

Кафедра государственного и муниципального управления

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебно-методической работе



/Звинчукова О.Н./

«31» августа 2017 года

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ
КУРСОВЫХ РАБОТ**

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность программы:

Управление крупными городами

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения - очная, очно-заочная, заочная

Москва - 2017

Составитель:

Гусаков А.А., кандидат экономических наук

Настоящие методические рекомендации по подготовке и защите курсовых работ предназначены для студентов факультета «Управление крупными городами» АНОВО «Международный университет в Москве», обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования, и могут быть использованы в целях научного руководства выпускными квалификационными работами студентов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа является самостоятельной научно-исследовательской работой студента, выполненной под руководством преподавателя университета.

Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, в котором содержится обоснованное решение практической задачи, вытекающее из анализа выбранного объекта, предмета, проблемы, ситуации.

Целью выполнения курсовой работы является углубление знаний, полученные в процессе теоретических и практических занятий, закрепление навыков самостоятельного поиска и изучения материала по теме курсовой работы, формирование компетенций аналитической, исследовательской и проектной деятельности, работы с информацией.

Все курсовые работы выполняются в сроки, предусмотренные соответствующим учебным планом.

Выбор темы исследования. Списки тем курсовых работ формируются и утверждаются деканатом факультета. Возможно предложение других тем по согласованию с научным руководителем и при наличии соответствующего обоснования.

Выбор темы исследования является основанием для назначения научного руководителя из профессорско-преподавательского состава кафедр, принимая во внимание его специализацию, уровень текущей нагрузки. Научные руководители утверждаются на заседании кафедры.

Роль кафедры в процессе подготовки курсовых работ:

- проводить научно-методические семинары по подготовке студентов к научно-исследовательской работе (написанию аналитических материалов, научных статей, тезисов, рефератов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ и др.);
- учитывать интересы студентов при выборе тем научно-исследовательских работ;
- назначать научными руководителями квалифицированных специалистов-преподавателей;
- обеспечивать студентам возможность публикации наиболее значимых результатов научно-исследовательских работ, в том числе курсовых работ.

Роль научного руководителя в процессе подготовки курсовых работ:

- совместно со студентом составить план работы;
- объяснить студенту методику подготовки курсовой работы;

- консультировать студента по выбору научной литературы, по анализу статистических материалов и аналитических исследований;
- периодически проверять процесс выполнения курсовой работы, при необходимости - корректировать направление исследования; - подготовить письменный отзыв на курсовую работу студента.

Студент обязан в процессе написания курсовой работы:

- консультироваться с научным руководителем по срокам выполнения работы, плану, структуре, методам исследования;
- провести критический анализ российских и зарубежных источников (научных, статистических и др.) по проблеме исследования;
- провести научное исследование и изложить его результаты в соответствии с методикой подготовки курсовых работ;
- представить в установленные сроки курсовую работу в печатном и электронном варианте.

При выполнении курсовой работы **студент несет личную ответственность:**

- за достоверность представленного материала;□
- за качество представленного текста работы, соответствие его требованиям данных методических рекомендаций;□
- за недостатки, сохраняющиеся в работе после указания на них научного руководителя;□
- за использование материалов чужих исследований без ссылок на них

(□за плагиат).□

Курсовая работа допускается к защите после положительного отзыва научного руководителя, с рекомендацией к защите.

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа, как правило, содержит введение, две главы – теоретическую и практическую (эмпирическую), заключение. Следует помнить: структура курсовой работы должна соответствовать сформулированным целям и задачам исследования и способствовать раскрытию выбранной темы. Все части работы должны излагаться в строгой логической последовательности и взаимосвязи. Изложение в содержательной части работы должно быть строго объективным, целостным и непротиворечивым. Предложения, выводы и рекомендации должны быть обоснованы. Каждая глава (по желанию, – каждый параграф) должен заканчиваться выводами.

Курсовая работа должна иметь: титульный лист, содержание, введение, основную часть работы (как правило, две главы), заключение, список использованной литературы, приложения (при необходимости).

