывается отдельной строкой (без точки) и начинается с прописной буквы.

Например:

*Приложение*

*Заголовок приложения*

**ВНИМАНИЕ**

**Заголовок должен отражать основное содержание приложения.**

Если приложений несколько, то они обозначаются заглавными буквами русского алфавита (кроме йотированных, «Ь» и «Ъ» знаков), например: *Приложение А*, *Приложение Б*. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки в основном тексте, которые формулируются следующим образом: «См. приложение А».

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Рассмотрим **общие требования оформления** учебно-научной работы.

Учебно-научная работа выполняется печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала 14-м кеглем (размер шрифта). На странице располагается 28–30 строк; строка содержит 58–60 знаков. Абзацный отступ – 12,5 мм.

**ВНИМАНИЕ**

---

**Каждый структурный элемент научного текста (введение, основная часть, заключение, список литературы, приложение) следует начинать с нового листа (страницы / абзаца).**

**Параметры страницы:** левое поле – 30 мм; правое – 20 мм, верхнее и нижнее – 25 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности **акцентирования внимания** на определённых терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. Опечатки, описки, графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием штрихкорректором. Исправления вносятся машинописным или рукописным способом (чернилами, пастой, тушью).

**Нумерация разделов, подразделов и подпунктов в тексте научной работы.** Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами.

*Пример нумерации разделов* – 1, 2, 3 и т. д.

*Пример нумерации подразделов* – 1. 1, 1. 2, 1. 3 и т. д.

*Пример нумерации подпунктов* – 1. 1. 1, 1. 1. 2, 1. 1.3 и т. д.

На основании правил русской пунктуации рекомендуется после номера раздела, подраздела, пункта или подпункта ставить точку. Если текст подразделяется только на пункты, то их следует



нумеровать (за исключением приложений) в пределах всего текста, используя сквозную нумерацию.

**ВНИМАНИЕ**

---

**Начало каждого раздела в учебно-научной работе печатается с новой страницы.**

Разделы и подразделы в тексте должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

*Заголовки в учебно-научной работе* (основной вопрос работы) подразумевают результат, содержат ключевое слово, не должны быть очень частными и слишком общими, должны чётко и кратко отражать содержание разделов и подразделов работы (вспомогательные вопросы).

Заголовки разделов / подразделов в тексте работы следует печатать жирным шрифтом строчными буквами (первое слово – с заглавной) без точки в конце и не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Заголовки следует располагать посередине строки симметрично к тексту (выравнивание по центру), между заголовком и текстом пропуск в 2–3 интервала. Заголовок подраздела отделяется от заголовка раздела дополнительным интервалом.

*Нумерация страниц.* Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая **сквозную нумерацию по всему тексту**. Номер страницы, как правило, проставляют в *центре нижней части* листа без точки.

**ВНИМАНИЕ**

---

**Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер не проставляют.**

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах в основной части работы, включают в общую нумерацию текста или выносят отдельно в приложения.

**Требования к оформлению иллюстраций.** В качестве иллюстраций в работе могут быть использованы рисунки, схемы, графики, диаграммы, которые обсуждаются в тексте. При оформлении иллюстраций следует помнить:

- в текст работы помещаются те иллюстрации, на которые в ней имеются прямые ссылки типа «сказанное выше подтверждает рисунок...»; остальной иллюстрационный материал располагают в приложениях;
- все иллюстрации должны быть пронумерованы; если в работе представлены различные виды иллюстраций, то нумерация для каждого вида используется отдельная;
- номера иллюстраций в основном тексте работы и их заглавия пишутся внизу под изображением; используется сквозная нумерация, обозначается арабскими цифрами без знака «номер» после слова «Рисунок» (например, *Рисунок 1 – Диаграмма речевых ошибок*);
- допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела / подраздела (например, *Рисунок 1.1.*), это означает, что первый рисунок из наглядного материала помещен в первом разделе основной части работы;
- иллюстрационный материал в приложениях оформляется в виде отдельного документа; иллюстрации и их наименования в приложениях располагаются посередине страницы (например, *Рисунок 1 – Диаграмма речевых ошибок*);
- иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией с добавлением перед арабской цифрой обозначения приложения – (например, *Рисунок А. 1.*), это означает, что первый рисунок из наглядного материала помещен в приложении А учебно-научной работы;
- при построении линейных диаграмм обычно используют координатное поле; по оси абсцисс в изображенном масштабе откладываются независимые факторные признаки, на оси ординат – показатели на определенный момент или период времени или измененные размеры какого-либо признака; на координатное поле можно наносить несколько линейных диаграмм для наглядного сравнения результатов;

- на диаграммах в виде столбиков и секторов размер прямоугольников или секторов должен быть пропорционален изображаемым ими величинам.

**Требования к оформлению таблиц.** Если в работе используются статистические или иные сведения, то они группируются в таблицы, оформление которых должно соответствовать следующим параметрам:

- слово «Таблица» без сокращения и кавычек пишется в правом верхнем углу над самой таблицей и ее заголовком;
- нумерация таблиц производится арабскими цифрами без знака «номер» и точки в конце;
- в небольших по объему и структуре работах применяется сквозная нумерация таблиц (по всему тексту);
- при наличии развернутой структуры работы и большого количества наглядного материала используется самостоятельная нумерация по уровням, подобно разделам / подразделам, пунктам / подпунктам (например, в разделе 2 таблицы будут иметь номера 2.1, 2.2 и т. д.);
- название таблицы должно кратко и точно отражать её содержание; пишется с прописной буквы без точки в конце, оформляется отдельной строкой перед содержанием таблицы;
- название таблицы, ее отдельных строк не должно содержать сокращений, аббревиатур, не оговоренных ранее в тексте работы;
- заголовки граф и столбцов таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе без точки, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они являются самостоятельным предложением;
- таблицу следует располагать после текста, в котором она упоминается, или на следующей странице;
- при переносе таблицы название помещают перед первой частью, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не переносят;
- при переносе таблицы на следующую страницу заголовки вертикальных граф только нумеруются; предварительно над таблицей указывается «Продолжение таблицы 8»;

### 3. Структурные компоненты и оформление учебно-научной работы

---

- допускается использовать в таблице меньший, чем в тексте, кегль.

