

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.М. КЛЫКОВА»

ПРИНЯТО

педагогическим советом
техникума

Протокол № 1 от «29» 08 2016г.



Приказ № 245 «29» августа 2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСОВОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТЕ)
ОБПОУ «СОВЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-АГРАРНЫЙ
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.М. КЛЫКОВА»**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

п. Коммунар, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013 года).

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям.

- Устава техникума.

Курсовая работа (проект) по дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по учебной дисциплине, ПМ или МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных компетенций, усвоенных знаний, усвоенных умений, практического опыта;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации (в форме защиты дипломных работ).

1.3. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на её (их) изучение.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями профессиональных дисциплин, МДК, ПМ, и рассматривается ПЦМК техникума.

2.2. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) дипломной работы, являющейся видом государственной итоговой аттестации, определяемым в соответствии с ФГОС СПО.

2.3. Тематика курсовых работ (проектов) и назначение руководителей утверждаются приказом.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (КУРСОВОГО ПРОЕКТА)

3.1 По содержанию курсовая работа может носить:

- реферативный;
- практический;
- опытно-экспериментальный характер.

По объему курсовая работа должна быть не менее 25-30 страниц печатного текста.

3.2 По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы (исследования), формулируется цель работы (исследования), объект исследования, предмет исследования.

- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, посредством сравнительного анализа литературы;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

- списка используемых источников;

- приложения.

3.3 По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы (исследования), формулируется цель работы (исследования), объект исследования, предмет исследования

- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;

- вторым разделом является практическая: часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п..

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

- списка используемых источников;

- приложения.

3.4 По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается и располагаются в указанном

порядке: актуальность исследования, цели и задачи исследования, объект исследования, предмет исследования, гипотеза исследования, база исследования. Подготовка введения требует внимания, потому что в нем в концентрированной форме представлены основные идеи курсовой работы (объем от 1,5 до 3 страниц);

- основной части, которая состоит из 2-х глав (объем 20-25 стр.):

в первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, дается история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;

вторая глава представлена опытно-экспериментальной частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключения, в котором содержатся выводы или рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов (от 1,5 до 3 страниц).

- списка используемых источников;

- приложения.

3.5 Практическая часть курсовой работы (при её наличии) может быть дополнена схемами, графиками, диаграммами в соответствии с выбранной темой.

3.6 По содержанию курсовой проект может носить конструкторский или технологический характер.

По структуре курсовой проект включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;

- описание узла или детали, технологический процесс изготовления;

- описание спроектированной оснастки, приспособление и т.п.;

- организационно-расчетная часть;

- охрана труда и техника безопасности;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

- списка используемых источников;

- приложения.

3.7 Объем курсового проекта должен быть не менее 25-30 страниц печатного текста.

3.8. Обучающийся разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями данного положения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

4.1. Общее руководство и контроль над ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта). Для организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) руководитель разрабатывает совместно с обучающимся методический план, в котором определяется вид курсовой работы (проекта), требования к выполнению по срокам, структуре, содержанию и оформлению.

4.2. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- Консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта).
- Оказание помощи обучающимся в подборе необходимой литературы.
- Контроль хода выполнения курсовой работы (проекта).

4.3. Курсовая работа (проект) выполняется внеаудиторно, в соответствии с графиком.

4.4. Контроль над ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

4.5. По завершении обучающимся курсовой работы (проекта) руководитель проверяет и готовит письменный отзыв, являющийся допуском к защите.

4.6. Письменный отзыв должен включать заключение:

- о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- о качестве выполнения курсовой работы (проекта);
- о полноте разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);

4.7. Защита курсовой работы (проекта) является обязательной и проводится в соответствии с графиком защиты курсовых работ (проектов), который доводится до сведения обучающихся.

На защиту курсовой работы (проекта) обучающемуся отводится до 10 минут, в течение которых он характеризует тему, содержание и способы решения поставленных проблем.

Защита курсовой работы (проекта) проводится аудиторно, в присутствии других обучающихся группы. На защите могут присутствовать преподаватели, администрация, классный руководитель.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

5.1. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе.

