

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Ученого совета  
факультета экологии  
Протокол № 4  
от «11» 11. 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета экологии  
А. Р. Сибиркина  
2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

Направления подготовки  
05.04.06 Экология и природопользование  
05.03.06 Экология и природопользование  
35.03.08 Водные биоресурсы и аквакультура

Форма обучения

Заочная

\*Положение о курсовых работах адаптировано для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск, 2019

**Положение о контрольной работе утверждено:**

Ученым советом факультета экологии

Протокол заседания № 4 от «11» 11 2019 г.

Председатель Ученого совета факультета экологии Сибиркина А.Р. Сибиркина

Секретарь Ученого совета факультета экологии Т Л.В. Трофимова

**Положение о контрольной работе одобрено и рекомендовано кафедрой геоэкологии и природопользования**

Протокол заседания № 2 от «03» 10 2019 г.

И.о. заведующего кафедрой

Двинин

Д.Ю. Двинин

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 N 47415);

Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Устава ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ №349 от 31 марта 2016 г. с изменениями (Приказ Министерства образования и науки РФ №1626 от 12 декабря 2016 г.).

1.2. Контрольная работа – оценочное средство текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации обучающихся, предусматривающее письменную проверку знаний и умений применять полученные знания для решения задач определённого типа по изучаемой дисциплине или её разделу.

Текущий контроль успеваемости и (или) промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам (модулям) при использовании контрольных работ проводятся в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками (аудиторной и внеаудиторной) и в форме самостоятельной работы обучающихся.

1.2. Контрольная работа проводится с целью закрепления полученных теоретических знаний, практических умений и навыков по изучаемой дисциплине или её разделу.

При выполнении контрольной работы перед обучающимся стоят следующие задачи:

- изучение учебной, научной, справочной литературы и электронных ресурсов по определённому вопросу;

- самостоятельный анализ основных теоретических положений дисциплины или её раздела;

- закрепление умений и навыков применения теоретических подходов и методов на практике.

1.3. Темы контрольных работ разрабатываются преподавателями, ведущими дисциплины, по которым учебным планом предусмотрено их выполнение, и представляются в виде комплекта контрольных заданий по

вариантам в фонде оценочных средств рабочей программы соответствующей дисциплины.

1.4. Проверку контрольных работ осуществляет преподаватель кафедры, на которого возложено проведение учебных занятий по данной учебной дисциплине.

Нормы времени для определения объёма контактной работы преподавателей, отведённой на проверку и приём контрольных работ, устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом Университета.

1.5. Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

Контроль за качеством и соблюдением сроков проверки преподавателями контрольных работ возлагается на деканат факультета.

## **2. Содержание контрольной работы и порядок её выполнения**

2.1. В качестве заданий контрольной работы могут выступать:

- теоретический вопрос и несколько практических заданий (задач);
- несколько задач;
- тестовые задания;
- опытно-экспериментальные работы;
- реферат по программному материалу (должен охватывать основные вопросы тем и разделов);
- творческие задания и др.

Степень сложности всех вариантов заданий должна быть одинаковой.

2.2. Общие требования, предъявляемые к структуре и содержанию контрольной работы:

- содержание должно быть структурировано, материал изложен в логической последовательности;
- используемая информация должна быть проанализирована и систематизирована;
- используемый понятийный аппарат должен быть корректным, формулировки краткими, точными, исключая субъективность и неоднозначность толкования.

2.3. Подробные требования к содержанию контрольных работ разрабатываются преподавателями кафедр в зависимости от специфики заданий (ответы на вопросы, задачи, тестовые задания, эссе, реферат и др.) и содержатся в фондах оценочных средств рабочих программ дисциплин.

2.4. Обучающийся выбирает вариант контрольной работы из перечня вариантов, изложенных в рабочей программе дисциплины (модуля). Порядок выбора варианта контрольной работы определяется кафедрой.

2.5. Преподаватель, ведущий учебную дисциплину, по которой выполняется контрольная работа, при необходимости совместно со студентом:

- уточняет круг вопросов, подлежащих изучению;
- определяет структуру работы;

- определяет необходимые источники информации, справочные, нормативные и статистические материалы.

2.6. Обучающиеся выполняют контрольные работы согласно учебному плану и сдают их на проверку в деканат факультета в установленное вузом время.

2.7. По представлению кафедры и при согласовании с деканатом факультета может проводиться аудиторная контрольная работа, которая предполагает многовариантность.