**Требования к оформлению примечаний.** Слово «Примечание» следует писать с прописной буквы с абзаца и не подчёркивать:

*Примечание*

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_



#### **ВНИМАНИЕ**

---

Если в тексте работы используется только один вставной элемент (таблица, примечание и др.), то он не нумеруется и заголовок не пишется.

---

## 4. Справочный аппарат научного текста

### 4.1. Цитирование

Для подтверждения собственных выводов и для критического разбора того или иного положения часто используются **цитаты** – дословное воспроизведение слов автора или источника информации.

К оформлению цитат предъявляются следующие требования:

- при **дословном цитировании** мысль автора заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дана в первоисточнике; как правило, в квадратных скобках указывается ссылка на источник информации: номер книги или статьи в списке использованной литературы и номер страницы, где находится цитата (например: *ссылка [4, с. 123] поясняет, что цитата, использованная в работе, находится на странице 123 в первоисточнике под номером 4 в списке литературы*);
- при **недословном цитировании** (пересказ, изложение точек зрения различных авторов своими словами) текст в кавычки не заключается; в квадратных скобках пишется номер источника в списке литературы без указания конкретных страниц (например: *[23]*);
- если **текст цитируется не по первоисточнику**, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать словами «Цит. по...», «Цит. по ст.», «Цит. по кн.» и указывать номера страниц и номер источника в списке литературы (например: *Цит. по кн. [6, с. 240]*);
- если **цитата** выступает **самостоятельным предложением**, то она начинается с прописной буквы, даже если первое слово в первоисточнике начинается со строчной буквы и заключается в кавычки;
- **цитата**, включенная в текст **после подчинительного союза** (что, ибо, если, потому что) заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы;

- при цитировании допускается **пропуск слов**, предложений, абзацев без искажения содержания текста первоисточника; пропуск в тексте обозначается многоточием и ставится в том месте, где пропущена мысль;
- в цитатах сохраняются те же **знаки препинания**, что и в цитируемом источнике;
- если автор учебно-научной работы **акцентирует внимание** на некоторых словах в цитате, то это специально оговаривается в скобках (например, *(подчеркнуто мною – О. К.)* или *(курсив наш – О. К.)*)

Дословное цитирование может быть оформлено следующим образом:

**1. При помощи прямой речи.**

*Английский философ Ф. Бекон утверждал: «Любовь к Родине начинается с семьи».*

*«Любовь к Родине начинается с семьи», – утверждал философ Ф. Бекон.*

*«Любовь к Родине начинается с семьи» (Ф. Бекон).*

**2. При помощи косвенной речи.**

*Философ Ф. Бекон утверждал, что «любовь к Родине начинается с семьи».*

**3. При помощи вводных слов и предложений.**

*По словам философа Ф. Бекона, «любовь к Родине начинается с семьи».*

*Как утверждал философ Ф. Бекон, «любовь к Родине начинается с семьи».*

**4. Как эпитафия**

*Любовь к Родине начинается с семьи.*

*Ф. Бекон*

**ВНИМАНИЕ**

Эпитафия размещается в правом верхнем углу страницы, кавычки не ставятся, слова автора или источника информации пишутся без скобок и точки.

## 4.2. Библиографические ссылки

**Библиографическая ссылка** – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска источника информации.

Библиографические ссылки употребляют в следующих случаях:

- цитирование;
- заимствование положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- необходимость отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- анализ опубликованных работ.

При использовании библиографических ссылок применяют следующие **варианты нумерации**:

- сквозную нумерацию по всему тексту;
- в пределах каждого раздела / подраздела;
- в пределах одной (данной) страницы научной работы (постраничная нумерация: на каждой странице – своя нумерация).

### **Виды библиографических ссылок.**

**1. Подстрочные ссылки** используются в небольшой по объёму работе (реферат), располагаются внизу страницы, под основным текстом в отчерченном колонтитуле (подобно оформлению примечания). Как правило, в подстрочных ссылках используется *постраничная* нумерация.

Для связи подстрочных ссылок с текстом работы используют знак «сноска» в виде арабских цифр (порядковых номеров)<sup>1, 2, 3</sup>, звездочек \*, \*\*, \*\*\*, букв и др. знаков. Сноску располагают в верхней линии шрифта текста.

*Пример:*

*«Если бы студенты и учащиеся любых учебных заведений страны хотя бы в малой степени овладели риторикой как учебной дисциплиной, то общий показатель культуры в России поднялся бы как минимум на один балл», – предполагает Д. Н. Александров\*.*

---

\*Александров Д. Н. Риторика: учеб. пособие. – 2-е изд. – М.: Флинта: Наука, 2002. – С. 9.

или

\* Александров Д. Н. *Риторика: учеб. пособие. 2-е изд. М.: Флинта: Наука, 2002. С. 9.*

**2. Затекстовые (концевые) ссылки** используются в небольшой по объёму работе, как правило, в научных статьях. В затекстовых ссылках применяется *сквозная* нумерация. Ссылки выносятся за основной текст учебно-научной работы.

Для связи концевых ссылок с текстом используют следующие знаки:

- «выноска» в виде арабских цифр (порядковых номеров)<sup>1</sup>, 2, 3, звездочек \*, \*\*, \*\*\*, букв и др. знаков на уровне верхней линии шрифта;
- «отсылка» в виде цифр, которые заключаются в квадратные скобки [25] на уровне строки текста.

*Пример 1. Оформление затекстовой ссылки с использованием знака «выноски»*

В тексте:

*«Если бы студенты и учащиеся любых учебных заведений страны хотя бы в малой степени овладели риторикой как учебной дисциплиной, то общий показатель культуры в России поднялся бы как минимум на один балл», – предполагает Д. Н. Александров<sup>1</sup> (\*).*

В затекстовой ссылке:

<sup>1</sup> Александров Д. Н. *Риторика: учеб. пособие. – 2-е изд. – М.: Флинта: Наука, 2002. – С. 9*

или

\* Александров Д. Н. *Риторика: учеб. пособие. 2-е изд. М.: Флинта: Наука, 2002. С. 9*

2 \_\_\_\_\_

\*\* \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

\*\*\* \_\_\_\_\_



*Пример 2. Оформление затекстовой ссылки с использованием знака «отсылки»*

В тексте:

Изучением данного вопроса занимались такие ученые, как А. И. Пригожин [25], Л. Я. Колалс [26], Ю. Н. Фролов [27] и многие другие.

