

# Методические рекомендации по оформлению курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине представляет собой самостоятельную учебно-методическую работу студента, выполняемую под руководством преподавателя по дисциплинам учебного плана. Курсовая работа по дисциплине учебного плана имеет целью развитие у студентов навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углублённое изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников).

### **Курсовая работа должна содержать:**

- анализ источников, основополагающих для данного направления подготовки как области профессионального знания, в том числе монографий, периодических изданий, интернет-источников;
- анализ современного опыта, в том числе зарубежного, по исследуемой тематике в профессиональной области знания;
- предметную область с четко сформулированной целью, задачами, методами, логикой исследования, результатами и рекомендациями, а также выводами по результатам исследования, имеющих практическую и/или теоретическую значимость.

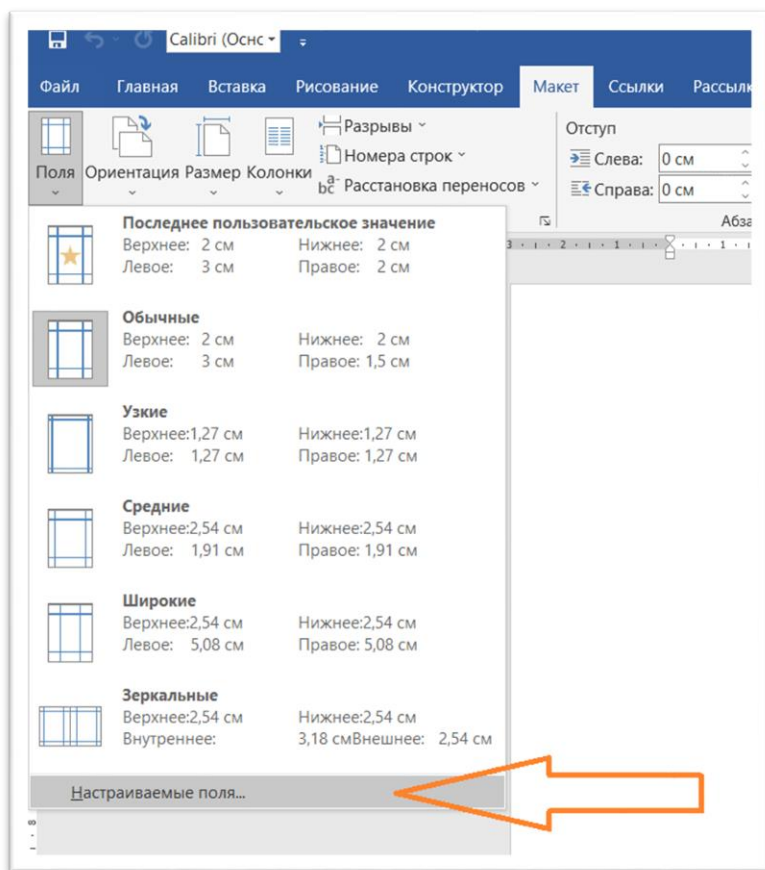
Исследование должно носить самостоятельный характер.

### **АНТИПЛАГИАТ**

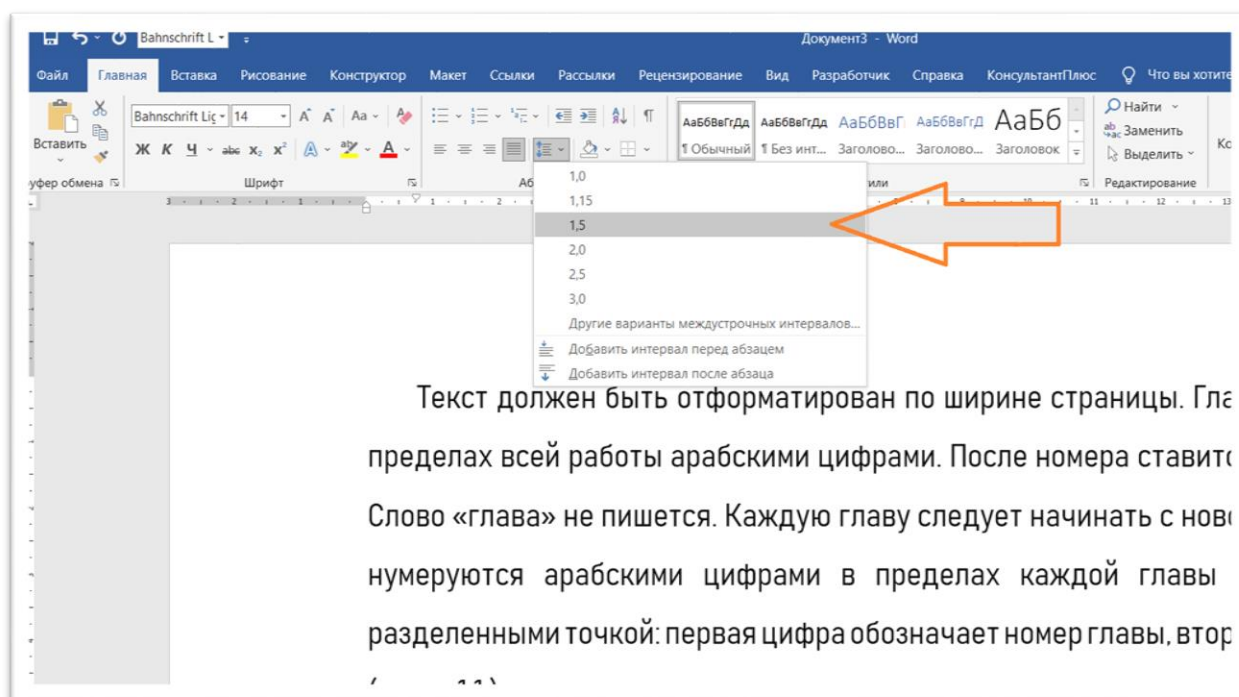
Допустимая доля заимствований по курсовой работе не должна превышать 45% (то есть оригинальность работы 55%, цитирование в оригинальность не входит!).

Курсовая работа выполняется на одной стороне стандартного листа форматом А4 (210\*297мм) через 1,5 интервала шрифтом «Times New Roman» (размер 14).

