ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЕСОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ «ЗНАНИЕ»

Рассмотрено на	УТВЕРЖДАЮ
заседании ЦК	зам. директора
Протокол № ____	по учебной работе
«___» _____ 20___ г.	_____

ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТРОЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Лесосибирск 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения…….. 3
2 Требования к содержанию структурных элементов работы……. 6
2.1 Структура и содержание курсовой и выпускной квалификационной работы…… 6
2.2 Титульный лист…….……..…. 7
2.3 Содержание……... 8
2.4 Список сокращений……..….. 8
2.5 Введение…….……... 9
2.6 Основная часть……..…….. 11
2.7 Заключение…… 13
2.8 Библиографический список ……..… 14
2.9 Приложения……..... 15
2.10 Защита работы..... 16
3 Требования к оформлению и изложению текстовых документов…... 17
3.1 Общие требования к оформлению курсовой и выпускной квалификационной работы…….. 17
3.2 Выделение заголовков разделов и подразделов и их размещение…... 18
3.3 Оформление и нумерация иллюстраций……. 19
3.4 Оформление и нумерация таблиц……... 20
3.5 Оформление цитат, ссылок и сносок..... 21
3.6 Оформление библиографического списка…….…… 23
3.7 Оформление приложений……. 28
Приложение 1 Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы…… 29
Приложение 2 Образец оформления титульного листа курсовой работы……..…… 30
Приложение 3 Образец оформления титульного листа реферата…….. 31
Приложение 4 Образец оформления содержания…… 32
Приложение 5 Список сокращений и терминов…….. 33
Приложение 6 Образец задания на выпускную квалификационную работу……. 34
Приложение 7 Отзыв на выпускную квалификационную работу…… 35
Приложение 8 Рецензия на выпускную квалификационную работу…… 36
Приложение 9 Оценочный лист..... 37
Приложение 10 Примеры оформления библиографического описания…... 38

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий документ определяет требования к оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ и рефератов, выполняемых обучающимися частного профессионального образовательного учреждения «Лесосибирский колледж «Знание» по всем формам обучения.

Целью внедрения данной процедуры является повышение качества учебного процесса путем упорядочения требований к оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ, рефератов и других письменных работ.

Выпускная квалификационная работа – это законченное квалификационное исследование, характеризующее компетентностную подготовку студента, уровень его профессионального образования.

Курсовая работа – индивидуальная самостоятельная работа студента, предусмотренная учебным планом. Она выступает формой контроля знаний, полученных во время аудиторных занятий и самостоятельной работы.

Реферат – самостоятельная работа студента, содержащая краткое изложение основной информации одного или нескольких первоисточников на основе их смысловой переработки, представленная в виде текстового документа.

Выпускная квалификационная работа по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и 38.02.07 Банковское дело является завершающим этапом освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

Выпускная квалификационная работа (ВКР) призвана способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе, степень овладения общими и профессиональными компетенциями.

Курсовая работа (КР) позволяет научить студентов работать с научной

и методической литературой, обобщать полученные в процессе обучения знания, умения, навыки, повышать их прикладную, практическую направленность.

Курсовая и выпускная квалификационная работы отражают готовность студента представлять результаты самостоятельных теоретических и практических исследований. Оформление работ должно соответствовать общим правилам оформления научно–исследовательской работы.

Цель методического пособия – оказание помощи обучающимся в написании, оформлении и защите работы с учетом требований, предъявляемых к ней.

Методические рекомендации разработаны с учетом следующих нормативных документов:

1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии, специальности;
3. ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила»;
4. ГОСТ 2.105–95 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам»;
5. ГОСТ 1.5–2001 «Международная система стандартизации. Стандарты международные, правила и рекомендации по международной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению»;
6. ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет по научно–исследовательской работе. Структура и правила оформления»;
7. ГОСТ 6.30–2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно – распорядительной документации. Требования к оформлению документов»;
8. ГОСТ 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое

описание. Общие требования и правила составления»;

9. ГОСТ Р 7.05–2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

10. ГОСТ 7.0.11–2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу»;

11. приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

12. приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

13. Устава профессиональной образовательной организации и иных локальных нормативных актов.

