



Утверждаю
директор МТКП
Е.Н. Махиненко

«25» января 2018г.

Методические рекомендации о выпускной квалификационной работе студентов МТКП

Одобрено
Заседанием учебно-методического совета
Протокол №2
«25» января 2018 г.

Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Введение.....	2
1.1.	Цель	2
2.	Область применения	2
3.	Основные сокращения	2
3.1.	Сокращения.....	2
4.	Основные положения.....	2
4.1.	Цели и задачи выпускной квалификационной работы.....	2
4.2.	Организация и руководство ВКР	3
4.3.	Структура и содержание ВКР	3
4.4.	Общие правила оформления ВКР.....	6
4.5.	Защита выпускной квалификационной работы	7
5.	Нормативные ссылки	8
5.1.	Внешние нормативные документы	8
5.2.	Внутренние нормативные документы.....	8
8.	Приложения	8

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. ЦЕЛЬ

Настоящие Методические рекомендации о выпускной квалификационной работе студентов МТКП регламентируют итоговый этап обучения студентов Московского технологического колледжа питания в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российского экономического университета (РЭУ)» (далее Университет).

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение распространяется на Московский технологический колледж питания в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет (РЭУ)»

3. ОСНОВНЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

3.1. СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

РЭУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский экономический университет»

ВКР - выпускная квалификационная работа;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

СПО – среднее профессиональное образование;

ПЦК – предметная цикловая комиссия;

УМС – учебно-методический совет.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выполнение выпускной квалификационной работы и ее защита перед государственной экзаменационной комиссией являются итоговым этапом обучения студентов в Московском технологическом колледже питания.

Целями написания выпускной квалификационной работы являются:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач;

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования (экспериментирования) при решении разрабатываемых проблем и вопросов;

- выявление уровня готовности студента к самостоятельной работе в современных условиях.

Тематика ВКР должна отличаться новизной, актуальностью и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры. Тематика определяется на заседании ПЦК Колледжа, рассматривается на заседании учебно-методического совета Колледжа и утверждается распоряжением директора Колледжа.

Общий перечень тем ВКР обновляется ежегодно. Студентам предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы. Студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Выпускная работа может представлять собой коллективный проект, объединенный одной темой. В проекте могут участвовать не более восьми студентов. Каждый из участников проекта получает индивидуальное задание, которое является частью общей темы.

Закрепление за студентом определенной темы ВКР в соответствии с его личным письменным заявлением по представлению ПЦК происходит на УМС. Изменения формулировок названий тем или смена руководителя допускаются на основании заявления студента после обсуждения на заседании ПЦК, с занесением в протокол заседания.

В соответствии с темой ВКР научный руководитель выдает студенту задание на выполнение выпускной квалификационной работы (Приложение 1) с указанием сроков промежуточного контроля и даты представления в ПЦК завершенной работы.

4.2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ВКР

Руководители ВКР назначаются по представлению ПЦК из числа преподавателей. При необходимости могут назначаться консультанты. Если выпускная работа представляет собой коллективный проект, то назначаются несколько руководителей, не более четырех.

Во время всего периода подготовки и написания выпускной квалификационной работы научный руководитель:

- совместно со студентом разрабатывает план (и заверяет его своей подписью);
- рекомендует студенту необходимую литературу, справочные и архивные материалы, иные источники по теме;
- проводит систематические консультации согласно расписанию;
- проверяет ход подготовки выпускной работы (по частям и в целом) – как определено в задании.

Законченная ВКР, подписанная студентом на титульном листе, представляется научному руководителю. После ознакомления с окончательным вариантом текста руководитель составляет письменный отзыв, в котором содержится характеристика проделанной работы, ее значимость, актуальность и объективная оценка. Далее вместе с отзывом научного руководителя работа передается председателю ПЦК. На основании этих материалов председатель ПЦК решает вопрос о допуске студента к защите выпускной работы, делая об этом соответствующую запись на титульном листе выпускной работы. В случае если председатель ПЦК не считает возможным допустить студента к защите выпускной работы, этот вопрос рассматривается на заседании ПЦК с участием руководителя и выпускника. Если 2/3 членов ПЦК проголосовало за допуск работы к защите, то выпускная работа считается допущенной к защите.

