

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И КУЛЬТУРЫ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Серяков

«27» августа 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСОВОЙ РАБОТЕ (КУРСОВОМ ПРОЕКТЕ)**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
заседании Ученого совета Института
протокол № 1 от 27 августа 2021 г.

Москва-2021

Настоящие Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления и защиты курсовых работ (проектов) в соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки России от 05.04 2017г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», и Уставом института.

1. Общие положения

1.1. Курсовая работа (курсовой проект) – это одна из форм учебно-исследовательской работы, ее выполнение является обязательным для всех студентов.

Выполнение курсовых работ (проектов) представляет собой самостоятельное решение студентом под руководством преподавателя частной задачи или проведение исследования по одному из вопросов, изучаемых в общепрофессиональных и специальных дисциплинах.

Основной целью выполнения курсовой работы (проекта) является расширение, углубление знаний студента и формирование у него навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи курсовой работы (проекта) состоят в:

- систематизации научных знаний;
- углублении уровня и расширении объема профессионально значимых знаний, умений и навыков;
- формировании умений и навыков самостоятельной организации научно-исследовательской работы;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации.

1.2. Перечень дисциплин, по которым предусмотрено выполнение курсовых работ (проектов), календарные сроки их выполнения предусмотрены в учебных планах по каждому направлению подготовки и могут быть изменены только решением Ученого совета института.

1.3. Общее число курсовых работ (проектов) по дисциплинам учебного плана не может превышать четырех за весь период обучения (не более одной курсовой работы (проекта) в семестр).

1.4. Студент определяет тему курсовой работы (проекта) в соответствии с перечнем тем, разработанных и утвержденных на кафедрах, а также руководствуясь своими научными интересами и склонностями, в рамках предложенного круга тем.

Тематика курсовых работ (проектов) должна соответствовать задачам изучения данной дисциплины и подготовки специалистов по данному профилю, предусмотренным в государственном образовательном стандарте; соответствовать современному уровню развития данной отрасли науки и опыту педагогической (производственной) деятельности.

Для правильного выбора темы студент консультируется с научным руководителем, который поможет определить тему, поставить цели и задачи курсовой работы (проекта), даст советы по методике выполнения работы. Студент вправе предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования.

Изменение темы курсовой работы (проекта) допускается в исключительных случаях по обоснованному ходатайству самого студента или по инициативе научного руководителя. Тема курсовой работы (проекта) дается одному студенту учебной группы.

1.5. По каждой работе (проекту) заведующим кафедрой назначается руководитель, который обеспечивает разработку задания по выбранной студентом теме, методическое и научное руководство, групповые и индивидуальные консультации по составленному совместно со студентом графику.

Руководителем курсовой работы (проекта) является, как правило, лектор, ведущий данную дисциплину. Заведующий кафедрой может назначить руководителем курсовой работы (проекта) по дисциплине учебного плана преподавателя, ведущего практические занятия, или иного преподавателя кафедры. Руководителем курсовой работы (проекта) может быть назначен приглашенный специалист, выполняющий соответствующие обязанности на условиях почасовой оплаты или на общественных началах.

1.6. Процесс выполнения работ (проектов) должен быть обеспечен учебниками, учебными пособиями, справочной и иной литературой, техническими и другими учебно-вспомогательными средствами.

1.7. Курсовая работа (проект) может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка проставляется на титульном листе с подписью научного руководителя.

Оценка вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. Полные названия курсовых работ (проектов) вносятся в приложение к диплому. В соответствии с

"Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов", утвержденной приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112¹, запись названия курсовой работы (проекта) в приложении к диплому сопровождается указанием оценки, зачета.

1.8. Несвоевременное выполнение курсовой работы (проекта) считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

Итоги выполнения курсовых работ (проектов) анализируются на соответствующих кафедрах. Утверждение заведующим кафедрой представленной студентом курсовой работы (проекта) проводится только при прохождении системы «Антиплагиат» в Институте. Количество попыток предоставления студентом работы для проверки в системе «Антиплагиат» составляет не более трех раз. Минимальные требования к оригинальности письменных работ при рассмотрении допуска работы к защите должен соответствовать норме указанной в Положении об обеспечении проверки самостоятельности выполнения письменных работ в институте на основе системы «Антиплагиат»². В случае если студент бакалавриата не прошел систему «Антиплагиат» у него возникает академическая задолженность, за которую студент может быть отчислен.

