

Коми республиканская академия
государственной службы и управления
(ГОУ ВО КРАГС_иУ)

А.Е. Квашнёва, И.А. Игнатов,
В.В. Попова, С.А. Ткачев, И.А. Тюкавина

УЧЕБНО-НАУЧНЫЕ РАБОТЫ В ВУЗЕ
(рекомендации по подготовке
и оформлению курсовых и выпускных
квалификационных работ)

Учебно-методическое пособие

УДК 378.14(078)
ББК 72я73
У91

*Печатается по решению
Научно-методического совета
ГОУ ВО КРАГСиУ
(от 20.12.2017 № 4)*

У91 **Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ):** учеб.-метод. пособие / А.Е. Квашнёва, И.А. Игнатов, В.В. Попова, С.А. Ткачев, И.А. Тюкавина. – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. – 76 с.

Учебно-методическое пособие предназначено для обучающихся по программам высшего образования и их научных руководителей и включает в себя теоретическую основу научно-исследовательской деятельности, методологию науки, а также содержит методические рекомендации по стилистическому и техническому оформлению учебно-научных работ.

УДК 378.14(078)
ББК 72я73

© Квашнёва А.Е., Игнатов И.А.,
Попова В.В., Ткачев С.А.,
Тюкавина И.А., 2018
© ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
1. Основные этапы научного исследования	6
1.1. Определение темы, обоснование её актуальности, научной новизны и практической значимости	6
1.2. Определение цели и задач исследования	8
1.3. Определение объекта и предмета исследования	9
1.4. Методы исследования	10
1.5. Пример определения основных этапов научного исследования по теме «Развитие и современное состояние наставничества на государственной гражданской службе: правовой аспект»	12
2. Структура учебно-научной работы	15
3. Научный стиль. Язык научного текста	22
3.1. Общая характеристика научного стиля	22
3.2. Синтаксические особенности научного стиля	22
3.3. Лексические особенности научного стиля	26
4. Методические рекомендации по техническому оформлению учебно-научных работ	31
Приложение 1. Положение о курсовой работе	42
Приложение 2. Положение о выпускной квалификационной работе	52
Приложение 3. Пример оформления титульного листа курсовой работы	67
Приложение 4. Примеры оформления титульного листа выпускной квалификационной работы	68
Приложение 5. Пример оформления оглавления	72
Приложение 6. Примеры оформления библиографических описаний	73

ВВЕДЕНИЕ

Научно-исследовательская работа обучающихся является одним из планируемых видов деятельности выпускников в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. Данный вид работ включается в планируемые результаты освоения основных профессиональных образовательных программ и реализуется посредством выполнения учебно-научных работ в период обучения.

В настоящем пособии под учебно-научными работами понимаются курсовая и выпускная квалификационная работа. Также учебно-научные работы могут выполняться по осваиваемым дисциплинам (модулям) в иных видах, требования к содержанию и порядку выполнения которых определяются преподавателем в рабочей программе дисциплины.

Научно-исследовательская деятельность осуществляется обучающимися в соответствии с локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ. Для руководства подготовкой учебно-научных работ назначаются ведущие преподаватели кафедр с привлечением при необходимости для консультирования специалистов-практиков в соответствующей отрасли знаний.

Данное учебно-методическое пособие является дополнением к локальным нормативным актам, регламентирующим подготовку курсовых и выпускных квалификационных работ, и относится к разделу методических материалов основных профессиональных образовательных программ высшего образования. Пособие предназначено как для обучающихся, так и для преподавателей с целью конкретизации требований к содержанию, оформлению и структуре курсовых и выпускных квалификационных работ, содержит методические рекомендации по этапам их подготовки и выполнения. Также представленные рекомендации можно использовать при выполнении иных видов научно-исследовательской работы в части определения этапов подготовки, выбора методов исследования, стиля и технического оформления.

Пособие состоит из четырёх разделов. В первом разделе рассматриваются основные этапы подготовки научного исследования, включая такие важные моменты, как определение темы и её значимости, цели и задач исследования, объекта и предмета, выбора методов исследования, также приводится практический пример по данному разделу. Во втором разделе детально рассматриваются композицион-

ные блоки учебно-научной работы с указаниями по правильному оформлению её структуры. Третий раздел посвящён языку изложения результатов исследования в научном стиле, даёт рекомендации, как максимально точно представить информацию, чтобы она была объективной, точной, понятной, непротиворечивой и аргументированной. В четвёртом разделе даны рекомендации по техническому оформлению учебно-научных работ, в том числе оформлению библиографического списка.

В качестве приложений в пособии приведены Положение о курсовой работе (*Приложение 1*) и Положение о выпускной квалификационной работе (*Приложение 2*), которые помогут обучающимся в подготовке учебно-научных работ. Положения содержат формы документов, сопровождающих подготовку учебно-научной работы от выбора темы и научного руководителя до защиты.

1. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

Выполнение учебно-научной работы любого вида – это не что иное, как научно-исследовательская деятельность, которая осуществляется по определённой логике и правилам. Качество и результативность студенческой научно-исследовательской деятельности, а также оценка выполненной учебно-научной работы во многом зависят от соблюдения этих правил. Рассмотрим ключевые *этапы* научного исследования и особенности процесса его проведения.

1.1. Определение темы, обоснование её актуальности, научной новизны и практической значимости

Формулировка темы учебно-научной работы имеет очень большое и возможно решающее значение для успешного проведения научного исследования. От того, насколько корректно она определена, зависят все последующие этапы этого процесса. Поэтому к выбору и окончательному формулированию темы работы необходимо подходить с большой ответственностью и вниманием.

Как правило, при определении темы учебно-научной работы обучающийся руководствуется примерным перечнем, который предлагается соответствующей кафедрой (как по курсовым, так и по выпускным квалификационным работам).

Однако неверно считать, что задача обучающегося в данном случае заключается лишь в ознакомлении с перечнем предлагаемых тем и выборе подходящей.

Во-первых, нужно помнить, что предлагаемые перечни содержат ПРИМЕРНЫЕ темы учебно-научных работ. А это значит, что окончательная формулировка той или иной темы требует корректировки с учётом планируемой сферы профессиональной деятельности (особенно это актуально для обучающихся по заочной форме), современного состояния проблемы, возможностей расширить или сузить предмет исследования, отражаемый в предлагаемой теме. Окончательная формулировка темы может в значительной степени отличаться от той, которая включена в перечень, в зависимости от вышеуказанных обстоятельств.

Во-вторых, перечень может не содержать темы, к разработке которой обучающийся имеет интерес. В этом случае рекомендуется (и

приветствуется) предложить собственную тему, окончательная формулировка которой должна быть согласована с заведующим соответствующей кафедрой и научным руководителем.

Выбору темы предшествует предварительное ознакомление с литературой, нормативными правовыми актами, судебной практикой и т.д. с целью определения степени её изученности и выявления круга вопросов (проблем), требующих разрешения. Не следует делать окончательный выбор, не убедившись в наличии достаточного объёма материалов и источников, которые доступны обучающемуся для использования в процессе проведения исследования по данной теме.

Тема не должна быть широкой, поскольку в этом случае она может быть раскрыта поверхностно; в свою очередь, узкая тема, как правило, прорабатывается глубоко и детально. Но следует избегать и «сверхузких» формулировок, поскольку таким образом сознательно сужается исследовательское поле и значимость полученных по итогам исследования результатов.

Актуальность темы определяется степенью её важности (значимости) в данный момент и в данной ситуации для решения конкретной проблемы.

Однако существует значительное количество проблем, важность и значимость которых не зависят от того, когда к ним обращается исследователь, т.е. это темы – важные всегда. Поэтому, обосновывая актуальность, необходимо использовать аргументы в пользу важности не самой темы, а проведения научных исследований в отношении данной проблемы в современных условиях, в пользу необходимости поиска новых научно-обоснованных путей её решения.

При обосновании актуальности темы следует также оперировать фактологическим материалом. То есть актуальность изучаемой проблемы должна быть подтверждена данными статистики или иными фактами с обязательным указанием источника информации. Актуальность темы может быть обусловлена не только личной заинтересованностью обучающегося, но и соответствующими запросами потенциальных работодателей в разрешении определённых научно-практических проблем.

Научная новизна. Учебно-научная работа обучающихся по объективным причинам вряд ли может претендовать на то, что в результате её выполнения будет существенно расширена та или иная область познания. Однако при выборе темы учебно-научной работы следует убедиться в том, что ранее подобные работы не выполнялись, либо результаты исследований, отражённые в таких работах, утратили значи-

мость (например, со временем изменился набор факторов, оказывающих влияние на исследуемую проблему, изменилось нормативное правовое регулирование и т.д.). Эти обстоятельства следует подчеркнуть при обосновании научной новизны избранной темы.

Практическая значимость выбора темы зависит от характера конкретного исследования. Как правило, выпускные квалификационные работы в ГОУ ВО КРАГСИУ носят сугубо прикладной характер, следовательно, их практическая значимость может проявляться в таких формах, как:

- обоснование предложений по использованию научных разработок в практической деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий и организаций;
- обоснование предложений по совершенствованию законодательства;
- экономическое обоснование мероприятий по внедрению научных разработок в различных областях науки и практики и т.д.

1.2. Определение цели и задач исследования

Цель определяет стратегию исследования, в определённом смысле «планирует» его итог (желаемый конечный результат исследования). Поэтому формулировка цели исследования должна быть краткой и точной.

Кроме того, цель исследования не должна быть многозначной. Не допускается перечисление нескольких целей (подцелей) в её формулировке.

Правильно сформулированная цель должна отвечать на два вопроса: «Что исследуется?» и «Для чего исследуется?».

Цель должна определять исследовательский характер работы, поэтому она не должна заключаться в «изучении», «рассмотрении» и т.д.

Цель конкретизируется в **задачах исследования**, каждая из которых является одним из этапов достижения цели.

Если цель исследования носит стратегический характер, то его задачи определяют тактику, поэтому также должны быть сформулированы весьма тщательно и детально, в такой последовательности, которая позволяет осуществить в процессе исследования логический переход от объекта исследования к его предмету и далее к решению выявленных в ходе исследования проблем, т.е. фактически от общего к частному: от более общих задач к более узким и конкретным.

Описание решения поставленных задач составляет основу работы и способствует лучшей проработке её структуры. Исходя из формулировок задач исследования формулируются названия параграфов.

1.3. Определение объекта и предмета исследования

Корректно сформулировать объект и предмет исследования, как правило, достаточно сложно. Поэтому следует:

- во-первых, чётко понимать разницу между этими понятиями, осознавать, что объект и предмет исследования соотносятся как общее и частное;

- во-вторых, учитывать особенности методологии той науки, в рамках которой осуществляется выполнение научного исследования, т.к. каждая из них предполагает собственные подходы к формулировкам объекта и предмета исследования;

- в-третьих, опираться на традиции определения объекта и предмета исследования, сложившиеся в рамках научной школы вуза (это необходимо обсудить и согласовать с научным руководителем).

Объект исследования представляет собой определённую совокупность процессов, явлений (природных, социальных, технических), чаще всего находящихся в системной взаимосвязи, либо отдельный процесс или явление (также связанный с другими), являющиеся источником возникновения научной проблемы*.

Предмет исследования включает в себя определённые особенности, свойства, характеристики объекта, которые подлежат изучению и на которые непосредственно направлено исследование (структура системы элементов объекта исследования, закономерности взаимодействия элементов внутри объекта и вне его, закономерности развития объекта исследования, различные свойства, качества, пути развития, противоречия и т.д.).

Таким образом, предмет исследования – это часть объекта исследования в определённом аспекте рассмотрения. Если объект исследования можно определить как область научных изысканий, в рамках которой выполняется исследование, то предмет исследования – конкретная научная проблема, находящаяся в границах объекта. Один и тот же объект может стать предметом исследования разных научных обла-

* Под научной проблемой понимается ситуация, в которой очевидна несостоятельность старого знания, но ещё не существует в должной форме новое знание.

стей; исследованию может быть подвергнута лишь одна из многих частей объекта.