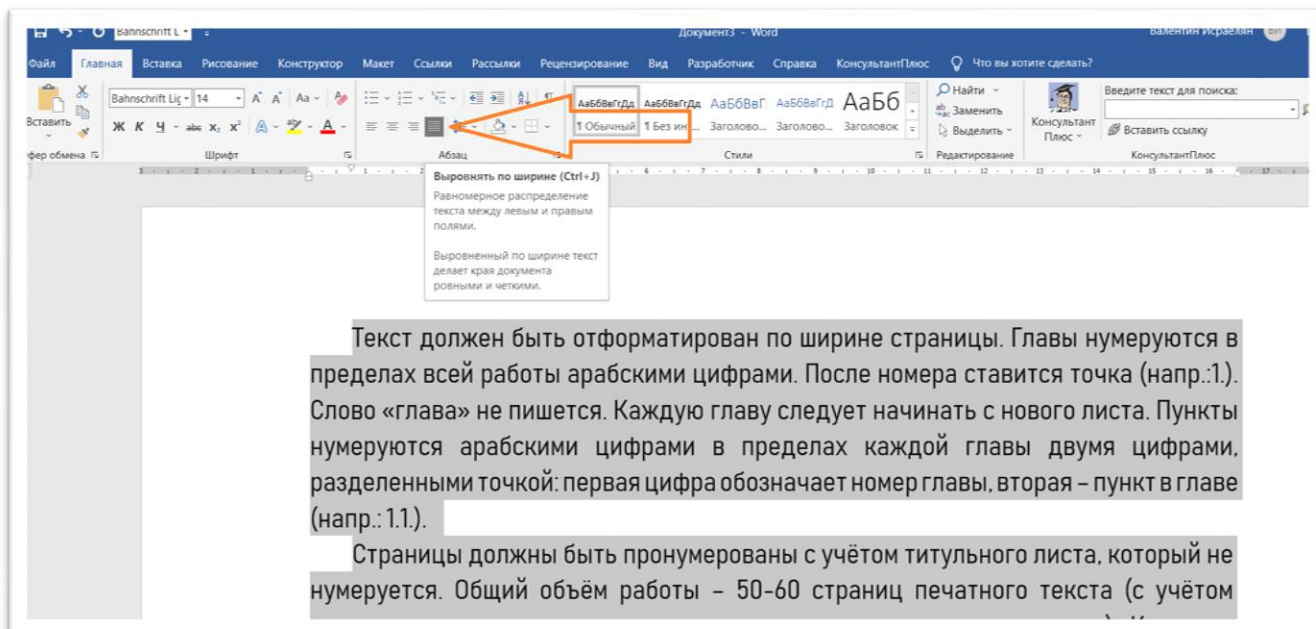
**Поля страницы: левое – 3,5 см, правое 1 см, нижнее и верхнее – 2 см.**



## Полуторный междустрочный интервал



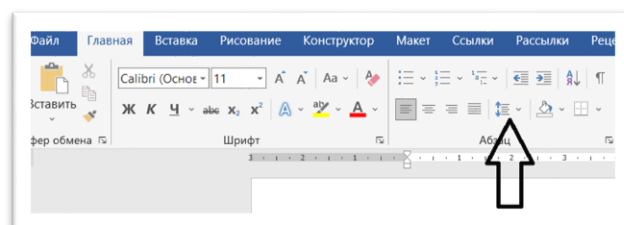
Текст должен быть отформатирован по ширине страницы.



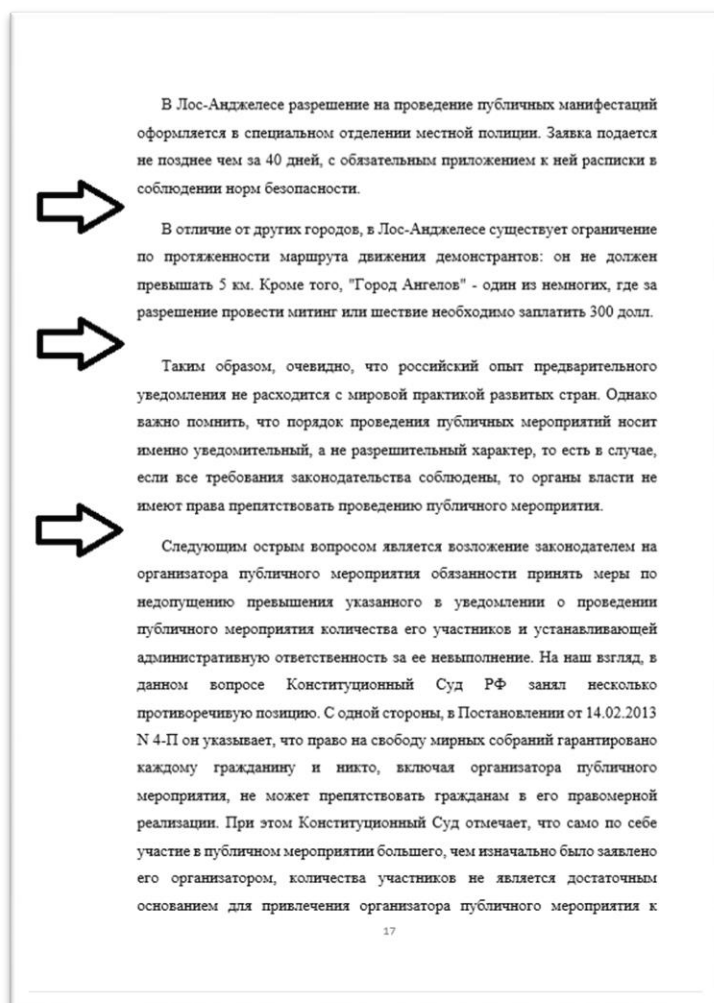
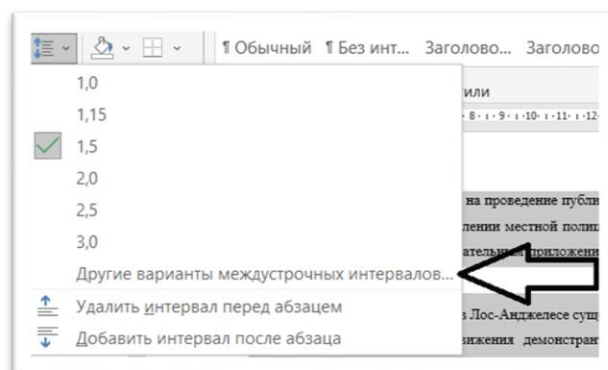
**ВНИМАНИЕ!** Во время набора текста, либо его копирования / вставки на странице, могут появляться подобные междустрочные интервалы, которые нельзя убрать посредством кнопок «DELETE» или «BACKSPACE».