ВКР вместе с машинописным текстом отзыва научного руководителя в необходимых случаях направляется в государственную экзаменационную комиссию для защиты.

Выпускная квалификационная работа предоставляется в учебный отдел за 2 недели до защиты. В случае предоставления ВКР позже установленного срока зам.директора по учебной работе вправе перенести защиту на более поздний срок, но не более чем на три месяца со дня предоставления выпускной работы.

4.3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР

ВКР должна быть логичной, научной по своему содержанию, в ней в систематизированной форме должны быть изложены материалы проведенного исследования и его результаты. Структурными элементами выпускной работы являются:

- титульный лист (Приложение 2);
- задание на ВКР (Приложение 1);
- календарный план выполнения ВКР (Приложение 3);
- содержание (Приложение 5)

- введение;
- основная часть (главы и разделы);
- заключение;
- список аббревиатур;
- список использованных источников (Приложение 6);
- приложения;
- последний лист ВКР (Приложение 4).

Все структурные элементы выпускной квалификационной работы должны начинаться с новой страницы.

На *титальном листе* выпускной работы указывается:

- полное наименование колледжа;
- специальность;
- форма обучения;
- номер группы;
- тип выпускной работы;
- тема выпускной работы;
- фамилия, и.о. выпускника, его подпись и дата сдачи готовой ВКР руководителю ;
- фамилия, и., о. научного руководителя, его подпись и дата представления руководителем отзыва;
- фамилия, и., о. рецензента, его подпись и дата представления студентом готовой ВКР рецензенту;
- подпись председателя комиссии по предзащите о допуске к защите;
- место и год выполнения выпускной работы.

Содержание размещается на одной странице. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы выпускной работы. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

Во *введении* требуется отразить и обосновать:

- выбор темы, ее актуальность, целесообразность разработки;
- определение границ исследования (объект, предмет, рамки изучаемого вопроса);
- определение основной цели работы и подчиненных ей частных задач;
- определение теоретических основ и методологии исследования;
- определение информационно-эмпирической базы исследования.

Объем введения – 2-4 страницы текста.

Основная часть, как правило, состоит из теоретического и практического разделов.

Основная часть работы раскрывает тему и включает в себя 3 главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам избранной проблемы. В ней должна быть выявлена сущность основных понятий, используемых для раскрытия темы. Здесь рассматриваются: экономическая сущность изучаемых категорий, явлений, процессов, на историческом материале исследуются объективные факторы их возникновения и развития, тенденции протекания, выявляются их законодательные основы и специфика проявлений в современных условиях. Здесь же дается анализ литературных источников, обосновывается собственная точка зрения выпускника по рассматриваемым вопросам. По объему первая глава, как правило, не должна превышать 20% всей работы.

Вторая глава работы имеет практический и аналитический характер. В ней приводится анализ собранной информации, позволяющий установить закономерности и тенденции развития предмета и объекта исследования, а также получить обоснованные выводы. Здесь проводится анализ и оценка собранного студентом статистического и практического материала, решаются задачи прикладного характера, вытекающие из цели исследования. Информационная база анализа, наряду с другими источниками, должна включать данные финансовой, бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности. При обработке информации необхо-

димо, как минимум, провести ее динамический и структурный анализ, а по возможности рекомендуется использовать и более сложные экономико-математические методы.

Практический материал может быть представлен в виде иллюстраций, примеров, аналитических таблиц, схем, диаграмм, графиков и охватывать определенные периоды времени.

Вторая глава является центральной, поэтому ее объем должен составлять 60% всей работы.

В третьей главе формулируются проблемы, выявленные в ходе предыдущего анализа, и рассматриваются пути их решения. Эта глава должна быть посвящена разработке и обоснованию мероприятий, проистекающих из характера анализируемых процессов и необходимости управления этими процессами. Третья глава (заключительная) является результатом выполненного исследования, в ней должны содержаться конкретные предложения по совершенствованию исследуемых экономических явлений.

Объем третьей главы обычно составляет 20% всей работы.

Обязательными условиями для выпускной работы являются логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

В заключение логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

В заключении должны быть помещены основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

Если в тексте документа принята особая система сокращений наименований, то должен быть приведен список аббревиатур. Небольшое количество сокращений можно расшифровать непосредственно в тексте при первом упоминании.

