

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ
РЕФЕРАТА**

Нижний Новгород
2015

СОДЕРЖАНИЕ

РЕФЕРАТ.....	4
ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ССЫЛОК НА ЛИТЕРАТУРУ	10
ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	18

Методические рекомендации предназначены для студентов Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС, обучающихся по всем основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования. Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами Академии»¹.

Текущий контроль успеваемости проводится с целью контроля уровня усвоения знаний, формирования умений и навыков и предназначен для проверки качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы студентов, активизации самостоятельной работы обучаемых и совершенствования методики проведения занятий. Он проводится в ходе всех видов учебных занятий, в форме, предусмотренной учебным планом направления подготовки. К письменным работам в структуре текущего контроля относятся: **контрольные работы; рефераты; эссе.**

Целью промежуточной аттестации является комплексная и объективная оценка знаний студентов в процессе освоения основных образовательных программ высшего образования (ВО). К письменным работам в структуре промежуточной аттестации относятся **курсовые работы и курсовые проекты.**

Письменные работы способствуют закреплению теоретических знаний, формируя у студентов дополнительные навыки к самостоятельному анализу теории и практики. В письменных работах формулируется авторское понимание проблемы, формулируются собственные выводы.

У каждого вида письменной работы существуют свои особенности подготовки.

¹ ПОЛОЖЕНИЕ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 25 января 2012г. № 01-349 (с изм. и доп. от 7 июня 2013г.).

РЕФЕРАТ

1. Общие требования

- 1.1. Реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер и выполняемым, как правило, в рамках одной из преподаваемых учебных дисциплин, определенных учебным планом. Реферат может выполняться в рамках более крупного исследования (дипломной или курсовой работы (проекта)), выступая в этом случае одной из его составных частей.
- 1.2. Целью подготовки реферата является обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения по наиболее важным изучаемым проблемам на основе самостоятельного анализа монографических работ и отечественной и иностранной литературы, подобранной в соответствии с темой реферата.
- 1.3. Студентом в качестве реферата может быть представлен самостоятельный перевод оригинальной статьи с любого иностранного языка по конкретной теме (по указанию руководителя реферата или по согласованию с ним).
- 1.4. Недопустимо представлять рефераты, взятые из «сборников», «коллекций» рефератов либо работы, выполненные другими лицами.

2. Выбор и утверждение темы реферата

- 2.1. Примерная тематика рефератов разрабатывается соответствующей кафедрой и доводится до сведения студентов в начале чтения учебного курса.
- 2.2. Тема реферата определяется студентом по согласованию с руководителем. При выборе темы реферата учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие источниковой базы, а также начальные знания студента и, конечно, личный интерес к выбору проблемы для анализа.
- 2.3. В ходе предварительного обсуждения выбранной темы с научным руководителем и в процессе выполнения реферата тема может быть изменена по согласованию между научным руководителем и студентом.

3. Руководство и консультирование

- 3.1. Руководителем реферата является, как правило, преподаватель, ведущий групповые занятия по данной дисциплине.
- 3.2. В обязанности руководителя реферата входит:
 - помощь в выборе темы, разработке плана реферата и графика его подготовки;
 - помощь в подборе базового списка литературы;
 - текущий контроль за выполнением графика подготовки реферата;
 - рецензирование и оценка работы.

4. Примерная структура реферата

- 4.1. Работа начинается с титульного листа стандартной формы, за которым следует лист с оглавлением работы и состоит из введения, нескольких глав, разделенных на параграфы, заключения, списка использованных источников и литературы и приложений.
- 4.2. Во введение (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), формулируются цели и задачи исследования, указывается источниковая и методологическая база работы. В зависимости от темы могут определяться хронологические рамки работы.
- 4.3. В основной части раскрываются содержание понятий и положений, вытекающих из анализа изученной литературы.
- 4.4. В заключении подводятся итоги исследования согласно выдвинутых задач, делаются самостоятельные выводы и обобщения.
- 4.5. В списке использованных источников указываются использованные автором работы, научные публикации, а также другие источники, в том числе, электронные.