5.2. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), в соответствии с приказом директора дается возможность доработать прежнюю тему и определяется новый срок для ее выполнения.

Наряду с научным содержанием работы, при окончательной ее оценке следует также учитывать полноту формальных реквизитов (оглавление, библиография, выделение глав и разделов).

5.3. Оценка **«отлично»** выставляется если:

- Содержание работы: проанализирована основная и дополнительная литература по проблеме курсовой работы (проекту); суждения и выводы носят самостоятельный характер; структура работы логична, материал излагается научно и доказательно; отмечается творческий подход к раскрытию темы курсовой работы (проекта).
- Степень самостоятельности: авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы; предложение собственных оригинальных решений; отсутствует плагиат.
- Формулировка выводов: выводы содержат новые варианты решений поставленной проблемы.
- Уровень грамотности: владение общенаучной и специальной терминологией; отсутствие стилистических, речевых и грамматических ошибок.
- Качество защиты: подготовленность устного выступления, правильность ответов на вопросы, оформление мультимедийной презентации.

5.4. Оценка **«хорошо»** выставляется если:

- Содержание работы: проанализирована основная и дополнительная литература по проблеме курсовой работы (проекта), содержатся самостоятельные суждения и выводы, теоретически и опытно доказанные; структура работы логична, материал излагается доказательно; в научном аппарате содержатся некоторые логические расхождения.
- Степень самостоятельности: отсутствует плагиат.
- Формулировка выводов: выводы содержат как новые, так и уже существующие варианты решений поставленной проблемы.
- Уровень грамотности: владение общенаучной и специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки присутствуют в незначительном количестве.

5.5. Оценка «удовлетворительно» выставляется если:

- Содержание работы: проанализирована основная и дополнительная литература по проблеме курсовой работы (проекта), однако суждения и выводы не являются самостоятельными; имеются незначительные логические нарушения в структуре работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно; содержатся существенные логические нарушения.
- Актуальность слабо обосновывается во введении и не раскрывается в ходе всей работы.
- Низкая степень самостоятельности. Отсутствует оригинальность выводов и предложений.
- Уровень грамотности: слабое владение специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки.

5.6. Оценка «неудовлетворительно» выставляется если:

- Содержание работы: не проанализирована основная и дополнительная литература по проблеме курсовой работы, суждения и выводы отсутствуют; логика работы нарушена, материал излагается бездоказательно.
- Актуальность работы не обосновывается.
- Степень самостоятельности: наличие плагиата.
- Оригинальность выводов и предложений: выводы не соответствуют содержанию работы.
- Уровень грамотности: большое количество стилистических, речевых и грамматических ошибок.

5.7. Проверенная работа выдается обучающемуся для ознакомления с оценкой. Если курсовая работа (проект) по заключению руководителя является неудовлетворительной и подлежит переработке, то после исправления она предоставляется на повторную проверку.

6. РЕГИСТРАЦИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ) В ЖУРНАЛАХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

6.1. Курсовая работа (проект) является частью учебной дисциплины, МДК (ПМ).

6.2. В конце журнала учета теоретического обучения выделяется страница «Выполнение курсовых работ (проектов)», где указывается тематика курсовых работ (проектов) и дата проведения консультаций. Напротив каждой фамилии обучающегося выставляется итоговая оценка за курсовую работу (проект).

Оценка за курсовую работу (проект) переносится на страницу дисциплины, МДК и учитывается при выставлении итоговой оценки за семестр.

7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

7.1. Курсовая работа для педагогических специальностей печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в книжной ориентации. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта: обычный – Times New Roman размером – кегль 14, название разделов - кегль 16; интервал – 1,5; отступ для абзаца 1,25 мм. Текст необходимо размещать только на одной стороне листа. Поля оформляются следующим образом: верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм.