Студенты, не получившие положительной оценки по курсовой работе (проекту), к сессии не допускаются. Курсовая работа (проект) по дисциплине учебного плана, оцененная неудовлетворительно, перерабатывается и возвращается на проверку тому же преподавателю.

9. Согласно сводной номенклатуре дел курсовые работы (проекты) хранятся в течение двух лет на соответствующих кафедрах.

2. Требования к выполнению курсовой работы (проекту)

2.1. Курсовая работа (проект) должна соответствовать следующим *требованиям*:

- быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
- включать анализ не только теоретического, но и эмпирического материала;
- основываться на результатах самостоятельного исследования, если этого требует тема;

¹ Приказом Минобрнауки России от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» настоящий документ признан утратившим силу с 1 сентября 2022 г.

² См. Положение об обеспечении проверки самостоятельности выполнения письменных работ в институте на основе системы «Антиплагиат» Одобрена решением Ученого совета ЧУ ООВО Институт экономики и культуры от 27.08.2021г., (протокол № 1) Утверждена ректором ЧУ ООВО Институт экономики и культуры 27.08.2020г.

- иметь обязательные самостоятельные выводы после каждой главы и в заключении работы (проекта);
- иметь необходимый объем;
- быть оформленной по стандарту и выполненной в указанные сроки.

2.2. При выборе темы студент должен учитывать:

- ее актуальность;
- познавательный интерес к ней;
- возможность последующего более глубокого исследования проблемы (написание дипломной работы).

2.3. Работа (проект) над темой состоит из трех этапов: подготовительного, рабочего и заключительного.

На подготовительном этапе студент:

- определяет цель, задачи, структуру и методы исследования;
- осуществляет поиск теоретической и эмпирической информации (работа с каталогами, составление списка литературы, работа с книгой, выписки, тезисы, конспектирование, ксерокопирование важного и интересного материала, разработка программы и инструментария социологического исследования) и определяет ее объем;
- тщательно систематизирует отобранный материал, изучает его и подготавливает краткую историографию проблемы исследования;
- составляет план курсовой работы (проекта).

На рабочем этапе студент:

- пишет черновой вариант работы (проекта) и высказывает свое мнение по рассматриваемым вопросам;
- работает над выводами по параграфам и главам;
- оформляет научно-справочный аппарат работы (сквозные ссылки, список литературы).

На заключительном этапе студент:

- исправляет работу (проект) в соответствии с замечаниями научного руководителя;
- пишет окончательный вариант работы (проекта) с учетом требований научного оформления;
- представляет работу (проект) научному руководителю на отзыв;
- сдает курсовую работу (проект) на защиту.

2.4. Процесс работы выстраивается в соответствии с *календарным планом*:

- последний месяц семестра, предшествующего по учебному плану курсовой работе (проекту), – выбор темы курсовой работы и ее предварительное обсуждение с руководителем;
- первый месяц семестра – поиск, подбор, систематизация и анализ материалов по теме курсовой работы (проекта), составление плана курсовой работы (проекта) и обсуждение его с руководителем;
- второй месяц семестра – написание чернового варианта курсовой работы (проекта);
- третий месяц семестра – написание окончательного варианта курсовой работы (проекта);
- четвертый месяц семестра – представление курсовой работы (проекта) на отзыв научному руководителю и ее защита.

Курсовая работа (проект) в зависимости от индивидуальных особенностей студента, уровня его теоретической подготовки и общей исследовательской культуры, работа (проект) может быть выполнена в более короткие сроки.

2.5. Структура курсовой работы

Курсовая работа (проект) имеет следующую *структуру*:

- титульный лист (*Приложение 1*);
- оглавление (*Приложение 2*);
- введение;
- основной текст (главы, параграфы);
- заключение;
- список литературы и используемых источников;
- приложения.

2.5.1. Титульный лист должен нести следующую информацию:

- наименование: ЧУ ООВО Институт экономики и культуры, кафедра;
- обозначение характера работы (проекта) (курсовая);
- наименование темы курсовой работы (проекта);
- фамилию, имя, отчество студента;
- название факультета и номер учебной группы;
- фамилию, имя, отчество, ученую степень, ученое звание научного руководителя;
- дату сдачи и защиты, оценку с подписью научного руководителя;
- название города, в котором находится учебное заведение;
- год написания работы (проекта).