2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ РАБОТЫ

2.1 Структура курсовой и выпускной квалификационной работ

2.1.1 Структура выпускной квалификационной и курсовой работы является логической схемой всей работы. Она включает следующие разделы:

Для курсовой работы:

1) Титульный лист
2) Оценочный лист
3) Содержание
4) Список сокращений
5) Введение
6) Глава 1. Теоретическая (основная) часть
7) Глава 2. Практическая часть
8) Заключение
9) Библиографический список
10) Приложения

Для выпускной квалификационной работы:

1) Титульный лист
2) Задание
3) Оценочный лист
4) Содержание
5) Список сокращений
6) Введение
7) Глава 1. Теоретическая (основная) часть
8) Глава 2. Практическая часть
9) Глава 3. Выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов (для ВКР по специальности «Банковское дело»);

Глава 3. Организация работы органов учреждений и организаций по вопросу социального обеспечения (для ВКР по специальности «Право и организация социального обеспечения»);

10) Заключение

11) Библиографический список

12) Приложения

2.1.2 Выпускная квалификационная работа в целом должна:

– соответствовать разработанному заданию;

– включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

– продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки студента (выпускника), его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.2 Титульный лист

2.2.1 На титульном листе курсовой и выпускной квалификационной работы, выполняемой студентами, приводят следующие данные:

- полное наименование образовательной организации согласно Уставу;
- полное наименование дисциплины, по которой выполняется работа;
- направление подготовки или специальность с шифром;
- наименование работы;
- тема работы;
- автор (исполнитель) работы;
- лицо, проверившее письменную работу, или руководившее выполнением работы;
- наименование города и текущий год.

2.2.2 Образец оформления титульного листа курсовой работы представлен в приложении 1;

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы представлен в приложении 2;

Образец оформления титульного листа реферата представлен в приложении 3.

2.2.3 При оформлении титульного листа выпускной квалификационной работы требуется оформление таких реквизитов, как подпись автора работы, допуск к защите, а также подписи руководителя работы и нормоконтролера.

2.3 Содержание

2.3.1 Содержание курсовой или выпускной квалификационной работы размещается сразу после титульного листа (для ВКР – после задания).

2.3.2 Содержание представляет собой перечень разделов и подразделов работы. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый раздел или подраздел. Названия рубрик должны точно соответствовать заголовкам, приведенным в тексте работ.

2.3.3 Содержание охватывает все части и элементы курсовой или выпускной квалификационной работы (Приложение 4). При этом после заголовка каждого структурного элемента работы ставят отточие, а затем приводят номер страницы письменной работы, на которой располагается указанный элемент.

2.3.4 Заголовок **«СОДЕРЖАНИЕ»** размещается в верху страницы по центру, с прописной буквы полужирным начертанием. Междустрочный интервал самого содержания – одинарный.

2.4 Список сокращений

2.4.1 В курсовых и выпускных квалификационных работах допускаются сокращения, установленные правилами орфографии и соответствующими документами.

2.4.2 Список сокращений размещается в курсовой и выпускной

квалификационной работе после элемента «Содержание».

2.4.3 Список сокращений содержит условные сокращения, обозначения, единицы измерения и их детальную расшифровку. Текст располагается столбцом, в алфавитном порядке. Слева приводятся сокращения, справа – их детальная расшифровка.

Пример оформления списка сокращений и терминов представлен в Приложении 5.

2.5 Введение

2.5.1 Элемент «Введение» размещается после списка сокращений (если такого списка нет, то после содержания).

2.5.2 Заголовок **«ВВЕДЕНИЕ»** размещается в верху страницы по центру, с прописной буквы полужирным начертанием.

2.5.3 Текст элемента «Введение» не разделяется на подпункты.

2.5.4 Введение должно отражать:

– актуальность темы исследования;

– цель и задачи курсовой (выпускной квалификационной) работы;

– объект и предмет исследования;

– методы исследования;

– структуру работы (краткое содержание глав и параграфов основной части работы).