Титульный лист содержит информацию о теме работы, авторе, научном руководителе и кафедре, на которой выполняется работа. Научный руководитель НЕ ставит оценку на титульном листе. Оценка работы дается в отзыве. Образец титульного листа представлен в Приложении 1.

В **содержании** работы перечисляются названия структурных частей работы, проставляются номера страниц, с которых начинаются разделы работы.

Во **введении** излагаются:

- актуальность выбранной темы, суть проблемы;
- степень изученности темы;
- цель и конкретные задачи работы;
- предмет и объект исследования;
- практическая значимость исследования; - научная новизна исследования; - используемые методы и подходы.

Актуальность исследования – это степень важности темы на данный момент времени. Актуальность всегда находится в тесной связи с решаемой в работе научной или практической проблемой. Проблема – это противоречие между потребностью и возможностью ее решения. При написании данного раздела необходимо убедительно показать, что по данной теме существует определенный пробел, который необходимо восполнить. Для этого необходимо показать, что изучено предшественниками, определить, какие задачи стоят перед автором, и сформулировать ту проблему, которая будет решаться в работе.

Степень изученности темы – систематизация и характеристика проведенных ранее исследований и теоретических работ предшественников (ученых и практиков), изучавших выбранную проблему. При перечислении авторов должны быть ссылки на их работы.

Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное: в объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования.

Объект исследования – это область научных изысканий или сфера деятельности, в пределах которых выявлена и существует указанная проблема. Это система закономерностей, связей, отношений, видов деятельности, процессов и явлений, в рамках которой возникает проблемная ситуация.

Предмет исследования формулируется после определения объекта.

Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта, т.е. часть системы или процесс, протекающий в системе, аспект или точка зрения,

с которой познается целостный объект. Предмет исследования должен быть обозначен в теме исследования.

Цель курсовой работы формулируется кратко и предельно точно, в смысловом отношении выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Цель конкретизируется и развивается в задачах исследования. Задачи формулируются таким образом, чтобы выполняя их можно было в итоге достигнуть цели работы. Задачами работы могут быть: анализ нормативной базы по теме исследования, сбор и анализ данных о проблеме, поиск и изучение публикаций по теме работы. Задач в исследовательской работе не должно быть много и они должны последовательно решаться в разделах работы.

Практическая значимость исследования выражается в разработанных предложениях по решению проблемы исследования, совершенствованию исследуемой деятельности. Оценку практической значимости работы обязан дать и научный руководитель. Эта оценка учитывается комиссией по защите.

Вместе с тем не следует понимать практическую значимость исследования только в узком, прикладном смысле. Значимость работы определяется также тем, что она способствует восполнению пробелов в той или иной области научного знания, в том, что она может быть использована в процессе обучения, в разработке различных прикладных исследований.

Первая глава курсовой работы посвящена описанию теоретических, концептуальных основ работы. Как правило, анализируются теоретические подходы к проблеме, рассматривается объект и предмет исследования, вводятся и применяются основные понятия.

Вторая глава курсовой работы посвящена анализу практических исследований, источников, эмпирических материалов, обоснованию и аргументации авторских выводов и рекомендаций, описанию предложений по совершенствованию, повышению эффективности, оптимизации исследуемых процессов и т.п.

В **заключении** следует сделать общие выводы и кратко изложить сформулированные предложения. Важно показать, какая работа была проделана в ходе исследования: собраны данные о предмете исследования, изучены конкретные нормативные правовые акты, проведено сравнение и анализ чего-либо, подготовлены рекомендации и т.п.

После заключения приводится список использованной литературы (с соблюдением всех библиографических правил) и приложения. Приложения могут включать в себя исходные данные, графический материал, копии документов и т.п.

Стиль изложения должен быть корректным с научной точки зрения. НЕ допускаются субъективные суждения, эмоциональные высказывания, выражения из художественной литературы (если они не являются предметом

научного исследования), обыденные житейские выражения, упоминание в работе жаргонных терминов.

Список использованной литературы должен включать первоисточники, изученную литературу по теме исследования и состоять из трех частей.