Убрать их можно следующим образом

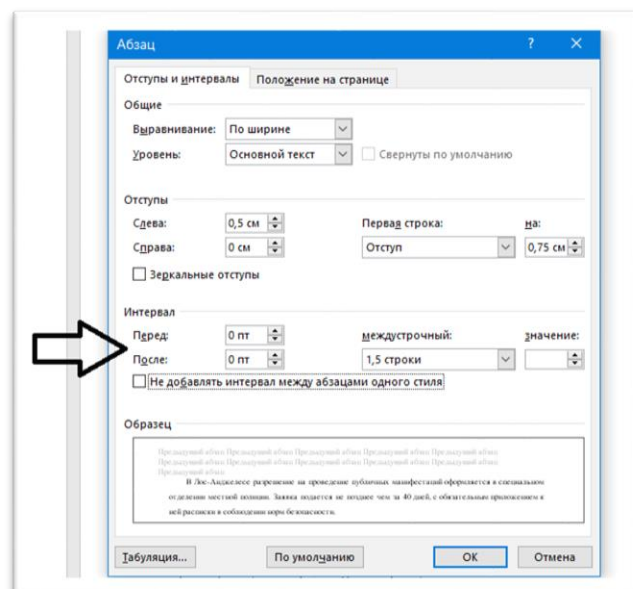
1. Выделяем текст на странице, где вы обнаружите подобные междустрочные интервалы.
2. На «Главной» вкладке MSOffice Word в разделе «Абзац» выбираем иконку «Интервал».



3. В открывшемся окне выбираем строку «Другие варианты междустрочных интервалов»



4. В открывшемся окне в разделе «Интервал» значения «Перед» и «После» необходимо изменить на «0 пт» (ноль).
5. Нажмите кнопку «ОК».



**Главы нумеруются в пределах всей работы арабскими цифрами (1,2,3,4 и т.д.).**

После номера ставится точка (напр.:1.). **Слово «глава» не пишется.**

**Каждую главу следует начинать с нового листа.** Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой: первая цифра обозначает номер главы, вторая – пункт в главе (напр.: 1.1.).

Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа, который не нумеруется. Нумерация страниц делается внизу по центру страницы, шрифт Times New Roman, 14 размер. **Общий объём работы – 25-30 страниц печатного текста** (с учётом титульного листа, оглавления и списка использованных источников). Кавычки, используемые в работе - «...», знак номера, используемый в работе - №.

**Содержание всех глав должно быть взаимосвязано единой проблематикой и замыслом. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.**

**Написание текста курсовой работы рекомендовано начинать с первой главы, отработав методологию, логику и методы исследования, последовательно прорабатывая все разделы, включенные в задание. Изложение материала в курсовой работе должно быть корректным, при этом важно не просто описание, а объективный анализ полученных данных, а также аргументированные выводы и конкретные предложения.**

**Основная часть курсовой работы, как правило, состоит из двух-трех глав, охватывающих теоретические, проблемно-аналитические и практико-ориентированные вопросы.**

В конце каждого раздела делаются краткие выводы по его содержанию

В курсовой работе используются цитаты, статистические материалы, которые оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Между названием главы и названием параграфа, между названием параграфа и началом текста, а также между параграфами должен быть 1 интервал. Размер шрифта для названия главы - 16 (полужирный), подзаголовок - 14 (полужирный), текста работы - 14. Точка в конце заголовка, который должен быть расположен посередине листа, не ставится. Заголовки не подчёркиваются. Абзацы начинаются с новой строки и печатаются с отступом в 1,25 сантиметра.

## Заголовки

Заголовки разделов и подразделов следует печатать на отдельной строке с заглавной буквы без точки в конце, не подчеркивая, например:

**Введение – 16 шрифт**

**1. Понятие преступления – 16 шрифт**

**1.1. История развития учения о преступлении – 14 шрифт**

**Заключение – 16 шрифт**

**Список использованных источников – 16 шрифт**

**Нормативные правовые акты – 14 шрифт**

**Судебная практика – 14 шрифт**

**Научная и учебная литература – 14 шрифт**

Выравнивание по центру. Расстояния между строками заголовка такое же как в тексте (полуторный интервал). Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

## Структура курсовой работы:

Курсовая работа должна содержать:

- титульный лист,
- оглавление,
- введение,
- основная часть (разделы, части),
- заключение,
- пронумерованный список использованных источников,
- приложения (при наличии, в общий объем работы не входят).

В начале курсовой работы должно быть оглавление, в котором указываются номера страниц по отдельным главам и параграфам.



Оглавление должно быть помещено в начале работы после титульного листа, например:

## ОГЛАВЛЕНИЕ (16 шрифт)

Введение (14 шрифт) .....	3
1. Теоретико-правовые основы организации и функционирования государственного контроля за объектами недвижимости в Российской Федерации.....	9
1.1 Правовые основы и значения института государственного контроля за объектами недвижимости в Российской Федерации .....	9
1.2 Система уполномоченных органов государственной власти, осуществляющих государственный контроль за объектами недвижимости в Российской Федерации .....	19
1.3 Эффективность государственного контроля за объектами недвижимости в правоприменительной практике зарубежных стран .....	29
2. Государственный контроль за объектами недвижимости в городе Москве .....	35
2.1 Правовые основы государственного контроля за объектами недвижимости в городе Москве .....	35
2.2 Система уполномоченных органов государственной власти города Москвы в сфере государственного контроля за объектами недвижимости в городе Москве .....	42
2.3 Актуальные направления развития государственного контроля за объектами недвижимости в городе Москве и его эффективности .....	50
Заключение .....	55
Список использованных источников.....	58
Приложение .....	70

# Введение

Рекомендуемый объем введения: 3-5 страниц текста, напечатанного в соответствии с техническими требованиями.

## Актуальность темы исследования

В этой части исследования основная задача студента состоит в том, чтобы продемонстрировать значение выбранной темы исследования. Необходимо обозначить проблематику исследуемого вопроса, его теоретическую и практическую значимость, применительно к современным политико-правовым, социально-экономическим и иным условиям. Следует отметить важность (значение) своевременного решения подобной проблематики для повышения эффективности правового регулирования в исследуемой сфере общественных отношений.

## Степень научной разработанности темы

В данном разделе указываются авторы, чьи научные труды представляют собой наиболее значимый вклад в изучение темы исследования.

Развернутый перечень представителей правовой науки в данном разделе, указывает на проработанность автором темы исследования.

**Степень научной разработанности темы.** Исследованию правового регулирования контроля за использованием земель и объектов нежилого фонда посвящено не так много работ. Об этом говорит малое количество современных источников, которые посвящены комплексному изучению данного института. Широкий формат рассмотрения проблемы предполагает многогранность обусловленных в данной работе поставленных вопросов и необходимость отсылки к источникам, раскрывающих разные стороны данной работы. В связи с этим, интерес в рамках данного исследования для нас представляют следующий ученые-правоведы: Башмаков Г.С., Варламов А.А., Громов С.Л., Грунтов Д. В., Землякова Г.Л., Королев С.Ю., Краснов Н.И., Помелов А.С., Решетов Ф. Ф., Самончик О.А., Свитин В.А., Теряева Н. Ю., Демьяненко В.Н., Демьяненко В.В., Новожегин И.А., Ивакин В.И., Духно Н.А., Чубуков Г.В., Ефремов А.Ф. , Жариков Ю.Г., Ларионов Г.А., Старова Е.В., Терентьев И.А., Чаркин С.А., Ларионов Г.А., Нистратов С.Г., Иванов В.В., Хан О.К., Медведев Ю., Соловьев М.М., Кошкин Л.И. и др.