5. Требования к объему и оформлению реферата

- 5.1. Объем реферат составляет – 20-25 страниц, не считая приложений. Работа, как правило, должна быть отпечатана. В порядке исключения рассматриваются работы, представленные в рукописной форме.
- 5.2. На титульном листе должны содержаться (*Приложение 1*):
 - сведения о вузе (его полное название, факультет и кафедра, на которой выполняется работа);
 - тема работы;
 - сведения о студенте (ФИО, группа);
 - сведения о научном руководителе (ФИО, ученая степень, ученое звание, должность);
 - место и год выполнения работы.
- 5.3. В оглавлении указываются названия глав, параграфов и страниц, на которых они расположены (*Приложение 2*).
- 5.4. Параметры страницы:
 - размер бумаги – формат А4;
 - поля: левое – 30мм, правое – 20 мм, снизу – 20 мм, сверху – 20 мм.Страницы реферата нумеруются, начиная с титульного листа, но на нем номер страницы не ставится. Оглавление нумеруется С.2; введение – С3. и т.д. Нумерация сквозная для всего текста, исключая приложения. В приложениях нумеруются страницы внутри каждого приложения, начиная с 1. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы.
- 5.5. Шрифт и интервал при написании реферата:

– *стиль основного текста:*

Шрифт	14, Times New Roman
Межстрочный интервал	полуторный
Отступ красной строки	1,3 см
Отступы до и после абзаца	0
Выравнивание	по ширине
Переносы установлены	

– *стиль заголовков:*

Заголовок главы	
Шрифт	16, полужирный Times New Roman
Межстрочный интервал	одинарный
Отступ красной строки	0
Отступы до и после абзаца	12 пунктов
Выравнивание	по центру
Начинать с новой страницы	

– *название пунктов внутри главы (параграфов):*

Шрифт	14, Times New Roman, полужирный
Межстрочный интервал	одинарный
Отступ красной строки	0
Отступы до и после абзаца	до - 12 пунктов, после – 6
Выравнивание	по центру

- 5.6. Ссылки на источники и литературу, библиографический список и библиографические ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТа.
- 5.7. Список источников и литературы оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу».

6. Выходной контроль

- 6.1. Выполнение реферата приравнивается к сдаче экзамена и оценивается по четырёх балльной шкале: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.
- 6.2. Решение о необходимости и целесообразности публичной защиты, а также о механизме ее принимается руководителем реферата. Одной из форм публичной защиты реферата может являться доклад на семинаре или практическом занятии (по усмотрению руководителя).
- 6.3. Представление реферата служит условием для допуска студента к экзамену (зачету) по данной дисциплине.

- 6.4. По решению кафедры лучшие рефераты могут быть выдвинуты на конкурс научно-студенческих работ.
- 6.5. Реферат, итоговая оценка которого является неудовлетворительной, дорабатывается и представляются на кафедру повторно к концу текущего семестра, до сроков проведения экзаменов или зачетов по данной дисциплине.
- 6.6. Реферат сдаётся студентом на соответствующую кафедру и хранится на ней в течении года.

7. Требования к оцениванию письменных работ

Зачтено / Не зачтено	Требования к оцениванию письменных работ
Зачтено	« Зачтено » выставляется студенту, если он раскрыл тему работы, последовательно, четко и логично выстроил материал, продемонстрировал освоение теоретических и практических материалов, использовал рекомендованные источники, сформулировал выводы по работе.
Не зачтено	« Не зачтено » выставляется за работу, в которой не раскрыто содержание темы, отсутствуют логика изложения материала и выводы автора.

Образец оформления титульного листа реферата

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет _____

Кафедра _____

РЕФЕРАТ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ « _____ »

« _____ »

(на тему)

Направление

подготовки: _____

Выполнил(а): студент _____

(номер группы)

(ФИО)

Научный руководитель:

(ученая степень, ученое звание или должность)

(ФИО)

г. Нижний Новгород

20__г.

Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
ВВЕДЕНИЕ	2
I. Название первой главы	—
1.1. Название параграфа	—
1.2. Название параграфа	—
1.3.	
II. Название второй главы	—
2.1 Название параграфа	—
2.2 Название параграфа	—
2.3	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	—
ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА	—
ПРИЛОЖЕНИЯ	—

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ССЫЛОК НА ЛИТЕРАТУРУ

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- *внутритекстовые*, помещенные в тексте документа;
- *подстрочные*, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- *затекстовые*, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

При повторе ссылок на один и тот же объект различают библиографические ссылки:

- *первичные*, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;
- *повторные*, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Повторные ссылки могут быть внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну *комплексную* библиографическую ссылку.

Комплексные ссылки могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые. Они могут включать как первичные, так и повторные ссылки.

Для связи *подстрочных* библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски; для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров), букв, звездочек (астерисков) и других знаков.

Отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки. При необходимости отсылки могут содержать определенные идентифицирующие сведения: имя автора (авторов), название документа, год издания, обозначение и номер тома, указание страниц

Внутритекстовая библиографическая ссылка

Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа.

Внутритекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие

элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания.

Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки.

Примеры оформления:

(Мельников В. П., Клейменов С. А., Петраков А. М. Информационная безопасность и защита информации : учеб. пособие. М., 2006)

(Краткий экономический словарь / А. Н. Азрилиян [и др.]. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Ин-т новой экономики, 2002. 1087 с.)