При выполнении курсового проекта по дисциплинам, ПМ, МДК технического профиля должны соблюдаться единые требования к ее оформлению. Курсовой проект печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в книжной ориентации. Работа выполняется на бумаге формата А4 размером 210x297мм.- формат 11. Оформление формата 11 приведено в приложении Г. Нумерация страниц проставляется в рамке в ячейке «Лист». Должны соблюдаться расстояния от рамки до границ текста: в начале строк – не менее 5 мм; в конце строк – не менее 3 мм. Расстояние от верхней или нижней строки до верхней или нижней внутренней рамки документа должно быть не менее 10 мм. Пример выполнения текстового документа приведен в приложении (см. приложение Г). На листе содержания наносится основная надпись, в которой указываются фамилия студента, консультантов, руководителя, их подписи. ГОСТ 2.104-68. Формы 2. (см. приложение Д (а) – первый лист). На последующих листах, начиная с введения оформляется основная надпись, как на всех листах пояснительной записки размером ГОСТ 2.104-68. Формы 2а. (см. приложение Д (б) – последующие листы).

7.2. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. В работе следует использовать принятые сокращения русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12.93, например, т.е.; т.к.; и т.д. и другие.

7.3. Нумерация учитывает все страницы, но на титульном листе и на содержании номера страниц не проставляются (нумерация текста начинается с введения).

7.4. Текст курсовой работы (проекта) должен быть тщательно выверен студентом. Работа с большим количеством неисправленных опечаток и орфографических ошибок не может быть допущена к защите.

7.5. Объем работы определяет её содержание и составляет 25-30 печатных страниц. Открывается она титульным листом, на котором необходимо

указать:

- наименование вышестоящей организации;
- наименование образовательной организации – исполнителя курсовой работы;
- специальность;
- наименование, тему курсовой работы (проекта);
- фамилию, имя, отчество автора работы;
- курс, группу;
- фамилию, имя, отчество, ученую степень и звание руководителя
- фамилию, имя, отчество, ученую степень и звание консультанта по графической части (для технических специальностей).

(Форма титульного листа прилагается, см. Приложение А (1)-педагогические специальности, А(2)-технические специальности)

7.6. На второй странице курсовой работы (проекта) дается содержание (или оглавление), которое является её планом.

7.7. Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки. Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, пунктов, заключение; список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Введение, каждая глава, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с отдельной страницы.

7.8. Главы основной части могут делиться на параграфы, которые, в свою очередь, могут делиться на пункты и подпункты. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа в главе, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится (например: 1.2). Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе (например: 2.4.2 Анализ результатов). Допускается наличие в главе всего одного параграфа, а параграфе – одного пункта. В этом случае параграф и пункт все равно нумеруются. Заголовки параграфов, пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

7.9. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 или 4 интервалам (15 мм). Если курсовая работа напечатана интервалом 1,5, то это значит, что расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой строке. Расстояние между заголовками главы и параграфа – 2 интервала (8 мм).

7.10. Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) в курсовой работе следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем допускается посредством использования компьютерной печати.

7.11. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «Рисунок», номер и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают под рисунком посередине строки. Слово «Рисунок» пишется неполностью. Подпись должна выглядеть следующим образом: Рис. 1. Детали прибора
Точка в конце не ставится.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» (при сквозной нумерации).

7.12. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок 3

7.13. В курсовой работе для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей применяются таблицы. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «Таблица» пишется полностью. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну сторону с её номером через тире (например: Таблица 3 – Критерии психологической адаптации). Точка в конце названия не ставится

7.14. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например: Таблица 2).

7.15. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: продолжение табл. 1.).

7.16. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если

они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

7.17. Список литературы должен называться «Список использованных источников». Источники в списке литературы располагают в алфавитном порядке. При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты.

7.18. Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Федеральные законы следует записывать в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья]

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди более старые.

7.19. Сведения о книгах (монографиях, учебниках, справочниках и т.д.) должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство и год издания. Фамилию автора следует указывать в именительном падеже. (Приложение Б.)

7.20. Интернет-ресурсы описываются согласно ГОСТу 7.82-2001. «Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». (Приложение В.).

7.21. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым

номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. В квадратных скобках указывается номер источника по списку и через запятую ссылка на страницы, если цитируется текст. Например, «Адаптация – это процесс...» [30,18-19].