Одной из типичных ошибок при определении объекта исследования является попытка заменить объект на источник информации о нём, определённым образом материализовать это понятие. Речь идёт о том, что для изучения объекта (и предмета) исследования необходимо использовать источники, содержащие сведения и данные, представляющие интерес.

Например, для исследования перспектив социально-экономического развития региона необходимо изучить и проанализировать соответствующие документы, в частности Стратегию развития региона. В этом случае объектом исследования может являться, например, система стратегических приоритетов социально-экономического развития региона, но никак не Стратегия социально-экономического развития региона, которая выполняет функцию информационной базы для проведения исследования, но не является объектом исследования с точки зрения корректного его определения.

Точно так же объектом исследования является система инструментов управления мотивацией в организации (но не мотивация и не организация), процесс организации бухгалтерского учёта на предприятии (но не бухгалтерская документация и не предприятие) и т.п.

Таким образом, при определении объекта исследования не следует смешивать его с информационной базой, имеющей материальное выражение.

Все перечисленные этапы могут быть оценены как подготовительные к собственно исследовательской части работы. Очевидно, что они определяют методологические основы исследования и в значительной степени обеспечивают результат всей работы.

Итогом этих этапов становится **составление плана проведения исследования** и, наконец, собственно **исследовательская работа**.

1.4. Методы исследования

Каждому самостоятельному исследованию присуще своеобразие применяемых научных методов. Под научным методом понимают систему правил, норм, используемых в исследовании для решения поставленных задач, проблемы. **Метод научного исследования** является способом познания объективной действительности, способом сбора и обобщения научных фактов, применяемым в конкретном исследова-

нии. Каждый метод представляет собой определённую последовательность действий, приёмов, операций.

Следует отметить, что многообразие научных методов имеет иерархическую структуру.

В зависимости от сферы применения и степени общности различают методы:

- 1) всеобщие (философские), действующие во всех науках и на всех этапах познания;
- 2) общелогические – являющиеся основой для общенаучных;
- 3) общенаучные, которые могут применяться в социальных, естественных или технических науках (в том числе – теоретические, эмпирические, экспериментально-теоретические);
- 4) частные – применяемые в той или иной группе наук;
- 5) специальные – для конкретной науки, области научного познания.

Между этими группами методов существует вертикальная взаимосвязь: методы более низкого уровня являются частными случаями методов более высокого уровня, базируются на них, точнее – на их принципах. Поэтому будет некорректно при определении методов исследования включать в их состав как равные методы разных иерархических уровней (например, диалектический и статистический метод).

При выборе методов следует прежде всего опираться на общенаучные методы, применяемые, например, в социальных науках. Возможно также использование частных и специальных методов, применяемых в конкретных науках. Не следует указывать в качестве избранных методов всеобщие и общелогические.

То есть будет некорректно указать в качестве метода, применённого в работе, «аналитический»; это общелогический метод (так же как синтез, индукция, дедукция, аналогия). Следует указать конкретный вид анализа, который был избран в качестве инструмента исследования (например, сравнительный анализ).

Разнообразие общенаучных методов условно можно подразделить на следующие группы:

1. Эмпирические: наблюдение, сравнение, счёт, измерение, анкетный опрос, собеседование, тесты и др.
2. Экспериментально-теоретические: эксперимент, моделирование, гипотетический, исторический, логический и др.
3. Теоретические: абстрагирование, идеализация, формализация, аксиоматика, обобщение и др.

При выборе методов научного исследования следует помнить, что их количество не должно быть слишком велико. Для качественного выполнения учебно-научной работы, как правило, достаточно применения 3–4 методов. С другой стороны, нельзя опираться только на один метод исследования, т.к. это снижает его объективность, не позволяет рассмотреть научную проблему с нескольких позиций.

Кроме того, следует помнить, что указание в работе определённого метода исследования предполагает необходимость (например, в процессе защиты работы) аргументировать то, с какой целью и каким образом он был применён.

1.5. Пример определения основных этапов научного исследования по теме «Развитие и современное состояние наставничества на государственной гражданской службе: правовой аспект»

Государственная гражданская служба Российской Федерации должна быть организована и функционировать на основе ряда принципов, среди которых стабильность, профессионализм и компетентность. Помощь в реализации этих принципов в адаптационном периоде гражданскому служащему может оказывать наставник. В нашей стране имеется положительный опыт применения института наставничества. Однако практика его применения в государственных органах сегодня показывает наличие проблем, обусловленных, в том числе, недостаточностью правового регулирования. В связи с этим *актуальным* является изучение, анализ как исторического опыта, так и современных подходов к организации и реализации наставничества, а также определение направлений их совершенствования.

Цель исследования заключается в разработке предложений по совершенствованию правового регулирования наставничества на государственной гражданской службе*.

* Следует отличать цель курсовой и выпускной квалификационной работы. Целью курсовой работы обучающихся по направлению «Юриспруденция» может быть, например, «проведение сравнительного анализа правового регулирования...», «выявление особенностей правового регулирования...», «выявление проблем правового регулирования...». Целью выпускной квалификационной работы по направлению «Юриспруденция» является разработка предложений по совершенствованию правового регулирования в определённой сфере. Однако такой подход к формулированию цели оправдан при проведении исследований по так называемым отраслевым дисциплинам. Если же обучающийся решит подготовить работу по теории права, то цель может быть сформулирована иначе.

Сформулированная цель определила постановку следующих *задач* исследования:

1. Раскрыть значение наставничества в адаптации гражданских служащих и реализации принципа профессионализма и компетентности государственных гражданских служащих.

2. Рассмотреть становление и развитие наставничества на российской государственной службе.

3. Проанализировать правовое регулирование организации и реализации наставничества на государственной гражданской службе.

4. Дать оценку современному состоянию правового обеспечения подготовки и мотивации наставников на государственной гражданской службе.

Объектом исследования являются общественные отношения, возникающие в процессе организации и реализации наставничества на государственной гражданской службе.

Предмет исследования составляют правовые нормы, регулирующие общественные отношения, возникающие в процессе организации и реализации наставничества на государственной гражданской службе.

При проведении исследования использовались следующие *методы*: историко-правовой, формально-юридический, сравнительно-правовой, юридический анализ, наблюдение.

Теоретической основой исследования стали работы таких учёных, как Б.Н. Габричидзе, Д.Н. Бахраха, Н.Н. Клища, И.В. Зиминой, В.В. Поповой, О.В. Малаховой, А.П. Исаева*.

Нормативно-правовой основой исследования стали Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ; Указ Президента РФ «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» от 07.05.2012 № 601, нормативные правовые акты отдельных государственных органов, регулирующих организацию и реализацию в них наставничества.

Эмпирической базой исследования стала практика организации и реализации наставничества в Министерстве национальной политики Республики Коми.

В *основной части* раскрывается содержание работы в форме подробного описания методики и техники исследования, обобщаются его результаты.

* Далее должно следовать аннотирование тех работ, которые легли в теоретическую основу исследования.

При составлении плана основной части работы следует руководствоваться правилами научной логики, предполагающей, что исследование каждой конкретной научной проблемы включает в себя изучение сначала общих причин её возникновения во взаимосвязи с другими элементами социальной системы, затем непосредственное исследование признаков, свойств проблемы, влияющих на неё факторов и т.п., и наконец, обобщение результатов исследования и разработка рекомендаций по решению научной проблемы. Таким образом, составляя план научной работы, необходимо выстраивать последовательность формулировок разделов и подразделов, двигаясь от общего к частному. Например, первую главу работы логично посвятить изучению объекта исследования, вторую – изучению предмета исследования, третью главу – обобщению выявленных результатов и рекомендациям.

2. СТРУКТУРА УЧЕБНО-НАУЧНОЙ РАБОТЫ

Из раздела 1 нам уже известно, что исследовательская деятельность состоит из таких этапов, как сбор и обработка информации по конкретной области исследования, выявление объекта и предмета, формулирование цели деятельности, определение задач, выбор инструментов, материала, получение данных по проблеме исследования, интерпретация полученных данных, написание работы и защита отчёта о результатах проведённого исследования.

Отчёт о проделанной работе (а курсовая работа, выпускная квалификационная работа – это своеобразный отчёт о проделанном научном исследовании), как видим, практически вершина айсберга всего комплекса сложной исследовательской деятельности.

Именно по отчёту другие исследователи, а в нашем случае – члены комиссии по защите учебно-научной работы могут судить о том, что сделано и как сделано. Будет обидно, если из-за плохо оформленного отчёта читатель не увидит той кропотливой и сложной работы, которую вы провели. Поэтому важной задачей любого исследователя, в том числе начинающего, является правильное и грамотное оформление результата проделанной работы.

Курсовая работа и выпускная квалификационная работа (в этом разделе под понятием работы мы будем понимать именно конечный, зафиксированный результат исследовательской деятельности, т.е. отчёт, текст), в отличие, например, от журнальной статьи, – работы не просто научные, но учебно-научные. То есть в них должны содержаться и результат научного познания, и демонстрация приобретённых обучающимся знаний, умений и навыков. Выпускная квалификационная работа является показателем готовности выпускника к профессиональной деятельности и к научно-исследовательской работе.

Разница между курсовой и выпускной квалификационной работой заключается в:

а) глубине проработки проблемы исследования, её объёме (что отражается и на объёме текста: для курсовой работы рекомендуемый объём – 20–30 с., для выпускной квалификационной – 40–60 с.);

б) широте научного кругозора студента-исследователя (что находит выражение в аппарате цитирования и, следовательно, в библиографическом списке).

Хотя обучающемуся объём в 20, а тем более в 50 страниц, кажется огромным и непосильным, всё же, если в ходе научного изыскания соблюдались требования к подобного рода сложной деятельно-

сти (см. раздел 1), то зафиксировать её результаты не составляет большой сложности.

Любая научная работа имеет жёстко заданную композицию или структуру (здесь мы будем считать их синонимами). Различия могут быть лишь в объёме смысловых блоков и в незначительной вариации их компонентного состава, содержательная сторона блоков остаётся строго фиксированной. Организация композиции подчинена основной задаче научного текста – рассказать о новом полученном знании. Но как рассказать? Необходимо осветить весь ход своей исследовательской деятельности, подробно раскрывая каждый из её этапов, от известного к неизвестному, от старого к новому. Каждый смысловой фрагмент должен логически соотноситься с последующим и вытекать из предыдущего. Текст работы должен последовательно отвечать на следующие вопросы: что было исследовано, почему, как проходило исследование и что получилось в итоге?

Структура учебно-научной работы (курсовой или выпускной квалификационной) может быть представлена в следующем виде (см. табл.).

Т а б л и ц а

Структурные элементы учебно-научной работы

Композиционные блоки	Структурные элементы
Титульный лист	
Оглавление	
Введение	Актуальность Проблема Объект Предмет Цель Гипотеза Задачи Методы Материал и методы Структура работы
Основная содержательная часть	Решение теоретических задач Решение эмпирических задач
Заключение	Основные выводы Обсуждение результатов
Библиографический список	Источники Научная литература
Приложение	

Первые два блока (титульный лист и оглавление) не содержат информации о новом знании, а служат для презентации читателю (титульный лист) и удобства навигации (оглавление). В этом разделе мы их подробно рассматривать не будем, примеры оформления титульных листов выпускных квалификационных работ можно посмотреть в *Приложениях 3–4*, пример оформления оглавления приведён в *Приложении 5*.

Отметим, что **титульный лист** должен заключать в себе:

- а) официальное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- б) наименование структурного подразделения вуза (факультет, кафедра и др.);
- в) тема научного исследования;
- г) информация об авторе, его научном руководителе и консультанте (при наличии);
- д) год и место написания работы.

Содержательную часть учебно-научной работы составляют следующие композиционные блоки: Введение, Основная содержательная часть и Заключение.

Объём **Введения** составляет 3–5 страниц (примерно 6–10% всей работы). Во Введении даётся анонс основного содержания работы и обосновывается методологический аппарат исследования.