Актуальность темы исследования можно обосновать путем пояснения теоретической и практической значимости изучаемых проблем.

Цель исследования должна быть сформулирована кратко и отражать то, что обучающийся хочет достичь в процессе своего исследования.

Целью исследования по теоретическим дисциплинам является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении учебной дисциплины.

Целью исследования по дисциплинам практической направленности

является отражение практических аспектов решения актуальной экономической проблемы и указание на предполагаемый эффект.

Пример.

Цель исследования – разработка предложений по совершенствованию рынка премиального банковского обслуживания в России с учетом текущих тенденций развития индустрии премиального обслуживания в банках.

Цель исследования – раскрыть сущность и содержание гражданского общества, а также проанализировать взаимосвязь гражданского общества и государства.

Ошибкой в этом случае является указание в качестве цели средства ее достижения, например: «…провести анализ…», «…исследовать…» и т.п.

Задачи исследования должны обозначать конкретные шаги, посредством которых указанная цель может быть достигнута.

При формулировании задач могут использоваться следующие слова:

– раскрыть;

– обобщить;

– исследовать;

– проанализировать;

– систематизировать;

– уточнить и т.д.

Формулировка задач определяет содержание основных глав выпускной квалификационной (курсовой работы) и составляющих их параграфов, которые должны представлять собой описания решений каждой из них.

Таким образом, количество сформулированных задач, по возможности, должно соответствовать количеству параграфов. Результаты выполнения задач обязательно должны быть отражены в заключении.

Объект исследования – это заданная область исследования.

Предмет исследования – это наиболее существенные процессы в заданной области исследования. Предмет выступает по отношению к объекту более узким понятием и определяет будущие результаты исследования.

Например, объект исследования – система налогообложения в РФ; предмет исследования – реформирование и совершенствование системы налогообложения в РФ.

2.5.5 Введение должно быть кратким (1–2 страницы).

2.6 Основная часть

2.6.1 Основная часть курсовой и выпускной квалификационной работы содержит сущность исследуемой темы, основные положения, методические особенности, а также результаты и выводы по проведённому исследованию.

2.6.2 Основная часть курсовой и выпускной квалификационной работы содержит главы, разделы, подразделы, пункты и подпункт.

2.6.3 Каждая глава курсовой и выпускной квалификационной работы должна содержать выводы, отражающие результаты исследования.

2.6.4 Выпускная квалификационная работа содержит три главы, курсовая работа – две, каждая из которых делится на пункты и подпункты. Каждая глава раскрывает тот или иной аспект заявленной темы и должна завершаться обобщающими выводами.

Эта часть работы выполняется по материалам, собранным на этапе информационного поиска.

Первая глава – теоретическая (обзор литературы). Ее содержание целиком зависит от выбранной темы, и будет включать те вопросы и проблемы, которые имеют к ней самое непосредственное отношение.

В главе кратко рассматривается история вопроса и степень его изученности, анализируется современное состояние исследуемой проблемы, отражается законодательная, нормативно–правовая база проблемы как совокупность правовых документов.

Содержание главы должно соответствовать теме исследования.

Число цитируемых литературных источников (отечественных и зарубежных) должно быть достаточным для полного освещения вопроса. При описании литературных данных могут быть использованы рисунки и таблицы со ссылкой на источник.

При поиске источников научной литературы по теме необходимо использовать все виды изданий. Поиск осуществлять через каталоги, картотеки и библиографические указатели библиотек, а также поисковые системы «Интернет».

Вторая глава – практическая. В данной главе должна быть представлена информация о предназначении, специфике решаемых задач предприятием.

Дается характеристика объекта исследования, на материалах которого выполняется работа, и проводится глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования.

Приводятся результаты исследований и анализа, выполненных непосредственно исполнителем. Статистически обработанные данные могут быть представлены в виде таблиц и рисунков (диаграмм, графиков, схем, фотографий и т.д.). В данном разделе результаты собственных исследований анализируются и комментируются. На основании анализа выявляются закономерности.