2.5.2. Оглавление

После титульного листа следует оглавление (лист не нумеруется). В нем содержится название глав и параграфов с указанием страниц. Оно размещается на первой странице и печатается через 1,5 интервала.

2.5.3. Введение

Во введении обосновывается актуальность темы исследования. Оно включает в себя краткий обзор литературы и эмпирических данных, оценку степени теоретической разработанности проблемы и анализ противоречий практики, обоснование темы исследования и необходимости ее дальнейшего научного изучения.

Во введении определяется объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи.

2.5.4. Основной текст (главы, параграфы)

Основной текст разбивается, как правило, на две главы – теоретическую и практическую. Они дробятся на параграфы. Каждый параграф и глава должны заканчиваться выводами автора.

2.5.5. Заключение

В заключении подводятся итоги проведенного исследования, обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы, а также определяются основные направления для дальнейшего исследования проблемы в дипломной работе.

2.5.6. Критериями оценки курсовой работы (проекта) являются:

- актуальность и степень разработанности темы;
- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- полнота охвата первоисточников и исследовательской литературы;
- уровень овладения методикой исследования;
- научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;
- научный стиль изложения;
- соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы (проекта) и сроков ее исполнения.

3. Оформление курсовой работы (проекта)

3.1. Объем основного текста курсовой работы (проекта) не менее 30-35 страниц, в этот объем не входят титульный лист, содержание, приложения, список использованной литературы и источников.

3.2. Курсовая работа (проект) должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги в формате А 4 с соблюдением следующих **требований**:

- поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт - Times New Roman; размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание текста – по ширине.

3.3. Каждый структурный элемент содержания работы начинается с новой страницы. Наименование структурных элементов следует располагать по центру строки без точки в конце, без подчеркивания, отделяя от текста тремя межстрочными интервалами.

3.4. Иллюстрированный материал следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, документы, рисунки, снимки) должны быть пронумерованы и иметь названия под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту курсовой работы (проекту).

3.5. Таблицы в курсовой работе (проекте) располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту курсовой работы (проекту). Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица». Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки, точка в конце заголовка не ставится.

3.6. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Уравнения и формулы нумеруются в круглых скобках справа от формулы. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту курсовой работы (проекту).

3.7. Список используемой литературы, сноски оформляются на основе Приложений 3, 4.

3.7. Приложение оформляется как продолжение работы. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием вверху с правой стороны страницы слова «Приложение» и его обозначения (арабскими цифрами).

3.8. Все листы работы и приложений аккуратно подшиваются (брошюруются) в папку. Страницы курсовой работы (проекта), включая приложения, нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации. Порядковый номер страницы размещают по центру верхнего поля страницы.

3.9. Обязательным элементом курсовой работы (проекта) является титульный лист. На титульном листе указывается наименование вуза и кафедры, тема курсовой работы (проекта), фамилия и инициалы студента, факультет и группа, фамилия и инициалы научного руководителя, ученая степень и звание. Титульный лист включается в общую нумерацию. Номер страницы на нем не ставится (*Приложение 1*).

4. Порядок проведения защиты курсовой работы (проекта)

4.1. Курсовая работа (проект) допускается к защите при условии законченного оформления, допуска научного руководителя, и наличия рецензии. В случае не допуска курсовой работы (проекта) к защите, руководитель курсовой работы проставляет в экзаменационной ведомости студенту неудовлетворительную оценку.

4.2. Защита курсовых работ (проектов) должна быть проведена до начала экзаменационной сессии.

4.3. Защита курсовых работ (проектов) проводится в установленное время в виде публичного выступления студента: защиты перед комиссией кафедры с участием руководителя работы, выступления на научно-практической конференции, педагогическом совете школы и т.д. В отсутствие руководителя курсовой работы (проекта) защита может быть проведена при условии представления им письменного отзыва на курсовую работу.

4.4. Результаты защиты курсовой работы (проекта) в день защиты вносятся студентом в свой Портфолио (информационно - образовательная среда института).