Написание этого раздела не должно представлять большого труда при правильном проектировании научной деятельности. Объект, предмет, цели и задачи исследования должны быть сформулированы на начальном этапе проведения исследования, следовательно, их следует лишь зафиксировать во Введении. В некоторых случаях, в процессе выполнения исследования, корректируется план работ, расширяется или сужается предмет исследования, точнее формулируется цель.

Все структурные компоненты Введения должны графически выделяться. Для этого используются деление текста на абзацы и элементы визуальной выразительности (начертание букв, **например**: полужирный курсив и/или курсив). Все эти компоненты распределяются во введении по-разному: всё зависит от предпочтений руководителя и самого исследователя, от логики изложения материала. Мы рассмотрим эти компоненты в той последовательности, которая представлена на таблице.

Актуальность отражает замысел всего исследования и предвещает те положения, которые будут представлены далее в развёрнутом

виде. Следует сразу обозначить, что актуальность исследования – это компонент только учебно-научных работ. Ни в монографии, ни в журнальной статье, ни в других работах, фиксирующих результат самостоятельной деятельности исследователя, актуальность не является обязательным элементом. Отмечая актуальность, обучающийся сосредотачивается на тех объективных потребностях теории и практики, которые существуют в настоящий момент в исследуемой зоне и могут быть удовлетворены благодаря раскрытию темы исследования.

Например, формулировка: «Актуальность выбранной тематики объясняется тем, что любой изучающий правовые науки должен знать ранние источники права» является неправильной. А вот **пример** корректной формулировки: «Актуальность нашего исследования заключается в том, что данный локальный нормативный акт является документом со сложной структурой, со своей спецификой, но практически не рассматривается исследователями, в отличие от инструкции по делопроизводству, должностных инструкций и положения».

Необходимо отметить, что нередко в учебно-научных определяется актуальность не той конкретной темы, которую выбрал обучающийся, а целого направления, области исследования, что является некорректным.

После описания актуальности следует в конспективной форме указать, что в рамках разрабатываемого в работе направления сделано вашими предшественниками и какова ситуация на данный момент в изучаемой области научного знания. В целом этот раздел можно назвать **обзором литературы**, он отделяется от других блоков абзацем. Подробный анализ исследований даётся, как правило, в первой главе работы.

Объект в исследовании – это тот фрагмент реальной действительности, на который направлено внимание исследователя. Объект всегда находится в рамках изучаемой дисциплины. Нередко начинающие исследователи не придают особого внимания точной формулировке объекта, считая этот элемент простой формальностью. В результате происходит смещение фокуса при развёртывании результатов научной деятельности в иные (чаще всего смежные) области научного знания и в целом добротное исследование оказывается выполнено в русле другой дисциплины.

Предмет исследования – это та сторона объекта, та его часть, на которую смотрит исследователь. Объект может быть один и тот же в ряде исследований и даже в ряде дисциплин, но предмет будет раз-

ным. Предмет исследования, как правило, совпадает или очень близок по формулировке с темой работы, на что всегда необходимо обращать внимание.

Цель исследования выводится на основании объекта и предмета – это то, что автор работы намеревается достигнуть, и тот результат, который должен быть получен в конце исследования.

Цель определяют **задачи** исследования, под которыми понимают частные цели, позволяющие достичь цели основной. Решению каждой задачи посвящается отдельный параграф работы, следовательно, формулировка задач и разделов работы практически совпадают, отличие заключается в том, что задачи фиксируются с использованием глаголов в неопределённой форме (задачи: *проанализировать, выявить, установить, определить* и т.д.).

Методологическая база исследования. Этот раздел включает в себя описание эмпирической базы исследования (на основе чего мы будем доказывать истинность наших предположений?), методологический инструментарий (методы), а также нормативно-правовую основу исследования. Методологический инструментарий исследования включает в себе описание концепций, теорий и подходов, с позиции которых и основываясь на которые проводится исследование. Решение задач и достижение цели, соответственно, предполагает выбор оптимальных способов, которые называются методами. В зависимости от специфики работы методы могут варьироваться, но так или иначе они должны быть адекватными каждой задаче.

При перечислении методов исследования необходимо указывать, для чего используется каждый конкретный метод. Зачастую конкретный метод привязывается к той или иной задаче исследования. Например, если задачей является анализ нормативно-методических актов, то резонно применить аналитический метод.

При описании материала исследования необходимо указывать объём, выборку (если берётся не генеральная совокупность), временные рамки этой выборки с последующим обоснованием.

Этот компонент Введения крайне важен. Именно здесь реализуется один из основных принципов научного познания: любой компетентный учёный, прочитав работу, должен иметь возможность повторить ход вашего исследования и перепроверить результаты. Если результаты нельзя подвергнуть проверке, то с большой долей вероятности перед нами не научное исследование, а нечто иное.

В заключительной части введения рекомендуется обосновать структуру работы, и в нескольких предложениях написать, чему посвящён каждый её композиционный блок.

Основное содержание учебно-научной работы содержится в главах и имеет две составляющие: теоретическую и эмпирическую.

В теоретической части проводится анализ научной литературы, систематизация научного знания, формируется понятийный аппарат. Необходимо помнить, что понятийный аппарат должен формироваться в соответствии с предметом исследования, целями и задачами.

При критическом анализе работ предшественников желательно не заострять внимание на недостатках их работ, а упоминать, что разработки не позволяют решить именно нашу конкретную проблему.

В практической части фиксируется опытно-экспериментальный этап исследования. Его основная функция – подтвердить или опровергнуть положения, выдвинутые в теоретической части исследования.

В целом основное содержание отражает ход проведения работы и включает в себя весь полученный материал, который для удобства восприятия снабжается таблицами, графиками и диаграммами. Важным условием является не «сухое» изложение материала, а его оценка, акцентирование внимания на наиболее важных фактах, на том, что с точки зрения автора достойно внимания. Особенно это необходимо при комментировании таблиц или рисунков.

Каждая глава и каждый параграф должны иметь выводы, в которых подводятся итоги того, что было изложено ранее, и обозначается переход к следующему блоку информации. Вывод выполняет, таким образом, двойную функцию: фиксирует результат решения конкретной задачи и является связующим звеном для двух композиционных элементов. Вывод предваряется такими маркерами, как: *таким образом, итак, подведём предварительный итог, обобщая/резюмируя сказанное* и др.

Заключение. В этом композиционном блоке отражаются ответы на вопросы: зачем и как делали, что получили и что это значит?

В заключении в краткой, тезисной форме формулируются основные итоги исследования. Обычно количество тезисных блоков соответствует числу поставленных задач.

Наиболее сложной задачей оказывается детальный анализ полученных данных, суть которого заключается в том, чтобы понять значение полученных результатов для науки в целом. Если во введении описывалось состояние проблемной области на текущий момент, то в

обсуждении результатов необходимо предположить, как это положение изменится в связи с выполнением данного исследования.

Обсуждая результаты, нужно определить, насколько достоверными оказались полученные данные, и указать, что сделать не удалось.

Объём заключения должен примерно соответствовать объёму введения, но может быть незначительно меньше (3–5 страниц).

Библиографический список не содержит новой информации об исследовании, но может многое сказать о компетентности исследователя и служит как бы его визитной карточкой, а потому тоже подвергается оценке. По библиографическому списку проверяется умение обучающегося работать с источниками и научной литературой, оценивается широта научного кругозора начинающего исследователя. Чем больше список, тем лучше. Минимальным рекомендуемым для курсовой работы является список из 20 наименований, для выпускной квалификационной работы – 30–40. Если в списке будут содержаться недавно опубликованные работы, это непременно будет оценено как положительное качество исследования. Необоснованное наличие в библиографическом списке учебной литературы будет считаться недочётом.

Необходимо помнить, что в библиографическом списке должны быть только те работы и источники, на которые обучающийся делает ссылки в тексте исследования, «мёртвые» библиографические записи являются некорректными, поэтому на заключительном этапе формирования работы необходимо обязательно произвести сверку ссылочного аппарата и библиографического списка.

Подробнее о композиции библиографического списка и правилах составления библиографических записей будет изложено в Разделе 4.

Приложения располагаются после библиографического списка в логической последовательности по мере упоминания в тексте.

Желательно включать в приложения не только разработанные проекты, но и таблицы, графики, схемы, глоссарий, списки сокращений слов, если основной объём работы уже достиг рекомендуемых границ. Все приложения нумеруются и имеют заголовки, на них ссылаются в тексте (в скобках).

3. НАУЧНЫЙ СТИЛЬ. ЯЗЫК НАУЧНОГО ТЕКСТА

3.1. Общая характеристика научного стиля

Наука вырабатывает новые знания. Информация о новом знании должна быть максимально объективной, точной, понятной, полной, непротиворечивой и аргументированной.

Следовательно, для фиксации результатов исследования в виде текста необходимо ответить на ряд вопросов:

- Как передать информацию точно, т.е. так, чтобы понятие о явлении соответствовало этому явлению?
- Как отразить информацию максимально объективно, т.е. каким образом исключить из неё всё субъективное?
- Как добиться однозначного толкования изложенной информации?
- Как повысить обоснованность информации?
- Каким образом, решая вышеуказанные вопросы, сделать научный текст доступным для понимания?

Для решения этих вопросов в литературном языке отбираются языковые средства, которые позволяют в полной мере удовлетворить требования к информации о новом знании. Система таких средств в современном литературном языке называется *научным стилем*.

Научный стиль является одним из видов функциональных стилей литературного языка, обслуживающих основные, наиважнейшие сферы общества (научную, правовую, политическую, сферу искусства).

К функциям научного стиля можно отнести следующие:

- адекватная передача информации о новом знании, исключающая возможность интерпретации;
- простота понимания зафиксированной в научном тексте информации.

Эти функции подчинены тем вопросам, которые мы задавали выше. Рассмотрим, как они реализуются на двух основных уровнях языковой системы: синтаксическом и лексическом.

3.2. Синтаксические особенности научного стиля

Любой текст составляется по правилам логически верного мышления. Как на уровне отдельных суждений (чаще всего уместяющихся

в рамки предложения), так и на уровне текста (композиция) синтаксис научной работы чаще всего имеет индукционный (от частного к общему) ход развёртывания мысли: от старого к новому, от неизвестного к известному, от отдельных фактов к обобщению.

В связи с этим используются определённые синтаксические средства.

В научном стиле простое предложение используется с большим количеством второстепенных членов предложения (в среднем примерно 17 слов), в том числе однородных (а иногда и нескольких рядов однородных членов), а также полупредикативных единиц (причастные и деепричастные обороты).

См., **например**., однородные члены в простом предложении: Они [организационно-правовые документы] регламентируют *статус организации, её структуру, штатную численность, должностной состав* (первый ряд однородных членов), а также определяют *права, обязанности, ответственность и порядок взаимодействия её обособленных, структурных подразделений и должностных лиц* (второй ряд однородных членов).

В этом научный стиль очень напоминает официально-деловой. И тот, и другой имеют схожие функции: призваны точно, полно, непротиворечиво и т.д. зафиксировать информацию о каком-либо факте, процессе, явлении. Простое предложение лучше всего подходит для констатации факта, помогает зафиксировать информацию точно и полно. В то же время чем полнее описание, тем больший объём имеет предложение, а это весьма затрудняет понимание содержащейся в нём информации.

Необходимо по возможности сокращать объём простых распространённых предложений, лаконично выражать мысль. Часто это становится возможным благодаря исключению семантически пустых слов и оборотов (тех, которые не имеют самостоятельного содержательного значения).

Например: *Положительный образ руководителя оказывает воздействие на повышение внутренней и внешней культуры сотрудников, на создание благоприятного психологического климата.*

Сравни: *Положительный образ руководителя поднимает культурный уровень сотрудников и создаёт благоприятный психологический климат в коллективе.*

Для научного стиля характерны простые неопределённо-личные предложения, а пассивные конструкции преобладают над активными.

Связано это с необходимостью автора дистанцироваться от излагаемой информации, представить её в максимально объективном виде.