Список аббревиатур рекомендуется помещать перед списком использованных источников.

Список использованных источников включает в себя источники последних 3-5 лет издания (учебную, учебно-методическую литературу, монографии, нормативные документы, статьи в периодической печати), которые были использованы при подготовке выпускной работы.

Если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками сноски. Внизу страницы, используя абзацный отступ, приводят текст библиографической ссылки, отделенный от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом самой ссылки. Текст ссылки приводится внизу страницы. В самом тексте ссылки должны соблюдаться правила библиографического описания источника.¹(Примеры оформления ссылок см. в приложении 6)

Список литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при подготовке выпускной работы, оформленных по ГОСТ 7.1.-2003 (Приложение 6).

Приложения могут быть обязательными или информационными. Информационные приложения могут носить справочный или рекомендательный характер. Характер приложения определяется автором самостоятельно исходя из содержания.

Приложения к выпускной квалификационной работе обычно содержат исходный вспомогательный материал, используемый для полноты представления результатов работы:

- отзывы предприятий и организаций по содержанию работы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (если таблица более 1/3 части страницы основной части);
- промежуточные доказательства, формулы, расчеты;
- выписки из местных нормативных актов;
- инструкции и методики;

- иллюстрации вспомогательного характера.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы указанием в верхнем правом углу слова «Приложение». Само приложение должно иметь содержательный заголовок, начинающийся с прописной буквы. Приложения нумеруются прописными буквами русского алфавита, например: Приложение А. Не допускается использовать в нумерации следующие буквы: Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Последний лист дипломной работы оформляется по форме, приведенной в Приложении 4. В папке или обложке, содержащей дипломную работу, не должно быть чистых листов бумаги.

Общий объем работы составляет 40-60 страниц (приложения в общий объем не включаются). Коллективный проект оформляется по общим правилам, его объем составляет не более 80 страниц.

4.4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВКР

ВКР выполняется с применением печатающих устройств ЭВМ на белой бумаге формата А4 (210x297мм.). При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый редактор Word со следующими параметрами: шрифт - Times New Roman , размер шрифта – 14, выравнивание текста – по ширине, междустрочный интервал – полуторный, отступ для первой строки абзаца – 1,5 см; поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 15 мм. Это составляет 1800 знаков на странице, включая пробелы, знаки препинания, т.е. 60-64 знаков в строке, 28-30 строк на странице.

Заголовки структурных элементов работы («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список аббревиатур», «Список использованных источников») и название каждой главы следует писать **16-м** шрифтом, **заглавными буквами** через **1,5 интервал**, **межабзацный отступ 18 пт после**, выравнивание **по центру без красной строки**. Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

Заголовки подразделов и пунктов следует оформлять **16-м** шрифтом через **1,5 интервал**, **межабзацный отступ 12 пт после**, выравнивание **по центру без красной строки**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В тексте можно использовать шрифтовые выделения (размер шрифта, полужирный, *курсив*), но не используется подчеркивание символов.

В процессе печатания или набора текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
- отрывать название таблицы от самой таблицы.

Все листы ВКР (за исключением приложений) должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с листа введения и заканчивается последним (заключительным) листом. На листе введения ставится порядковый номер листа, начиная с титульного (как правило, это номер "6"). Номера страниц проставляются вверху или внизу страницы с форматированием по центру.

Разделы (главы), подразделы и пункты нумеруются арабскими цифрами, например: 3.2.1, что означает: раздел 3, подраздел 2, пункт 1. Нумерация таблиц и рисунков (отдельно для таблиц и рисунков) должна быть единой (сквозной) для всех разделов. Формулы к выпускной квалификационной работе нумеруются арабскими цифрами в порядке их последовательности. Номера (формулы) указываются напротив каждой из них с правой стороны в круглых скобках.

Таблицы размещаются в тексте после первого упоминания о них таким образом, чтобы сам текст таблицы можно было читать без поворота листа или с поворотом по часовой стрелке. Каждая таблица имеет свой заголовок (название), который должен отражать ее со-

держание, быть точным и кратким. Заголовок таблицы пишется с прописной буквы, точка в конце названия не ставится. Переносы и сокращения слов в таблице не допускаются. Перед заголовком таблицы в правом верхнем углу пишется: Таблица 1 и т.д.