Время, отводимое на выполнение аудиторной контрольной работы определяется кафедрой и устанавливается, как правило, в объеме 2 академических часов и фиксируется расписанием учебных занятий.

### **3. Оформление контрольной работы**

3.1. Текстовая часть контрольной работы может выполняться в рукописном либо в компьютерном варианте.

3.2. Контрольная работа, как правило, печатается на стандартном листе формата А4 с соблюдением следующих требований: используется научный стиль речи, не допускается использование оборотов разговорной речи, излишней эмоциональности, экспрессивности. Недопустимо сокращение слов, если это не определяется нормативными положениями (ГОСТ 7.12–93).

Цвет шрифта должен быть черным.

При компьютерном наборе используется кегль 14 п., полуторный межстрочный интервал, гарнитура шрифта Times New Roman. Разрешается смена интервала и кегля в таблицах, схемах и т. п. Не допускаются увеличенные интервалы между абзацами.

Все выделения делаются курсивом, полужирный шрифт не применяется.

Размеры верхнего и нижнего полей – 20 мм, левого поля – 30 мм, а правого – 10 мм.

Абзацный отступ стандартный (1,25).

Ссылка на литературу делается в квадратных скобках с указанием номера источника по списку.

На одной странице допускается не более трех опечаток, включая орфографические, пунктуационные, грамматические, речевые ошибки.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы, начиная с титульного листа, но цифры пишут только со второго листа (в правом нижнем углу листа без точки). На нем помещается оглавление, которое включает введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованной литературы.

Приложения (при наличии) оформляются после списка литературы, каждое должно иметь тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись Приложение. Если приложений несколько, то они нумеруются Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Приложения обычно не включают в общую нумерацию страниц.

Контрольная работа начинается с титульного листа, на котором указываются: сведения об учебном учреждении, где выполнена работа,

название дисциплины или ее раздела, вид выполненной работы, фамилия, инициалы студента, с указанием курса и группы, а также фамилия, инициалы, ученая степень и звание научного руководителя, город и год выполнения работы (Приложение 1).

Если контрольная работа выполняется в рукописном варианте, то её объем не должен быть более одной ученической тетради (10 листов в формате А-4). Работа должна иметь поля для отметок преподавателя и написана правильным литературным языком, орфографически грамотно, чисто и разборчиво.

3.3. Объем контрольной работы и библиографического списка рекомендуемый объем контрольной работы (с учетом библиографического списка):

не более 20 страниц для бакалавров

не более 25 страниц для магистров

Библиографический список должен включать в себя:

не менее 5 источников для бакалавров

не менее 10 источников для магистров

#### **4. Проверка контрольной работы**

4.1. Факт предоставления контрольной работы фиксируется в Журнале регистрации контрольных работ по каждой учебной дисциплине. На титульном листе проставляется номер и дата представления работы, после чего работа передаётся для проверки преподавателю. Срок проверки работ преподавателем - не более 10 дней.

4.2. Проверка контрольной работы осуществляется в следующем порядке:

- выявление и исправление ошибок;

- оценивание преподавателем контрольной работы (собеседование).

4.3. В ходе проверки контрольной работы преподаватель должен отметить каждую ошибку и неточность, разъяснить в краткой форме на полях, в чем заключается ошибка. При проверке расчетного задания необходимо указать более рациональный и короткий путь решения задачи; уточнить и исправить не вполне точные формулировки. Все расставленные преподавателем знаки должны быть разъяснены.

4.4. Контрольная работа возвращается студенту для полной или частичной ее переработки в случаях, когда имеющиеся в тексте ошибки и недостатки таковы, что могут препятствовать выставлению положительной оценки. При повторной проверке преподаватель должен выяснить, учтены ли его замечания. Если ошибки и недостатки не учтены, работа вновь возвращается студенту на доработку.

Контрольная работа возвращается обучающемуся без проверки, если она выполнена не по утвержденным кафедрой заданиям, либо по не соответствующему варианту.

4.5. Обучающийся должен быть ознакомлен с результатами проверки контрольной работы до собеседования.

4.6. При использовании контрольной работы в качестве оценочного средства текущего контроля успеваемости собеседование проводится преподавателем до экзамена (зачета) по соответствующей дисциплине.

Оценивание контрольной работы во время проведения экзамена (зачёта) не допускается.

Аудиторная контрольная работа проверяется и оценивается путем собеседования до следующего учебного занятия в данной группе.