Приводится сопоставление полученных результатов с данными других исследователей, изученных по литературным источникам, а также на основании собственных взглядов и литературных источников объясняются выявленные закономерности.

В третьей главе (для ВКР) необходимо подвести итог проведенного исследования, включая теоретическую и практическую части, а так же отразить выявленные проблемы, пути их решения, рекомендации по их исправлению и перспективы проведения дальнейших исследований.

2.6.6 **Не рекомендуется вести изложение** от первого лица

единственного числа; «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.п. Корректнее использовать местоимение «мы», но желательно обойтись и без него.

Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее писать «по мнению автора» или выражать ту же мысль в безличной форме: «изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что...», «на основе выполненного анализа можно утверждать...», «проведенные исследования подтвердили...» и т.п.

Вводные слова и обороты, например, «итак», «таким образом», показывают, что данная часть текста является обобщением рассмотренного ранее материала. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что…» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано далее, существуют причинно–следственные отношения. Слова и обороты «вначале», «во–первых», «во–вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключение сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что будет излагаться далее.

Обороты «рассмотрим подробнее…» или «перейдем теперь к…» помогают более четкой структуризации текста, поскольку подчеркивают переход к новой части изложения, но не выделенной отдельным пунктом.

2.7 Заключение

2.7.1 В заключении формулируются выводы на основании поставленных задач и кратко отражают наиболее важные результаты работы, которые должны быть представлены в виде нумерованного списка. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Заключение не

должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т.п., его выводы должны логически вытекать из основного текста работы.

Заключение должно отражать значимость работы, подтверждать ее актуальность в современных условиях.

2.7.2 Заключение курсовой и выпускной квалификационной работы содержит:

– выводы по результатам проведённого исследования;

– оценку полноты решений поставленных задач, полученных результатов, преимущества проделанной деятельности;

– краткие методические рекомендации, полученные в результате проведенного исследования;

– оценку технико–экономической эффективности внедрения и применения результатов работы;

– обоснование теоретической и практической ценности полученных результатов.

2.8 Библиографический список

2.8.1 Библиографический список представляет собой перечень всех использованных источников, использованных при выполнении работы. Источники располагаются в едином алфавитном порядке.

2.8.2 Библиографический список должен содержать: периодические издания (научно–методические журналы, научные статьи, в том числе в интернет–изданиях) за последние 5 лет; учебные и учебно–методические пособия, изданные (желательно) за последние 5–10 лет. Источники более ранних лет издания могут быть использованы в небольшом количестве (не более 30%), если позже не переиздавались и имеют высокую ценность для раскрытия темы исследования.

2.8.3 Использование Интернет–ресурсов в объеме, не превышающем 10% от общего количества источников. Список литературы должен быть оформлен единообразно с соблюдением государственного стандарта на

библиографическое описание документа (ГОСТ Р 7.0.100–2018).

2.9 Приложения

2.9.1 В выпускной квалификационной работе обязательно должны быть приложения (в курсовой работе приложения могут отсутствовать). Как правило, приложения создаются по материалам вспомогательного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы. К таким материалам относятся:

– различные положения, инструкции, копии документов; на основе которых выполнена выпускная квалификационная работа;

– схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;

– методики, диагностики, которые использованы автором работы в процессе изучения явления;

– иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте и др.

2.9.2 Приложения оформляются как продолжение работы в виде отдельной части. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

2.9.3 В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

2.9.4 Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы заголовка **«ПРИЛОЖЕНИЕ»** и его обозначения.

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

2.9.6 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова

«Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. (например ПРИЛОЖЕНИЕ А)

2.9.7 Допускается обозначение приложений цифрами и буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

2.9.8 Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

2.9.9 В приложении в левом нижнем углу можно указать, на основании каких источников оно составлено. В тексте курсовой и выпускной квалификационной работы дается ссылка на каждое приложение. Приложения оформляются на последних страницах работы и не входят в её объем.

2.10 Защита работы

2.10.1 Для защиты КР и ВКР оформляется доклад и презентация в формате Microsoft Office Power Point, не превышающая по объёму 15 слайдов.