В затекстовой ссылке:

25. Пригожин А. И. Инноваторы как социальная категория // Методы активизации инновационных процессов. М., 1998. С. 4-12.

26. Колалс Л. Я. Социальный механизм инновационных процессов. Новосибирск, 1989. 215 с.

**ВНИМАНИЕ**

**Совокупность затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком литературы.**

**Список литературы является самостоятельной частью справочного аппарата учебно-научной работы.**

**3. Внутритекстовые ссылки** используются в учебно-научных текстах большого объёма (курсовая и выпускная квалификационная работа и др.); располагаются непосредственно после цитаты или указания на источник информации в круглых скобках (10. С. 5) или (10, с. 5).

*Пример 1. Внутритекстовая ссылка на весь источник информации:*

*«Если бы студенты и учащиеся любых учебных заведений страны хотя бы в малой степени овладели риторикой как учебной дисциплиной, то общий показатель культуры в России поднялся бы как минимум на один балл», – утверждают филологи (Александров Д. Н. Риторика: учеб. пособие. – 2-е изд. – М.: Флинта: Наука, 2002. – С. 9) или (Александров Д. Н. Риторика: учеб. пособие. 2-е изд. М.: Флинта: Наука, 2002. С. 9).*

*Пример 2. Внутритекстовая ссылка на номер источника информации в списке литературы и номер страницы, откуда взята цитата:*

*«Если бы студенты и учащиеся любых учебных заведений страны хотя бы в малой степени овладели риторикой как учебной дисциплиной, то общий показатель культуры в России поднялся бы как минимум на один балл», – утверждают филологи (З. С. 9).*

Выбор ссылки и вариант ее обозначения – прерогатива автора учебно-научной работы.

**ВНИМАНИЕ**

**Ссылки должны быть единообразными: недопустимо использовать различные виды ссылок в тексте одной работы.**

**Шаблоны и общие правила оформления библиографических ссылок:**

- если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылку следует начинать словами «Цит. по», «Цит. по кн.», «Цит. по ст.»;
- когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить логический переход, то используются начальные слова «См.», «См. об этом»;
- если необходимо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается (высказывается, иллюстрируется) положение основного текста, то в таких случаях используют слова «См., например», «См., в частности»;
- дополнительную литературу, которую необходимо показать, представляет ссылка «См. также»;
- ссылку, приведенную для сравнения, поясняют сокращением «Ср.»;
- если работа, указанная в ссылке, более подробно освещает затронутый в основном тексте предмет, пишут «Об этом подробнее см.»;
- содержание ссылки может включать библиографическое описание источника информации в целом или фрагмент / компонент источника;
- если в ссылке содержится библиографическое описание источника информации в целом, то допускается предписанный знак [. –] («точка», «пробел», «тире»), разделяющий

области библиографического описания, заменять *точкой с пробелом* [ . ];

- в области физической характеристики, при описании источника информации в целом указывают либо общий объем документа (352 с.), либо сведения о местоположении объекта ссылки в документе (С. 5–14);
- по составу элементов библиографического описания ссылка может быть полной или краткой.

**ВНИМАНИЕ**

**Совокупность библиографических сведений в ссылке должна обеспечивать идентификацию и поиск объекта ссылки.**

### 4.3. Список литературы

#### 4.3.1. Общие правила оформления

**Библиографический список** – это обязательный элемент справочного аппарата учебно-научной работы, который содержит библиографические описания использованных источников и помещается после «Заключения».

Список отражает творческую самостоятельность автора и позволяет судить о степени глубины изученных и проработанных источников информации.

Существуют следующие способы построения списка литературы:

- алфавитный;
- хронологический (исторический);
- систематический;
- последовательный (в порядке первого упоминания публикации в тексте).

**Алфавитный** – расположение библиографических описаний в строгом алфавитном порядке авторов и заглавий публикаций (если фамилия автора не указана либо авторов четыре и более). Работы одного автора располагают по алфавиту заглавий, а авторов-однофамильцев – по алфавиту инициалов.

**ВНИМАНИЕ**

---

**Иностранные источники обычно размещают в конце списка литературы в алфавитном порядке.**

**Хронологический** – расположение библиографических описаний по годам публикаций, в каждом году – по алфавиту авторов или заглавий используемых источников. Данный способ построения списка литературы позволяет показать историю изучения какого-либо вопроса (от прошлого к настоящему). Возможно использование обратного хронологии порядка (от настоящего к прошлому). В этом случае основное внимание в работе уделяется современному состоянию вопроса.

**Систематический** – расположение библиографических описаний по отраслям знаний, отдельным вопросам, темам в логическом соподчинении отдельных рубрик. Данный способ построения списка литературы устанавливается в соответствии с разделами / подразделами работы. Литературу общего характера, относящуюся к теме в целом, целесообразно оформлять отдельно.

**Последовательный** – расположение библиографических описаний в порядке первого упоминания в тексте. Однако в данном способе построения трудно просмотреть охват темы, проверить, на какие работы авторов есть ссылки в материале. Список, составленный таким образом, будет неполным, так как включает только литературу, упоминаемую и цитируемую в тексте, и не отражает других использованных источников.

Во всех списках литературы применяется **сквозная порядковая нумерация**.

**ВНИМАНИЕ**

---

**Выбор способа построения списка литературы определяется автором учебно-научной работы либо согласовывается с правилами, принятыми в конкретном учебном или научном учреждении (организации), журнале, совете по защите диссертаций и т. д.**

#### 4.3.2. Перечень областей и элементов библиографического описания

На каждый источник информации в списке литературы составляется библиографическая запись.

**Библиографическая запись** – это единица (элемент / компонент) библиографической информации о произведении печати или другом документе (его части или группы документов). Используется для идентификации документа и осуществления библиографического поиска.

Основная часть библиографической записи – **библиографическое описание**.

*В состав библиографического описания* входят следующие области:

- **область заглавия и сведений об ответственности** содержит информацию об основном заглавии, иных заглавиях (альтернативное, параллельное, другое), относящихся к заглавию сведений и сведениях о лицах и (или) организациях, ответственных за создание документа;
- **область издания** содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения;
- **область выходных данных** содержит сведения о месте и времени публикации, его издателя, распространителе, изготовителе;
- **область физической характеристики** содержит сведения об объеме публикации;
- **область серии** отражает основное заглавие серии;
- **область примечания** содержит дополнительную информацию об издании;
- **область стандартного номера** отражает международный стандартный номер документа.