ЧУ ООВО «ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И КУЛЬТУРЫ»

Кафедра общей и организационной психологии
Направление подготовки 37.03.01 Психология

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой,
к. п. н. В.Е. Петров

« ____ » _____ 20__ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА (КУРСОВОЙ ПРОЕКТ)

по дисциплине: « _____ »

на тему: « _____ »

Выполнил работу:

студент группы _____

Ф.И.О.: _____

Подпись _____

Научный руководитель:

(должность, Ф.И.О.)

Оценка: _____

Подпись _____

Москва, 20__

Оглавление

Введение.....	3
Глава 1. Наименование первой главы	5
1.1. Наименование первого раздела	
1.2. Наименование второго раздела	
1.3. Наименование третьего раздела	
Глава 2. Наименование второй главы	12
2.1.Наименование второго раздела	
2.2. Наименование второго раздела	
2.3. Наименование второго раздела	
Глава 3. Наименование третьей главы.....	19
3.1.Наименование третьего раздела	
3.2. Наименование третьего раздела	
3.3. Наименование третьего раздела	
Заключение	27
Список литературы	29
Приложения.....	31

Оформление списка литературы и источников к курсовой работе

1. Требования к оформлению библиографического списка

1.1. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100 -2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

1.2. Рекомендуется представлять единый список литературы и источников к работе в целом. В этом случае каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

1.3. Наиболее удобным является расположение источников без разделения на части по видовому признаку в алфавитном порядке. Отдельным списком составляются законодательные акты и стандарты, а также источники на иностранном языке.

1.4. При составлении библиографического описания к печатным материалам рекомендуется использовать в качестве источника описания информацию, расположенную на обороте титульного листа данного издания. При наличии у издания одного или нескольких авторов рекомендуется оформлять библиографическую запись следующим образом:

1.4.1. Если у издания есть автор, то описание начинается с фамилии и инициалов.

Например:

Аристов, И.Н.

1.4.2. Если у издания 2-4 автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора, затем через запятую пишутся фамилии и инициалы остальных авторов. Если у издания 5 и более авторов, то приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов и в квадратных скобках указывается [и др.]

Например:

Гиляревский, Р.С., Залаев, Г.З., Родионов, И.И. [и др.] Современная информатика: ...

1.4.3. Описание может начинаться с заглавия материала. В этом случае фамилии авторов приводятся после названия за косой чертой.

Например:

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации/ С.К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н.Г. Петрова [и др.].

1.4.4. После указания авторов приводится название источника. Бывают двойные названия источников, когда после первой части ставится двоеточие и после него вторая часть названия пишется с маленькой буквы.

Например:

Новиков, В. В. Социальная психология: феномен и наука...

1.4.5. Если после названия источника указывается вид издания (монография, сборник научных статей, учебник и др.), то в этом случае после двоеточия название вида издания пишется с маленькой буквы.

Например:

Проблемы обучения и воспитания младших школьников: сб. науч. тр...

1.4.6. За косой чертой «/» указываются все авторы, при этом инициалы ставятся перед фамилией.

1.4.7. Если у источника есть научный, ответственный редактор или составитель, то они указываются после названия источника; при этом ставится одинарная косая черта «/», пишется с маленькой буквы *под ред.* или *сост.*, и инициалы ставятся перед фамилией.

Например:

Введение в психологию/ под ред. А. В. Петровского...

Педагогический поиск/ сост. И. Н. Баженова...

1.4.8. После сведений о заглавии и об ответственности может быть указан порядковый номер количества изданий данной книги. Если книга не переиздавалась, данной элемент описания отсутствует.

Например:

. – 2-е изд. –

1.4.9. Обязательным элементом описания является указание места издания (город), названия издательства и года выхода источника. Названия городов пишутся полностью. При указании издательства необходимо только его название без обозначения правовой формы. Название пишется без кавычек.

Например:

. – Москва : ИНФРА-М, 2006.

1.4.10. Обязательным элементом библиографического описания является область физической характеристики источника, для печатных изданий указывается количество страниц, для статей из сборников и журналов – номера страниц, на которых расположена статья.

Например:

. – 494 с.

или

. – С. 369-385.

1.4.11. Если издание является частью многочастной серии, то обязательным является указание на основное заглавие данной серии (приводится в круглых скобках, после физической характеристики источника).

Например:

. – (История России).