Сначала указываются официальные документы и нормативно-правовые акты (согласно иерархической системе нормативно-правовых актов) (при необходимости).

Затем в список включается научная литература (монографии, статьи из сборников и периодических изданий, диссертации и авторефераты), статистические источники, справочные и информационные издания.

Третья часть списка литературы включает источники на электронных носителях удаленного доступа (Интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках, расположенные в алфавитном порядке.

При использовании Интернет-источников допускаются ссылки только на официальные сайты органов власти Российской Федерации и зарубежных стран, а также на сайты организаций, где находится используемая в работе информация, включая базы статистических данных.

Допустимы также ссылки на электронные издания. Правильное описание электронных ресурсов регулируется специальным стандартом – ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». **Примеры библиографических описаний** даны в Приложении 2.

3. ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Подготовка курсовой работы начинается после утверждения на кафедре темы курсовой работы с подбора научной литературы. На предварительную проработку литературы должно отводиться 2-3 недели.

Следующим этапом работы является разработка на основе ознакомления с основной литературой рабочего плана курсовой работы, который обязательно должен быть согласован с руководителем. План курсовой работы должен отражать основную логику работы, раскрывать ее содержание. Курсовая работа должна состоять из введения, глав, разделенных на параграфы, заключения и списка используемой при написании работы литературы.

Поиск дополнительной литературы, фактического материала осуществляется студентом самостоятельно, успех этого этапа зависит от инициативности студента, его умения пользоваться электронными библиотечными каталогами, Интернетом, и т.п.

В процессе подбора литературы студенту полезно создавать собственную библиографию, в которой по каждому использованному источнику последовательно указываются: автор(ы), название книги (статьи), название издательства (для статей название периодического издания или сборника статей), год издания (для журнальных статей также указывается номер журнала).

Работа по подбору литературы предполагает необходимые консультации с научным руководителем, обязательное согласование с ним всего списка подобранной литературы, а также обсуждение проработанного материала. После того, как тщательно изучена собранная по теме литература, возможны, с обязательным согласованием с руководителем, некоторые изменения первоначального варианта плана курсовой работы.

В процессе работы для студентов при необходимости проводятся групповые или индивидуальные консультации.

4. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

Объем одной курсовой работы не более 25 страниц (без приложений).

Нумерация страниц проставляется, начиная с основного текста – с третьей страницы (с введения), внизу, по центру страницы. Первой страницей является титульный лист, второй страницей – содержание работы (с указанием страниц, с которых начинаются главы, параграфы, введение, заключение, список литературы и приложения).

Курсовая работа должна быть подписана обучающимся на титульном листе.

Курсовая работа выполняется на бумаге формата А4. Печать осуществляется с одной стороны листа. Шрифт – Times New Roman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через междустрочный интервал 1,5 (обычный), выравнивание по ширине, красная строка или абзац –1,25 см. На титульном листе не нумеруется.

Поля: верхнее –2 см, нижнее –2 см, левое –3 см, правое –1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, названия глав, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются на новой странице. Подразделы глав (параграфы) следуют друг за другом.

Цитирование используется как прием аргументации. Оформление сносок имеет свою специфику, связанную с правилами описания библиографии. Студент должен знать требования ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Цитаты, цифровые и графические материалы, взятые из соответствующих источников, должны сопровождаться ссылками на них. Эти **ссылки** могут быть сделаны в виде сносок в нижней части страницы с указанием автора, названия работы, издательства, года издания и номера страницы, где находится данное высказывание, или с указанием в скобках сразу же после высказывания номера источника в списке литературы, если речь идет о содержании всего источника, например, [1]. Если же дается цитата, то приводится в скобках как номер источника, так и номер страницы или страниц, например, [1, с.2]. Цитаты должны быть тщательно выверены и заключены в кавычки. Студент несет ответственность за точность данных, а также за объективность изложения мыслей других авторов.