*Элементы библиографического описания* подразделяются на **обязательные** (обеспечивают идентификацию документа) и **факультативные** (дают дополнительную информацию об издании).

В зависимости от полноты набора элементов различают:

- краткую запись (состоит только из обязательных элементов);

- расширенную запись (включает обязательные элементы и некоторые факультативные);
- полную запись (включает обязательные и все факультативные элементы; используется в крупных библиотеках, центрах государственной библиографии, архивах).

**Пунктуация в библиографической записи** выполняет две функции – знаков препинания (традиционная пунктуация) и знаков препинания, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического описания (предписанная пунктуация). *Условные разделительные знаки или предписанная пунктуация* предшествует областям и элементам или заключает их. Её употребление не связано с нормами языка.

В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

. – точка и тире	/	косая черта
• точка	//	две косые черты
, запятая	()	круглые скобки
: двоеточие	[]	квадратные скобки
; точка с запятой	+	знак «плюс»
... многоточие	=	знак «равенство»

Последовательность использования элементов библиографического описания строго регламентирована.

***Условные разделительные знаки и последовательность их расположения в расширенном библиографическом описании:***

Заголовок.

Заглавие

- [ ] Общее обозначение материала
- : сведения, относящиеся к заглавию
- / Первые сведения об ответственности
- ; Последующие сведения об ответственности
- . – Сведения об издании
- , дополнительные сведения об издании
- . – Место издания
- : Издательство
- , Год издания
- . – Объем издания
- . – (Основное заглавие серии)
- . – Международный стандартный номер

**Общая схема расширенного библиографического описания:**

Заголовок. Заглавие [Общее обозначение материала]: сведения, относящиеся к заглавию (вид, жанр, назначение документа и т. д.) / сведения об ответственности (ФИО авторов, составителей, переводчиков, редакторов; а также название организаций, от имени которых опубликован документ). – Сведения об издании (повторность издания, его переработка). – Место издания (город, где издан документ) : Издательство или издающая организация, год издания. – Объём (количество страниц). – (Название серии). – Международный стандартный номер (ISBN, ISSN).

Представим данные по составлению расширенной библиографической записи в таблице.

№ / №	Наименование основных областей	Условные разделительные знаки	Обязательные элементы / Факультативные элементы	Конкретное содержание	Пример
1.			<b>Заголовок</b>	ФИО первого автора	<i>Введенская Л. А.</i>
2.	Область заглавия и сведений об ответственности		<b>Основное заглавие</b>	Название издания	<i>Русский язык и культура речи</i>
		[ ]	Общее обозначение материала	Тип издания	<i>Текст</i>
		:	сведения, относящиеся к заглавию	вид, жанр, назначение документа и т.п.	<i>учеб. пособие для вузов для бакалавров и магистрантов</i>
		/	<b>Первые сведения об ответственности</b>	ФИО авторов, сост., пер., ред., название орг-ций, от имени которых опубликован документ	<i>Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева</i>
		;	<b>Последующие сведения об ответственности</b>		

4. Справочный аппарат научного текста

№ / №	Наименование основных областей	Условные раздельные знаки	Обязательные элементы / Факультативные элементы	Конкретное содержание	Пример
3.	Область издания	. –	<b>Сведения об издании</b>	Повторность издания	<i>32-е изд.</i>
		,	<b>Дополнительные сведения об издании</b>	переработка издания	<i>стереотип.</i>
4.	Область выходных данных	. –	<b>Место издания</b>	Город, где издан документ	<i>Ростов н/Д</i>
		:	<b>Издательство</b>	Издательство или издающая организация, выпустившие документ	<i>Феникс</i>
		,	<b>год издания</b>	год выпуска документа	<i>2014</i>
5.	Область физической характеристики	. –	<b>Объем издания</b>	Количество страниц	<i>539 с.</i>
6.	Область серии	. – ( )	<b>Основное заглавие серии</b>	Название серии	<i>Высшее образование</i>
7.	Область стандартного номера	. –	<b>Международный стандартный номер</b>	ISBN ISSN	<i>ISBN 978-5-222-22067-2</i>



**Сокращение слов и словосочетаний** применяют во всех областях и элементах библиографического описания, кроме заглавий.

Приведем примеры использования сокращений:

- *в названии места издания:*  
М.  
СПб.  
Ростов на/Д
- *в сведениях, относящихся к заглавию:*  
учеб. пособие  
практ. пособие  
учеб.-практ. пособие  
учебник для студ. вузов  
сб. науч. тр.
- *в сведениях об ответственности:*  
сост.  
науч. ред.  
под ред.  
пер. с англ.  
пер. с англ. и коммент.  
пер. с англ. и ред.
- *в сведениях об издании:*  
23-е изд., перераб. и доп.  
переизд.  
5-е изд., изм.  
31-е изд., стереотип.
- *в сведениях об объеме издания:*  
160 с.
- *унифицированные формы сокращений:*  
и другие – и др.  
и так далее – и т. д.  
то есть – т. е.  
без места – б. м.  
без издателя – б. и.  
без года – б. г.

### 4.3.3. Основные виды и типы библиографических описаний

В зависимости от структуры различают:

- **одноуровневую** библиографическую запись, которая содержит один уровень; составляется на отдельное издание в целом; *используется при составлении списка в учебно-научной работе*;
- **многоуровневую** – содержит два и более уровней; описывает многотомные и другие продолжающиеся ресурсы; на первом уровне (общая часть) указывают сведения обо всем издании в целом, на втором (спецификация) – сведения об отдельной физической единице (томе / выпуске / номере) издания.

На составную часть источника информации (для идентификации и поиска которого необходимы сведения о документе, в котором она помещена) оформляется **аналитическая библиографическая запись**. Объектом аналитической записи может являться:

- составная часть книги;
- составная часть продолжающегося издания;
- статья из периодического издания.

Аналитическая запись включает две части:

- описание *составной* части (области и элементы описания приводятся по общим правилам в установленной последовательности);
- описание *целого* (идентифицирующего) документа, содержащего составную часть (знак «точка и тире» между областями описания допускается заменять знаком «точка с пробелом»).

Части аналитической записи соединяют знаком «**две косые черты – //**» с пробелами до и после него.

**Формула аналитического описания:**

- сведения о составной части
- соединительный знак //
- сведения о целом документе
- сведения о местоположении составной части в документе.