ВКР подлежат проверке на объём неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста выпускной квалификационной работы определяется в системе «Антиплагиат» и закрепляется на уровне:

- не менее 30% для работ, выполненных обучающимися по программам подготовки специалистов среднего звена

При несоответствии ВКР установленным требованиям, работа не допускается к защите. Студенту предоставляется срок не менее трех месяцев для приведения работы в соответствие с вышеуказанными требованиями.

4.5. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

К защите ВКР допускаются студенты, завершившие полный курс обучения в колледже/филиале и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Списки студентов, допущенных к защите ВКР, утверждаются приказом ректора Университета/директором Колледжа и представляются в государственную экзаменационную комиссию до начала ее работы.

Процедура защиты ВКР включает:

- объявление темы выпускной квалификационной работы, фамилии, имени, отчества выпускника, научного руководителя и рецензента;
- сообщение выпускника (не более 7-10 минут), в котором должны содержаться обоснование выбора темы, ее актуальность, краткая характеристика содержания работы, выводы и предложения по ней. Для иллюстрации положений доклада рекомендуется подготовить таблицы, схемы, графики и другие рисунки, которые должны быть представлены всем членам комиссии в виде раздаточного материала, слайдов или презентации (выполняется в Microsoft Power Point);
- вопросы по выпускной квалификационной работе членов экзаменационной комиссии и присутствующих;
- ответы выпускника на вопросы;
- объявление об окончании защиты;
- обсуждение итогов и оценки выпускной работы.

При обсуждении итогов защиты ВКР присутствуют только члены государственной экзаменационной комиссии. Решение о выставлении оценок принимается большинством голосов, после чего подписываются протоколы заседания комиссии и выставляются оценки в зачетные книжки студентов.

При оценке ВКР члены комиссии должны учитывать качество работы, ее теоретическую и практическую значимость, новизну исследуемых вопросов и постановку проблем, а также форму и содержательную часть (качество) сообщения, умение выпускника ориентироваться в научной проблематике по избранной теме и вопросах с ней связанных, умение достаточно аргументировано отвечать на вопросы членов комиссии и присутствующих на защите.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

После подписания документов председатель государственной экзаменационной комиссии приглашает всех выпускников в аудиторию и объявляет результаты защиты.

В конце учебного года выпускные работы по акту сдаются в архив, где хранятся в течение установленного срока.

5. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

5.1. ВНЕШНИЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Закон Российской Федерации «Об образовании»;

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

Типовое положение об образовательном учреждении СПО, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2009 №543;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.2. ВНУТРЕННИЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Положение о государственной итоговой аттестации выпускников СПО.

Положение об организации учебного процесса СПО.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Задание на выпускную квалификационную работу (ВКР).

Приложение 2. Титульный лист ВКР.

Приложение 3. Календарный план работ.

Приложение 4. Последний лист ВКР.

Приложение 5. Содержание.

Приложение 6. Оформление списка использованных источников.

Заместитель директора



Г.Б. Давыдова

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ВКР)

Специальность _____

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (ВКР)

Студент _____

1. Тема ВКР

Утверждена распоряжением МТКП № _____ от _____ 20__ г.

2. Срок сдачи студентом законченной ВКР _____ 20__ г.

3. Исходные данные по ВКР (цель, задачи, объем исследования, методы и методики исследования) _____

4. Содержание разделов ВКР (наименование глав):

5. Перечень приложений к ВКР _____

Дата выдачи задания _____ 20__ г.

Руководитель _____
подпись

Студент _____
подпись

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

_____ (наименование структурного подразделения СПО)

Специальность

Форма обучения

очная, очно-заочная, заочная, экстернат

Группа

аббревиатура группы

**ВЫПУСКНАЯ
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Тип работы _____

Тема _____

Студент

Ф.И.О.

подпись

дата

Руководитель

Ф.И.О.

подпись

дата

Рецензент

Ф.И.О.