Пример сноски, когда дается пересказ чужого текста без кавычек и автор хочет обратить на него внимание:

¹См. *Иванов В.С., Спиридонов Г.С.* Страны Восточной Европы и ЕС. – М.: Инфо-Пресс, 2007.

Если же дается дословный текст (цитата), который ставится в кавычки, то сноска имеет следующий вид (добавляется номер страницы):

¹Конкурентоспособность российских регионов / Колл. авторов. – М.: Экономика, 2007. - С.10.

Курсовая работа может иллюстрироваться таблицами, рисунками и схемами, которые имеют строгие правила оформления. Студенту следует изучить ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе.

Структура и правила оформления».

Оформление таблиц.

Слово «Таблица» ставится в правом верхнем углу. Нумерация таблиц – сквозная, точка после цифры не ставится. Название таблицы выделяется жирным шрифтом и центрируется. Если необходимо, указывается единица измерения (например, в %). Точка после названия таблицы не ставится.

Под таблицей указывается источник. Если данные таблицы – продукт собственных аналитических группировок и выполненных самостоятельно расчетов слушателя, пишется следующим образом:

Источник: Росстат или ежегодный отчет ООО «Интердом» за 2014 г., или расчеты автора.

В тексте работы *обязательно должны быть ссылки* на все таблицы. Например: «указанные тенденции можно проследить по данным табл. 6». При этом таблица должна занимать не более 2/3 страницы (если таблица не помещается, следует вынести её в приложение). Не рекомендуется разрывать упоминание таблицы в тексте и саму таблицу более чем на одну страницу.

В тексте таблицы допускается интервал 1,0.

Если в таблице используются количественные показатели, то необходимо правильно использовать сокращения. Наиболее употребляемыми являются: тыс.; млн.; млрд.

При использовании аналитических таблиц, автором которых студент не является, необходимо проверить их на грамотность составления, поскольку зачастую даже в официальных изданиях таблицы являются статистически неверными и плохо читаемыми ввиду отсутствия некоторых элементов.

Практикой выработаны следующие основные правила составления и оформления статистических таблиц:

- таблица должна быть по возможности небольшой по размерам (облегчается анализ данных). Целесообразнее построить несколько небольших взаимосвязанных таблиц, чем одну большую, иначе её выносят в приложение;

- таблица должна иметь кратко, ясно и точно сформулированное название, заголовки строк подлежащего и граф сказуемого. В названии необходимо отразить объект изучения, территорию и период времени, к которым относятся приводимые данные;

- строки подлежащего и графы сказуемого обычно размещаются по принципу от частного к общему. Если приводятся не все слагаемые, то сначала показывают общие итоги, а затем выделяют наиболее важные их составные части («в том числе», «из них»);

- таблица должна обязательно содержать необходимые итоги (групповые, общие, проверочные); их отсутствие затрудняет анализ и обесценивает таблицу;

- строки в подлежащем и графы в сказуемом часто нумеруют порядковыми номерами. При этом в сказуемом нумеруются только графы, в которые вписываются цифры. Графы для обозначений подлежащего и единиц его измерения обычно обозначаются буквами («а», «б»... или «А», «Б»...);

- при заполнении таблицы необходимо строго соблюдать следующие условные обозначения: если данное явление (событие) отсутствует, ставится знак « - » (тире); если отсутствуют сведения, ставится знак « ... » (многоточие) или пишут «нет сведений»; если сведения имеются, но числовое значение меньше принятой в таблице точности, то ставится « 0,0 »;

- округлённые числа приводятся в таблице с одинаковой степенью точности (до 0,1; до 0,01 и т.д.) для всей графы однородных показателей. Не следует округлять проценты до целых чисел. Никогда не пишут в графах знак %, если в шапке этот знак уже указан.

Графики, рисунки и схемы (схема – это изображение, выражающее идею какого-либо процесса и взаимосвязи его главных элементов) оформляются следующим образом.

Надпись ставится внизу и выделяется курсивом. Слова: «График», «Рисунок», «Схема» не выделяются жирным шрифтом. Нумерация идет по каждому виду изображений отдельно. После номера ставится тире, далее следует собственно название с прописной буквы.

