

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
филиал ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г. Туапсе

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль):

Экономика предприятий и организаций

Направленность (профиль):

Экономика и управление на предприятии природопользования

09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность (профиль):

Прикладные информационные системы и технологии

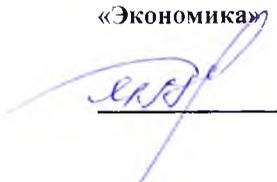
Уровень:

Бакалавриат

Форма обучения

Очная/заочная

Согласовано
Руководитель ОПОП
«Экономика»


_____ Майборода Е.В.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
20.06. 2024 г., протокол № 8

Руководитель кафедры  _____ Майборода Е.В.

Авторы-разработчики:


_____ Мартынова Т.В.

Туапсе 2024

Правила оформления курсовой работы

1) Курсовая работа должна состоять из следующих структурных элементов:

- 1) обложка
- 2) титульный лист курсовой работы;
- 3) оглавление;
- 4) введение;
- 5) основная часть;
- 6) заключение;
- 7) список использованной литературы;
- 8) приложение (при необходимости);

2) Обложка курсовой работы должна быть аккуратной, способствовать защите и надежному скреплению страниц работы. Не допускается представление работ, не имеющих обложки, не скрепленных с обложкой, а также помещенных в прозрачный файл, возможно использование стандартных папок, скоросшивателей, не содержащих рекламных, канцелярских и иных надписей и рисунков, не имеющих отношения к оформлению работы.

2) Титульный лист является первой страницей курсовой работы и должен включаться в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Название темы – без уточнений в скобках наименования исследуемого объекта (приложение 1, 1а).

3) В оглавлении последовательно перечисляют введение, заголовки разделов, подразделов (подзаголовков) основной части, заключение, список использованной литературы и приложения (если они есть). Все заголовки в оглавлении записывают строчными буквами (первая - прописная), не выделяя жирным шрифтом. Подзаголовки в оглавлении располагаются с отступом 1 см с левой стороны. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим номером страницы, на которой расположен заголовок. Оглавление должно быть создано при помощи средства MS Word

«Автособираемое оглавление». Слово ОГЛАВЛЕНИЕ записывают в виде заголовка (по центру) прописными буквами (приложение 2).

3) Номер страницы в курсовой работе проставляют в правом нижнем углу листа арабской цифрой без буквы «с» и каких-либо знаков препинания, начиная со второго листа, шрифтом Times New Roman, размер 10, титульный лист текстового документа включают в общую нумерацию страниц, номер страницы на титульном листе не проставляют.

4) Введение по объему занимает примерно 2-3 страницы. Во введении дается краткий анализ проблемы, ее современное состояние, обосновывается актуальность выбранной темы для конкретного объекта исследования, объект, предмет исследования, определяются цели и задачи курсовой работы.

5) В основной части должен быть представлен материал, раскрывающий суть выбранной темы. Обязательной частью разделов являются иллюстративные материалы (рисунки, схемы, таблицы, диаграммы, графики и др.). Основная часть курсовой работы должна содержать два, либо три раздела, каждый из которых должен состоять из подразделов. **Если работа состоит из двух разделов, то первый раздел должен иметь два подраздела, а второй три, причем третий подраздел должен включать мероприятия по совершенствованию по теме курсовой работы. Если работа состоит из трех разделов, то первый и второй раздел должны иметь два подраздела, а третий раздел без подразделов и должен включать мероприятия по совершенствованию по теме курсовой работы.**

6) Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами без точки после цифры. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Заголовок разделов, подразделов следует печатать с новой строки, от абзаца, выравнивание текста по ширине, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая, не выделяя жирным шрифтом. Между заголовком раздела и подразделом строку не пропускать.

Подраздел и текст курсовой работы отделяют интервалом в одну строку. Каждый раздел печатается с новой страницы. По тексту курсовой работы жирный шрифт, курсив не применять

Например:

1 Теоретические и правовые основы организации налогового контроля в Российской Федерации

1.1 Понятие, сущность и значение налогового контроля

Налоговый контроль – это важнейший инструмент, позволяющий наиболее полно и обстоятельно проверить правильность уплаты налогов (сборов) и исполнение налогоплательщиком других обязанностей, возложенных на него законодательством о налогах и сборах....