1.4.12. Для электронных ресурсов сетевого распространения обязательным является примечание об электронном адресе ресурса в сети Интернет и дате обращения. Электронный адрес ресурса в сети Интернет приводят после аббревиатуры URL (UniformResourceLocator). После электронного адреса в круглых скобках указывают сведения о дате обращения к ресурсу: фразу «дата обращения», число, месяц и год. Для электронных журналов указывается дата публикации (вместо даты обращения).

Например:

. – URL: <http://www.rba.ru> (дата обращения: 14.04.2018)

. – URL: <http://www.nilc.ru/journal/> . – Дата публикации: 21.04.2017.

1.5. Список литературы и источников составляется по алфавиту:

а) по фамилиям авторов (при этом инициалы ставятся после фамилий);
б) по названиям книг, если они написаны коллективом авторов из пяти и более человек;

в) в случае совпадения первых букв фамилий или названий учитываются их вторые буквы, при совпадении вторых - третьи и т.д.; если имеются авторы-однофамильцы, то книга ставится в списке по инициалам, какие идут раньше по алфавиту; если однофамильцы мужчина и женщина и их фамилии различаются, то сначала записывается мужчина с более короткой фамилией, а потом автор-женщина с дополнительной буквой в фамилии; когда книги записываются по названиям и первые слова названий совпадают, учитываются алфавитные различия по вторым словам и т.д.

Например:

Аристов, И. Н... Аркин, М. Л...; Белов, И. П... Белов, С. И...; Воронов, А. Б...Воронова, А. И...; Проблема воспитания младших школьников... Проблемы формирования личности школьника...

г) произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему);

д) при наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд; при этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

1.6. В списке литературы все названия принято писать без кавычек (названия книг, статей, издательств, сборников, журналов).

1.7. При записи библиографии используется ряд сокращений, которым нужно следовать. Например: *ред.* (редактор), *сост.* (составитель), *сб.* (сборник), *тез.* (тезисы), *докл.* (доклады), *конф.* (конференция), *соч.* (сочинения); *т.* (том), *с.* (страница) и др.

2. Образцы оформления краткого библиографического описания в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100 – 2018

Статьи из журналов и сборников:

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации/ С.К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.] // Сибирский педагогический журнал. –2017. – № 4. –С.136–144.

Скрипник, К. Д. Лингвистический поворот и философия языка Дж. Локка: интерпретации, комментарии, теоретические источники / К. Д. Скрипник //Вестник Удмуртского университета. Серия: Философия. Психология. Педагогика.–2017.–Т.27, вып. 2.–С.139–146.

Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом:

конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России /А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина // Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. – 2017. – № 6.– С. 31–35. – URL:

https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf (дата обращения: 11.03.2017).

Монографии:

Каменский, П.П.Труды по истории изобразительного искусства: художественная критика/ П. П. Каменский; составитель, автор вступительной статьи и примечаний Н. С. Беляев ; Библиотека Российской академии наук.–Санкт-Петербург: БАН, 2017. –215 с.

Варламова, Л.Н. Управление документацией : англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н.Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва: Спутник+, 2017. – 398 с.

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды: монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.]; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. – Курск: Университетская книга, 2017.– 196 с.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года:[принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года].–Москва: Эксмо, 2017.–350 с.

Стандарты

ГОСТ Р 57618.1 – 2017.Инфраструктура маломерного флота.

Общиеположения = Small craft infrastructure. Generalprovisions : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст : введен впервые : дата введения 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». – Москва :Стандартинформ, 2017. – IV, 7 с.

Сайты в сети Интернет

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. –Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения:19.02.2018).

Оформление сносок

Оформление сносок является обязательным и выполняется с опорой на список литературы.

Сноски размещаются непосредственно в строке после текста, к которому относятся. Оформляются в скобках с указанием номера в списке литературы, например, [31]. Ссылки на несколько конкретных работ автора могут быть даны, например, в форме [12-17, 19].

При цитировании, а также в случаях, требующих указания конкретной страницы источника, в скобках дополнительно указывается страница [12, с.7] или страницы «от - до» [19, с.7-9].

Например:

«...По мнению В.В.Зеньковского: “Русская мысль сплошь историософична” [8, с.16]. В свою очередь С.Л.Франк отмечал: “Философия истории и социальная философия... – вот главные темы русской философии” [12, с.86]...».