**1. Схема расширенной библиографической записи на составную часть книги, сборника (факультативные элементы не выделены жирным шрифтом):**

**Заголовок. Основное заглавие составной части / сведения об ответственности, относящиеся к составной части // Основное заглавие книги или сборника: сведения, относящиеся к заглавию книги или сборника / первые сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания: Издательство, год издания. – Номер тома (выпуска). – Обозначение и номер главы, параграфа. – Местоположение составной части.**

**2. Схема краткой библиографической записи на статью в периодическом издании (газета, журнал):**

**Заголовок. Основное заглавие статьи / сведения об ответственности, относящиеся к статье // Основное заглавие периодического издания / первые сведения об ответственности. – Дата выхода (год выпуска). – Номер периодического издания. – Местоположение статьи.**

Список литературы необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления».

Однако в практике работы научных и учебных организаций (учреждений) используется **вариативный набор** элементов библиографической записи при оформлении списка литературы.

Для компактности описания и удобства восприятия источников информации в учебно-научной работе рекомендуется **сокращенная библиографическая запись**, в которой могут не использоваться следующие элементы:

- запятая после фамилии автора в заголовке;
- повтор за косой чертой ИОФ одного автора в первых сведениях об ответственности;
- общее обозначение материала;
- международный стандартный номер;
- дата обращения к электронному ресурсу.

#### 4.3.4. Примеры библиографических описаний для списка литературы

##### *Описание нормативных правовых документов*

**Конституция** Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ). – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

**Гражданский кодекс** Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в действ. ред.). – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

**Гражданский кодекс** Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в действ. ред.). – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

**Гражданский кодекс** Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в действ. ред.). – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

**Гражданский кодекс** Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в действ. ред.). – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

**Федеральный закон** от 01.06.2005 № 53-ФЗ (ред. от 05.05.2014) «О государственном языке Российской Федерации». – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

#### **ВНИМАНИЕ**

*Нормативные правовые документы указываются только в действующей (последней) редакции. Допускается словосочетание «Режим доступа» заменять аббревиатурой URL.*

##### *Описание однотомных изданий*

*Описание книги одного автора (в том числе с указанием серии):*

**Ефимов В. В.** Средства и методы управления качеством. – 3-е изд., стер. – М. : КноРус, 2015. – 226 с.

**Ньютон Р.** Управление проектами от А до Я. – 8-е изд. – М. : Альпина Паблишер, 2016. – 179 с.

**Пашенцев Д. А.** История государства и права зарубежных стран. – М. : Юстиция, 2017. – 360 с. – (Бакалавриат и специалитет).

**Чеботарь Ю. М.** Креативное страхование. – М. : Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2017. – 143 с.

**ВНИМАНИЕ**

---

*ИОФ одного автора в первых сведениях об ответственности не повторяют.*

*Описание книги двух-трех авторов (в том числе с указанием серии):*

**Алексеев В. Н.** Формирование инвестиционного проекта и оценка его эффективности / В. Н. Алексеев, Н. Н. Шарков; Рос. академия естественных наук. – М. : Дашков и К, 2017. – 175 с.

**Введенская Л. А.** Русский язык и культура речи / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 32-е изд. – Ростов н/Д : Феникс, 2014. – 539 с. – (Высшее образование).

**Виханский О. С.** Менеджмент / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 5-е изд., стер. – М. : Магистр, 2014. – 575 с.

**Мокий М. С.** Методология научных исследований / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокия. – М. : Юрайт, 2016. – 255 с. – (Магистр).

**ВНИМАНИЕ**

---

*В первых сведениях об ответственности перечисляют ИОФ всех авторов.*

*Описание книги четырех и более авторов (авторский коллектив):*

**Актуальные** проблемы противодействия коррупции в системе государственной службы города Москвы / Г. В. Дегтев [и др.] ; ред. А. И. Землин. – М. : МГУУ ПМ, 2014. – 220 с.

**Государственная служба:** организация управленческой деятельности / В. И. Анненков [и др.]. – 2-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2013. – 253 с. – (Бакалавриат).

**Конкуренция** на рынке услуг ЖКХ / Е. В. Шерешовец [и др.]. – М. : Проспект, 2017. – 80 с.

**Культурная** составляющая государственного и муниципального управления в городе Москве: монография / К. И. Вайсеро [и др.] ; ред. К. И. Вайсеро. – М. : МГУУ ПМ, 2016. – 190 с.

**Оценка** объектов недвижимости / А. Н. Асаул [и др.]. – М. : Проспект, 2017. – 384 с.

**ВНИМАНИЕ**

---

*Библиографическая запись составляется под основным заглавием. В первых сведениях об ответственности указывают ИОФ первого автора [и др.].*

*Описание сборника без редакции и под редакцией (в том числе с указанием серии):*

**Грани** российского образования: сб. – М. : Центр социологических исследований, 2015. – 644 с.

**Индикаторы** науки. 2015: стат. сб. / ред. Л. М. Гохберг [и др.]. – М. : НИУ ВШЭ, 2015. – 320 с.

**Развитие** человеческого капитала – новая социальная политика / РАНХ и ГС. – М. : Дело, 2013. – 544 с. – (Россия: вызовы модернизации. Социальная политика).

**Современный** менеджмент: проблемы, гипотезы, исследования: сб. науч. тр. Вып. 6 / сост. Е. В. Филипская ; науч. ред. И. О. Волкова. – М. : НИУ ВШЭ, 2015. – 358 с.

**Управление** закупками в структуре профессионализма заказчиков / отв. ред. И. П. Гладилина ; сост. С. А. Сергеева. – М. : РУДН, 2016. – 259 с.

*Описание сборника научно-практических конференций:*

**Мегаполис** – столица федерации: опыт Москвы и Берлина: материалы междунар. науч.-практич. конференции. 12 ноября 2015 г. / Московский городской университет управления Правительства

Москвы, Московское представительство Фонда Конрада Аденауэра. – М. : МГУУ Правительства Москвы, 2016. – 178 с.

**Эффективное** государственное и муниципальное управление как фактор социально-экономического развития России: сб. ст. междунар. науч.-практич. конференции МИГСУ РАНХ и ГС. 21-22 мая 2013 г. / общ. ред. Г. Ю. Ивлева. – М. : Проспект, 2014. – 488 с.