8.22. Приложения оформляют как продолжение курсовой работы (проекта) на последующих её листах.

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

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё,З,Й,О,Ч,Ь,Ы,Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

8. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

8.1. Выполненные обучающимися курсовые работы (проекты) после защиты хранятся у руководителя 1 год.

8.2. Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

8.3. Студенты имеют право воспользоваться своими курсовыми работами (электронными копиями) при написании курсовой работы (проекта).

Образец оформления титульного листа для педагогических специальностей

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.М.КЛЫКОВА»

Специальность 050144

Дошкольное образование

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА
СТАРШИХ ДОШКОЛЬНИКОВ С АГРЕССИВНЫМ ПОВЕДЕНИЕМ
СРЕДСТВАМИ ИГРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Выполнила:

студентка 3 курса 34 группы

Легкова Олеся Олеговна

Руководитель:

Иванов Александр Петрович

2016 - 2017 уч. г.

Образец оформления титульного листа для технических специальностей

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.М.КЛЫКОВА»

Специальность 050144

Дошкольное образование

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА
СТАРШИХ ДОШКОЛЬНИКОВ С АГРЕССИВНЫМ ПОВЕДЕНИЕМ
СРЕДСТВАМИ ИГРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Выполнила:

студентка 3 курса 34 группы

Легкова Олеся Олеговна

Руководитель:

Иванов Александр Петрович

Консультант по графической части:

Сидоров Иван Иванович

2016 - 2017 уч.

Примеры библиографических записей:

Книги с одним автором (запись под заголовком)

Рубцов, Б. Б. Мировые фондовые рынки: современное состояние и закономерности развития [Текст] / Б. Б. Рубцов. - М. : Дело, 2001. - 311 с.

Книги с двумя авторами (запись под заголовком)

Новиков, Ю. Н. Персональные компьютеры: аппаратура, системы, Интернет [Текст] / Ю. Н. Новиков, А. Черепанов. - СПб. : Питер, 2001. - 458 с.

Книги с тремя авторами (запись под заголовком)

Амосова, В. В. Экономическая теория [Текст] : учеб. для экон. фак. техн. и гуманитар. вузов / В. Амосова, Г. Гукасян, Г. Маховикова. - СПб. : Питер, 2001. - 475 с.

Запись под заглавием

Книги четырех авторов (запись под заглавием)

Внешний вектор энергетической безопасности России [Текст] / Г. А. Телегина [и др.]. - М. : Энергоатомиздат, 2000. - 335 с.

5 и более авторов (запись под заглавием)

Моделирование систем : учеб. пособие для направления 651900 «Автоматизация и управление» [Текст] / Б. К. Гришутин, А. В. Зарщиков, М. В. Земцев и [др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Моск. гос. ун-т печати (МГУП). - М. : МГУП, 2001. - 90 с. : ил.

Сборник научных статей

Валютно-финансовые операции в условиях экономической глобализации: международный опыт и российская практика [Текст] : сб. науч. ст. аспирантов каф. МЭО / С.-Петербур. гос. ун-т экономики и финансов, каф. междунар. экон. отношений. - СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2001. - 82 с.

Труды

Феномен Петербурга [Текст] : труды Второй междунар. конф., (2000 ; С.-Петербург) / Отв. ред. Ю.Н. Беспярых. - СПб. : БЛИЦ, 2001. - 543 с.

Записки

Бурышкин, П. А. Москва купеческая [Текст] : записки / П. А. Бурышкин. - М. Современник, 1991.-301 с.

Сборник официальных документов

Государственная служба [Текст] : сб. нормат. док. для рук. и организаторов обучения, работников кадровых служб гос. органов и образоват. учреждений / Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. - М. : Дело, 2001. - 495 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : офиц. текст по состоянию на 1 июня 2000 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. - М. : Норма : ИНФРА-М, 2000. - 368 с.

Справочник, словарь

Справочник финансиста предприятия [Текст] / Н. П. Баранникова [и др.]. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2001. - 492 с. - (Справочник «ИНФРА-М»),

Нобелевские лауреаты XX века. Экономика [Текст] : энциклопед. словарь / авт.- сост. Л. Л. Васина. - М. : РОССПЭН, 2001. - 335 с.