Конечно, в научном стиле много простых определённо-личных предложений, в которых действуют глаголы первого лица множественного лица, а также представлено это лицо в форме личного местоимения множественного числа (*мы*). Однако это «авторское мы» имеет обобщённый характер и не связывается с конкретными исследователями. Оно называется ещё «мы скромности».

При написании текстов научного стиля нередко совершаются синтаксические ошибки.

Наиболее распространённой **ошибкой** является отнесение деепричастия или деепричастного оборота (т.е. деепричастия с зависимыми словами) к одному производителю действия (обычно не представленному в предложении вообще или представленному местоимением или существительным в косвенном падеже), а глагола – к другому, выраженному подлежащим.

При употреблении деепричастных оборотов необходимо помнить, что деепричастие – это часть речи, обладающая предикативным значением, т.е. выражает действие, добавочное действие. И глагол, и деепричастие привязаны к одному действующему лицу (обычно подлежащему, если оно названо в предложении, или какому-то подразумеваемому, которое выведено за пределы предложения).

Например: *Вычислив предварительно дисперсию, средняя ошибка репрезентативности получилась равной для признака...*

В этом предложении деепричастие не согласуется по смыслу с подлежащим (*средняя ошибка, вычислив дисперсию...*), поэтому нужно или трансформировать деепричастный оборот, например, в придаточном времени (*после того как мы вычислили дисперсию...*), или изменить формальный производитель действия (*вычислив..., мы получаем среднюю ошибку...*).

Другой распространённой ошибкой является нарушение синтаксической связи между однородными членами предложения и другими, связанными с ними, членами предложения. Однородные члены предложения должны иметь одинаковое синтаксическое отношение не только к определяемому ими слову, но и определяющему их члену предложения.

Например: *Законодательство ФРГ специально наделило архивные органы правом и обязанностью консультировать и помогать правительственным учреждениям разного уровня по вопросам управления документацией.*

В этом предложении однородными являются слова «консультировать» и «помогать». Они имеют зависимое слово «учреждения», которое по-разному согласуется с ними в падеже: консультировать (что?) учреждения и помогать (чему?) учреждениям. Общее зависимое слово здесь недопустимо.

Сложные предложения тоже достаточно частотны в научном стиле. Среди них больше сложноподчинённых, чем сложносочинённых. Такие предложения помогают отразить ход мысли, они лучше приспособлены для развёртывания логики высказывания.

Такие вводные слова, как: *следовательно, во-первых, во-вторых, с одной стороны, с другой стороны, итак, таким образом* и др.; вводные конструкции: *как уже отмечалось ранее, как следует из таблицы*, и др.; речевые обороты: *легко сделать вывод, очевидно, что, из рисунка видно* и др., позволяют логически выстроить текст, систематизировать материал, и облегчают понимание информации читателем. Необходимо внимательно подходить к выбору того или иного «звена», чтобы подчеркнуть, а не нарушить смысловые связи между высказываниями.

Например: *Таким образом, Табель <унифицированных форм кадровых документов> необходим в ГУ РК «Кардиологический диспансер», т.к. он предназначен для упорядочения документирования кадровой службы. Также были определены названия граф, необходимых для табеля форм документов, они были определены исходя из реальных потребностей документирования деятельности кадровой службы.*

Союз *также* присоединяет первое суждение ко второму (вдобавок), однако ни синтаксически, ни со смысловой точки зрения данные суждения не могут соединяться.

Сравни: *Таким образом, мы показали, что Табель <унифицированных форм кадровых документов> необходим в ГУ РК «Кардиологический диспансер», т.к. он предназначен для упорядочения документирования кадровой службы. Также мы определили названия граф, необходимых для табеля форм документов, они были определены исходя из реальных потребностей документирования деятельности кадровой службы.*

Нередки случаи комплексного употребления предложений с подчинительной и сочинительной связью. Такие комплексы могут осложняться деепричастными и причастными оборотами, вставным конструкциями.

Для научных текстов крайне важна точность передачи информации, потому что сложное предложение должно составляться с использованием союзных средств, которые наиболее корректно отражают смысл высказывания. Союзы и союзные слова, неподходящие стилистически или по смыслу, следует исключать.

Например: *...использование альбома форм документов на порядок повышает корпоративную культуру документирования, ведь у исполнителей появляются образцы документов и процедура их обработки...*

В сложноподчинённом предложении однотипные союзы могут использоваться только в том случае, если они включены в состав однородных конструкций.

Например: *По ходу такой интерпретации воссоздаётся – «реконструируется» – мысленный мир, в котором, по презумпции интерпретатора, автор конструировал дискурс и в котором описываются реальное и желаемое (пусть и не всегда достижимое), нереальное и т.п. положение дел.*

В иных случаях следует избегать использования тавтологических союзов. Для того чтобы исправить такое сложное предложение, следует заменить союзы на аналогичные по смыслу, заменить придаточные предложения на синонимичные конструкции или вовсе упразднить те или иные смысловые фрагменты.

Например: *Это связано с тем, что их языку в силу иероглифической письменности не свойственна однозначность определений, что характерно для европейских языков, в частности немецкого.*

Здесь повторяется союз «что», который достаточно легко заменяется союзом «который», смысловая составляющая при этом не нарушается.

Сравни: *Это связано с тем, что их языку в силу иероглифической письменности не свойственна однозначность определений, которая характерна для европейских языков, в частности немецкого.*

3.3. Лексические особенности научного стиля

Лексический состав научного стиля разнообразен, но значительную его часть занимает специальная лексика – термины. Термины используются для точного и непротиворечивого наименования фактов, явлений и процессов. В качестве терминов употребляются преимущественно слова латинского или древнегреческого происхождения –

мёртвых языков. Это связано с тем, что в таких языках все семантические процессы прекратились (в живом языке значения слов ежедневно подвергаются трансформациям), а это позволяет избежать неточного понимания слов, их интерпретации.

В связи с тем, что термины по большей части представлены именами существительными, в научном стиле широко представлена именно эта часть речи, а глаголы несут второстепенную функцию, соединяя понятия или обозначая состояния.

Такое явление, как тавтология, в научном стиле может считаться нормой, если повторяющиеся лексемы относятся к терминам.

Например: *Подводя итоги, отметим, что Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в РФ» определяет туристскую деятельность как туроператорскую, турагентскую, а также иную деятельность по организации путешествий (п.1).*

В иных случаях употребление однокоренных слов в пределах одного суждения будет ошибкой.

Например: *Судебник сохранился почти полностью: из 282 статей Законника сохранилось 247, остальные удалось восстановить.*

Общелитературная лексика также участвует в построении текстов научного стиля, однако её применение имеет некоторые особенности.

Например, глагол *быть* употребляется в форме настоящего времени (*есть*), а глагол *являться* используется в качестве связки (документоведение является в настоящее время активно развивающейся научной дисциплиной социогуманитарного цикла), что в широком употреблении встречается достаточно редко.

Многозначные слова употребляются на протяжении смыслового блока только в одном значении, а некоторые из таких слов используются в несвойственных им значениях.

Например, слово *факт* имеет одно из общеупотребительных значений: «Действительное, вполне реальное событие, явление; то, что действительно произошло». В научном языке оно обозначает «утверждение, доказанное в рамках научной картины мира».

В целом задача используемой в научном стиле лексики – донести объективную информацию о новом знании в понятной, доступной форме. Поэтому чем более простым будет язык повествования, тем лучше. Следует избегать употребления терминологической лексики там, где можно донести мысль без потери её смысла обычным языком. Неумеренное использование терминов, книжной лексики приво-

дит к наукообразию, за которым зачастую скрывается бедное с точки зрения содержания суждение.

Для повышения уровня лексического разнообразия и обогащения речи при написании научного текста нелишним будет обращение к толковым словарям, словарям иностранных слов и словарям синонимов.

Научный стиль не так строг в выборе лексики, как официально-деловой, поэтому для того, чтобы ясно и просто донести свою мысль, можно прибегать и к образным сравнениям. Некоторые из таких сравнений даже закрепляются в виде терминов.

Например: *странный, очарованный, прелестный и истинный* кварки.

Единственное, чего не терпит язык науки, это авторская оценка, в связи с чем недопустимыми будут слова, имеющие яркую экспрессивную окраску, отражающую субъективное отношение исследователя.

Например: *Позитивные и негативные тенденции эволюции и функционирования русской концептосферы в её исторически складывающемся и изменяющемся виде связаны с типами иерархизации основных функций в различных коммуникативных средах (сферах общения, стилях).*

Тенденции не могут быть хорошими или плохими, негативными или позитивными, как таковые могут оцениваться в обществе, но задача исследователя – не оценить явление, а объективно его описать.

Или, **например:** *Производство контента – главная характеристика Веб 2.0, и это делает современные сетевые технологии **отличным** средством для организации сотрудничества студентов и преподавателей в проектной деятельности.*

Здесь мы вновь видим авторскую оценку; ко всему прочему, авторская характеристика не снабжается аргументацией, хотя бы в виде ссылочного аппарата.

Нарушения лексической нормы в текстах научного стиля распределяются на две группы:

- 1) неправильное употребление слова с точки зрения его значения;
- 2) неправильное употребление слова с точки зрения функционального стиля.

1. Неточность словоупотребления, вызванная **ошибкой автора в выборе слова**, которое соответствует передаваемому содержанию, можно разделить на несколько видов.

А. Лексико-семантическая неточность словоупотребления, т.е. слово употребляется в несвойственном ему значении. Это происходит в тех случаях, когда значение слова адресату неизвестно или он недостаточно хорошо знает значение слова (это чаще всего слова иностранного происхождения, относящиеся к книжной лексике или не закрепившиеся в языке, а также слова, вышедшие из широкого употребления: историзмы и архаизмы).

Например: *Выросшее на основе первобытных представлений о справедливости, наказание **пиралось** понятным стремлением ослабить врага настолько, насколько он ослабил тебя, твоё племя и твой род.*

Лексико-семантическая неточность может возникать в речи и при незнании или неразличении каких-либо значений многозначного слова. Это чаще всего проявляется в нарушении сочетаемости слов.

Например: *ГУ РК «Кардиологический диспансер» в своей деятельности **осуществляет** весьма существенные для общества и государства **задачи**.*

Очевидно, что *задачи не осуществляются, а решаются, осуществляются же, например, функции.*

Б. Неразличение слов-паронимов. Паронимами называются слова, которые имеют сходное графическое оформление, но различаются по смыслу (*адресат – адресант*). Значения паронимов могут расходиться далеко (*представить – предоставить*, т.е. предъявить, сообщить – отдать в пользование), но могут быть практически идентичными в определённых контекстах и различаться лишь оттенками (*усвоить – освоить*).

Например: *Работники должны быть под **роспись** ознакомлены с коллективным договором, для этого к коллективному договору может прилагаться лист ознакомления.*

Здесь смешиваются слова *подпись* и *роспись*.

В. Понятийная неточность, т.е. нечёткая фиксация мысли. Разновидностью понятийной неточности можно считать смысловую неполноту высказывания.

Например: *При этом она <организация> сталкивается со множеством проблем, таких как нехватка рабочих кадров, неопытность персонала, психологический климат в коллективе.*

Очевидно, что психологический климат в коллективе – это не та проблема, с которой сталкивается организация. Речь идёт о нездоровом или неблагоприятном психологическом климате. В предложении не хватает смысловых компонентов.

2. Лексические ошибки, **вызванные стилистическими нюансами употребления слов.**

Например: *Изучение личных и психологических качеств, обуславливающих успех руководства, позволило выделить следующее необходимые качества руководителя.*

Слово *обуславливать* является разговорным вариантом слова *обусловливать*, поэтому в научном тексте, который представляет собой реализацию литературного языка, а не языка общенационального, следует употреблять второй вариант.

В научной речи используются устойчивые сочетания слов (фразеологизмы). Их незнание или смешение приводит к ошибкам.

Например: *Новая тактическая одежда будет состоять из разных слоёв, каждый из которых отвечает за свою задачу.*

Здесь произошла смешение двух устойчивых выражений «отвечать за функцию» и «решать задачу».