## Цель исследования

**Цель исследования** – на основе комплексного исследования теоретических источников, анализа зарубежного опыта правового регулирования в данной сфере, законодательства Российской Федерации, а также нормативных правовых актов города Москвы и практики их применения, выявить особенности и проблемы правоприменения в исследуемой области, сформулировать теоретические выводы и практические предложения для их разрешения и совершенствования правового регулирования.



**Задачи исследования** – всегда соответствуют структуре курсовой работы. Работа над каждым параграфом курсовой работы представляет собой решение конкретной задачи!

Каждый параграф направлен на анализ, исследование, изучение отдельно взятого вопроса по теме курсовой работы и должен завершаться конкретным теоретическим выводом (выводами) или предложением, направленным на совершенствование правового регулирования.

Если параграф не содержит итогового вывода или предложения, это означает, что поставленная задача не была выполнена.

**На достижение поставленной цели направлено решение следующих задач:**

1. Изучить правовые основы и значение института государственного контроля за объектами недвижимости в Российской Федерации;
2. Охарактеризовать систему уполномоченных органов государственной власти, осуществляющих контроль за объектами недвижимости в Российской Федерации;
3. Проанализировать эффективность государственного контроля за объектами недвижимости в правоприменительной практике зарубежных стран;
4. Изучить правовые основы государственного контроля за объектами недвижимости в городе Москве;
5. Изучить и проанализировать систему уполномоченных органов государственной власти города Москвы в сфере государственного контроля за объектами недвижимости;
6. Выделить и провести анализ актуальных направлений развития государственного контроля за объектами недвижимости в городе Москве и его эффективности.

## Объект исследования

Объект исследования – это общественные отношения, возникающие в конкретной, обусловленной темой работы, сфере правового регулирования.

## Предмет исследования

Предметом исследования являются правовые нормы, регулирующие общественные отношения, возникающие в конкретной сфере правового регулирования.

**Примеры:**

**Объектом** исследования являются общественные отношения, возникающие в сфере административно-правового регулирования предпринимательской деятельности.

**Предметом** исследования выступают правовые нормы, регулирующие общественные отношения, возникающие в сфере административного правового регулирования предпринимательской деятельности.

## Нормативная база исследования

В данном разделе указываются актуальные базовые нормативные правовые акты, положенные в основу представленного научного исследования.

## Методология исследования

В разделе указывается какие конкретно научные методы исследования были использованы автором.

Общие методы	Общенаучные методы	Частнонаучные методы	Специальные методы
обобщение	диалектический метод: синтез, анализ	культурологический метод	сравнительно-правовой метод
наблюдение	логический метод: дедукция, индукция, аналогия	исторический метод	формально-юридический метод
сравнение	системный метод	статистический метод	метод юридической герменевтики
описание	функциональный метод	кибернетический метод	метод социально-правового эксперимента
эксперимент	системно-структурный метод	аксиологический метод	
моделирование		синергетический метод	
		социологический метод	

Итоговые выводы могут быть сформулированы в виде теоретических выводов и практических предложений.

**ВЫВОДЫ** — самый короткий, наиболее часто читаемый (если не считать титульного листа) и самый важный из разделов письменной работы. Именно в выводах наиболее ярко проявляется способность (или неспособность) автора ясно мыслить и ясно излагать. Вывод — это максимально абстрактное выражение какой-либо устойчивой закономерности, то есть связи между явлениями материального мира.

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ** — это аргументированное решение автора расширить доктринальные представления о каком-либо предмете или явлении, либо рациональная рекомендация, ориентированная на совершенствование конкретной структурной единицы нормативного правового акта с указанием новой редакции ее изложения. Допускается предложение о разработке и принятии нового нормативного правового акта. Но в этом случае, необходимо в содержании работы кратко изложить его концепцию.

1. Институту нотариата присущи бесспорные черты, отличающие его от других элементов российской правовой системы. Нотариат в правовой системе представляет собой, во-первых, систему органов, учреждений и должностных лиц, наделенных в соответствии с законодательством правом совершения нотариальных действий.

во-вторых, межотраслевой правовой институт, нормами которого регулируется нотариальная деятельность, назначением которой является предотвращение судебных споров путем удостоверения нотариусом в публично-правовом порядке сделок, бесспорных прав и фактов с целью придания им юридической достоверности, а также защита гражданских прав;

1.1. Комплексная правовая природа института контрактной системы в сфере закупок предопределяет также и специфический комплексный характер системы его принципов. Система принципов контрактной системы в сфере закупок определена как предметно и целенаправленно единая структура групп принципов, обозначающих фундаментальные связи и идеи функционирования контрактной системы в сфере закупок.

1.2. В систему принципов контрактной системы в сфере закупок следует включать три группы принципов, выделенных по критерию их значения при характеристике содержания контрактной системы в сфере закупок и, следовательно, масштаба области правовых норм, на которые они распространяются:

- общеправовые принципы;
- межотраслевые и отраслевые принципы;
- специальные (институциональные принципы) контрактной системы в сфере закупок.



## Примеры практических предложений

1. Предлагается авторское определение понятия «производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей»: производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей следует понимать как деятельность судьи федерального суда общей юрисдикции и коллегии присяжных заседателей по рассмотрению и разрешению уголовного дела, которая характеризуется спецификой доказывания присяжными заседателями фактических обстоятельств уголовного дела и выносимых ими решений – вердикта и приговора.

2. В целях обеспечения единообразного применения законодательства Российской Федерации относительно установления требований к кандидатам на пост членов совета директоров предлагается дополнить абзацем вторым п. 2 ст. 66 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» в следующей редакции: «Требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав совета директоров (наблюдательного совета) общества, не могут быть установлены уставом общества или внутренним документом, утвержденным общим собранием акционеров».

3. Для целевого использования государственного имущества социально ориентированными некоммерческими организациями предлагается дополнить абзацем вторым п. 2 ст. 5.3 Закона города Москвы от 12.07.2006 № 38 «О взаимодействии органов государственной власти города Москвы с негосударственными некоммерческими организациями» в следующей редакции: «Социально ориентированная некоммерческая организация не вправе осуществлять продажу переданного государственного имущества, переуступать право пользования им и вносить право пользования таким имуществом в уставный капитал других юридических лиц».