1.2 Зарубежный опыт организации налогового контроля

По мнению представителей налоговых органов Дании, цель налогового контроля должна заключаться «исключительно в раскрытии правонарушения и определении его последствий».....

7) Заключение по объему занимает примерно 2-3 страницы. В заключении необходимо сформулировать степень выполнения поставленных целей и задач, полученные результаты и их эффективность, выводы, предложить рекомендации по внедрению полученных результатов. Основные выводы и рекомендации в тексте заключения лучше всего изложить в форме пронумерованных тезисов.

8) Список использованной литературы включает в себя 10-15 авторов. Год издания использованной литературы не должен превышать 5-ти лет (кроме не переиздававшихся источников) (приложение 3, правила оформления библиографии – приложение 9).

4) В приложении приводится материал, дополняющий курсовую работу. Каждое приложение должно иметь заголовок и начинаться с нового

листа с указанием сверху листа по центру слова Приложение и иметь тематический заголовок (приложение 4,5). В случае переноса приложения на следующую страницу над левым верхним углом приложения помещают слова Продолжение приложения 4, без точки после номера приложения (приложение 4).

9) В тексте курсовой работы при ссылке на Приложение указывается (приложение 4).

10) Библиографические ссылки могут быть:

- Внутритекстовые - в основном тексте порядковый номер источника, указанного в библиографическом списке берется в квадратные скобки. Если внутритекстовые сноски указываются в конце предложения, то точка ставится после квадратной скобки.

Например, [24, с.44]. Подобная запись означает отсылку на 44 страницу источника под номером 24 в списке литературы.

Если в первом, во втором или третьем разделе курсовой работы таблица или рисунок взяты из литературного источника, то допускаются только внутритекстовые ссылки (приложение 6 – для рисунка, приложение 7 – для таблицы). Если рисунок или таблица составлены автором самостоятельно, то ссылки не допускаются.

11) Объем курсовой работы должен составлять 25 – 30 страниц.

12) Текст курсовой работы набирается на компьютере с помощью редактора WORD и шрифта Times New Roman (размер – 14) с межстрочным интервалом 1,5 и с абзацным отступом – 12,5 мм (одинаковый по всей работе). Текст курсовой работы оформляется на стандартных листах формата А4 (297 x 210 мм).

13) При оформлении текста работы следует соблюдать следующие размеры полей: левое – 3,0 см, правое – 1,0 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см.

14) При печати текстового материала следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине).

15) Иллюстрации (схемы, графики, таблицы и пр.) помещаются в тексте работы сразу после ссылок на них, сопровождаются подписями и нумеруются.

16) Номер и наименование рисунка размещают под рисунком, через один интервал, посередине, нумерация рисунков допускается, как в пределах раздела (Рисунок 1.1-) что означает первый рисунок первого раздела, так и в виде сквозной нумерации (Рисунок 1-). Между номером и названием рисунка ставится тире (приложение 6). Далее следующий текст размещают под наименованием рисунка, пропустив одну строку.

17) Ссылка в тексте на рисунок должна располагаться в пределах одной страницы от рисунка. Ссылку помещают либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (рисунок 5), либо в виде оборота типа: ... как это видно на рисунке 7 или ... как это видно из рисунка 8.

18) Все таблицы, если их в курсовой работе несколько нумеруют арабскими цифрами. Нумерация таблиц допускается, как в пределах главы (Таблица 1.1-) что означает первая таблица первого раздела, так и в виде сквозной нумерации (Таблица 1-). Между номером и названием таблицы ставится тире.

19) Над левым верхним углом таблицы помещают надпись Таблица с указанием порядкового номера таблицы. Название таблицы располагают от левого поля, выравнивание текста по ширине (приложение 8).