Хрестоматия

Психология самопознания [Текст] : хрестоматия / ред.-сост. Д. Я. Райгородский. - Самара: Бахрах -М, 2000. - 672 с.

Многотомное издание

Документ в целом

Безуглов, А. А. Конституционное право России [Текст] : учебник для юрид. вузов : в 3 т.

/ А. А. Безуглов, С. А. Солдатов. - М. : Профтехобразование, 2001. - Т.1 - 3.

Кудрявцев, В. Н. Избранные труды по социальным наукам [Текст] : в 3 т. / В. Н. Кудрявцев ; Рос. акад. наук. - М. : Наука, 2002. - Т. 1, 3.

Удалов, В. П. Малый бизнес как экономическая необходимость [Текст] : в 2 кн. / В. П. Удалов. - СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2002. - Кн. 1-2.

Отдельный том

Абалкин, Л. И. Избранные труды. В 4 т. Т.4. В поисках новой стратегии [Текст] / Л. И. Абалкин ; Вольное экон. о-во России. - М. : Экономика, 2000. - 797 с.

Банковское право Российской Федерации. Особенная часть [Текст] : учебник. В 2 т. Т. 1 /

А.Ю. Викулин [и др.] ; отв.ред Г. А. Тосунян ; Ин-т государства и права РАН, Академ, правовой ун-т,- М. : Юристь, 2001. - 352 с.

Нормативно-технические и производственные документы

Стандарт государственный

ГОСТ Р 51771-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. - Введ. 2002-01-01. - М. : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 2001. - IV, 2 с. : ил.

Статьи из журналов.

Один автор

Ивашкевич, В. Б. Повышение прозрачности информации о ценных бумагах [Текст] / В. Б. Ивашкевич // Финансы. - 2005. - № 3. - С. 16-17.

Два автора

Бакунина, И. М. Управление логической системой (методологические аспекты) [Текст] / И. М. Бакунина, И. И. Кретов // Менеджмент в России и за рубежом . - 2003. - № 5. - С. 69-74.

Три автора

Еремина, О. Ю. Новые продукты питания комбинированного состава [Текст] / О. О. Еремина, О. К. Мотовилов, Л. В. Чупина // Пищевая промышленность. - 2009. - № 3. - С. 54-55.

Четыре автора

Первый главный конструктор ГосМКБ «Вымпел» Иван Иванович Торопов [1907-1977] [Текст] / Г. А. Соколовский, А. Л. Рейдель, В. С. Голдовский, Ю. Б. Захаров // Полет. - - № 9. - С. 3-6.

Пять и более авторов

О прогнозировании урожая дикорастущих ягодных растений [Текст] / В. Н.

Косицин, Г. В. Николаев, А. Ф. Черкасов [и др.] // Лесное хозяйство. - 2000. - № 6. - С. 32-33.

Статьи из сборников

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом [Текст] / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. - М. : Юрист, 1998. - С. 395-414.

Проблемы регионального реформирования [Текст] // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. - СПб. : Наука, 1993. - С. 79-82.

Описание официальных материалов

О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 Ш1-ФЗ [Текст] // Российская газета. - 1999. - 11.02. - С. 4.

О правительственной комиссии по проведению административной реформы: Постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 N451 [Текст] // Собрание законодательства РФ. - 2003. - N31. - Ст. 3150.

Нормативно-правовые акты

О поставках продукции для федеральных государственных нужд: Федеральный закон РФ от 13.12.2000 № 60-ФЗ [Текст] // Российская газета. - 2000. - 3 марта. - С. 1.

Об учете для целей налогообложения выручки от продажи валюты [Текст] : Письмо МНС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. - 2000. - № 16. - С.7.

О некоторых вопросах Федеральной налоговой полиции [Текст] : Указ Президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. - 2000. - № 9. - Ст. 1024.