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-НАУЧНЫХ РАБОТ

Обучающимся необходимо помнить, что техническое оформление работы выполняется согласно государственным стандартам, нормам и правилам, принятым в Российской Федерации.

Далее мы приведём принятые в ГОУ ВО КРАГСиУ требования по оформлению учебно-научных работ.

Объём курсовой работы должен составлять от 25 до 30 страниц текста, выпускной квалификационной работы – от 50. Работа должна быть выполнена с применением текстового редактора *Microsoft Word*.

Степень самостоятельности должна составлять не менее 50% от объёма основного текста, но это минимально допустимое количество, ниже которого работа не будет допущена к защите. В идеале необходимо стремиться к 75% самостоятельности текста.

Одним из важнейших элементов успеха для достижения высокой степени самостоятельности текста является правильное цитирование. **Цитата** (в случае использования в учебно-научной работе) – это текст из произведения другого автора, который частично или полностью приводится обучающимся в учебно-научной работе, чтобы подтвердить собственные выводы.

Цитата должна быть уместной, т.е. продиктованной обоснованными целями, необходимой и точной, т.е. полностью совпадать с первоисточником, основная мысль цитируемого автора должна передаваться без всяких искажений.

Любое выпадение части текста из цитаты не должно менять смысла или даже оттенка смысла цитируемого текста. Это происходит, когда цитату обрывают, приспособивая её к своим целям, или изымают цитируемые слова, выдёргивая их из контекста и т.д.

Цитирование бывает прямым и косвенным. При *прямом* цитировании текст другого автора берётся без изменений и заключается в кавычки. При этом обязательна ссылка на работу данного автора с указанием страницы, на которой располагался данный текст.

В соответствии с ч.4 Гражданского кодекса Российской Федерации допускается цитирование без согласия автора, но с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования.

При *косвенном* цитировании авторский текст передаётся своими словами с указанием фамилии автора, кавычки не проставляются, но ссылка должна быть обязательно.

При проверке текста на наличие плагиата с помощью программного обеспечения косвенное цитирование учитывается как принадлежащее обучающемуся, поэтому плагиатом не считается. Кроме того, наличие ссылки в данном случае делает такой вид цитирования предпочтительным при выполнении учебно-научных работ.

Нумерацию текста необходимо начинать со второй страницы (оглавления) и проставлять арабскими цифрами в правом верхнем углу (без точки). Из этого следует, что титульный лист считается, но не нумеруется.

Работа должна содержать достаточные **поля** для сшивания в папку, поэтому принятые в ГОУ ВО КРАГСиУ их значения: верхнее и нижнее – по 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Не стоит использовать для скрепления учебно-научных работ папки со встроенными файлами, поскольку преподаватель при проверке работы для написания замечаний будет вынужден тратить время на вытаскивание каждого листа из файла.

Текст должен быть выполнен гарнитурой *Times New Roman*. Размер шрифта составляет 14 пунктов при интервале между строками в 1,5 пункта. Многие обучающиеся не обращают внимания на появляющиеся при наборе текста бóльшие расстояния между абзацами, чем между строками, поскольку по умолчанию в текстовом редакторе часто принята соответствующая установка. Этот недостаток необходимо устранить при первом появлении таких интервалов.

Основной текст форматируется по ширине (от поля до поля). Данное правило применяется и к **тексту в сносках**, чего обучающиеся чаще всего не делают. Кроме того, сноски также должны быть оформлены гарнитурой *Times New Roman*, но размер шрифта должен составлять 10 пунктов (при расстоянии между строками в 1 пункт).

В тексте обязательно должны быть проставлены абзацные отступы. Это должно делаться автоматически, поскольку только в этом случае все отступы будут находиться на одинаковом расстоянии от поля и не «плыть» при выравнивании по ширине.

Абзацный отступ – это отступ в начале первой строки абзаца, визуально подчеркивающий завершение одного фрагмента текста и переход к следующему. Абзацный отступ необходим для того, чтобы сделать деление текста более наглядным и чётким.

Зачастую обучающиеся злоупотребляют использованием абзацными отступами, что является недостатком работы. И хотя абзац из одной фразы возможен, несколько таких абзацев подряд могут снизить смысловую значимость текста и затруднить его восприятие.

Отсутствие абзацев также отрицательно влияет на восприятие текста, поскольку размывается его структура и он становится трудночитаемым.

Важно! При форматировании заголовков «по центру» в нём не должно быть абзацного отступа. Это нужно для точного выравнивания заголовка между полями.

Особое внимание необходимо уделить системе заголовков, выражающих логическую или иную связь и соподчинённость обозначаемых ими частей текста (глав, параграфов и т.д.).

Заголовок – это название части раздела (главы, параграфа и т.д.), которое оформляется определёнными (отличными от других) различными по начертанию или размеру шрифтами в зависимости от иерархической подчинённости частей и построения работы.

Роль заголовков в тексте очень велика, поскольку они:

- облегчают чтение;
- углубляют понимание работы, т.к. показывают её строение, значение заголовков и их подразделов по отношению к другим частям, место каждого из них в общей структуре работы;
- усиливают справочную функцию произведения, облегчая и упрощая поиск его частей.

Заголовки всех частей работы должны быть отформатированы по центру, в конце каждого заголовка точка не ставится, как и другие знаки препинания. До и после заголовков должен быть сделан дополнительный отступ («заголовки должны дышать»).

Начертания заголовков должны быть единообразны для определённого раздела. Слова «введение», «заключение», «библиографический список», «оглавление», названия глав печатаются прописными (большими) жирными буквами, и эти разделы начинаются с новой страницы. Названия параграфов оформляются строчными (маленькими) жирными буквами. Начинать параграф с новой страницы не нужно (только в случае, если предыдущий параграф закончился в конце страницы).

Благодаря отличному от основного текста начертанию, расположению и выделению заголовков читатель видит, какой заголовок и его подраздел старший (младший), а какие равны по значимости. Это

помогает точно ориентироваться в структуре работы и воспринимать соотносительное значение каждого заголовка и его подраздела.

Ниже приведён принятый в ГОУ ВО КРАГСиУ вариант нумерации глав и параграфов (слово «глава» и знак параграфа не проставляются). Такая система проста и более чётко помогает понять, параграф какой главы перед читающим.

1. РОЛЬ ИНФОРМАЦИИ В ЖИЗНИ ОБЩЕСТВА

1.1. Понятие информации

Заголовок должен отвечать тексту по содержанию. Тематический заголовок не может быть уже или шире текста по содержанию. При необоснованно суженном заголовке текст будет содержать много лишнего. При безосновательно расширенном заголовке информация в тексте будет неполной. В первом случае можно пропустить нужный для исследования материал, во втором – потратить время без пользы. Поэтому необходимо, озаглавливая текст, соотносить его смысл с заголовком.

Каждая глава должна содержать не менее двух параграфов (заголовков). Это необходимо из соображений логики, поскольку если часть делится, то разделов будет не менее двух. И если имеется только один заголовок, значит либо одна часть не имеет заголовка, либо внутренний заголовок не что иное, как подзаголовок.

Объединяющий заголовок должен охватывать только подчинённые ему заголовки. Если это требование нарушается, то либо старший заголовок слишком узок и его надо расширить, либо необходим другой объединяющий заголовок, либо объединяющий заголовок вообще не нужен.

Библиографический список и ссылки по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ выполняются согласно *ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила оформления»*, несмотря на то, что для ссылок существует отдельный государственный стандарт (ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»). Сделано это для упрощения работы обучающихся и распространяется только на учебно-научные работы, выполняемые в ГОУ ВО КРАГСиУ.

Библиографический список формируется по определённым правилам. В начале списка идут нормативные правовые акты, располо-

женные в иерархическом и (в случае необходимости) в обратном хронологическом порядке, а затем литература по алфавиту. Иерархический порядок сохраняется не только в самом построении списка (международные, федеральные, региональные акты и т.д.), но и на каждом уровне списка. Примеры оформления различных видов источников приведены в *Приложении б*.

Обратный хронологический порядок необходим, если в библиографическом списке присутствуют нормативные правовые акты одинаковой силы. В этом случае первым по порядку будет располагаться нормативный правовой акт, изданный позднее.

Обучающимся следует помнить, что **ссылка** является частью предложения. Поэтому знаки препинания ставят после значка ссылки в соответствии с правилами пунктуации, а не перед ссылкой. Ссылки располагаются под текстом на той странице, где находится цитата. Ссылки имеют сквозную нумерацию, т.е. нумеруются подряд до конца текста учебно-научной работы.

Кроме вышеперечисленных требований, предъявляемых к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ, обучающиеся должны соблюдать **принцип унификации (единообразия)** и других её элементов. Это важнейшее условие, необходимое для качественного выполнения любой научной работы и более лёгкого прочтения её всеми заинтересованными лицами.

Унификация необходима для придания единообразной словесной, графической и грамматической формы однотипным элементам работы (заголовки, основной текст, сокращения, названия, подписи к иллюстрациям и таблицам и т.д.). Нужно это для того, чтобы внешние расхождения не отвлекали читателя от содержания работы, а также потому, что любая упорядоченность помогает воспринимать материал. Это становится особенно важным при прохождении процедуры защиты учебно-научной работы.

Для того чтобы добиться унификации всех элементов, обучающемуся необходимо распечатать работу (**обязательное условие!**) и вычитать её на предмет обнаружения орфографических и логических ошибок, а также погрешностей оформления.

Необходимо отметить и другие, ещё не названные нами, элементы текста, которые необходимо правильно оформлять и унифицировать.

Одним из таких элементов является «висячая строка», а точнее её отсутствие (запрет). **«Висячей строкой»** называют последнюю строку абзаца, расположенную в начале следующей страницы, а так-

же первую, оказавшуюся в конце страницы. Иными словами, это строка, которая оторвана от своего абзаца и «висит в одиночестве» на предыдущей или следующей странице. В справочной литературе различаются «верхняя висячая строка» и «нижняя висячая строка». На английском языке первая называется «вдовой» (*widow*), вторая – «сиротой» (*orphan*).

Причины неприязни к «висячим строкам» отчасти эстетические (они искажают внешний вид страницы, лишая её традиционной прямоугольной формы). С другой стороны, есть и техническая причина – «висячая строка» ухудшает удобство прочтения.

По степени влияния на восприятие текста очень схожи с «висячими строками» выделения. **Выделение** – это элемент текста (буква, слово, словосочетание), оформленный иначе, чем основная его часть, что и выделяет его в этом тексте, делая самым заметным. К выделениям в тексте применяется ряд требований, при выполнении которых удаётся сделать текст более «читабельным».

Первое требование к использованию приёмов выделения – каждый объект выделять по-своему. Это делается для того, чтобы помочь читателю легко отличать один вид выделения от других.

Второе требование – применять выделения последовательно. Это значит, что, решив выделить, например, имена и названия, нельзя одни из них выделять, а другие того же типа и значения оставлять невыделенными.

Важны для восприятия текста и кавычки. **Кавычки** – это знаки для выделения прямой речи, цитат, заглавий, а также выражений, имеющих условное или ироничное значение. Различают кавычки двух видов – «ёлочки» (« ») и “лапки” (“ ”). Все другие виды кавычек могут появиться в работе только с текстом, скопированным из Интернета, что сразу переносит содержащий их кусок текста в разряд плагиата.

Все кавычки в одной работе должны быть одинаковыми. В учебно-научных работах необходимо использовать кавычки-ёлочки. В работе могут присутствовать и лапки, если внутри «закавыченного» текста появляется необходимость выделить какое-либо слово. Кавычки не отделяются пробелами от слов, которые в них заключены.

Сокращение слов или словосочетаний – ещё один элемент оформления текста. Необходимо использовать только сокращения, понятные читателю без расшифровки или расшифрованные в списке сокращений. Расшифровка должна легко запоминаться, чтобы читателю не пришлось каждый раз заглядывать в список.

Слишком большое число необщепринятых сокращений замедляет чтение текста и усложняет его восприятие, что противоречит главной цели сокращений – экономить место в работе и время читателя.