подпись

дата

МОСКВА 2018 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ВКР)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

Тип работы _____
 Студент _____ Ф.И.О. _____ Колледж _____ аббревиатура _____
 Тема ВКР _____ аббревиатура _____

№ п/п	Наименование этапа написания выпускной квалификационной работы	Плановая дата	Фактическая дата	Отметка об исполнении	Подпись руководителя
1	Заявление на утверждение темы, руководителя и рецензента ВКР				
2	Приказ на утверждение темы ВКР				
3	Утверждение списка основных информационных источников				
4	Подготовка структуры (оглавления) ВКР				
5	Утверждение структуры (оглавления) ВКР				
6	Подготовка текста I главы ВКР				
7	Согласование текста I главы с руководителем ВКР				
8	Устранение замечаний руководителя ВКР по I главе				
9	Подготовка текста II главы				
10	Согласование текста II главы с руководителем ВКР				
11	Устранение замечаний руководителя ВКР по II главе				
12	Подготовка текста III главы				
13	Согласование текста III главы с руководителем ВКР				
14	Устранение замечаний руководителя ВКР по III главе ВКР				
15	Согласование содержания приложений к ВКР				
16	Согласование текста приложений к ВКР				
17	Устранение замечаний руководителя ВКР по тексту приложений				
18	Подготовка текста введения ВКР				
19	Согласование текста введения ВКР				

20	Устранение замечаний руководителя ВКР по тексту введения				
21	Подготовка текста заключения (выводов) по ВКР				
22	Согласование текста заключения (выводов) по ВКР				
23	Устранение замечаний руководителя ВКР по тексту заключения (выводов)				
24	Предоставление руководителю полного текста ВКР				
25	Согласование текста (в полном объеме) ВКР				
26	Согласование оформления (в полном объеме) ВКР				
27	Устранение замечаний руководителя				
28	Предоставление руководителю готовой ВКР (в типографском переплете)				
29	Отметка о выполнении студентом календарного плана				
30	Предоставление руководителю текста выступления студента на защите ВКР				
31	Предоставление руководителю презентации студента по защите ВКР				
32	Согласование текста выступления студента и презентации студента по защите ВКР				
33	Устранение замечаний руководителя				
34	Предоставление руководителем студенту отзыва на ВКР				
35	Предоставление студентом готовой ВКР рецензенту				
36	Сдача готовой ВКР в учебную часть				

Студент _____
Подпись

Руководитель ВКР _____
Подпись

Выпускная квалификационная работа состоит из страниц

- основная часть страниц
кол-во страниц без учета приложений

- приложения страниц
кол-во страниц в приложении

Основная часть работы содержит: графиков - рисунков - таблиц -

Список информационных источников содержит всего - ссылок. Из них:

Вид ссылки	Кол-во	%
На учебную литературу		
На периодическую печать		
На научные исследования		
На правовые акты		
На Интернет источники		
На литературу последних трех лет издания		

Работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Студент
Ф.И.О.
подпись
дата

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	6
ГЛАВА 1. НАИМЕНОВАНИЕ.....	8
1.1. Наименование подпункта.....	8
1.2. Наименование подпункта.....	15
1.n. Наименование подпункта.....	
ГЛАВА 2. НАИМЕНОВАНИЕ.....	25
2.1. Наименование подпункта.....	25
2.2. Наименование подпункта.....	31
2.n. Наименование подпункта.....	39
ГЛАВА 3. НАИМЕНОВАНИЕ.....	43
3.1. Наименование подпункта.....	43
3.2. Наименование подпункта.....	56
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	65
СПИСОК АББРЕВИАТУР.....	68
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	69
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	71

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Все источники, использованные при написании курсовых и выпускных работ (официальные документы, нормативные акты, монографии, учебники, справочные пособия, статьи из периодических изданий, сборников) должны быть описаны соответствии с ГОСТ 7.1 - 84.

ПРАВИЛА ОПИСАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ И НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

Нормативные документы должны располагаться по значимости (юридической силе), а внутри каждой выделенной группы - по хронологии.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ КОНСТИТУЦИОННЫЙ ЗАКОН

Федеральный конституционный закон от 3 ноября 2014 г. №6-ФКЗ «О внесении изменения в статью 11 Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2014. - №45. - Ст. 4376.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН

Федеральный закон от 11 ноября 2014 г. №139-ФЗ «О внесении изменений в Таможенный кодекс Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. -2004. - № 46 (Ч.1). - Ст. 4494.