20) В случае переноса таблицы на следующую страницу следует в левом верхнем углу страницы поместить слова Продолжение таблицы 1 (приложение 8)

21) Ссылка в тексте на таблицы должна располагаться в пределах одной страницы от таблицы. Ссылку помещают либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (таблица 5), либо в виде оборота: ... как это видно в таблице 7 или ... как это видно из таблицы 8.

22) Формулы и уравнения. Пояснение значений, символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же

последовательности, как и в формуле.

Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка.

Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Допускается нумерация формул в пределах раздела. Например:

$$ROS=N1/NS \times 100\% \quad (2.1)$$

где, ROS - рентабельность продаж (Return on Sales), %

NI - чистая прибыль (Net Income), руб.

NS - выручка (нетто) от всех видов продаж (Net Sales), руб.

Если в формулу подставлены цифровые значения, то выше и ниже решения строка не пропускается. Например:

$$ROS= 1000000/21000000 \times 100=4,76\%$$

26) Маркеры и кавычки во всей работе должны быть одинаковые. Курсив и жирный шрифт не применять.

27) При проверке курсовой работы преподавателем, осуществляющим «НОРМОКОНТРОЛЬ» на ошибку указывается только один раз: при первом ее обнаружении. При обнаружении повтора той же ошибки, отметки в тексте не делаются. Студент должен сам проверить весь текст на наличие в нем аналогичных ошибок, на которые ему однажды указано.

Приложение 1



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
филиал в г. Туапсе

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

КУРСОВАЯ РАБОТА

По предмету Микроэкономика

На тему «Максимизация прибыли предприятия»

Направление – 38.03.01 «Экономика»

Исполнитель студентка 3 курса группы 220-Э

Арутюнян К.А.

Руководитель кандидат экономических наук Продолятченко П.А.

Адрес г.Туапсе, ул. Фрунзе, д.33, кв. 4

Шифр 219-233 Э

Туапсе
2024



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

филиал в г. Туапсе

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

КУРСОВАЯ РАБОТА

По предмету Информационные системы и технологии

На тему «Информационные сети»

Направление – 09.03.03 «Прикладная информатика»

Исполнитель студент 1 курса группы 121-И

Иванов П.Ю.

Руководитель кандидат технических наук Попов Н.Н.

Адрес ул. М.Жукова, д. 24, кв. 47.

Шифр 219-31Э

Туапсе

2024

Приложение 2
ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	2
1 Теоретические основы системы организации управления оборотным капиталом предприятия.....	5
1.1 Задачи и информационное обеспечение анализа имущества хозяйствующего субъекта.....	5
1.2 Структура оборотного капитала предприятия и источники его формирования.....	9
2 Оценка динамики, состава и структуры оборотного капитала и эффективности использования на примере ООО «РН - Туапсенефтепродукт».....	15
2.1 Характеристика исследуемого объекта.....	15
2.2 Анализ структуры и динамики оборотного капитала ООО «РН – «Туапсенефтепродукт».....	20
3 Мероприятия по совершенствованию системы управления оборотным капиталом.....	25
Заключение.....	28
Список использованной литературы.....	30
Приложение.....	31

Приложение 3

Список использованной литературы

1. Васильева, В.В., Филина Ф.Н. Налоги и взносы с заработной платы. – М.: ГроссМедиа, 2017. - 464с.
2. Все выездные проверки будут результативными /В.В. Сашичев // Российский налоговый курьер.-2017.- № 11. – С.34-36
3. Галанина, Е. Н. Бухгалтер и налоги. - М.: Финансы и статистика. – М.: Дашков и К, 2018. – 367с.
4. Дадашев, А.З., Лобанов А.В. Налоговое администрирование в Российской Федерации. – М.: Книжный мир, 2017. – 478с.
5. Иванова, С.А. Налоги и налогообложение: учеб. пособие / Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун- та, 2017. – 236с.
6. Кодекс об административных правонарушениях (ред. от 19.05.2018). [Электронный ресурс]. URL: <http://www.base.garant.ru> (дата обращения: 04.09.2019)
7. Налоговый кодекс Российской Федерации: Части первая и вторая.- М.: Издательство «Омега-Л», 2017. – 793с.
8. Налоги и налогообложение: учеб. /Под ред. Г.Б.Полякова, А.Н.Романова. - М.: Юнити- Дана, 2017. – 342с.
9. Налоги и налогообложение: учеб./Под ред. Майбурова И.А. - М.: Юнити- Дана, 2018. – 303с.
10. Налоги и налогообложение: учеб. пособие /Под ред. М.Е. Косова, Л.А.Крамаренко. - М.: Юнити- Дана, 2018. – 413с.
11. Налоговое администрирование: учеб. /Под ред. Н.А. Дорофеевой, А.В. Брилон, Н.В. Брилон. - М.: Дашков и К, 2017. – 367с.
12. Организация и методика налоговых проверок: учеб. пособие/ Под ред. Л.П. Павловой.- М.: Юнити, 2018. – 356с.
13. Эффективность налоговых проверок возросла /В.В. Сашичев // Российский налоговый курьер.-2017.- №8. - С. 44-48