(Библиография. 2006. № 3. С. 8–18)

(Челябинск : энциклопедия. Челябинск, 2002. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM))

(Собрание сочинений. М. : Экономика, 2006. Т. 1. С. 24–56)

(Рязань : Вече, 2006. С. 67)

(Избранные лекции. СПб., 2005. С. 110–116)

(СПб., 1819–1827. Ч. 1–3)

Подстрочная библиографическая ссылка

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);

- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- Международный стандартный номер.

Примеры оформления:

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

³ Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144–251.

¹⁷ История Российской книжной палаты, 1917–1935. М., 2006.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или – для данной страницы документа.

Затекстовая библиографическая ссылка

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части².

Затекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- физическую характеристику документа;
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);

² Совокупность затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком или указателем, как правило, также помещаемыми после текста документа и имеющими самостоятельное значение в качестве библиографического пособия.

- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- Международный стандартный номер.

В затекстовой библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки:

Примеры оформления:

21. Герман М. Ю. Модернизм: искусство первой половины XX века. СПб. : Азбука-классика, 2003. 480 с. (Новая история искусства).

34. Никонов В. И., Яковлева В. Я. Алгоритмы успешного маркетинга. М., 2007. С. 256–300.

175 О противодействии терроризму : федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ : принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 26 февр. 2006 г. : одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос. газ. – 2006. – 10 марта.

При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом или для отдельных глав, разделов, частей и т. п.

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа:

Примеры оформления:

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

В затекстовой ссылке:

59. Кауфман И. М. Терминологические словари : библиография. М., 1961.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой:

Примеры оформления:

В тексте:

[10, с. 81]

В затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н. А. Смысл истории. М. : Мысль, 1990. 175 с.

Повторная библиографическая ссылка

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака:

Примеры оформления:

Внутритекстовые ссылки:

Первичная | (Васильев С. В. Инновационный маркетинг. М., 2005)

Повторная | (Васильев С. В. Инновационный маркетинг. С. 62)

Первичная | (Аганин А. Р., Соловьева З. А. Современная Иордания. М., 2003. 406 с.)

Повторная | (Аганин А. Р., Соловьева З. А. Современная Иордания. С. 126)

Подстрочные ссылки:

Первичная | 1 Гаврилов В. П., Ивановский С. И. Общество и природная среда. М. : Наука, 2006. 210 с.

Повторная | 15 Гаврилов В. П., Ивановский С. И. Общество и природная среда. С. 81.

Первичная | 2 Геоинформационное моделирование территориальных рынков банковских услуг / А. Г. Дружинин [и др.]. Шахты : Изд-во ЮРГУЭС, 2006.

Повторная | 6 Геоинформационное моделирование ... С. 28.

Затекстовые ссылки:

Первичная | 57. Шапкин А. С. Экономические и финансовые риски : оценка, управление, портфель инвестиций. Изд. 3-е. М., 2004. 536 с.

Повторная | 62. Шапкин А. С. Экономические и финансовые риски. С. 302.

Первичная | 95 Анастасевич В. Г. О библиографии // Улей. 1811. Ч. 1, № 1. С. 14–28.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же». В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома:

Примеры оформления:

Внутритекстовые ссылки:

Первичная	(Коваленко Б. В., Пирогов А. И., Рыжов О. А. Политическая конфликтология. М., 2002. С. 169–178)
Повторная	(Там же)

Подстрочные ссылки:

Первичная	¹⁸ Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона : дис. ... канд. полит. наук. М., 2002. С. 54–55.
Повторная	¹⁹ Там же. С. 68.

Затекстовые ссылки:

Первичная	52. Россия и мир : гуманитар. проблемы : межвуз. сб. науч. тр. / С.-Петербург. гос. ун-т вод. коммуникаций. 2004. Вып. 8. С. 145.
Повторная	53. Там же. Вып. 9. С. 112.

Комплексная библиографическая ссылка

Библиографические ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого предписанного знака.

Несколько объектов в одной ссылке располагают в алфавитном или хронологическом порядке, либо по принципу единой графической основы — кириллической, латинской и т. д., либо на каждом языке отдельно (по алфавиту названий языков).

Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам. Если в комплекс включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках могут быть заменены их словесными эквивалентами «Его же», «Ее же», «Их же».

Примеры оформления:

Подстрочная комплексная ссылка:

* Лихачев Д. С. Образ города // Историческое краеведение в СССР : вопр. теории и практики : сб. науч. ст. Киев, 1991. С. 183–188 ; Его же. Окно в Европу – врата в Россию //

Всемир. слово. 1992. № 2. С. 22–23.