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РФ

Указ Президента Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. №1459 «О приеме в гражданство Российской Федерации»// Собрание законодательства Российской Федерации. - 2014. - №47. – Ст. 4645.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Постановление правительства Российской Федерации от 2 декабря 2014 г. № 725 «О внесении изменений в Таможенный тариф Российской Федерации в отношении масла пальмового» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2014. - №50. - Ст. 5066.

УСТАНОВЛЕННЫЕ СТАНДАРТЫ

Правило (стандарт) аудиторской деятельности. // Аудитор. -2014. - № 6. - С. 16 -51.

Библиографическое описание монографий

Паперно И. Самоубийство как культурный институт .- М.: Новое литературное обозрение, 2014. – 256с.

Верховин В.И., Зубков В.И. Экономическая социология .- М.: Высш. шк., 2012. – 460с.

Библиографическое описание учебников и учебных пособий

Издания одного, двух, трех авторов:

Колин К.К. Фундаментальные основы информатики: учеб. пособие для студентов среднего проф. образования/ К.К.Колин.- М.:Академический проект; Екатеринбург: Деловая книга, 2011. – 350 с. –(Профессиональное образование).

Овчарова Р.В. Справочная книга социального педагога/ Р.В.Овчарова. – 3-е изд. –М.: ТЦ» «Сфера», 2011. – 480 с.

Книга, у которой более чем три автора, описывается на заглавии (в этом случае должен быть указан редактор или составитель).

Конфликтология: Учебник / Под ред. В.П. Ратникова. - М.: ЮНИТИ, 2011. – 512с.

Хрестоматия по истории государства и права России: Учеб. пособие / Сост. Ю.П. Титов. – М.: Проспект, 2012. – 472с.

Библиографическое описание справочных изданий (энциклопедий, словарей и справочников)

Борисов Е.Ф., Петров А.С., Стерликов Ф.Ф. Экономика: Справочник. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 400с.

Конституционное право: Словарь / Отв. ред. В.В. Маклаков. – М.: Юристъ, 2012. – 566с.

Экономическая энциклопедия / Гл. ред. Л.И. Абрамов. – М.: Экономика, 2010. – 1055с.

Культура и культурология: Словарь / Сост. А.И. Кравченко. – Екатеринбург: Деловая книга, 2013. – 928с.

ПРАВИЛА БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ СТАТЕЙ ИЗ ГАЗЕТ, ЖУРНАЛОВ

В аналитическое описание входят: фамилия и инициалы автора (если таковой имеется; инициалы указываются после фамилии); полное название статьи, после двух косых черт (//) идет полное наименование источника (название журнала, газеты, после (-) - год издания газеты или журнала; после (-) номер журнала или дату выхода газеты; после (-) –указывается конкретная страница, на которой опубликован материал и его печатный объем (С.2-23).

Библиографическое описание статей из газет, журналов

.....из газет Алехин Б.И. К вопросу об эффективности российского фондового рынка // Бизнес и банки. - 2015. - 12 янв. – С. 7 - 8.

.....из журнала Конюхова Т.В. Правовое регулирование инвестиций пенсионных фондов // Законодательство и экономика. - 2014. - №12. – С. 24 -37.

Библиографическое описание статей из сборников, глав из книг

.....из сборника Дерюгина Т.В. Вещь как объект сервитутного права // Ученые записки. Вып.2. Т.1./ Волгоградский институт экономики, социологии и права; Отв. ред. В.А. Юсупов. – Волгоград: Изд-во ВИЭСП, 2011. – С. 145-153.

.....глава из книги Общая характеристика экологического движения в России // Лосев А.В., Провадкин Г.Г. Социальная экология. - М.:ВЛАДОС, 2012.-С. 254-267.

Все источники, используемые при написании работы, располагаются в алфавитном порядке.

Образец списка литературы

1. Борисов Е.Ф., Петров А.С., Стерликов Ф.Ф. Экономика: Справочник. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 400с.
2. Верховин В.И., Зубков В.И. Экономическая социология. - М.: Высш. шк., 2013. – 460с.
3. Конституционное право: Словарь / Отв. Ред В.В. Маклаков. – М.: Юристъ, 2011. – 566с.
4. Конюхова Т.В. Правовое регулирование инвестиций пенсионных фондов // Законодательство и экономика. - 2014. - №12. – С. 24 -37.
5. Экономическая энциклопедия / Гл. ред. Л.И. Абрамов. – М.: Экономика, 2014. – 1055с.