Электронные ресурсы
Ресурсы на CD-ROM

Смирнов, В.А. Модель Москвы [Электронный ресурс] : электрон, карта Москвы и Подмосковья / В.А. Смирнов. - Электрон, дан. и прогр. - М. : МИИГиК, 1999. - (CD- ROM).

Светуныков, С. Г. Экономическая теория маркетинга [Электронный ресурс]: Электрон, версия монографии / С. Г. Светуныков. - Текстовые дан. (3,84 МВ). - СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2003. - (CD-ROM).

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]. - Электрон, дан. и прогр. - СПб. : Питерком, 1999.-(CD-ROM).

Официальные и нормативные документы из Справочных правовых систем

Об обязательных нормативах кредитных организаций, осуществляющих эмиссию облигаций с ипотечным покрытием: Инструкция ЦБ РФ от 31.03.2004 N 112-И (Зарегистрировано в Минюсте РФ 05.05.2004 N 5783) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». - М., 2004.

Ресурсы удаленного доступа (INTERNET)

Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] / Ред. В. Румянцев. - М., 2001. - Режим доступа : <http://hronos.km.ru/pro/ekty/mgu>

Непомнящий, А.Л. Рождение психоанализа : Теория соблазнения [Электрон, ресурс] / А.Л. Непомнящий. - 2000. - Режим доступа : <http://www.psvchoanatvsis.pl.ru>

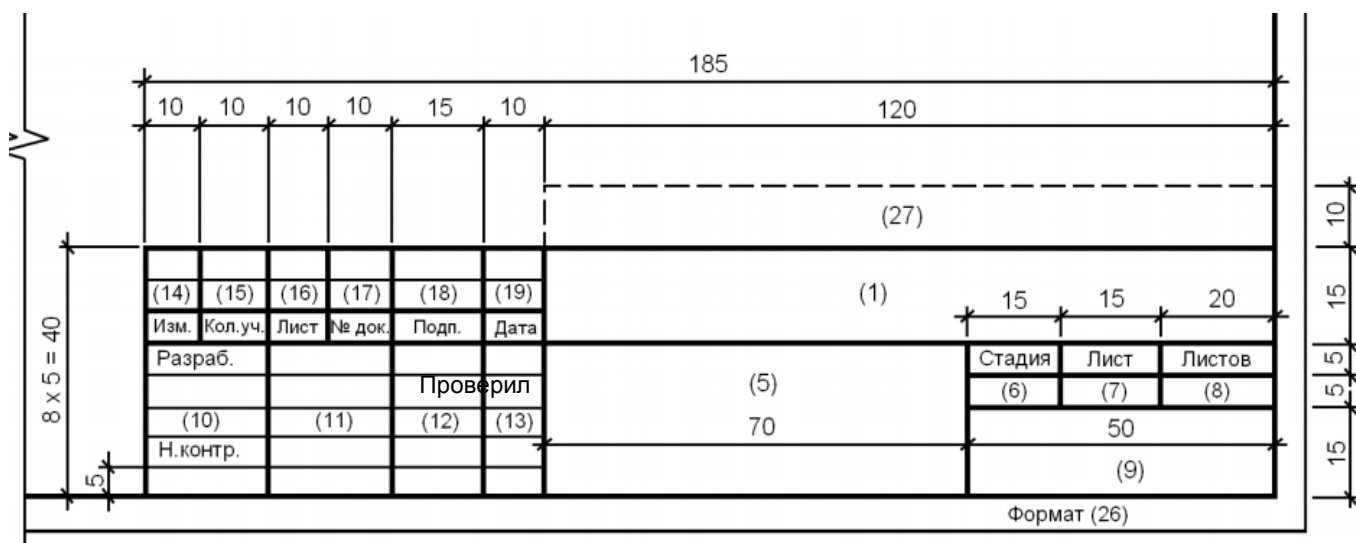
**Оформление формата 11 (A4)
для чертежей, схем и текстовых, конструкторских документов
(последующие листы) ГОСТ 2.104-68 форма 2а**



ПРИЛОЖЕНИЕ Д.

**Основная надпись
для текстовых конструкторских документов (пояснительная записка)
ГОСТ 2.104-68 форма 2**

а) – первый лист



б) последующие листы