Важно помнить, что не во всех сокращениях ставится точка как знак сокращения. Для правильного использования сокращений необходимо обращаться к справочникам.

Некоторым видам сокращений посвящены отдельные ГОСТы. Например, для сокращений единиц физических величин: они сокращаются отсечением конечной части слова и при чтении произносятся в полной форме, но согласно ГОСТ 8.417-2002 пишутся без точки на конце (*г, кг, м, см, т*). Так же (без точек) пишутся *млн, млрд*.

В пределах одного издания должна употребляться только одна форма сокращения данного слова.

Отдельным видом сокращений является **аббревиатура** (от лат. *abbrevio* – ‘сокращение’) – сокращение слов.

Существует несколько классификаций аббревиатур.

По форме образования они бывают:

- *инициальные* (ОАО, вуз, МГУ);
- *сложносокращённые* (профком, бухучёт);
- *графические сокращения* (т.е.);
- *специальные сокращения* (БелАЗ).

По степени распространённости и понятности все аббревиатуры делятся на:

- *общепринятые* (ВВП, ПТУ, ЖЭК), которые можно употреблять в любом тексте без расшифровки;

- *специальные* – понятные лишь читателям с определённой подготовкой и применяемые в специальной литературе;

- *индивидуальные* – принятые только в данном тексте и потому требующие непременно расшифровки либо по ходу изложения, либо в списке сокращений.

Желательно, чтобы аббревиатура отвечала характеру и назначению текста, была понятна и разъяснена при употреблении или в списке сокращений, не имела общепринятых аналогов, чтобы не вызывать отвлекающих ассоциаций, была одинаковой для одного слова или словосочетания, а её расшифровка точно соответствовала каждой из составляющих букв. *Аббревиатура не должна открывать предложения.*

Наиболее существенными **ошибками в употреблении аббревиатур**, допускаемыми студентами, являются:

- аббревиатура не вводится вообще или вводится не при первом упоминании слов, которые в дальнейшем изложении составляют аббревиатуру;

- аббревиатура вводится, но далее не употребляется;

- известные аббревиатуры (ООН, ВВП), которые всем понятны, расшифровываются при первом употреблении, специальные – не расшифровываются;

- аббревиатура вводится на редкие термины и совпадает со всем известными. Например, СЭС вместо обозначения «санитарно-эпидемиологической станции» вводится для «специальных элементов системы», что может смутить читателей;

- большое количество сокращений и их постоянное употребление делают текст трудно читаемым;

- различное сокращение одного и того же термина;

- одно понятие обозначается русской и латинской аббревиатурой в одном тексте (например, понятие «паблик рилейшнз» – ПР и PR).

Несколько слов необходимо сказать и о таких элементах текста, как иллюстрации, таблицы, формулы и приложения.

Иллюстрация (рисунок) – это изображение, служащее для пояснения текста. Благодаря своей наглядности оно помогает читающему лучше понять содержание текста. Часто иллюстрации дополняют текст или выражают содержание, которое вообще нельзя или сложно передать в текстовой форме.

Необходимо помнить, что упоминание рисунка в тексте обязательно, его следует давать до размещения в тексте. Повторная (и при необходимости последующая) ссылка на иллюстрацию даётся в скобках с указанием «смотри» (например, см. рис. 5).

Иллюстрация должна иметь заголовок, но т.к. находится он будет под рисунком, то называется «подрисуночная подпись». Единственная иллюстрация в тексте не нумеруется. Подрисуночная подпись не должна повторять текстовую ссылку буквально.

В состав подрисуночной подписи должны входить: условное сокращённое название «Рис.» и номер иллюстрации. Точка в конце не ставится. **Например:**

Рис. 1. Группы методов современной психологии

Основная часть подписи, определяющая тематическое содержание иллюстрации; экспликация (легенда) – пояснение деталей иллюстрации и её частей, а также расшифровка условных обозначений. **Например:**

Рис. 14. Фазы работоспособности

I – фаза мобилизации; II – фаза вработываемости;
III – оптимальная работоспособность (фаза компенсации);
IV – неустойчивая работоспособность; V – утомление

Таблица – это графическое построение материала, наглядно демонстрирующее взаимосвязь рассматриваемых элементов.

Таблицы играют важную роль в научной литературе как особая форма передачи содержания. Таблицу отличает от текста организация слов и чисел в колонки (графы) и горизонтальные строки: каждый элемент является одновременно составной частью и строки, и колонки.

При работе над таблицами необходимо придерживаться принципов единообразия в их построении и оформлении.

Таблица должна иметь номерной и тематический заголовок.

Номерной заголовок начитается со слова «таблица» и имеет номер по порядку. Если таблица в тексте единственная, номер по порядку не ставится.

Нумерация таблиц – это присвоение порядкового номера каждой таблице издания. Это необходимо для удобства ссылок на таблицы в основном тексте, поскольку не всегда получается разместить таблицу сразу за тем абзацем текста, где она упоминается первый раз. Кроме того, на таблицы часто приходится ссылаться и в ходе дальнейшего изложения. Единственная таблица (как и рисунок) не нумеруется.

Тематический заголовок располагают «по центру». Слово таблица – справа над заголовком.

Таблица

Фазы работоспособности

В таблице не должно быть пустых строк (должны стоять хотя бы прочерки).

Сноски в таблицах принято обозначать звёздочками на верхней линии шрифта. Размещаются сноски сразу под таблицей.

Примечания располагаются тоже под таблицей, но после текста сносок (сноски имеют преимущество перед примечанием).

Формулы очень часто используются в специальной и технической литературе, хотя и в учебно-научных изданиях управленческой и бухгалтерской направленности не редки.

Самые важные, длинные и крупные формулы, содержащие множество элементов, выделяют в отдельные строки. Так же располагают и все формулы, имеющие номера.

Внутри строк текста обычно помещают небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения и нумерации.
Например:

Каждому натуральному числу n поставим в соответствие ровно одно квадратное натуральное число $n \cdot n = n^2$.

Нумеруют обычно наиболее важные для содержания текста формулы, на которые в нём имеются ссылки.

Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. К арабским цифрам могут добавляться строчные буквы. Если номер не помещается в одной строке с формулой, его располагают ниже формулы (в конце строки).

Например:

$$\frac{1}{2}\pi \cdot R^2 = \frac{1}{2}\pi \left(\frac{L}{\pi}\right)^2 = \frac{L^2}{2\pi}. \quad (1)$$

Обучающимся необходимо знать, что поскольку формула является равноправным элементом предложения, то в конце неё и в тексте перед ней ставят знаки препинания в соответствии с правилами пунктуации.

Двоеточие перед формулой ставят лишь в тех случаях, когда оно необходимо по правилам пунктуации:

- а) в тексте перед формулой содержится обобщающее слово;
- б) этого требует построение текста, предшествующего формуле.

Приложение – это дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального или иного характера, как правило, обогащающие издание.

Основная задача приложения – не помогать эффективнее использовать и пояснять основной текст, а дополнять основное содержание материалами, которые либо нецелесообразно или невозможно вводить в основной текст вообще или в полном объёме, либо удобнее для читателя выделить в самостоятельный справочный раздел.

При нескольких приложениях в одном издании их нумеруют (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.) и ставят под ними тематический заголовок (обозначает, каково содержание данного приложения).

Таким образом, при подготовке учебно-научных работ в вузе обучающимся необходимо руководствоваться принципом единообразия, который подразумевает унификацию однотипных элементов издания (названий, сокращений, подписей и т.д.), что сделает любую работу профессиональной и хорошо поддающейся восприятию.

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСИУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

УТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета
от 26.10.2017 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о курсовой работе (далее – Положение) определяет порядок подготовки курсовой работы и процедуру её защиты по образовательным программам бакалавриата и магистратуры государственного образовательного учреждения высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Академия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом Академии;
- иными локальными актами Академии.

1.3. Курсовая работа представляет собой самостоятельную научно-исследовательскую работу и выполняется с целью формирования у обучающегося навыков научно-исследовательской работы, повышения уровня его профессиональной (теоретической и практической) подготовки, более

глубокого усвоения учебной дисциплины, развития умения и интереса к самостоятельной работе с научной и справочной литературой.

1.4. Курсовая работа выполняется по дисциплине (модулю) в соответствии учебным планом осваиваемой образовательной программы.

Курсовая работа может выполняться по нескольким дисциплинам (модулям), иметь междисциплинарный характер.

1.5. Требования к объёму и содержанию курсовой работы различаются в зависимости от уровня образования.

1.6. Требования к содержанию, структуре, объёму, порядку выполнения и оформлению курсовой работы определяются в методических указаниях по написанию учебно-научных работ, разрабатываемых Академией самостоятельно.

2. Тема курсовой работы

2.1. Примерный перечень тем курсовых работ и критерии оценки по результатам выполнения утверждаются в структуре рабочей программы дисциплины, по которой запланировано её выполнение в соответствии с утверждённым учебным планом.

2.2. Тема курсовой работы обучающегося и научный руководитель утверждаются приказом на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заведующим кафедрой (Приложение 1).

2.3. Обучающиеся имеют право предложить свою тему курсовой работы.

2.4. При повторном прохождении промежуточной аттестации по желанию обучающегося на основании личного заявления и по согласованию с заведующим кафедрой ему может быть установлена иная тема курсовой работы.

3. Руководство подготовкой курсовой работы

3.1. Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет научный руководитель, назначенный приказом ректора (далее – руководитель).

3.2. Руководителями курсовых работ назначаются преподаватели Академии, а также практики, имеющие опыт работы в отрасли, в том числе и работающие в Академии на условиях совместительства.

3.3. Контроль за ходом и качеством подготовки курсовой работы осуществляется руководителем.

3.4. Смена руководителя, а также корректировка темы допускаются не позднее, чем за 2 месяца до прохождения промежуточной аттестации.

Корректировка темы и/или смена руководителя рассматривается на основании личного заявления обучающегося с указанием причины (Приложение 2).

3.9. Руководитель обязан:

- оказывать консультационную помощь обучающемуся в подготовке графика выполнения курсовой работы, в подборе литературы и фактического материала;

- содействовать обучающемуся в выборе методики исследования/осуществления проекта;

- совместно с обучающимся определять примерные этапы работы над темой;

- осуществлять систематический контроль хода и качества подготовки курсовой работы;

- произвести оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;

- предупредить обучающегося о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах заимствований и о необходимости самостоятельной проверки текста до её сдачи;

- предоставить письменный отзыв о курсовой работе обучающегося не позднее чем за 3 календарных дня до защиты (Приложение 3).

3.10. Руководитель имеет право:

- выбрать форму организации взаимодействия с обучающимся, в том числе согласовать разработанный обучающимся план подготовки курсовой работы и установить периодичность личных встреч или иных контактов;

- требовать, чтобы обучающийся своевременно выполнял этапы подготовки курсовой работы с учётом полученных рекомендаций;

- при написании отзыва на курсовую работу принять во внимание соблюдение обучающимся сроков сдачи проекта работы и окончательного текста;

- не допустить к защите курсовую работу, имеющую объём заимствований более 50%.

4. Порядок аттестации по курсовым работам и оформления её результатов

4.1. Законченная и полностью оформленная работа и её электронная копия не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии сдаётся в библиотечно-информационный центр Учебно-методического управления Академии для регистрации и передачи руководителю для проверки и предварительной оценки. Обучающиеся заочной формы обучения представляют курсовую работу не позднее дня начала очередной сессии.

4.2. Руководитель проверяет работу, готовит отзыв. При условии законченного оформления и положительной оценки содержания работа до-

пускается к защите. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учётом сделанных замечаний и повторно предъявляется на кафедру в срок, не позднее 4-х дней до защиты. Готовая курсовая работа сдаётся на кафедру в сброшюрованном виде (отзыв руководителя и результаты проверки на наличие плагиата не прошиваются, а вкладываются в курсовую работу).

4.3. Защита курсовой работы проводится для обучающихся по очной форме до начала прохождения промежуточной аттестации, для обучающихся по заочной форме – в период учебно-экзаменационных сессий.