# Наиболее типичные ошибки при формулировании выводов

## 1) Рапорт вместо вывода

Очень часто авторы пытаются подменить вывод рапортом о проделанной работе («сделано», «создано», «изучено», «разработано» и т. п.). Подобным фразам место во Введении, но не в Выводах. **Примеры таких неудачных выводов:**

- **Выделены** специальные требования к ...
- **Установлен** ряд особенностей ...
- **Обнаружен** новый подход ...

Авторам следовало сказать примерно следующее:

- По результатам проведенного исследования нами были сформулированы специальные требования ...
- В результате проведенного сравнительного правового анализа нами были выявлены следующие особенности ...
- Предлагается авторский подход / определение / принцип / историческая периодизация и т.п.

## 2) Констатация — также не вывод

Речь идет о подмене вывода простой констатацией факта, например:

*«Вывод о том, что исследуемый нормативный правовой акт обеспечивает эффективное правовое регулирование указанных общественных отношений, а, следовательно, имеет место позитивное правовое воздействие на конкретную группу субъектов правоотношений».*

## 3) Утверждение очевидного

Еще один распространенный тип ошибок связан с тем, что автор утверждает в выводе нечто очевидное и даже банальное. К примеру:

*«Вывод о том, что коррупция представляет собой опасное социальное явление, деструктивно влияющее на взаимодействие государства и общества».*

## 4) Вывод без содержания

Типичная ошибка — отсутствие в выводе содержания. К примеру:

*«Вывод о том, что отсутствие в содержании Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях дефиниции понятия «малозначительность административного правонарушения» негативно отражается на практике прекращения дел об административных правонарушениях по данному основанию».*

## 5)Смысловая перегруженность вывода или предложения

Вывод или предложение должно быть изложено кратко, ясно и понятно. Состоять из одного, максимум двух лаконичных предложений, позволяющих четко представить идею автора.

Однако в случае, если научный руководитель допускает возможность изложения вывода или предложения в более развернутом, содержательном виде, следует избегать тавтологии, а также соблюдать логику повествования.

### **Оформление курсовой работы**

Все сноски и подстрочные примечания располагаются на той же странице, к которой они относятся. Нумерация сносок постраничная. Формат сноски: отступ 1,25 см, выравнивание по ширине, 10 кеглей, межстрочный интервал – 1 кегль.

### **Оформление цитат**

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

альность<sup>1</sup>. Как полагает академик Т. Я. Хабриева, «применение данных методологических установок обуславливает формирование качественно нового представления о праве»<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Хабриева Т. Я. Циклические нормативные массивы в праве // Журнал российского права. 2019. № 12. С. 7.

### **Оформление перечислений**

Текст всех элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению.

пичны для современного этапа научного познания. Среди данных принципов выделим следующие:

- междисциплинарный характер исследований, вытекающий из наличия и понимания существующих сложных взаимосвязей между различными сферами научного знания;
- признание неотделимости личности исследователя от исследуемых процессов и получаемых научных результатов;
- осознание ценностного значения получаемого нового теоретико-правового знания;
- отрицание жесткого детерминизма в трактовке изучаемых явлений;
- признание многомерности и сконструированного характера существующей социальной реальности и т. д.



В развитии российского законодательства с момента принятия Конституции РФ можно обозначить четыре основных этапа:

1) 1994—1999 гг. — принятие основного массива законодательства, в том числе системообразующих отраслевых законов (кодексов);

2) 2000—2010 гг. — повышение не только количества, но и качества законов, обновление некоторых кодексов, принятых в предыдущий период;

3) 2011—2017 гг. — модернизация российского законодательства, связанная с использованием результатов всестороннего научного прогноза результатов законотворческой деятельности;

4) 2017 г. — настоящее время — «цифровизация» российского законодательства<sup>1</sup>.

### **Оформление таблиц.**

Таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например «Таблица 4») без значка № перед цифрой и точки после нее. Если в тексте курсовой работы только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишется. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

Таблица 2

#### **Расстояния защитных зон**

Вид объекта культурного наследия	В границах населенного пункта с утвержденными границами территории ОКН	В границах населенного пункта с неутвержденными границами территории ОКН	Вне границ населенного пункта с утвержденными границами территории ОКН	Вне границ населенного пункта с неутвержденными границами территории ОКН
Памятник	100 м от внешних границ территории памятника	200 м от линии внешней стены памятника	200 м от внешних границ территории памятника	300 м от линии внешней стены памятника
Ансамбль	150 м от внешних границ территории ансамбля	200 м от линии общего контура ансамбля, образуемого соединением внешних точек наиболее удаленных элементов ансамбля, включая парковую территорию	250 м от внешних границ территории ансамбля	300 м от линии общего контура ансамбля, образуемого соединением внешних точек наиболее удаленных элементов ансамбля, включая парковую территорию

В конце работы прилагается список использованных источников, нумерация источников сквозная. **Источники следует располагать в следующем порядке:**

**Нормативные правовые акты:**

- Конституция;
- Международные правовые акты;
- Федеральные конституционные законы;
- Федеральные законы - Кодексы;
- Федеральные Законы;
- Указы Президента;
- Постановления Правительства;
- Другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.);

**Судебная практика;**

**Научная и учебная литература;**

**Словари и энциклопедии;**

**Диссертации и авторефераты;**

**Интернет-источники;**

**Литература на иностранных языках.**

В конце библиографического описания ставится точка.

**ВНИМАНИЕ!!!**

Нормативные правовые акты в пределах актов равной юридической силы располагаются в хронологическом порядке.

Научная и учебная литература должна как минимум содержать 25% источников не старше 5 лет от года публикации.

**Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:**

1. Заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более).
2. Заглавие (название книги, указанное на титульном листе).
3. Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.).
4. Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ).
5. Сведения об издании (повторности, переработка, дополнения).
6. Место издания (название города, где издан документ).
7. Издательство или издающая организация.
8. Год издания.
9. Объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющие его.

## Схема библиографического описания

**Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания: Издательство, Год издания. — Объем.**

Примеры библиографического описания

### **Официальные документы**

#### **Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС Консультант Плюс
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63-ФЗ // СПС Консультант Плюс.
4. Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» // СПС Консультант Плюс.
5. Указ Президента РФ от 09.03.2004 №314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // СПС Консультант Плюс.
6. Постановление Правительства РФ от 17.08.2007 №522 «Об утверждении Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» // СПС Консультант Плюс.

#### **Книги без автора**

7. Малый бизнес: перспективы развития: сб. ст. / под ред. В. С. Ажаева. – М.: ИНИОН, 1991. – 147 с.
8. Основы политологии: словарь / под ред. А. Г. Белова, П. А. Семина. – М.: Мысль, 2005. – 350 с.
9. Политология: учеб. пособие / сост. А. Иванов. — СПб.: Высш. школа, 2003. – 250 с.