2.10.2 Доклад к защите КР и ВКР представляет собой самостоятельную работу студента, является кратким изложением самых значимых результатов работы. Доклад излагается в устной форме или в виде устного комментария к презентации. Объем доклада рассчитывается так, чтобы время на его изложение составляло не более 15 минут (для КР – не более 10 минут).

2.10.3 Формулировки в докладе должны быть обоснованными и лаконичными.

2.10.4 Для наглядно–демонстрационного сопровождения доклада студент вправе использовать не только презентацию, но и бумажные носители, т.е. раздаточный материал в его традиционной форме, и другие формы, в том числе демонстрацию фильмов, слайдов, аудио– и видеозаписей, действующих образцов, моделей, изделий, продуктов.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ИЗЛОЖЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

3.1 Общие требования к оформлению курсовой и выпускной квалификационной работы

Формат бумаги – А4 (210 х 297 мм).

Каждый лист работы должен иметь поля:

левое – 30 мм; верхнее – 20 мм; правое – 10 мм; нижнее – 20 мм.

Шрифт Times New Roman, кегль 14 (для сносок – 10, примечаний к таблицам и рисункам – кегль 12).

Междустрочный интервал – 1,5 пт.

Номера страниц проставляются в центре нижней части листа без точки арабскими цифрами.

Титульный лист **включают** в общую нумерацию страниц, но на титульном листе, задании на выпускной квалификационной работе и содержании, номер страницы **не проставляется.** Листы курсовой и выпускной квалификационной работы нумеруются, начиная с листа «3».

Отступ красной строки – 1,25 см.

Выравнивание текста – по ширине.

Выравнивание заголовков – по центру строки.

Переносы в словах не допускаются.

Цвет шрифта основного текста курсовой и выпускной квалификационной работы – черный.

Заголовки – заглавными буквами по центру строки. Перенос слов не допустим. Например:

«СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Названия глав, параграфов не должны совпадать ни друг с другом, ни с названием темы выпускной квалификационной работы.

Каждая глава основной части текста работы, а также введение, заключение, библиографический список, приложения следует начинать с новой страницы.

Начальные страницы выпускной квалификационной работы компонуются в следующем порядке: титульный лист, задание на выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя (и при необходимости внешняя рецензия), содержание.

Количество страниц выпускной квалификационной работы – **60–80**, курсовой– **25–40** (учитываются введение, основная часть и заключение).

Текст курсовой и выпускной квалификационной работы должен быть тщательно выверен студентом, который несет полную ответственность за опечатки и ошибки. Работа с большим количеством опечаток к защите не допускается.

Оригинальность текста выпускной квалификационной работы должна составлять не менее 70 % (курсовой работы – не менее 50%) по системе «Антиплагиат.ру».

Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена в папке для дальнейшего хранения.

3.2 Выделение заголовков разделов и подразделов и их размещение

3.2.1 Заголовки разделов и подразделов, указанные в содержании (оглавлении), в тексте работы должны быть выделены и идентично пронумерованы.

3.2.2 Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с первой позиции табуляции.

3.2.3 Каждый раздел (список сокращений, содержание, введение, глава, заключение, библиографический список, приложение) начинается с новой страницы. Подразделы внутри раздела следуют через два интервала после окончания предыдущего подраздела на той же странице, если на ней остается

место для текста. Не допускается наличие текста вне разделов и подразделов, помещение на разных страницах заголовка подраздела и его текста. Поэтому после заголовка раздела через два интервала печатается название подраздела и далее через 1,5 интервала – текст подраздела.

3.2.4 Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

3.2.5 Перед названием раздела (подраздела) ставится его порядковый номер согласно содержанию **без точки** на конце.

Пример – 1, 2, 3, и т. д.

3.2.6 Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

После номера подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

3.2.7 Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

3.2.8 Не нумеруются названия отдельных составных частей курсовой и выпускной квалификационной работы: список сокращений, содержание, введение, заключение и библиографический список. Приложения имеют свою автономную сквозную нумерацию.