Приложение 4

Состав и структура доходов бюджета Новомихайловского городского поселения за 2016-2017гг

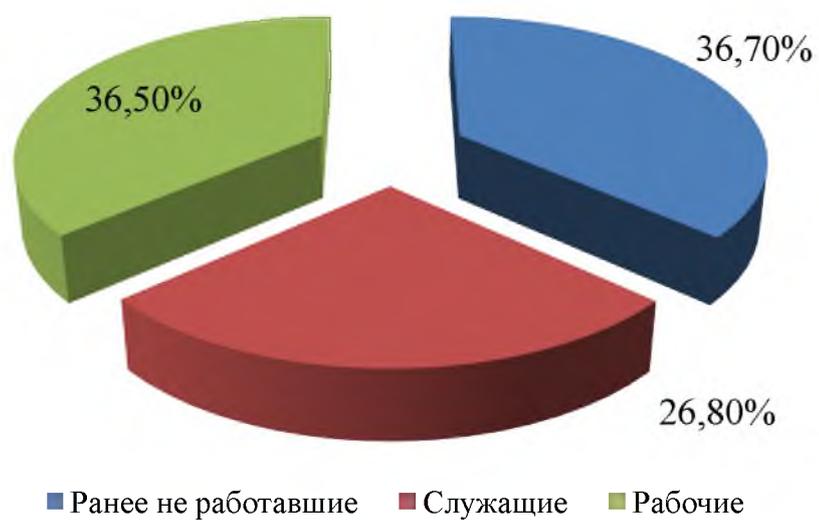
№ п/п	Наименование источника дохода	2016г., тыс. руб.		2017г., тыс. руб.		Отклонения	
		Уд. вес	Фактическое исполнение	Уд. вес	Фактическое исполнение	Абсолютные (тыс. руб.)	Относительные, (%)
	ДОХОДЫ	100	169865,51	100	184515,3	17649,79	110,58
1	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	79,22	135345,71	79,22	146179	10833,29	108,00
1.1	Налог на доходы физических лиц	20,37	27564,86	19,71	28813,9	1249,04	104,53
1.2	Земельный налог	68,44	92630,45	68,17	99650,1	7019,65	107,58
1.3	Налог на имущество физических лиц	8,82	11937,32	10,03	14659,9	2722,58	122,81
1.4	Акцизы	2,04	2762,987	1,72	2507,55	-255,437	90,76
1.5	Прочие налоги (пошлины, сборы)	0,33	450,09	0,37	547,55	97,46	121,65
2	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	14,01	23259,8	14,01	25849,1	2589,3	111,13
2.1	Арендная плата за землю	53,46	12435	50,87	13148,84	713,84	105,74
2.2	Аренда муниципального имущества	10,75	2500	11,82	3055,09	555,09	122,20
2.3	Платежи МУП	0,004	0,9	0,00	1,2	0,3	133,33
2.4	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	2,79	650,0	3,07	792,9	142,9	121,98
2.5	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	27,95	6500	29,62	7657,3	1157,3	117,80
2.6	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений	0,32	73,6	0,31	79,4	5,8	107,88
2.7	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов РФ за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений	0,86	200,0	0,59	151,3	-48,7	75,65
2.8	Прочие неналоговые доходы	3,87	900,3	3,73	963,07	62,77	106,97
3	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	6,77	11260	6,77	12487,2	1227,2	110,90
3.1	Безвозмездные поступления из других уровней бюджетов	100	11260	99,75	12456,13	1196,13	110,62
3.1.1	Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	4,91	552,4	2,98	371,7	-180,7	67,29
3.1.2	Субвенции бюджетам поселений на обеспечение деятельности административных комиссий	0,07	7,6	0,06	7,6	0	100,00
3.1.3	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	0,00	-	4,37	544,4	544,4	