#### **Книги одного автора**

10. Базаров Т. Ю. Управление персоналом: учеб. пособие / Т. Ю. Базаров. – М.: Академия, 2003. – 218 с.
11. Балабанов И. Т. Валютные операции / И.Т. Балабанов. – М.: Финансы и статистика, 1993. – 144 с.
12. Игнатов В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: науч.-практ. пособие / В. Г. Игнатов. – Ростов н/Д: СКАГС, 2000. – 319 с.

#### **Книги двух авторов**

13. Агафонова Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева; под общ. ред. А. Г. Калпина. – М.: Юрист, 2002. – 542 с.
14. Ершов А. Д. Информационное управление в таможенной системе / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. – СПб.: Знание, 2002. – 232 с.
15. Игнатов В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В. Г. Игнатов, В. К. Белоліпецкий. – Ростов н/Д: МарТ, 2000. – 252 с.
16. Корнелиус Х. Выиграть может каждый: Как разрешать конфликты / Х. Корнелиус, З. Фэйр; пер. П. Е. Патрушева. – М.: Стрингер, 1992. – 116 с.
17. Смирнов К. Высшая математика: учебник / К. Смирнов, В. Петров. – М.: Университет, 2003. — 220 с.

#### **Книги трех авторов**

18. Аяцков Д. Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д. Ф. Аяцков, С. Ю. Наумов, Е. Н. Суетенков. – Саратов: ПАГС, 2001. – 135 с.
19. Громов С. Экономика: сб. ст. / С. Громов, Н. Тихонов, Т. Глушкова. — М.: ЭКСМО, 2001. — 230 с.
20. Журавлев П. В. Мировой опыт в управлении персоналом: обзор зарубежных источников / П. В. Журавлев, М. Н. Кулапов, С. А. Сухарев. – М.: Рос. Экон. Акад.; Екатеринбург: Деловая книга, 1998. – 232 с.
21. Киселев В.В. Анализ научного потенциала / В. В. Киселев, Т. Е. Кузнецова, З. З. Кузнецов. – М.: Наука, 1991. – 126 с.

#### **Книги четырех и более авторов**

22. Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А. А. Брасс [и др.] – Минск: УП «Технопринт», 2002. – 387 с.
23. Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. — М.: Приор, 1999. — 189 с.
24. Философия: университетский курс: учебник / С. А. Лебедев [и др.]; под общ. ред. С. А. Лебедева. – М.: Гранд, 2003. – 525 с.

### ***Словари и энциклопедии***

25. Ожегов С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.
26. Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М.: Академический Проект, 2003. – 588 с.
27. Чернышев В. Н. Подготовка персонала: словарь / В. Н. Чернышев, А. П. Двинин. – СПб.: Энергоатомиздат, 2000. – 143 с.
28. Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. – М.: Экономика, 1999. – 1055 с.

### ***Многотомные издания***

29. История дипломатии: В 5 т. Т. 5. / под ред. А. А. Громыко. – М.: Госполитиздат, 1959. – 766 с.

### ***Аналитическое описание***

Аналитическим считается описание составной части документа (статьи, главы и т. п.), которое выглядит следующим образом:

**Сведения о составной части // Сведения о документе, в котором помещена составная часть. – Сведения о расположении составной части в документе.**

### ***Статья, раздел, глава***

- Бакаева О. Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О. Ю. Бакаева, Г. В. Матвиенко // Таможенное право. – М.: Юрист, 2003. – С. 51-91.
- Веснин В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин, С. Иванов // Практический менеджмент персонала. – М.: Юрист, 1998. – С. 395-414.
- Иванов, С. Проблемы регионального реформирования // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. – СПб.: Наука, 1993. – С. 79-82.

### ***Из словаря***

- Межличностные отношения // Управление персоналом: энциклопедический словарь / под ред. А. Я. Кибанова [и др.]. – М.: ИНФРА-М, 1998. – С. 240 - 241.
- Руднев, В. П. Модерн в искусстве / В. П. Руднев // Словарь культуры XX века: ключевые понятия и тексты. – М.: Аграф, 1999. – С.119-124.

### ***Периодические издания***

#### ***Статьи из газет***

- Титов В. Банковская система Северо – Запада России / В. Титов // Экономика и жизнь. – 2005. - № 1. – С.38.
- Серов А. Итоги национализации / А. Серов // Известия. – 2000. – 14 июня. – С.5.

#### ***Статьи из журналов***

- Терентьева Т. Банковские услуги: спрос и предложение / Т. Терентьева // Деньги и кредит. - 2005. - №.12. – С. 54-57.
- Беков Т. Конституционные конфликты / Т. Беков // Государство и право. – 2004. - №11. – С.19-25
- Роль права в обеспечении интересов в Федерации // Журнал российского права. – 2005. — №12. – С. 141-146

### ***Электронные ресурсы локального доступа (с информацией, зафиксированной на отдельном физическом носителе)***

- Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. – М.: Кирилл и Мефодий, 2000. – 2 электрон. опт. диск

### ***Электронные ресурсы удаленного доступа (представленные в Интернете или внутренних сетях)***

- Иванов А.А., Петров Б.Б. Как заработать на текстовых биржах. – Бобруйск: Свет Разума, 2022. – 66 с. – Текст: электронный. – URL: <http://www.i-love-copywriting.ru/article/copywriting-21.pdf?p=122>

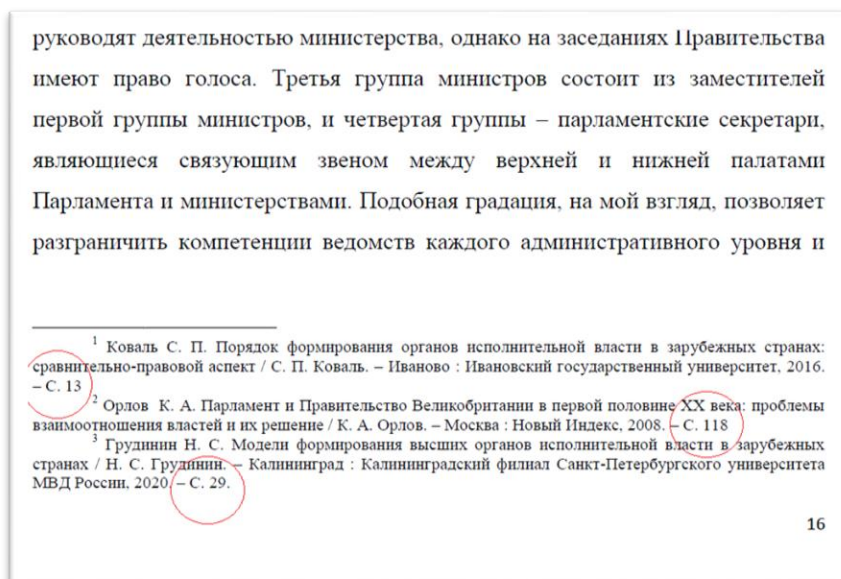
### Оформление сносок

Все сноски и подстрочные примечания располагаются на той же странице, к которой они относятся. Нумерация сносок постраничная. Формат сноски: без отступа, выравнивание по ширине, шрифт - 10 кеглей, межстрочный интервал – 1 кегль.