Затекстовая комплексная ссылка:

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 дек. 2006 г. № 230-ФЗ : принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 нояб. 2006 г. : одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 8 дек. 2006 г. : ввод. Федер. законом Рос. Федерации от 18 дек. 2006 г. № 231-ФЗ // Парламент. газ. – 2006. – 21 дек. ; Рос. газ. – 2006. – 22 дек. ; Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. – № 52, ч. 1, ст. 5496. – С. 14803–14949.

Идентичные заголовки также могут быть опущены. В этом случае после заголовка в первой ссылке ставится двоеточие, а перед основным заглавием каждой ссылки проставляют ее порядковый номер:

Примеры оформления:

Затекстовая комплексная ссылка:

25 Кнабе Г.С.: 1) Понятие энтелехии и история культуры // Вопр. философии. 1993. № 5. С. 64–74 ; 2) Русская античность: содержание, роль и судьба античного наследия в культуре России. М., 1999.

Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.):

Примеры оформления:

(Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос. библ. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска)

* Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 – 20.11.1998 : [мемор. сайт] / сост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]. URL: <http://www.starovoitova.ru/rus/main.php> (дата обращения: 22.01.2007).

¹⁰ Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В. Р. Козака] / Ин-т ядер. физики. [Новосибирск, 2003]. URL: <http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm> (дата обращения: 13.03.06).

25. Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU : сервер радиоловителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

176. Паринов С. И., Ляпунов В. М., Пузырев Р. Л. Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайн-сервисов // Электрон. б-ки. 2003. Т. 6, вып. 1.

URL: <http://www.elbib.ru/index.phtml?page=elbib/rus/journal/2003/part1/PLP/> (дата обращения: 25.11.2006).

Сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, Adobe Acrobat Reader, PowerPoint и т. п.):

Примеры оформления:

⁸ Беглик А. Г. Обзор основных проектов зарубежных справочных служб : програм. обеспечение и технол. подходы // Использование Интернет-технологий в справочном обслуживании удаленных пользователей : материалы семинара-тренинга, 23-24 нояб. 2004 г. / Рос. нац. б-ка, Виртуал. справ. служба. СПб., 2004.

Систем. требования: PowerPoint. URL: <http://vss.nlr.ru/about/seminar.php> (дата обращения: 13.03.2006).

53. Волков В. Ю., Волкова Л. М. Физическая культура : курс дистанц. обучения по ГСЭ 05 «Физ. Культура» / С.-Петерб. гос. политехн. ун-т, Межвуз. центр по физ. культуре. СПб., 2003. Доступ из локальной сети Фундамент. б-ки СПбГПУ. Систем. требования: Power Point. URL: <http://www.unilib.neva.ru/dl/local/407/oe/oe.ppt> (дата обращения: 01.11.2003).

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т. п.):

Примеры оформления:

⁵ О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Рекомендуется представлять **единый список** источников и литературы к работе в целом.

Список обязательно должен быть **пронумерован**. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.). Внутри каждой группы документы располагаются в **хронологическом порядке**.

Наиболее удобным является **алфавитное расположение литературы**, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики:

- фамилия автора;
- инициалы;
- название;
- подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.);
- выходные сведения (место издания, издательство, год издания);
- количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Пример оформления списка использованной литературы:

Монографии

Атаманчук, Г.В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г.В. Атаманчук. – М.: РАГС, 2003. – 268 с.

Holland, John H.; Holyoak, Keith J.; Nisbett, Richard E. and Thagard, Paul R. Induction: process of inference, learning and discovery. Cambridge, MA: MIT Press, 1986. – 302 p.

Учебники и учебные пособия

Экономика предприятия: учеб. пособие /Е. А. Соломенникова, В. В. Гурин, Е. А. Прищенко, И. Б. Дзюбенко, Н. Н. Кулабухова – Новосибирск: НГУ, 2002. – 243 с.

Агафонова Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов /Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под общ. ред. А. Г. Калпина; изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юрист, 2002. – 542 с.

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

Периодические издания

Кузнецов Е. Механизм запуска инновационного роста в России // Вопросы экономики. – 2003. – № 3. – С. 19-32.

Hahn, Frank. The Next Hundred Years. Economic Journal, January, 1991, 101 (404) – pp. 47-50.

Электронные ресурсы

Statsoft, Inc.(1999). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web: <http://www.statsoft.ru/home/textlbook>.

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше; 8 Мб ОЗУ; Windows 95 или выше; SVGA 32768 и более цв.; 640x480; 4x CD-ROM дисковод; 16-бит. зв. карта; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см