3.3 Оформление и нумерация иллюстраций

3.3.1 Иллюстративный материал, содержащийся в выпускной квалификационной работе, может быть представлен чертежами, графиками, схемами, рисунками, фотографиями и т. п. Иллюстрации любого вида называются рисунками. Рисунки помещаются сразу после первого упоминания о них в тексте или в начале следующей страницы. Рисунки выполняются на листе текста курсовой или выпускной квалификационной работы или наклеиваются на нее, являясь копиями, полученными с помощью

множительной техники.

3.3.2 Под каждым рисунком, через 1,5–2 интервала, пишется слово «Рисунок», далее указывается его номер (без точки), ставится название без кавычек, переносов в словах, точки в конце. Название рисунка записывается строчными буквами (кроме первой буквы) и располагается по середине строки. Если оно не умещается в одну строку, то следующая строка названия располагается ниже на 0,5 интервала.

3.3.3 Рисунок имеет сквозной номер внутри раздела. Номер раздела указывается перед номером рисунка через точку. Например, «Рисунок 1.3». Если количество рисунков в работе незначительно (3–4), то допускается их сквозная нумерация по всему тексту без указания раздела.

3.3.4 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

3.4 Оформление и нумерация таблиц

3.4.1 Нумерация таблиц – сквозная по всей работе. Каждая таблица должна иметь название и номер, помещаемый над названием таблицы без сокращения с левой стороны. Например: Таблица 7 (знак № и точку в конце не ставят). Шрифт полужирный.

3.4.2 Графы таблицы имеют заголовки и подзаголовки: заголовки начинаются с прописных букв, подзаголовки – со строчных букв.

3.4.3 Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если в какой–либо строке таблицы нет данных, то в ней ставят прочерк (тире).

3.4.4 Цифры в таблицах располагают так, чтобы классы чисел по всем столбцам были расположены точно один под другим: единицы под единицами, десятки под десятками и т. д.

3.4.5 В таблице рекомендуется использовать размер шрифта 10–12 Times New Roman, выравнивание заголовков – по центру, выравнивание

строк – по ширине.

3.4.6 Таблицы и иллюстрации размещают после первого упоминания о них по тексту и таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Допускается перенос таблицы на другую страницу с соблюдением нумерации граф и указанием сверху «Продолжение таблицы _».

3.4.7 Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, пишут непосредственно под таблицей.

3.4.8 Структура таблицы приведена на рисунке 1:

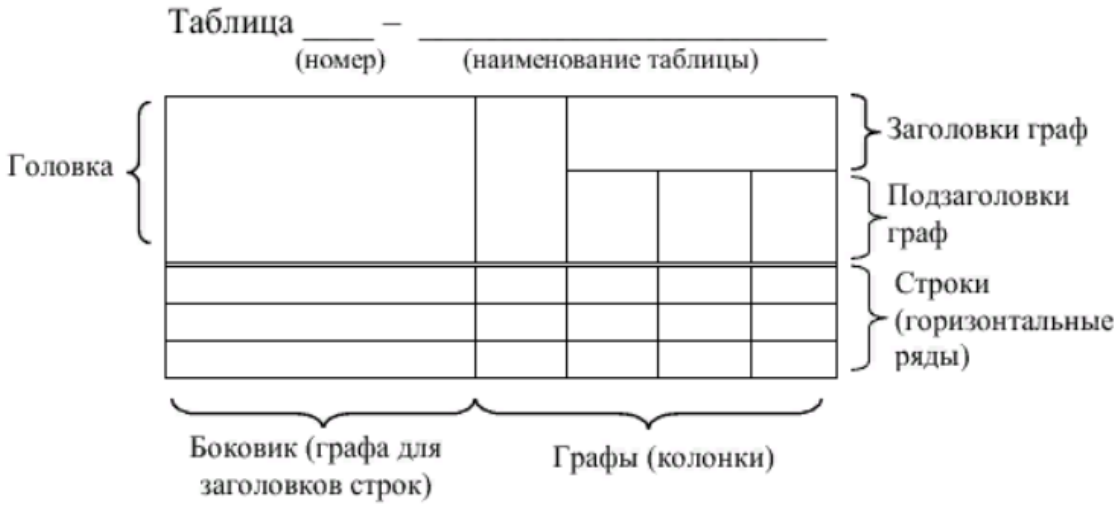

Рисунок 1 Схема оформления таблиц

3.5 Оформление цитат, ссылок и сносок

3.5.1. При написании курсовой или выпускной квалификационной работы оформляются библиографические ссылки на источник, откуда заимствуется материал или отдельные результаты.