4.7. При проведении контрольной работы в зачётно-экзаменационной ведомости проставляется дифференцированная оценка по контрольной работе.

В зачётную книжку обучающегося выставляется оценка.

4.8. Контрольная работа может быть не зачтена в случаях, если:

- содержание темы или теоретического вопроса не раскрыто в требуемом объеме;

- не решены правильно или в полном объеме имеющиеся в задании практические задания (задачи);

- работа выполнена без привлечения необходимых источников и научной литературы (например, на базе одного источника);

- работа является идентичной ранее проверенным работам либо работам, представленным в сети «Интернет».

## **5. Хранение защищенных контрольных работ**

5.1. После сессии преподаватель сдает защищенные контрольные работы по реестру с указанием фамилии, инициалов студента, номера группы, наименования дисциплины в архив кафедры.

5.2. Защищенные контрольные работы передаются на кафедру и хранятся согласно локально-нормативным актам университета.

5.3. Выдавать контрольные работы из архива университета для пользования преподавателями или студентами можно лишь с разрешения заведующего кафедрой.

Декан факультета экологии

А. Р. Сибиркина

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Факультет экологии  
Кафедра \_\_\_\_\_

## КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

### ДИСЦИПЛИНА (ТЕМА, РАЗДЕЛ)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Выполнил студент  
ФИО

академическая группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_  
заочной формы обучения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель  
ФИО

Должность \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Челябинск  
год

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	с
Вопрос 1	с
Вопрос 2.	с
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	с
ПРИЛОЖЕНИЕ	с

## **ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ**

Согласно государственного стандарта «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА» ГОСТ Р 7.05. - 2008.

### **Общие положения**

**Список литературы является обязательной составной частью** курсовой, дипломной или другой научной работы. Приводится в конце начисто оформленной научной работы.

**Список обязательно должен пронумерован.** Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом.

**Каждый источник упоминается в списке только один раз,** вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

В конце библиографического описания ставится точка.

### **Возможны следующие варианты заглавия списка:**

А) Список используемых источников

Б) Библиографический список литературы

**Внутри разделов сведения об источниках располагаются в алфавитном порядке**

1. по алфавиту фамилий авторов или заглавий, если фамилия не указана, при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.

**Абалкин Л.И.**

**Абелин А.П.**

2. в алфавите заглавий - при наличии работ одного автора.

**Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы**

**Атаманчук Г.В. Теория государственного управления**

3. по инициалам - при наличии авторов однофамильцев

**Толстой А.К.**

**Толстой Л.Н.**

4. при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов.

**Абалкин Л.И.**

**Абелин А.П.**

**Алексеев Д.И.**

**Алексеев М.П.**

**Алексеева Т.А.**

**Алексеева-Бескина Т.И.**

**Использованные документы должны быть перечислены по типам изданий**

(официальные издания, монографии, учебники и учебные пособия и т.д. см. ниже структуру списка), а внутри раздела - по алфавиту (автор или заглавие)

**Записи располагаются:**

**1. Нормативно-правовые акты (официальные документы) стоят на первом месте в списке.** Они всегда ставятся вначале списка в определенном порядке.

- Конституции РФ
- Федеральные конституционные законы
- Кодексы
- Указы и распоряжения Президента
- Постановления и распоряжения Правительства
- Другие нормативные акты федеральных органов исполнительной власти (министерств, федеральных служб, государственных комитетов, инспекций и т.д.), региональные нормативно-правовые акты.

**Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.**

**1. Научная и учебная литература по теме** (учебные пособия, монографии, статьи из журналов, статьи из сборников, авторефераты диссертаций, **статистические сборники** и т.д.). Расположение документов в алфавитном порядке. Статьи и книги располагаются в едином алфавитном порядке.

**2. Справочные издания** (энциклопедии, словари, справочники)

**3. Литература на иностранных языках.** Литература на иностранном языке ставится в конце списка после литературы на русском языке в порядке алфавита на языке оригинала.

**4. Электронные ресурсы** (кроме электронных нормативно-правовых актов, которые находятся в разделе №1)

**Каждая область описания отделяется друг от друга условным разделительным знаком.** В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

- . – точка и тире
- . точка
- , запятая
- : двоеточие
- ; точка с запятой
- / косая черта
- // две косые черты
- ( ) круглые скобки
- [ ] квадратные скобки

**ПРИМЕР:** Мильнер, Б. З. (1) Теория организации (2): учебник (3) / Б.М. Мильнер (4). - 6-е изд., перераб. и доп (5). – М (6). : ИНФРА-М (7), 2008 (8). – 797 (9) с.