Продолжение приложения 4

3.1.4	Субсидии бюджетам бюджетной системы РФ (межбюджетные субсидии), в т.ч.	95,03	10700,0	92,83	11563,5	863,5	108,07
	Субсидии бюджетам на реализацию федеральных целевых программ	5,64	603,0	5,47	633,07	30,07	104,99
	Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	1,31	140,5	1,34	155,4	14,9	110,60
	Прочие субсидии	93,05	9956,5	92,91	10743,96	787,46	107,91
3.2	Доходы бюджетов бюджетной системы РФ от возврата субсидий, имеющих целевое назначение прошлых лет	0	-	0,25	31,07	31,07	

Приложение 5

Состав граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске работы



Приложение 6

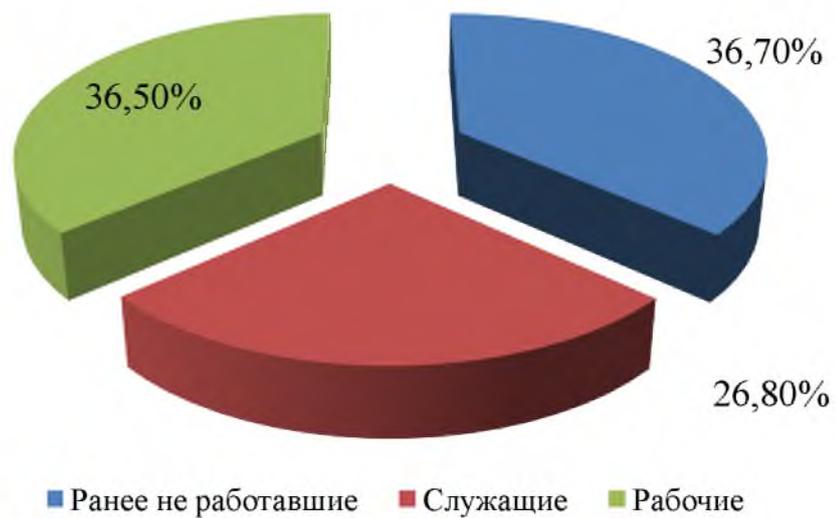


Рисунок 2.1- Состав граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске работы [3, с. 145]

Далее следует текст курсовой работы...



Рисунок 1 - Многоугольник конкурентоспособности [2, с. 45]

Приложение 7

Таблица 1.1 - Основные уровни разработки стратегии фирмы [2, с. 45]

Уровень	Ответственные за разработку (принятие решения)	Содержание разработки
Корпоративная стратегия	Исполнительный директор, ключевые вице-директоры (решение принимается / пересматривается советом директоров)	Создание и управление портфелем СЗХ. Обеспечение синергизма СЗХ как конкурентного преимущества Определение инвестиционных приоритетов и управление ресурсами в наиболее привлекательных СЗХ Пересмотр /ревизия/ унификация основных стратегических подходов шефов СЗХ.
Стратегия СЗХ	Главный менеджер / шеф СЗХ (решения принимаются / пересматриваются руководством фирмы)	Определение действий и подходов для успешной конкуренции и в интересах получения конкурентных преимуществ. Формирование реакции на изменение внешних условий. Унификация стратегических инициатив ключевых функциональных служб. Действия по решению специфических проблем
Функциональная стратегия	Функциональные менеджеры (решения обычно принимаются / пересматриваются совместно с руководством СЗХ)	Создание функциональных подходов поддержки стратегии бизнеса и достижения функциональных целей и функциональных стратегий в НИОКР, производстве, маркетинге, финансах, кадрах. Пересмотр /ревизия/ унификация основных подходов менеджеров более низкого уровня
Оперативная стратегия	Шефы полевых единиц / менеджеры более низкого уровня, в том числе функциональные (решения, принимаются, пересматриваются начальниками функциональных отделов)	Разработка более узких и специфических подходов и действий в поддержку функциональных и СЗХ стратегий и в интересах достижения целей полевых единиц и функциональных отделов