Ссылки на весь иллюстративный материал в тексте должны быть расположены достаточно близко к графикам, рисункам, схемам, диаграммам и оформляться следующим образом: «см. рис. 5»; «по данным рис. 5 можно проследить...» и т.п.

Формулы выделяются в тексте с новой строки. Пояснение значений символов, входящих в формулу, начинается после запятой со слова «где» непосредственно под формулой. Простые формулы, не имеющие самостоятельного значения, могут размещаться непосредственно в тексте.

Перечисления в тексте имеют свои особенности оформления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис, арабские цифры или строчные буквы (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь) с полукруглой закрывающейся скобкой.

Оформление приложений к курсовой работе.

В курсовой работе приложения (если они необходимы) помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. В приложения выносятся документы, справки, описания, аналитика, на которую имеются ссылки в тексте работы. Внутри содержательной части работы обязательно должны быть ссылки на приложения. Кроме того, в приложения могут выноситься таблицы и рисунки, размер которых приближается к одной и более страницам. Приложения, представляющие собой текст исходного документа на иностранном языке, должны быть переведены на государственный язык РФ – русский язык.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б) или сквозной нумерацией.

Приложение должно иметь заголовки, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Нумерация рисунков, формул и таблиц внутри приложений своя собственная и не связана с нумерацией в других приложениях и в содержательной части работы. Для ссылки на рисунок, формулу или таблицу, находящуюся в приложении, в работе указывается ее номер и номер приложения, например: (прил. А рис. 7). Приложения должны иметь непосредственное отношение к работе. Если работа может обойтись без какого-то приложения, то его следует исключить.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Защита курсовой работы – это определение уровня теоретических знаний и практических навыков студента. На защите автор работы кратко излагает основные результаты, полученные в ходе исследования, дает исчерпывающие ответы на замечания научного руководителя и вопросы членов комиссии.

На защите студент должен:

- свободно ориентироваться в представляемой работе;
- знать научные источники и источники количественных показателей;
- понимать сущность применяемой методики, её недостатки и достоинства;
- уметь обосновать собственные выводы и результаты;
- уметь отвечать на вопросы членов комиссии.

Оценка курсовой работы

Оценка курсовой работы проводится по пятибалльной системе в соответствии с листом оценки. Общая оценка складывается из следующих составляющих:

- раскрытие основных вопросов темы,
- полнота раскрытия вопроса,
- использование научной литературы, нормативных актов при выполнении работы,
- оформление работы в соответствии с методическими рекомендациями,
- наличие выводов и предложений,
- использование эмпирического материала при написании работы,
- стиль изложения и качество выполнения работы.

Защита курсовой работы проводится открыто. Итоговые оценки члены комиссии объявляют после защиты всех работ в группе. Итоговая оценка за курсовую работу выставляется по результатам защиты с учетом отзыва научного руководителя, соответствия курсовой работы предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению курсовой работы, качества ответов на вопросы членов комиссии. Оценка за курсовую работу выставляется отдельной строкой в зачетную книжку студента и ведомость.

**Автономная некоммерческая организация высшего
образования**

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ В МОСКВЕ»

ФАКУЛЬТЕТ «УПРАВЛЕНИЕ КРУПНЫМИ ГОРОДАМИ»

КУРСОВАЯ РАБОТА НА ТЕМУ

***"Экономические принципы организации деятельности органов
власти на новых территориях Москвы"***

Исполнитель:

Студент 3 курса
Группы ГМУ-32

(подпись)

Шидловский В.Е.

Руководитель:

Д.э.н., профессор.

(подпись)

Голованов В.И.

Образцы библиографического описания

Нормативно-правовые документы

1. О правительственной комиссии по проведению административной реформы [Текст]: постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 // Собрание законодательства. – 2003. - № 31. – Ст. 3150.
2. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации: федер. закон от 24.07.2007 г. №209-ФЗ // СЗ РФ. – 2007. – №31. – Ст. 4006.
3. Российская Федерация. Законы. Градостроительный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : [федер. закон Рос. Федерации от 29.12.2004 г. №190 -ФЗ] : [ред. от 06.12.11]. – Режим доступа : Консультант Плюс. Законодательство.