**Для каждого документа предусмотрены следующие обязательные элементы библиографического описания:**

**Заголовок** (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более)

**Заглавие** (название книги)

**Сведения, относящиеся к заглавию** (вид – учебник, учебное пособие, словарь, энциклопедия и т.д., жанр – сказка, поэма и т.д.)

**Сведения об ответственности** (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ)

**Сведения об издании** (повторность, переработка, дополнения, 2-е изд. перераб. и доп.)

**Место издания** (название города, где издан документ)

**Издательство** или издающая организация

**Год издания**

**Объем** (сведения о количестве страниц, листов)

**При составлении библиографического описания в целях обеспечения его компактности применяются сокращения слов и словосочетаний.** Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста.

Наиболее часто встречаются в библиографических записях следующие сокращения слов:

и другие – и др.;

выпуск – вып.;

избранные сочинения – избр. соч.;

книга – кн.;

межвузовский сборник научных трудов-меж вуз. сб. науч. тр.;

под редакцией - под ред.;

полное собрание сочинений – полн. собр. соч.;

сборник научных трудов – сб. науч. тр.;

сборник трудов – сб. тр.;

собрание сочинений - собр. соч.;

составитель - сост.;

страница – с.;

том – т.;

перевод с – пер. с ...

Сокращенно обозначаются города:

Москва – М.,

Нижний Новгород – Н. Новгород,

Петроград - Пг.,

Ростов-на-Дону – Ростов н /Д.,

Санкт-Петербург – СПб.,

Ленинград – Л.

Названия остальных городов указываются полностью (Новосибирск, Киев и т.д.) Переименование города не влияет на указание места издания.

Если на титульном листе указано два места издания, то они приводятся через точку с запятой - М.; СПб.

**Примеры описания документов**

**Книга одного автора описывается следующим образом:**

Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: науч.-практ. пособие / В. Г. Игнатов. – Ростов-на-Дону: СКАГС, 2000. – 319 с.

Базаров, Т. Ю. Управление персоналом: учеб. пособие / Т. Ю. Базаров. – М.: Академия, 2003. – 218 с.

Балабанов, И. Т. Валютные операции / И.Т. Балабанов. – М.: Финансы и статистика, 1993. – 144 с.

**Книги двух и трех авторов.** (в заголовке указывается только фамилия одного автора, фамилии остальных авторов приводят после косой черты / в сведениях об ответственности, последующие группы сведений отделяются друг от друга точкой с запятой).

Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб. Пособие / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева; под общ. ред. А. Г. Калпина. – М.: Юрист, 2002. – 542 с.

Ершов, А. Д. Информационное управление в таможенной системе / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. – СПб. Знание, 2002. – 232 с.

Корнелиус, Х. Выиграть может каждый: Как разрешать конфликты / Х. Корнелиус, З. Фэйр; пер. П. Е. Патрушева. – М.: Стрингер, 1992. – 116 с.

Смирнов, К. Высшая математика: учебник / К. Смирнов, В. Петров. – М.: Университет, 2003. – 220 с.

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.

Громов, С. Экономика: сб. ст. / С. Громов, Н. Тихонов, Т. Глушкова. – М.: ЭКСМО, 2001. – 230 с.

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.

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 имеют следующее описание**

Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. – М.: Приор, 1999. – 189 с.

Философия: университетский курс: учебник / С. А. Лебедев [и др.] ; под общ. ред. С. А. Лебедева. – М.: Гранд, 2003. – 525 с.

Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А. А. Брасс [и др.]. – Минск: УП «Технопринт», 2002. – 387 с.

История государства и права зарубежных стран: учебно-метод. пособие: учеб. пособие / М. А. Гринько [и др.]; отв. ред. Н. А. Крашенинникова. – М.: НОРМА [и др.], 2010. – 311 с.

**Книги без автора (под заглавием)**

Малый бизнес: перспективы развития: сб. ст. / под ред. В. С. Ажаева. – М.: ИНИОН, 1991. – 147 с.

Политология: учеб. пособие / сост. А. Иванов. – СПб.: Высш. школа, 2003. – 250 с.

Основы политологии: словарь / под ред. А. Г. Белова, П. А. Семина. – М.: Мысль, 2005. – 350 с.