Приложение 8

Таблица 2.1–Структура имущества и источники его формирования кафе
«Вареничная» за 2015-2017г.г.

Показатель	Значение показателя					Изменение за анализируемый период	
	в тыс. руб.			в % к валюте баланса		тыс. руб.	%
	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2015	2017		
Актив							
1. Внеоборотные активы	2372	2363	2345	55,1	54	-27	-1,1
в том числе:	1740	1736	1724	40,4	39,7	-16	-0,9
основные средства							
нематериальные активы	632	627	621	14,7	14,3	-11	-1,7
2. Оборотные, всего	1935	1738	2000	44,9	46	+65	+3,4
в том числе:	1473	1349	1547	34,2	35,6	+74	+5
запасы							
дебиторская задолженность	147	110	126	3,4	2,9	-21	-14,3
денежные средства и краткосрочные финансовые вложения	315	279	327	7,3	7,5	+12	+3,8
Пассив							
1. Собственный капитал	2108	1627	2104	48,9	48,4	-4	-0,2
2. Долгосрочные обязательства, всего	2113	2056	1914	49,1	44,1	-199	-9,4
в том числе:	2113	2056	1914	–	–	–	–
заемные средства							

Продолжение таблицы 2.1

3. Краткосрочные обязательства*, всего	86	418	327	2	7,5	+241	+280,2
в том числе: заемные средства	86	418	327	–	–	–	–
Валюта баланса	4307	4101	4345	100	100	+38	+0,9

Далее следует текст курсовой работы...

Приложение 9

Оформление библиографии

Ниже представлены примеры оформления библиографического списка различных источников.

Государственные стандарты и сборники документов. Например:

Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1.84. - Введ, 01.01.86. - М., 2008. - 75с. - (Система стандартов по информ., библ. и изд. делу).

Сборники типовых инструкций по охране труда для рабочих лесной промышленности.- М.: Лесная промышленность, 2009. - 471с.

Нельзя делать ссылку на справочно-правовые системы (Консультант-Плюс, Гарант и т.д.) необходимо указать источник публикации нормативно-правового документа.

Книги одного, двух, трех и более авторов. Например:

Рузавин, П.И. Научная теория: Логико-методол. анализ. - М.: Мысль, 2008. - 237с.

Госс, В.С., Семенюк, Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие. - М.: Мысль, 2011. - 268с.

Планирование, организация и управление транспортным строительством / А.М. Коротеев, Т.А. Беляев и др.//Под ред. А.М.Коротеева. - М.: Транспорт, 2012. - 286с.

Сборник одного автора. Например:

Методологические проблемы современной науки//Сост. А.Т.Москаленко. - М.: Политиздат, 2012. - 295с.

Сборник с коллективным автором. Например:

Непрерывное образование как педагогическая система: Сб. науч. тр. / Научно-исслед. НИИ высшего образования / Отв. ред. Н.Н. Нечаев. - М.: НИИВО, 2012. - 156с.

Материалы конференций, съездов. Например:

Проблемы вузовского учебника: Тез. докл. Третья всесоюз. науч. конф. - М.: МИСИ, 2008. - 156с.

Автореферат диссертации. Например:

Фролов, В.В. Отечественное медицинское книгоиздание. Развитие издательского репертуара, 1917-1995: Автореф. дис. канд. филол. наук. - М., 1995. - 21с.

Статья из газеты и журнала. Например:

Райцын, Н.Г. В окопах торговых войн // Деловой мир.- 2013.-7 окт.
Егорова-Гантман Е., Минтусов И. Портрет делового человека // Проблемы теории и практики управления.- 2012.- № 6.-С.14-15.