**ВНИМАНИЕ**

*Библиографическое описание сборника конференции требует указания ее даты проведения.*

**Описание неопубликованных документов**

*Описание диссертации:*

**Братанова А. В.** Совершенствование системы предварительного финансового контроля государственных программ в городе Москве: дис. ... канд. экон. наук / Московский городской университет управления Правительства Москвы. – М., 2013. – 147 с.

**Кузьмин В. А.** Секьюритизация в финансировании и рефинансировании инфраструктурных проектов: дис. ... канд. экон. наук / Московский городской университет управления Правительства Москвы. – М., 2014. – 162 с.

**Сафронов А. В.** Повышение эффективности инвестиционных расходов бюджета города Москвы: дис. ... канд. экон. наук / Московский городской университет управления Правительства Москвы. – М., 2013. – 143 с.

*Описание автореферата диссертации:*

**Братанова А. В.** Совершенствование системы предварительного финансового контроля государственных программ в городе Москве: автореф. дис. ... канд. экон. наук / Московский городской университет управления Правительства Москвы. – М., 2013. – 26 с.

**Смолянинов К. В.** Формирование и оценка инновационного потенциала промышленного предприятия: автореф. дис. ...канд. экон. наук / Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова. – М., 2015. – 25 с.

**Чистякова О. В.** Формирование и развитие инновационной инфраструктуры предпринимательства на мезоуровне: автореф. дис. ... д-ра экон. наук / Иркутский государственный технический университет. – Иркутск, 2014. – 39 с.

**ВНИМАНИЕ**

*Описание автореферата и диссертации требует указания организации (учреждения), где защищена диссертация.*

**Описание многотомных изданий**

*Описание полного издания (в целом):*

**Маньковский И. А.** Гражданское право. Общая часть: В 3-х т. Т. 1-4 / И. А. Маньковский, С. С. Вабищевич. – Минск : МИТСО, 2013-2014.

**Региональная экономика и пространственное развитие:** В 2-х т. Т. 1-2 / ред. Л. Э. Лимонов. – М. : Юрайт, 2015. – (Бакалавр и магистр. Академический курс).

**Экономическая история мира:** В 6-ти т. Т. 1-6 / под общ. ред. М. В. Конотопова. – М. : КНОРУС, 2015.

**ВНИМАНИЕ**

*При составлении библиографической записи на все многотомное издание указывается год выхода первого тома и через тире – последнего (если издание выходило в течение нескольких лет). Количество страниц в данной записи не отражается.*

*Описание отдельного тома или части:*

**Маньковский И. А.** Гражданское право. Общая часть: В 3-х т. Т. 3. Личные и вещные права / И. А. Маньковский, С. С. Вабищевич. – Минск : МИТСО, 2014. – 392 с.

**Региональная экономика и пространственное развитие:** В 2-х т. Т. 1. Региональная экономика. Теория, модели и методы / ред.



Л. Э. Лимонов. – М. : Юрайт, 2015. – 397 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс).

**Экономическая** история мира: В 6-ти т. Т. 4 / под общ. ред. М. В. Конотопова. – М. : КНОРУС, 2015. – 384 с.

**ВНИМАНИЕ**

---

*При составлении библиографической записи на отдельный том или часть многотомного издания соблюдаются общие правила описания однотомных изданий.*

***Аналитическое описание***

*Описание статьи из сборника:*

**Александров А. А.** Изменение корпоративного законодательства России: доктрина vs практика? // Корпоративное управление как фактор повышения инвестиционной привлекательности / Московский государственный институт международных отношений. – М. : МГИМО-университет, 2014. – Разд. 4. – С. 280–302.

**Ландграф П. А.** Вовлечение стейкхолдеров как фактор результативности корпоративного ребрендинга // Современный менеджмент: проблемы, гипотезы, исследования: сб. науч. тр. Вып. 6 / сост. Е. В. Филиппская ; науч. ред. И. О. Волкова. – М. : НИУ ВШЭ, 2015. – Разд. 2. – С. 72–80.

**Мартынова Н. А.** Оценка персонала как подход к внедрению новых принципов кадровой политики в системе государственной службы // Государственная гражданская и муниципальная служба на современном этапе: новые направления развития, опыт регионов / ред. Е. Ю. Акимова. – Ярославль: [б. и.], 2013. – Секция 3. – С. 79–84.

**ВНИМАНИЕ**

---

*Аналитическое описание составной части **книжного издания** включает все элементы области выходных данных (место издания, издательство, год издания).*

*Описание статьи из периодического издания (журнала, газеты):*

**Абашкин В. Л.** Кластерная политика в России: от теории к практике / В. Л. Абашкин, А. Д. Бояров, Е. С. Куценко // Форсайт. – 2012. – № 3. – С. 16–27.

**Фивейский В. Ю.** Наша задача – создание лучшей площадки для подготовки госслужащих // Вестник МГУУ. – 2016. – № 4. – С. 2–5.

**ЭБС в библиотеках:** эволюция платформ, контент-сервис и поддержка клиента // Университетская книга. – 2014. – № 5. – С. 54–60.

**Северин А.** Новые станции 2015 года // Вечерняя Москва. – 2015. – № 9 (107). – С. 4–5.

**ВНИМАНИЕ**

*Аналитическое описание составной части **периодического издания** включает только один элемент области выходных данных (год издания). Не указываются место издания и издательство.*

### **Описание электронных ресурсов**

*Описание ресурсов на материальных носителях:*

**Большая** энциклопедия Кирилла и Мефодия. Премиум 2011. – [Б. м.] : Кирилл и Мефодий, 2011. – 2 эл. опт. диска (DVD-ROM).

**Menschen A 1.** Deutsch als Fremdsprache interaktives Kursbuch für Whiteboard und Beamer. – München : Hueber Verlag, 2013. – эл. опт. диск (DVD-ROM).