## Подстрочные сноски (ссылки)

- помещаются в нижней части страницы, под основным текстом, от которого автоматически отделяются горизонтальной чертой.

Нумерация ссылок постраничная (на каждой странице нумерация начинается сначала).



### ВАЖНО!

При указании источника необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** указывать конкретную страницу (интервал страниц), которые были процитированы в тексте ВКР. Указание на конкретную страницу оформляется заглавной буквой «С.» с указанием номера страницы (номеров страниц) источника.

в тексте: Ежедневный оборот мирового валютного рынка колеблется от 500 млн. до 4 трлн. долларов США<sup>1</sup>.

в ссылке: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Валютный рынок и валютное регулирование. М., 1989. С. 23

в тексте: Если язык – совокупность лексико-фразеологических и грамматических средств, используемых его носителями для целей общения, воздействия, то стиль – приёмы, способы, манера их использования<sup>1</sup>.

в ссылке: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Розенталь Д. Э. Говорите и пишите по-русски правильно. М., 2009. С.12

в тексте: Справки могут понадобиться для предъявления в банк, в фирму, в посольство, в пенсионный фонд<sup>1</sup>.

в ссылке: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Доронина Л. Вас попросили выдать справку... // Кадровое дело. - 2006. - № 9. - С. 35

или

<sup>1</sup>Доронина Л. Вас попросили выдать справку // Кадровое дело. 2006. № 9. С. 35

При записи подряд на одной странице нескольких библиографических ссылок на один документ в повторной ссылке приводят слова «Там же» и указывают соответствующие страницы.

### Подстрочная ссылка:

<sup>1</sup>Белых В. С. Биржевая деятельность. М., 2001. С. 134.

<sup>2</sup>Там же. С. 135

<sup>3</sup>Там же. С. 215



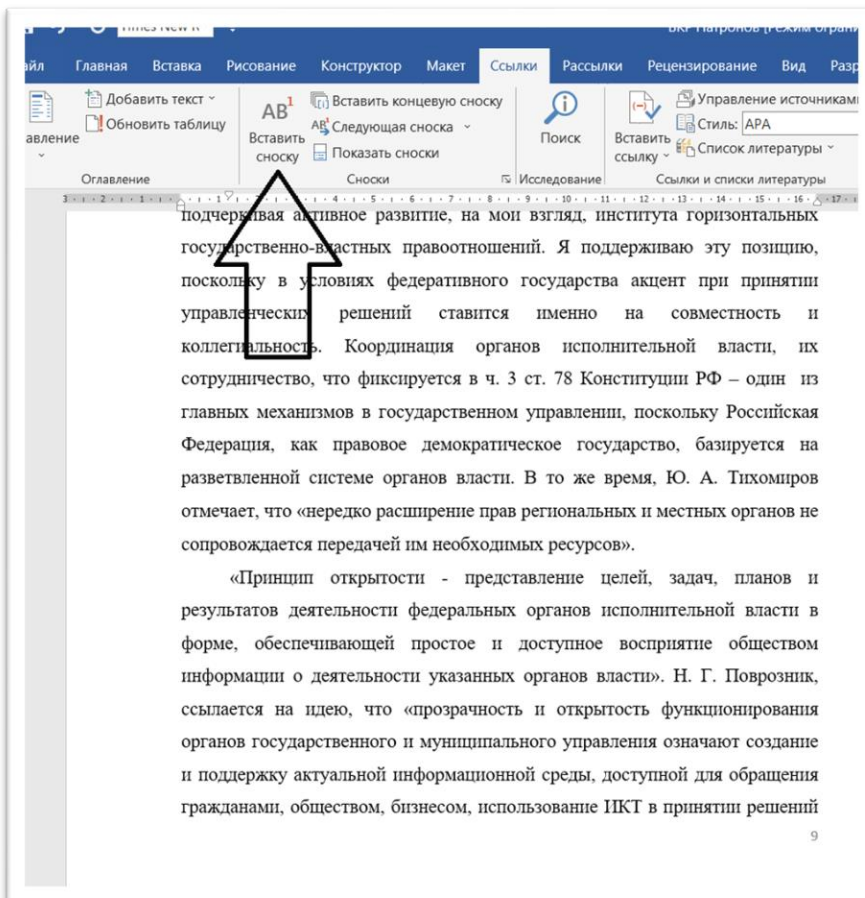
## Как делаются сноски?

коллегияльность. Координация органов исполнительной власти, их сотрудничество, что фиксируется в ч. 3 ст. 78 Конституции РФ – один из главных механизмов в государственном управлении, поскольку Российская Федерация, как правовое демократическое государство, базируется на разветвленной системе органов власти. В то же время, Ю. А. Тихомиров отмечает, что «нередко расширение прав региональных и местных органов не сопровождается передачей им необходимых ресурсов».

«Принцип открытости - представление целей, задач, планов и результатов деятельности федеральных органов исполнительной власти в форме, обеспечивающей простое и доступное восприятие обществом информации о деятельности указанных органов власти». Н. Г. Поврозник, ссылаясь на идею, что «прозрачность и открытость функционирования органов государственного и муниципального управления означают создание и поддержку актуальной информационной среды, доступной для обращения гражданами, обществом, бизнесом, использование ИКТ в принятии решений

9

1. Ставим курсор в конце предложения, содержащего цитату.



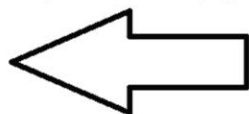
2. Выбрать в верхнем меню «Ссылки» после чего выбрать команду «Вставить сноску»



поскольку в условиях федеративного государства акцент при принятии управленческих решений ставится именно на совместность и коллегиальность. Координация органов исполнительной власти, их сотрудничество, что фиксируется в ч. 3 ст. 78 Конституции РФ – один из главных механизмов в государственном управлении, поскольку Российская Федерация, как правовое демократическое государство, базируется на разветвленной системе органов власти. В то же время, Ю. А. Тихомиров отмечает, что «нередко расширение прав региональных и местных органов не сопровождается передачей им необходимых ресурсов»<sup>1</sup>.