Статья из продолжающегося издания. Например:

Сафронов, Г.П. Итоги, задачи и перспективы развития книжной торговли // Кн. торговля. Опыт, пробл., исслед. - 2011.- Вып.8.-С.3-17.

Статья из ежегодника. Например:

Народное образование и культура // СССР в цифрах в 1985 г. - М., 1986. - С.241-255

Статья из энциклопедии и словаря. Например:

Бирюков, Б.В., Гастев, Ю.А., Геллер, Е.С. Моделирование // БСЭ. - 3-е изд. - М., 1974. -Т.16. - С.393-395. Диссертация // Советский энциклопедический словарь. - М., 1985.- С.396.

Ссылки на электронные ресурсы. Например:

Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.05.2019).

Борхес, Х.Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. – М.: Республика, 1992. – 510 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://www/nashol.com/2014012375444/analiz-> (дата обращения: 20.05.2019).

Белоус, Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный

научный журнал. – 2006. – № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.05.2019).

Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу – та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

Ссылки на монографии, учебники или учебные пособия одного или нескольких авторов:

1. Альбуханова-Славянская, К.А. Деятельность и психология личности. – М.: Наука, 2012. – 335с.

2. Блонский, П.П. Избранные психологические и педагогические произведения: В 2 т. – М.: Педагогика, 2009. – Т.2. – 399 с.

3. Гиницинский, В.И. Основы теоретической педагогики: учеб. пособие/ СПб.:Изд-во С.-Петербург. ун-та, 2012. – 154 с.12

4. Социология. Основы общей теории: учеб./ Г.В. Осипов, Л.Н. Москвичев, А.В. Кабыща и др. Под ред. Г.В. Осипова, Л.Н. Москвичева. – М.: Аспект Пресс, 2009. – 461 с.

Ссылки на статьи из сборников и журналов:

Лях, В.И., Мейксон, Г.Б., Кофман, Л.Б. К проблеме формирования концепции физической культуры детей и молодёжи // Физическая культура. – 2012. – № 1. – С. 5 – 10.

Олех Л.Г. Типы культуры и образования // Образование в Сибири.– 2013.– № 1. – С. 3 –10.

Ссылки на статьи из иностранных журналов

Adorno T.W. Theorie der Halbbildung // der Soziologischt Schriften. Bd.1. – Frankfurt, 1979. – S. 93 – 161.

Ссылки на иностранную литературу:

Druker P. People and Performance: The Best of Peter Druker on Management. – N.Y., 1977. – 134 p.

Otto B.Volksorganisches Denken. – Erster Teil. – Berlin: Lichterfelde, 1925. – 302 s.

Ссылки на диссертации, авторефераты диссертаций:

Ждан, А.Н. История психологии как становление ее предмета: Дис. ... в виде науч. докл. д-ра психол. наук. – М., 2004. – 69 с.

Певзнер, М.Н. Реформаторское движение в педагогике Западной Европы конца XIX – начала XX века: Дис. ... д-ра пед. наук. – М., 2007. – 460 с.

Ховрина, Л.Н. Гуманизация в военном образовании дореволюционной России в период с 1700 по 1917 гг.: Автореф. ... дис. д-ра пед. наук. – М., 2006. – 44 с.

Ссылки на депонированные работы

Котряков, Н. В. Теория и практика подготовки учителя единой трудовой школы 1 ступени к трудовому обучению и воспитанию учащихся // Рукопись деп. ВОЦНИ «Школа и педагогика МП и АПН СССР» 27.10.86, № 265-86. – 26с.

Ссылки на препринты

Смирнова, М.А. Применение экспертных систем для оценки уровня педагогической подготовки будущего учителя. Препринт – 84-4. СПб.: СПбГУПИМ, 2007. – 21с.

Ссылки на архивные источники

Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ), ф.9412, оп.1, д. 355, л .28.

Государственный архив Челябинской области (ГАЧО), ф. П-2, оп. 1, д. 15.

Текущий архив Управления народного образования Свердловской области, ф.12, оп. 1, д. 6, л .17.