*Описание ресурсов удаленного доступа:*

– *портал, сайт:*

**eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека / ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА. – URL: <http://elibrary.ru>

**Все о праве** – компас в мире юриспруденции: информационно-образовательный юридический портал. – URL: <http://allpravo.ru>

– *интернет-ресурс как самостоятельное однотомное издание:*

**Международные угрозы 2017:** прогноз угроз международной безопасности и стабильности: доклад / В. Аватков [и др.]; ред.: А. Безруков, А. Сушенцов. – М. : [Внешняя политика], 2017. – 50 с. – Режим доступа: <http://ru.valdaiclub.com/files/14369/>

– интернет-ресурс как составная часть целого портала, сайта:  
**Международные угрозы – 2016** / А. Безруков [и др.] // Внешняя политика: аналитическое агентство. – URL: <http://www.foreignpolicy.ru/forecasts/mezhdunarodnye-ugrozy-2016/>

**ВНИМАНИЕ**

---

*Удаленные электронные ресурсы требуют обязательного указания **режима доступа**. Допускается словосочетание «Режим доступа» заменять аббревиатурой URL. Точка после электронного адреса ресурса не ставится.*

---

## 5. Информационный поиск

Собирая материал для учебно-научной работы, необходимо изучить литературу, фундаментальные и значимые исследования, посвященные выбранной вами теме или рассматриваемой и интересующей вас проблеме.

С этой целью необходимо прибегнуть к информационному поиску. Первый шаг – посещение библиотеки.

### **Российская государственная библиотека**

АДРЕС: 119019, Москва, Воздвиженка, д. 3, к. 5

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ: (800) 100-57-90 (спр. служба)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ: <http://www.rsl.ru/>

### **Московская городская деловая библиотека (МГДБ) Правительства Москвы**

АДРЕС: 129301, Москва, ул. Бориса Галушкина, д. 19, к. 1.

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ: (495) 683-56-46 (инф. отдел)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ: <http://www.mgdb.ru>

### **Библиотека-читальня им. И. С. Тургенева**

АДРЕС: 101990, Москва, Бобров пер., д. 6, стр. 1, 2

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ: тел. для справок: (495) 625-82-47

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ: <http://www.turgenev.ru/>

### **Библиотека МГУУ Правительства Москвы**

АДРЕС: 107045, Москва, ул. Сретенка, д. 28, 5 эт., 518 ауд.

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ: тел: (495) 957-75-86

Основным справочно-поисковым источником информации в библиотеке является каталог.

**Каталог библиотечный** – совокупность расположенных по определённым правилам библиографических записей на документы, раскрывающих состав и содержание фонда библиотеки или информационного центра; путеводитель по фондам библиотеки.

## **ВИДЫ КАТАЛОГОВ**

**Алфавитный** – один из обязательных каталогов, в котором библиографические описания располагаются в *алфавитном порядке*.

**Предметный** – один из каталогов, раскрывает содержание фонда в *предметно-тематическом* разрезе и располагает предметные рубрики в алфавитном порядке, при этом один предмет объединяет разные области знаний.

**Систематический** – один из каталогов, раскрывает содержание фонда *по отраслям знаний*.

**Специальный** – один из каталогов, отражает произведения печати определённой тематики (краеведческой, справочно-библиографической и др.) или специальных видов литературы (стандартов, патентов, нот и т. п.)

Практически все карточные библиотечные каталоги переведены в электронный формат.

**Электронный каталог** – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей; формируется на основе автоматизированных библиотечных информационных систем (АБИС).

### ***Алгоритм работы с электронным каталогом:***

- при подборе источников информации по теме учебно-научной работы в диалоговом окне задается поисковый запрос (ключевые слова, предметные рубрики, ФИО ученых и др.);
- среди найденных источников производится отбор;
- сформированный библиографический список можно копировать и распечатывать;
- для подбора литературы из фонда библиотеки необходимо заполнить читательское требование с указанием шифра книги; нередко читательское требование оформляется в электронном виде.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ  
ЧИТАТЕЛЬСКОГО ТРЕБОВАНИЯ**

**ЛИСТОК ЧИТАТЕЛЬСКОГО ТРЕБОВАНИЯ**

*Ф. И. О. читателя*

Чит. билет № \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Шифр \_\_\_\_\_

Автор \_\_\_\_\_ Заглавие \_\_\_\_\_

Место изд. \_\_\_\_\_ Год изд. \_\_\_\_\_ Том \_\_\_\_\_ Вып. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

---

## Список использованной литературы

1. ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – URL: [http://library.mstu.edu.ru/files/gostr\\_7.32-2001.pdf](http://library.mstu.edu.ru/files/gostr_7.32-2001.pdf)
2. ГОСТ Р 7.0.11-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-7-0-11-2011>
3. ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – URL: <http://protect.gost.ru/document>
4. ГОСТ 7.12-93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила. – URL: [file:///C:/Users/%D0%92%D0%BE%D0%B8%D0%BD/Downloads/7\\_12-93.pdf](file:///C:/Users/%D0%92%D0%BE%D0%B8%D0%BD/Downloads/7_12-93.pdf)
5. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511>
6. Знаки препинания при прямой речи и цитатах // Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник / Ин-т рус. яз. им. В. В. Виноградова РАН; под. ред. В. В. Лопатина. – М.: Эксмо, 2007. – С. 307-311.
7. Калинин С. Ю. Выходные сведения книги : альбом примеров. – М.: Бук Чембэр Интернэшнл, 2014. – 155 с.
8. Калинин С. Ю. Выходные сведения и справочно-библиографический аппарат издания. – М.: РКП, 2016. – 230 с.
9. Колесникова Н. И. От конспекта к диссертации: учеб. пособие по развитию навыков письм. речи. – 5-е изд. – М.: Наука, 2009. – 192 с.
10. Научный стиль // Введенская Л. А. Культура речи государственного служащего / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – С. 39-47.

11. Основные стандарты по библиотечному делу : [сб.] / сост.: А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. – 2-е изд., стер. – М.: Университетская книга: Школа издательского и медиа бизнеса, 2012. – 185 с.
12. Российские правила каталогизации / ред. кол.: Н. Н. Каспарова (гл. ред.) и [др.]; Рос. библ. ассоциация, РГБ. – 2-е изд., испр. – М.: Пашков дом, 2008. – 661 с.



Приложение А

**Пример оформления титульного листа**

**МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
УПРАВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ  
ОТДЕЛЕНИЕ БАКАЛАВРИАТА**

Направление подготовки: «Международные отношения»  
Кафедра юриспруденции  
Форма обучения очная  
Курс I

РЕФЕРАТ

по учебной дисциплине «Основы международной безопасности»  
на тему: «**Особенности войн и локальных конфликтов**»

Студентка \_\_\_\_\_ Лаценова В. С.  
Научный руководитель \_\_\_\_\_ канд. юр. наук, доцент  
Булгакова О. А.