4.4. В состав комиссии по защите курсовой работы входят научные руководители курсовых работ и лица, назначенные заведующим кафедрой.

4.5. К защите обучающийся готовит устное выступление не более чем на 7–10 минут. Выступление на защите курсовой работы должно:

- быть чётким и лаконичным;
- демонстрировать знания по освещаемой проблеме;
- содержать чётко выделенный объект исследования, его предмет и гипотезу, а также обоснование актуальности рассматриваемой темы;
- освещать выводы и результаты проведённого эмпирического исследования (при его наличии);
- содержать наглядно-иллюстративный материал: схемы, таблицы, графики и пр.

4.6. Формой аттестации обучающегося по курсовой работе является дифференцированный зачёт («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценка за курсовую работу выставляется комиссией по результатам защиты в протокол, зачётную ведомость и зачётную книжку (неудовлетворительная оценка в зачётную книжку не вносится).

4.7. Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший её по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

5. Порядок хранения и использования курсовых работ

5.1. После прохождения процедуры защиты курсовая работа с отзывом научного руководителя передается на хранение в архив библиотечно-информационного центра Учебно-методического управления Академии и хранится согласно утверждённой номенклатуре дел.

5.2. Тексты курсовых работ, за исключением текстов работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Академии в соответствии с Порядком, утверждённым Академией самостоятельно.

5.3. Доступ к текстам курсовым работам обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономиче-

ских, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Учёным советом.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся Учёным советом.

Приложение 1
к Положению о курсовой работе

Заведующему кафедрой _____
наименование кафедры

Ф.И.О. заведующего кафедрой

обучающегося _____
факультет

по направлению подготовки _____
направление подготовки

_____ формы обучения, № _____ группы
Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить следующую тему курсовой работы:

« _____

_____»

по дисциплине (модулю) _____.

Согласовано:

Научный руководитель _____
Ф.И.О. Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.
Подпись обучающегося

Приложение 2
к Положению о курсовой работе

Заведующему кафедрой _____
наименование кафедры

Ф.И.О. заведующего кафедрой

обучающегося _____
факультет

по направлению подготовки _____

направление подготовки

_____ формы обучения, № _____ группы

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести корректировку/изменить утверждённую тему курсовой работы на тему: « _____

_____»

В СВЯЗИ С _____

_____.

Согласовано:

Научный руководитель _____
Ф.И.О. Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись обучающегося

Приложение 3
к Положению о курсовой работе

Заведующему кафедрой _____
наименование кафедры

Ф.И.О. заведующего кафедрой

обучающегося _____
факультет

по направлению подготовки _____

направление подготовки

_____ формы обучения, № _____ группы

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить научным руководителем курсовой работы:

« _____

_____ »

В СВЯЗИ С _____
_____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись обучающегося

**Рекомендации по написанию отзыва
на курсовую работу**

В отзыве даются следующие характеристики:

- характеристика обучающегося в период подготовки курсовой работы (обязательно);
- актуальность темы работы/проекта;
- соответствие содержания работы/проекта поставленным целям и задачам;
- полнота и качество разработки темы в целом и отдельных её частей;
- уровень самостоятельности и творчества автора работы/проекта;
- степень эффективности методологии и методики исследования, избранной автором работы/проекта;
- качество и содержательность информационной базы исследования, проведённого автором работы/проекта;
- умение автора работы/проекта работать с нормативными документами и иными источниками информации, делать обоснованные выводы;
- систематичность и грамотность изложения материала;
- достоинства и недостатки работы/проекта.

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

УТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета
от 26.10.2017 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о выпускной квалификационной работе (далее – Положение) определяет порядок выбора темы и подготовки выпускной квалификационной работы к процедуре защиты на итоговой (государственной итоговой) аттестации (далее – государственная итоговая аттестация) по образовательным программам бакалавриата и магистратуры государственного образовательного учреждения высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Академия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» от 29.06.2015 № 636;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом Академии;
- иными локальными актами Академии.

1.3. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися сов-

местно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.4. В соответствии с уровнем образовательных программ высшего образования ВКР выполняются:

- для бакалавриата – в форме бакалаврской работы;
- для магистратуры – в форме магистерской диссертации или магистерского проекта.

1.5. Выполнение ВКР является обязательным заключительным этапом обучения и имеет своей целью:

- расширение, закрепление и систематизацию теоретических знаний, приобретение навыков практического применения этих знаний при решении конкретной научной, технической, производственной, экономической или организационно-управленческой задачи;

- развитие навыков ведения самостоятельных теоретических и экспериментальных исследований, оптимизации проектно-технологических и экономических решений;

- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов теоретических и экономических расчетов, экспериментальных исследований, оценки их практической значимости и возможной области применения;

- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

1.6. Требования к объёму и содержанию выпускной квалификационной работы различаются в зависимости от уровня образования и учебного времени, отводимого на её подготовку.

1.7. Требования к содержанию, структуре, объёму и порядку выполнения ВКР, а также критерии оценки результатов защиты ВКР устанавливаются программой государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе и методическими указаниями по написанию учебно-научных работ, разрабатываемыми Академией самостоятельно.

2. Тема выпускной квалификационной работы

2.1. Перечень тем ВКР утверждается выпускающей кафедрой, ежегодно обновляется и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

2.2. Темы ВКР должны быть актуальны и соответствовать направленности реализуемой образовательной программы.

2.3. Тема ВКР обучающегося и научный руководитель утверждаются приказом на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заведующим кафедрой (Приложение 1).

2.4. Обучающиеся имеют право предложить свою тему ВКР с обоснованием целесообразности её разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности (Приложение 2).

2.5. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой и на основании личного заявления может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

3. Руководство подготовкой выпускной квалификационной работы

3.3. Непосредственное руководство ВКР осуществляет научный руководитель, назначенный приказом ректора (далее – руководитель).

3.2. Руководителями ВКР преимущественно назначаются преподаватели Академии, имеющие ученую степень, а также практики, имеющие опыт работы в отрасли (не менее 3-х лет), в том числе и работающие в Академии на условиях совместительства.

3.3. Руководителями ВКР могут быть сотрудники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей отрасли (не менее 3-х лет) или опыт работы на руководящей должности и/или ученую степень, свидетельствующие о наличии профессиональной компетентности в направлении подготовки или отрасли знаний, соответствующих тематике ВКР.

3.4. При необходимости обучающимся могут быть назначены консультанты ВКР из числа сотрудников Академии или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой ВКР.

3.5. Консультант назначается с целью оказания помощи обучающемуся в выборе методики исследования/реализации проекта, в подборе литературы и фактического материала, а также рекомендаций по содержанию ВКР.

3.6. Решение о необходимости назначения консультанта(ов) принимает заведующий кафедрой на основании личного заявления обучающегося, завизированного руководителем.

3.7. Контроль за ходом и качеством подготовки ВКР к защите осуществляется руководителем, а также Учебно-методическим управлением Академии в отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков предоставления обучающимися необходимых документов для прохождения процедуры защиты ВКР.

3.8. Смена руководителя ВКР, а также корректировка темы допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР.

Корректировка темы и/или смена руководителя рассматриваются на основании личного заявления обучающегося с указанием причины (Приложение 3).

3.9. Руководитель обязан:

- оказывать консультационную помощь обучающемуся в подготовке графика выполнения ВКР, проекта ВКР, первого варианта ВКР, в подборе литературы и фактического материала;

- содействовать обучающемуся в выборе методики исследования/осуществления проекта;

- совместно с обучающимся определять примерные этапы работы над темой;

- осуществлять систематический контроль хода и качества подготовки ВКР в соответствии с планом и графиком её выполнения;

- информировать заведующего кафедрой в случае несоблюдения обучающимися графика выполнения ВКР;

- давать обучающемуся рекомендации по содержанию ВКР;

- производить оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;

- после завершения подготовки ВКР предоставить письменный отзыв о работе обучающегося, с обязательной характеристикой работы обучающегося в период написания ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися – отзыв об их совместной работе. Отзыв предоставляется не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты ВКР (Приложение 4).

3.10. Руководитель имеет право:

- выбрать форму организации взаимодействия с обучающимся, в том числе согласовать разработанный обучающимся план подготовки ВКР и установить периодичность личных встреч или иных контактов;

- требовать от обучающегося своевременного выполнения этапов подготовки ВКР с учётом полученных рекомендаций;

- при написании отзыва на ВКР принять во внимание соблюдение обучающимся сроков сдачи проекта ВКР и окончательного текста, а также выполнение согласованных с руководителем планов подготовки соответствующих работ;

- участвовать в заседании государственной экзаменационной комиссии при защите ВКР.

4. Подготовка к процедуре защиты ВКР

4.1. С целью осуществления оценки качества подготовленной ВКР и готовности обучающихся к официальной защите выпускающей кафедрой (как правило за месяц до даты защиты) проводится предварительная защита ВКР с участием руководителей.

4.2. Заведующим кафедрой по результатам предварительной защиты обучающемуся может быть назначена повторная предварительная защита ВКР.

4.3. ВКР по программам магистратуры подлежат обязательному рецензированию.

4.4. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, факультета, либо организации, в которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в Академию письменную рецензию на указанную работу (Приложение 5) не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

4.5. Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией (рецензиями) на ВКР не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

4.6. Текст ВКР проходит обязательную проверку на объём заимствования в соответствии с Порядком проверки текстов выпускных квалификационных работ на объём заимствования, утверждённым Академией самостоятельно.

4.7. Не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР в государственную экзаменационную комиссию передаются:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв;
- рецензия (рецензии) при наличии;
- справка о результатах проверки выпускной квалификационной работы на объём заимствования.

4.8. Защита ВКР проводится в соответствии с утверждёнными Академией самостоятельно Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации и Программой государственной итоговой аттестации по соответствующему направлению подготовки.

5. Порядок хранения и использования ВКР

5.1. После прохождения процедуры защиты ВКР комплект документации согласно п.4.7 и передается секретарём государственной экзаменационной комиссии на хранение в архив библиотечно-информационного центра Учебно-методического управления Академии и хранится согласно утверждённой номенклатуре дел.

5.2. Тексты ВКР (за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) размещаются в электронно-библиотечной системе Академии в соответствии с Порядком, утверждённым Академией самостоятельно.

5.3. Доступ к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Учёным советом.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся Учёным советом.

Приложение 1
к Положению о ВКР

Заведующему кафедрой _____
наименование кафедры

Ф.И.О. заведующего кафедрой

обучающегося _____
факультет

по направлению подготовки _____

направление подготовки

_____ формы обучения, № _____ группы

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить следующую тему выпускной квалификационной работы (ВКР): «_____

_____».

Согласовано:

Научный руководитель _____

Ф.И.О.

Подпись

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Подпись обучающегося

Приложение 2
к Положению о ВКР

Заведующему кафедрой _____
наименование кафедры

Ф.И.О. заведующего кафедрой

обучающегося _____
факультет

по направлению подготовки _____

направление подготовки

_____ формы обучения, № _____ группы

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить следующую тему выпускной квалификационной работы (ВКР), не представленную в утверждённом перечне ВКР на 20__/20__ учебный год: «_____»

_____».

Обоснование выбора прилагаю.

Согласовано:

Научный руководитель _____

Ф.И.О.

Подпись

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Подпись обучающегося

**ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ТЕМЫ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)**

« _____ »

Тема ВКР выбрана в соответствии _____

(например, заявка организации)

Тема ВКР связана с практическим применением в следующей области профессиональной деятельности / на объекте профессиональной деятельности _____

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись обучающегося

Приложение 3
к Положению о ВКР

Заведующему кафедрой _____
наименование кафедры

Ф.И.О. заведующего кафедрой

обучающегося _____
факультет

по направлению подготовки _____

направление подготовки

_____ формы обучения, № _____ группы

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести корректировку утверждённой темы выпускной квалификационной работы (ВКР): « _____

_____»

В СВЯЗИ С _____

Согласовано:

Научный руководитель _____

Ф.И.О.

Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись обучающегося

Заведующему кафедрой _____
наименование кафедры

Ф.И.О. заведующего кафедрой

обучающегося _____
факультет

по направлению подготовки _____
направление подготовки

_____ формы обучения, № _____ группы

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить научным руководителем выпускной квалификационной работы (ВКР): «_____

_____»

В СВЯЗИ С _____

_____.

«___» _____ 20__ г.

Подпись обучающегося

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

обучающегося Государственного образовательного учреждения высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления»

Ф.И.О. полностью

по направлению подготовки:

Код, наименование

Тема:

Научный руководитель: _____

Ф.И.О. полностью; место работы и должность; ученая степень; ученое звание

Научный руководитель

Подпись

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

Рекомендации по написанию отзыва на выпускную квалификационную работу

В отзыве даются следующие характеристики ВКР:

- характеристика обучающегося в период подготовки ВКР (обязательно);
- актуальность темы работы/проекта;
- соответствие содержания работы/проекта поставленным целям и задачам;
- полнота и качество разработки темы в целом и отдельных её частей;
- уровень самостоятельности и творчества автора работы/проекта;
- степень эффективности методологии и методики исследования, избранной автором работы/проекта;
- качество и содержательность информационной базы исследования, проведённого автором работы/проекта;
- умение автора работы/проекта работать с нормативными документами и иными источниками информации, делать обоснованные выводы;
- систематичность и грамотность изложения материала;
- практическая значимость предложений и рекомендаций автора работы/проекта;
- достоинства и недостатки работы/проекта.

В заключительной части отзыва руководитель может изложить мнение о допуске работы/проекта к защите.

Рекомендуемая структура рецензии на выпускную квалификационную работу

1. Актуальность выбранной темы.
2. Полнота, глубина и обоснованность решения задач, определённых в работе/проекте для достижения поставленной цели.
3. Аргументированность и корректность выводов и предложений.
4. Практическая ценность полученных результатов, перспективы их применения.
5. Грамотность и стиль изложения текстового материала, качество иллюстративного материала.
6. Особые достоинства рецензируемой работы.
7. Замечания по работе.
8. Соответствие работы направлению подготовки, рекомендуемая оценка.

Пример оформления титульного листа курсовой работы

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»

Юридический факультет

Кафедра гражданского права и процесса

Курсовая работа

ОБЩАЯ СОБСТВЕННОСТЬ: ПОНЯТИЕ И ВИДЫ

Исполнитель:

студентка 243 группы
Юркина Мария Ивановна

Научный руководитель:

канд. юрид. наук, доцент
Иванова Ж.Б.

Сыктывкар
2017

**Примеры оформления титульного листа
выпускной квалификационной работы**

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»

Факультет управления

Кафедра государственного и муниципального управления

Допустить к защите
зав. кафедрой
канд. экон. наук, доцент
_____ С.А. Ткачев
«___» _____ 2017 г.

Выпускная квалификационная работа

**РАЗВИТИЕ МЕХАНИЗМОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ПОДДЕРЖКИ ИННОВАЦИОННОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ**

Направление подготовки – 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»

Исполнитель:
студент 137 группы
Иванов Александр
Владимирович

Научный руководитель:
канд. экон. наук, доцент
Ткачев С.А.

Сыктывкар
2017

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»

Факультет управления

Кафедра экономики и менеджмента

Допустить к защите
зав. кафедрой
канд. экон. наук, доцент
_____ Н.В. Ружанская
« ____ » _____ 2017 г.

Выпускная квалификационная работа

**СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ
ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
Профиль подготовки «Управление персоналом организации»

Исполнитель:
студентка 337 группы
Петрова Лина Ивановна

Научный руководитель:
канд. полит. наук, доцент
Соколова Е.А.

Сыктывкар
2017

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»

Юридический факультет

Кафедра гражданского права и процесса

Допустить к защите
зав. кафедрой
доцент _____ А.В. Гудцова
«_____» _____ 2017 г.

Выпускная квалификационная работа

**ЗАЩИТА ПРАВ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
В НЕБЛАГОПОЛУЧНЫХ СЕМЬЯХ**

Направление подготовки 40.03.01. «*Юриспруденция*»
Профиль подготовки «*Гражданское право*»

Исполнитель:
студентка 237 группы
Иванова Елена Юрьевна

Научный руководитель:
доцент Гудцова А.В.

Сыктывкар
2017

Государственное образовательное учреждение высшего образования
КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Факультет управления

Кафедра управления информационно-документационными
и социально-политическими процессами

Допустить к защите
зав. кафедрой
канд. полит. наук
_____ А.М. Чарина
« _____ » _____ 2017 г.

Выпускная квалификационная работа

**ВЕДОМСТВЕННЫЕ АРХИВЫ НЕГОСУДАРСТВЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

Направление подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Исполнитель:
студентка 452 группы
Иванова Ксения Петровна

Научный руководитель:
д-р ист. наук, профессор
Гагиева А.К.

Сыктывкар
2017

Пример оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
1. Правовое обеспечение и документальное сопровождение деятельности ООО ИТЦПК «Вирго Бьюти Профи».....	14
1.1. Правовое и нормативно-методическое обеспечение деятельности и делопроизводства в ООО ИТЦПК «Вирго Бьюти Профи».....	14
1.2. Системы документации, применяемые в ООО ИТЦПК «Вирго Бьюти Профи».....	24
2. Инструкция по делопроизводству как локальный акт, регламентирующий работу с документами	33
2.1. Общая характеристика инструкции по делопроизводству...	33
2.2. Этапы разработки инструкции по делопроизводству в организации бытового обслуживания населения	39
Заключение.....	47
Библиографический список.....	50
Приложение. Инструкция по делопроизводству ООО ИТЦПК «Вирго Бьюти Профи».....	58

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ОПИСАНИЙ

Нормативные правовые акты

1. Европейская хартия местного самоуправления от 15.10.1985 // Бюллетень международных договоров. – 1998. – № 11. – С.42–55.
2. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Рос. газета. – 1993. – 25 дек.
3. О Верховном Суде Российской Федерации и прокуратуре Российской Федерации: закон РФ о поправке к Конституции РФ от 05.02.2014 № 2-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 2014. – № 6. – Ст.548.
4. О Правительстве Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1997. – № 51. – Ст.5712.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Рос. газета. – 2001. – 31 дек.
6. О выборах Президента Российской Федерации: федеральный закон от 10.01.2003 № 19-ФЗ // Рос. газета. – 2003. – 16 янв.
7. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 // Рос. газета. – 2004. – 15 марта.
8. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 // Рос. газета. – 1997. – 21 авг.
9. Определение Верховного Суда РФ от 13.12.2017 № 305-ЭС17-14401 по делу № А40-251666/2016. – [Не опубл.].
10. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. – М.: Изд-во стандартов, 2003.
11. Конституция Республики Коми от 17.02.1994 // Ведомости Верховного Совета Республики Коми. – 1994. – № 2. – Ст.21. – С.25–59.
12. О Государственном Совете Республики Коми: закон Республики Коми от 17.11.2010 № 129-РЗ // Республика. – 2010. – 30 нояб.

13. О структуре органов в системе исполнительной власти Республики Коми: указ Главы Республики Коми от 17.10.2016 № 123 // Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми. – 2016. – № 18. – Ст. 267.

Литература

Книги, статьи

Книга одного автора

Жильцов, В.И. Государственная служба: показатели и критерии эффективности функционирования: учеб. пособие / В.И. Жильцов. – М.: РАГС, 2010.

Книга двух-трёх авторов

Иванов, И.И. История государственного управления в России: учеб.-метод. пособие / И.И. Иванов, А.К. Петрова. – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2014. – 188 с.

Мигачев, Ю.И. Административное право Российской Федерации: учебник / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров. – М.: Юрайт, 2013.

Книга четырёх и более авторов

Мигачев, Ю.И. Административное право Российской Федерации: учебник / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров и др. – М.: Юрайт, 2013.

Мигачев, Ю.И. Административное право Российской Федерации: учебник / Ю.И. Мигачев и др. – М.: Юрайт, 2013.

Под редакцией

История государственного управления в России (X–XX вв.): учеб.-метод. пособие / под общ. ред. И.И. Покрышкина. – Сыктывкар: СЫКТГУ, 2014. – 188 с.

Второе и последующие издания

Мигачев, Ю.И. Административное право Российской Федерации: учебник / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013.

Переводное издание

Стоун, Дж. История государственного управления в Англии / Дж. Стоун; пер. с англ. И.И. Иванова. – М.: Наука, 2014. – 188 с.

Многотомное издание

Сидоров, И.И. Прозаические произведения: в 2 т. / И.И. Сидоров. – М.: Наука, 2014. – 388 с.

Петров, В.В. Избранное: в 2 т. Т.1. Проза / В.В. Петров. – М.: Наука, 2014. – 288 с.

Несколько мест (городов) издания

Кузнецов, И.И. История государственного управления в России: учеб.-метод. пособие / И.И. Кузнецов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.; СПб.: Наука, 2014. – 188 с.

Несколько издательств

Переплёткин, И.И. История народных промыслов Пермского края: учеб.-метод. пособие / И.И. Переплёткин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Наука; Мир, 2014. – 188 с.

Статья в периодическом издании (журнале, газете)

Умейкина, Н.А. Эффективность правового регулирования государственного управления в условиях централизации государственной власти / Н.А. Умейкина // Административное право и процесс. – 2014. – № 10. – С.33–36.

Уляшев, И.И. История библиотечного дела России / И.И. Уляшев // Правда. – 2011. – 25 окт.

Статья в сборнике статей

Иванов, И.И. История русского бунта / И.И. Иванов // История и современность: сб. науч. статей / под ред. И.И. Ивановой. – М., 2011. – Т.1. – С.15–25.

Статья в материалах конференции

Севастьянов, И.И. История становления капитализма в России / И.И. Севастьянов // История и современность: материалы X Всерос. конф. (25 сентября 2011 г., г. Москва). – М., 2011. – С.15–25.

Электронный источник

Кутепов, И.И. Правовые проблемы социального обеспечения в России / И.И. Кутепов // www.istoriy.ru/123.bunt

Неопубликованные издания и материалы

Диссертация, автореферат и др.

Сидорова, И.В. История питейных заведений Самарской губернии (1700 – 1800 гг.): дис. ... канд. ист. наук / И.В. Сидорова. – М., 2014. – 188 с.

Кутькина, И.В. История мыловарения в Самарской губернии (1700 – 1800 гг.): автореф. дис. ... канд. ист. наук / И.В. Кутькина. – М., 2014. – 24 с.

Решение собрания рабочих завода «Вперёд к коммунизму» от 01.12.1921. – [Не опубл.]

Архивные материалы

Докладная записка главного бухгалтера Ивановской прядильной фабрики от 17.11.1946 // Ивановский районный архив. Оп.1. Д.254. Л.15.

Докладная записка главного бухгалтера Ивановского цементного завода от 17.11.1996 // Текущий архив Ивановского цементного завода. Д.56. Л.13.

Докладная записка главного бухгалтера Ивановского швейной фабрики «Пролетарка» от 17.11.1996 // Личный архив И.И. Ивановой.

Учебное издание

**Квашнёва Алёна Егоровна
Игнатов Иван Александрович
Попова Виктория Валерьевна
Ткачев Сергей Алексеевич
Тюкавина Ирина Александровна**

**УЧЕБНО-НАУЧНЫЕ РАБОТЫ В ВУЗЕ
(рекомендации по подготовке и оформлению
курсовых и выпускных квалификационных работ)**

Учебно-методическое пособие

Корректор *М.С. Жилина*
Компьютерная вёрстка *И.А. Тюкавиной*

Подписано в печать 13.02.2018. Формат 60x84 1/16.
Бумага «Снегурочка». Гарнитура «Times». Печать – ризография.
Усл. п. л. 4,4. Заказ № 3.
Тираж 50 экз.

Адрес издательства:
Коммунистическая ул., д. 11, г. Сыктывкар, 167982
Отпечатано в ГОУ ВО КРАГСиУ