«Принцип открытости - представление целей, задач, планов и результатов деятельности федеральных органов исполнительной власти в форме, обеспечивающей простое и доступное восприятие обществом информации о деятельности указанных органов власти». Н. Г. Поврозник, ссылается на идею, что «прозрачность и открытость функционирования органов государственного и муниципального управления означают создание

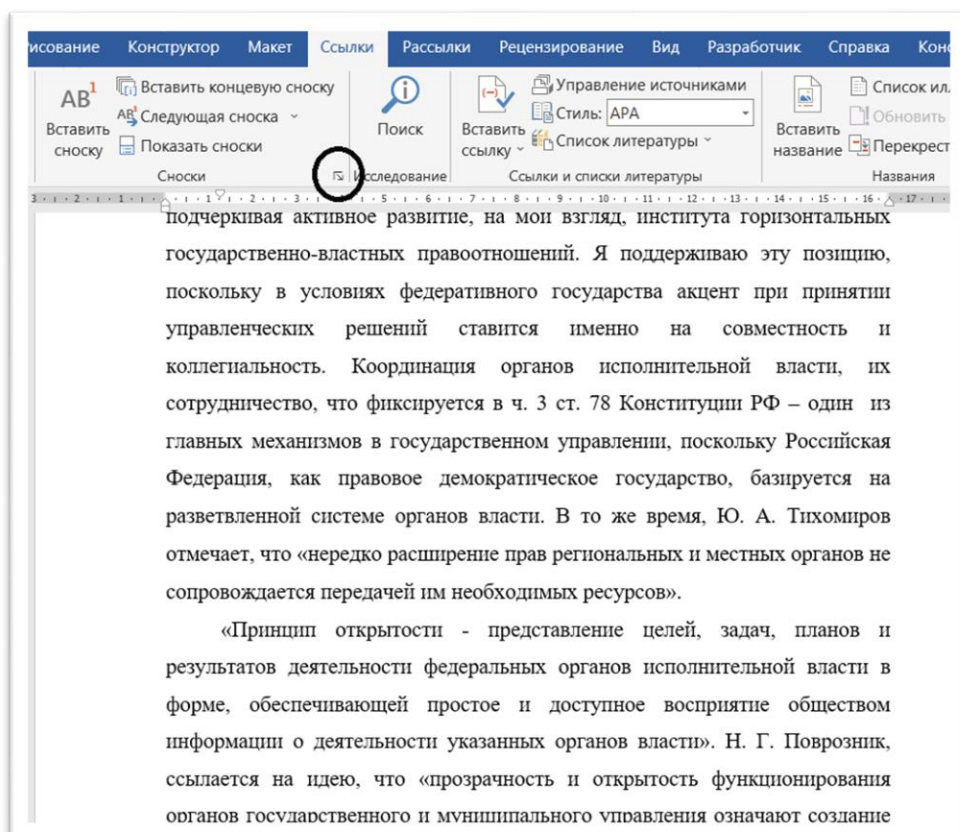
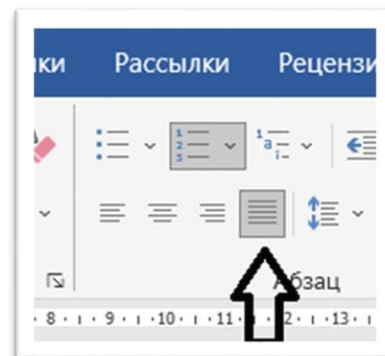
1



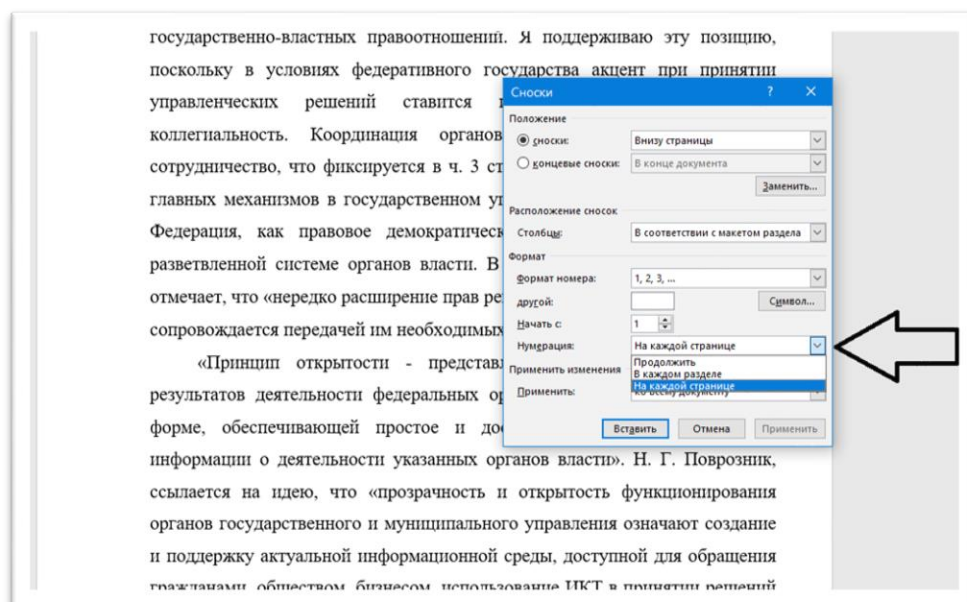
9

3. После однократного нажатия на кнопку «Вставить сноску» внизу страницы откроется сноска, которую следует заполнить в соответствии с требованиями методических рекомендаций.

4. Текст сноски следует выделить и «выравнять по ширине»!



5. В целях определения порядка нумерации сносок нажимаем на кнопку «Дополнительные параметры сносок»



6. В открывшемся меню в строке «Нумерация» - выбрать «на каждой странице». После этого нумерация сносок на каждой странице будет начинаться с цифры «1».

## Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

Объектами составления библиографической ссылки являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляются как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, web-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах, web-страницы и т.д.)

Для электронных ресурсов удалённого доступа приводится примечание о режиме доступа, в котором используется аббревиатура «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса). Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (http и т. п.) и его электронный адрес приводится в формате унифицированного указателя ресурса. После электронного адреса в круглых скобках приводятся сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год. (смотрите пример ниже).

<sup>1</sup> Скопина И. В. Роль единого регионального информационного ресурса в условиях глобального экономического пространства [Электронный ресурс]. URL: <http://region.mcnip.ru/modules.php?name=News&file=article&sid=97> (дата обращения: 20.10.2022)

<sup>2</sup> Руководство: как создавать контент и писать тексты для веб-сайтов? URL: <http://arcobaleno-ru.livejournal.com/16328.html> (дата обращения: 20.10.2022)

Работа подписывается научным руководителем на титульном листе и предоставляется в распечатанном виде с письменным отзывом научного руководителя, справкой об антиплагиате, заверенной научным руководителем.