Учебники, учебные пособия

8. Теория и практика когнитивного моделирования социально-экономических и политических процессов: учеб.-метод. пособие. – Н. Новгород: ВВАГС, 2010.

Нормативно-технические документы

Строительные нормы и правила: СНиП 2.01.07 – 85. Нагрузки и воздействия [Текст]: нормативно-технический материал. – Москва: [б.и.], 1987. – 36 с.

Книги, включая учебники и учебные пособия

*Если у издания **один автор**, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку «.» пишется заглавие. За косой чертой «/» после заглавия имя автора повторяется, как сведение об ответственности.*

Лукаш, Ю.А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица [Текст] / Ю.А. Лукаш. – Москва: Книжный мир, 2002. – 457 с.

*Если у издания **два автора**, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй автор.*

Бычкова, С.М. Планирование в аудите [Текст]/ С.М. Бычкова, А.В. Газорян. Москва: Финансы и статистика, 2001. – 263 с.

*Если у издания **три автора**, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй и третий авторы.*

Краснова, Л.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для вузов /Л.П. Краснова, Н.Т. Шалашова, Н.М. Ярцева. – Москва: Юристъ, 2001. – 550 с.

*Если у издания **нет автора**, но указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то описание начинается с заглавия. За косой чертой после заглавия сразу пишутся редакторы, составители и т.п. с указанием функции.*

Региональная экономика и пространственное развитие. В 2 т. Т. 1. Региональная экономика. Теория, модели и методы : учебник для бакалавриата и магистратуры / под общ. ред. Л. Э. Лимонова. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 397 с. — Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс.

*Если у издания **нет автора, редакторов и т.п.**, то после заглавия сразу идет информация об издании после точки и тире «. - ».*

Российский профсоюз работников судостроения. Устав общественной общероссийской организации "Российский профсоюз работников судостроения" - РПРС [Текст] : принят учред. конф. 17 дек. 1991 г. : изм. и доп. внес. I съездом профсоюза 22 дек. 1995 г., II съездом профсоюза 15 дек. 2000 г. - М. : ПрофЭко. 2001. – 43 с.

Многотомные издания

Горожанин, А.В. Российская полиция на страже имперской государственности: монография [Текст]: в 2-х т. / А.В. Горожанин; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид. ин-т. – Самара, 2004. – 91 с. – 2 т

Электронные ресурсы удаленного доступа (Internet)

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса («электрон. текст. дан.»). – Место издания: Издательство, Дата издания. – Режим доступа: URL. – Примечание («Электрон. версия печ. публикации»).

Примечания:

1. *Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется по правилам описания книжного издания.*
2. *Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс].*
3. *Если описывается сайт в целом, то область «Дата издания» будет выглядеть следующим образом: Год начала издания – год окончания издания.*

Примеры:

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный: МФТИ, 1998. - . – режим доступа к журн.:<http://zhurnul.milt.rssi.ru>

Бутяева, О. Г. Малое предпринимательство в России / О. Г. Бутяева, Л. П. Водясова // Бизнес и общество [Электронный ресурс] : Интернет-журнал МГУП / Моск. гос. ун-т пред-ва. – Электрон. журн. – М. : МГУП, 2006. – № гос. рег. 420600016. – Режим доступа: <http://www.e-culture.ru/Articles/2006/Vutyaeva.pdf>. – Загл. с экрана.

Статья из сборника

Думова, И.И. Инвестиции в человеческий капитал [Текст] / И.И. Думова, М.В. Колесникова // Современные аспекты регионального развития: сб. статей. – Иркутск, 2001. – С. 47-49.

Статья из журнала

Тарасова, Н.Г. Смена парадигм в развитии теории и практики градостроительства [Текст] / Н.Г. Тарасова // Архитектура и строительство России. – 2007. - № 4. – С. 2-7.