Оценка

2017

Приложение Б

**Пример оформления содержания учебно-научной работы**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение .....	3
1. Сущность войн и локальных конфликтов. ....	4
2. Эволюция региональных конфликтов и их особенности ....	10
Заключение .....	33
Список использованных источников и литературы. ....	34
Приложение .....	35

## Приложение В

### Пример оформления подстрочной ссылки

#### 1. Сущность войн и локальных конфликтов

Конфликты, кризисы и войны всегда сопровождали развитие человечества.

<...>

В международно-правовой литературе последних десятилетий XX века многие авторы стремились показать некоторую разницу между понятиями «война» и «вооруженный конфликт».

<...>

**Военный конфликт** – форма разрешения межгосударственных или внутригосударственных противоречий с применением военной силы. Понятие включает все виды вооруженного противоборства, в том числе крупномасштабные, региональные, локальные войны и вооруженные конфликты.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Военная доктрина Российской Федерации // Российская Газета: интернет-портал. – URL: <https://rg.ru/2014/12/30/doktrina-dok.html>

## Пример оформления внутритекстовой ссылки на номер источника информации в списке литературы

### 1. Сущность войн и локальных конфликтов

Конфликты, кризисы и войны всегда сопровождали развитие человечества.

<...>

В международно-правовой литературе последних десятилетий XX века многие авторы стремились показать некоторую разницу между понятиями «война» и «вооруженный конфликт».

<...>

**Военный конфликт** – форма разрешения межгосударственных или внутrigосударственных противоречий с применением военной силы. Понятие включает все виды вооруженного противоборства, в том числе крупномасштабные, региональные, локальные войны и вооруженные конфликты (1).

## Приложение Г

### Пример оформления списка литературы

#### Список использованных источников и литературы

##### Источники

1. Военная доктрина Российской Федерации // Российская Газета: интернет-портал. – URL: <https://rg.ru/2014/12/30/doktrina-dok.html>
2. Концепция внешней политики Российской Федерации 2013 г. // Министерство Иностранных дел Российской Федерации. – URL: <http://www.archive.mid.ru>
3. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года // Российская Газета: интернет-портал. – URL: <https://rg.ru/2015/12/31/nac-bezopasnost-site-dok.html>

##### Литература

4. История международных отношений: В 3-х т.: учебник. Т. 3 : Ялтинско-Потсдамская система / под ред. А. В. Торкунова, М. М. Наринского. – 2-е изд., испр. – М. : Аспект Пресс, 2014. – 552 с.
5. Кулагин В. М. Современная международная безопасность: учеб. пособие. – М. : КноРус, 2015. – 432 с. – (Бакалавриат).
6. Международные отношения: теории, конфликты, движения, организации: учеб. пособие / ред. П. А. Цыганков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Альфа-М : ИНФРА - М, 2013. – 335 с.
7. Международные угрозы – 2016 / А. Безруков [и др.] // Внешняя политика: аналитическое агентство. – URL: <http://www.foreignpolicy.ru/forecasts/mezhdunarodnye-ugrozy-2016/>
8. Современные международные отношения: учебник / ред. А. В. Торкунов, А. В. Мальгин. – М. : Аспект Пресс, 2012. – 688 с.

Приложение Д

**Рекомендации при оформлении списка литературы  
в рабочих программах учебных дисциплин (РПУД)**

**1. Список нормативных правовых документов.**

Данный подраздел оформляется в виде библиографического перечня нормативных правовых документов *в их последней редакции*. Можно давать ссылки на справочно-правовые системы «Гарант» или «КонсультантПлюс», к которым есть доступ в библиотеке университета. Ссылка на официальные документы в электронном виде требует обязательного указания *режима доступа*.

**2. Список рекомендуемой основной, дополнительной литературы и интернет-источников.**

2.1. Подраздел «**Основная литература**» оформляется в виде библиографического перечня в алфавитном порядке *учебников и учебных пособий*, полностью закрывающих курс по нормативным требованиям обеспеченности. Предпочтение – учебным изданиям с грифом. Учебные издания в печатном виде, включенные в данный подраздел, в обязательном порядке должны быть в библиотечном фонде. К учебным изданиям в электронном виде должен быть предоставлен доступ университетом. Обязательным требованием к изданиям в электронном виде является указание *режима доступа*. Количество изданий, включенных в данный подраздел – не более пяти наименований. Хронологические рамки – издания последних **пяти** лет.

2.2. Подраздел «**Дополнительная литература**» может включать:

- научные издания (монографии, доклады, тезисы, материалы конференций, сборники научных трудов и материалов, диссертации и авторефераты и т. п.);
- справочно-библиографические издания (энциклопедии, справочники, словари, библиографические пособия и указатели и т. п.);

- официальные статистические сборники, научно-техническую документацию и т. п.;
- аналитические ресурсы (статьи из периодических изданий, научных сборников);
- учебные и учебно-методические издания (в том числе учебно-методические комплексы университета).

В данном подразделе в виде библиографического списка в алфавитном порядке могут указываться как издания библиотечного фонда (выделяются в списке **жирным шрифтом**), так и издания, которых нет в фонде. Обязательным требованием к изданиям в электронном виде является указание **режима доступа**. Количество источников данного подраздела – от трех до 25 наименований. Хронологические рамки – 10-15 лет.

2.3. «**Интернет-ресурсы**» – в данном подразделе при рекомендации ресурсов указываются **действующие ссылки** на официальные, образовательные и научные **сайты и порталы**.

3. В рекомендованные списки литературы необходимо включать публикации МГУУ Правительства Москвы в случае их наличия по конкретной дисциплине и специальности.

4. Библиографические описания изданий, рекомендованных в РПУД, составляются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание, общие требования и правила составления».

*Учебное издание*

**Карнаух Наталья Леонидовна,  
Полякова Мария Борисовна**

**Оформление учебно-научной работы**

Методическое пособие

*Публикуется в авторской редакции*

Корректурa и компьютерная вёрстка  
Филатовой Н. В.

Подписано в печать 15.05.2017.  
Тираж 50 экз. Формат 60×90 1/16.  
Печ. л. 4,0. Заказ № 1

Московский городской университет управления  
Правительства Москвы  
107045, Москва, ул. Сретенка, д. 28.

Отпечатано с готового оригинал-макета  
в типографии ООО «Антарес»  
111020, Москва, Юрьевский пер., д. 13а, стр. 5.