#### **Словари и энциклопедии**

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М.: Академический Проект, 2003. – 588 с.

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

Чернышев, В. Н. Подготовка персонала: словарь / В. Н. Чернышев, А. П. Двинин. – СПб.: Энергоатомиздат, 2000. – 143 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. – М.: Экономика, 1999. – 1055 с.

#### **Статья, раздел, глава из сборника**

В списке литературы, помимо книг, приводятся статьи из журналов, сборников, главы из книг.

Описание таких материалов называется *аналитическим* (описание части документа).

Аналитическое библиографическое описание состоит из двух частей. **Первая** включает сведения о статье (главе, части, параграфе), **вторая** – об издании, в котором она опубликована. Эти части разделяются знаком //. В аналитическом описании допускается точка и тире между областями библиографического описания заменять точкой.

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.

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.

Сущность и функции финансов // Финансы / В. П. Литовченко. – М.: Финансы, 2005. – С. 9-26.

#### **Статьи из газет и журналов**

Серов, А. Итоги национализации / А. Серов // Известия. – 2000. – № 182. – 14 июня.

#### **Или**

Серов, А. Итоги национализации / А. Серов // Известия. 2000. 14 июня.

(Сведения об объеме документа не приводят)

Титов, В. Банковская система Северо-Запада России / В. Титов // Экономика и жизнь. – 2005. – № 1. – С. 38-45.

#### **Или**

Титов, В. Банковская система Северо-Запада России / В. Титов // Экономика и жизнь. 2005. № 1. С. 38-45.

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.

Москаленко, М. Н. Методика оценки движения денежных потоков в региональном банковском секторе / М. Н. Москаленко // Деньги и кредит. – 2005. – № 11. – С. 64-67.

#### **Многотомные издания**

##### **Отдельный том**

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

##### **Документ в целом**

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

#### **Законодательные документы (Официальный документ)**

При описании нормативных и официальных документов обязательно указывается название документа, вид, принимающий орган, дата принятия, номер и источник опубликования (Российская газета. Собрание законодательства Российской Федерации). Дополнительно указываются принятые государственными органами изменения и дополнения.

**Конституция** Российской Федерации: офиц. текст. - М.: ОСЬ-89, 2000. – 48 с.

Об исполнении федерального бюджета за 2003 год: **федеральный закон** от 4 апреля 2005 № 30-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 15. – Ст. 1275.

**Бюджетный кодекс** Российской Федерации: [Принят Гос. Думой 17 июля 1998 года, в ред. федер. закона от 09.02.2009 № 17-ФЗ, по состоянию на 19 февраля 2009 г.] // Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 7. – Ст. 785.

**Гражданский кодекс** Российской Федерации: Часть первая – четвертая: [Принят Гос. Думой 23 апреля 1994 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 10 апреля 2009 г.] // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 22. Ст. 2457.

О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: **указ** Президента РФ от 9 марта 2004 №314 // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 11. – Ст. 945.

О мерах по противодействию коррупции: **указ** Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. – № 21. – Ст. 2429.

Об инвестиционном фонде Российской Федерации: **постановление** Правительства от 23 ноября 2005 № 694 // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 48. – Ст. 5043.

Российская Федерация. Законы. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан: **закон** Российской Федерации от 22 июля 1993 г. № 5487-1 (ред. от 18.10.2007) // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1993. – № 33. – Ст. 1318; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. – № 43. – Ст. 5084.

#### **Электронные ресурсы. Электронные ресурсы локального доступа**

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

Лоренц, К. Агрессия [Электронный ресурс] / К. Лоренц; пер. с нем. Г.Ф. Швейника. – М.: Прогресс, 1944. – 272 с. //Электронная научная библиотека. – В.Новгород, 2000. – доступ локальных компьютеров.

Современный финансово-кредитный словарь [Электронный ресурс ] / под общ. ред. М.П. Лапусты. – Б.м.: Термика: Инфра-м, 2001 – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

**Интернет-ресурс.** Термин «Режим доступа» заменяется аббревиатурой **URL**

Виноградова Т. Гражданская активность и общественное участие [Электронный ресурс] / Т. Виноградова, А. Сунгуров. – URL: <http://hro-uz.napod>. – 14.05.2019 г.

Бурцев, В.В. Факторы финансовой безопасности [Электронный ресурс] // Менеджмент в России и за рубежом. – 2001. – № 1. – URL: <http://www.dis.ru/libraru/manag/archive/2001/1/933.html> (24.01.11).

Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений: приказ от 24.08. 2000 г. № 2488 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

При ссылке на электронный ресурс опускают [Электронный ресурс] и Режим доступа. Их заменяют аббревиатурой **URL** – унифицированный указатель ресурса), после которой указывают интернет-адрес страницы.

**Библиографический список** – составная часть библиографического аппарата, который содержит библиографическое описание используемых и цитируемых документов и располагается в конце научной работы после ЗАКЛЮЧЕНИЯ. Нумерация в списке источников и литературы – сквозная

#### **Пример использованных источников и литературы.**

1. Европейская хартия местного самоуправления: ETS № 122 от 15.10.1985 г., Страсбург // СЗ РФ. – 1998. – № 36 . – Ст. 4446.

2. О Правительстве Российской Федерации: **федеральный конституц. закон** от 17.12.1997 г. // СЗ РФ. – 1997. – № 51. – Ст. 5712; Российская газета. – 2008. – № 3267.

3. О естественных монополиях: **федеральный закон** от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52 (Ч.1). – Ст. 6236.
4. О естественных монополиях: **федеральный закон** от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ // [http://www.maprf.ru/ru/zakon/s\\_a\\_Regulating\\_natural\\_monopolies/52/?pagel](http://www.maprf.ru/ru/zakon/s_a_Regulating_natural_monopolies/52/?pagel).
5. Бюджетный **кодекс** Российской Федерации: [Принят Гос. Думой 17 июля 1998 года, в ред. федер. закона от 09.02.2009 № 17-ФЗ, по состоянию на 19 февраля 2009 г.] // Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 7. – Ст. 785.
6. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: **указ** президента РФ от 9 марта 2004 года № 314 в ред. указа Президента РФ от 07.10.2008 г. № 1445 //СЗ РФ – 2004. – № 11. – Ст. 945.
7. Удовенко, С.П. Таможенный тариф современной России (1993-2005 гг.): **монография** / С.П. Удовенко. – СПб.: Архей, 2006. – 402 с
8. Парсаданов, Г. А. Прогнозирование национальной экономики: **учебник для вузов** / Г. А. Парсаданов, В. В. Егоров. – М.: Высшая школа, 2002. – 304 с.
9. Рынок ценных бумаг: **учебник для вузов** /под ред. В.А. Галанова. А.И. Басова. – Изд. – 2-е, перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 447 с.
10. Философия: университетский курс: **учебник** / С. А. Лебедев [и др.] ; под общ. ред. С. А. Лебедева. – М.: Гранд, 2003. – 525 с.
11. Крючкова, О.Н. Классификация методов ценообразования / О.Н. Крючкова // Маркетинг в России и за рубежом. – 2002. – № 4. – С. 32-54.
12. Сорокин, П. А. Сущность и авторитет власти / П.А. Сорокин; отв. ред. А.О. Бороноев // Заметки социолога: социологическая публицистика. – СПб.: 2000, С. 32-33.
13. Штырова, И.А. Современное состояние риск-менеджмента / И.А. Штырова //Бизнес и банки. – 2003. – № 46. – С.45-49.
14. Глазьев С.Ю. Экономическая безопасность / С.Ю. Глазьев // Политическая энциклопедия. В 2 т. Т. 1. А – М / рук. науч. проекта Г.Ю. Семигин. – М.: 1999. – С. 113.
15. Территориальное управление экономикой: словарь-справочник /сост. П.П. Сысоев. И.В. Усов. – 2-изд., доп. и перераб. – М.: Теис, 2001. – 642 с.
16. Бурцев, В.В. Факторы финансовой безопасности [Электронный ресурс] // Менеджмент в России и за рубежом. – 2001. – № 1. – URL: <http://www.dis.ru/libraru/manag/archive/2001/1/933.html> (24.01.19).
17. Миронов. С.М. Борьба с коррупцией – общее дело [Электронный ресурс] /С.М. Миронов / /Право и безопасность. – 2005. – № 1. – URL: [http://dpr.ru/pravo/pravo\\_11\\_4htm. - 27.05. 2019](http://dpr.ru/pravo/pravo_11_4htm. - 27.05. 2019).
18. Современный финансово-кредитный словарь [Электронный ресурс] / под общ. ред. М.П. Лапусты. – Б.м.: Термика: Инфра-м, 2001 – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).