3.5.2 На все цитаты и цифровые данные, приводимые в тексте ВКР, указываются источники. При оформлении сносок на используемую литературу, следует соблюдать ряд правил.

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого–либо текста, которая включена в собственный текст. Это – подтверждение высказанной мысли или аргумента. Дословная цитата и заимствование данных, фактов и

аргументов из научной литературы должны быть снабжены, как минимум, ссылками и сносками. В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник пишут «см.»

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании «Цит. по:» далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

3.5.3 Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением определенных правил:

1) точность цитаты;

2) соразмерность цитаты основному тексту работы;

3) цитата должна быть заключена в кавычки;

4) цитата всегда имеет поясняющий текст, ссылку или сноску на источник.

Ссылка является указанием источника, на который ссылаются.

Сноска – это дополнительный текст, помещенный отдельно от основного внизу страницы или в конце всего текста, либо в основном тексте в скобках.

Ссылки приводятся во всех случаях, когда используются и цитируются произведения, источники и литература.

3.5.4 Ссылкой подтверждаются все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте выпускной квалификационной работы, заимствованные из источников и литературы.

3.5.5 В курсовой и выпускной квалификационной работе рекомендуется использовать подстрочный вариант расположения ссылок.

Для связи подстрочных ссылок с текстом документа используют знак сноски. Подстрочные ссылки в текстовом процессоре Microsoft Word выполняются следующим образом: после использования или цитирования в тексте выпускной квалификационной работы материалов ставится курсор, затем в меню «Вставка» выбирается команда «Ссылка», из списка

выбирается «Сноска».

3.5.6 Сноски располагаются внизу страницы, они отделяются горизонтальной линией. Знак сноски ставится после цитаты, к которой она относится. Нумерация сносок ставится арабскими цифрами. Выполняя письменную работу с помощью программы Microsoft Office, в диалоговом окне необходимо выбрать нумерацию сносок «на каждой странице».

Сноски имеют абзацный отступ. Размер шрифта для сноски равен кеглю 10.

Сноска (ссылка) на информационный источник должна включать следующие элементы: ФИО автора, название произведения или статьи, место издания, год, страницу, на которой расположен приведенный текст. Оформление сноски (ссылки) на информационные источники, в т.ч. электронные ресурсы, совпадает с оформлением библиографического списка (см. п. 3.6);

При записи подряд несколько ссылок на один документ на одной странице в повторной ссылке приводят слова «Там же» и указывают номера соответствующих новых страниц. Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами предшествующей, то их опускают.

3.5.7 Запрещается переносить подстрочные ссылки на следующую страницу, выделять особым шрифтом или цветом.

3.6 Оформление библиографического списка

3.6.1 В библиографический список включают описания документов, упоминаемых в ссылках, а также описания документов, которые привлекались к написанию курсовой или выпускной квалификационной работы, но не были приведены в ссылках.

3.6.2 Библиографический список должен содержать не менее 40 источников, изученных автором. При выполнении выпускной квалификационной работы должна использоваться актуальная литература.

Год издания использованной литературы (книги, учебники) не должен превышать пять лет, включая год выполнения выпускной квалификационной работы.

3.6.3 Библиографический список состоит из следующих элементов:

– Конституция Российской Федерации;

– кодексы – по алфавиту;

– федеральные законы Российской Федерации – по хронологии;

– указы Президента Российской Федерации – по хронологии;

– постановления Правительства Российской Федерации – по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта;

– акты министерств и ведомств – по хронологии вне зависимости от принадлежности и видов актов;

– решения иных государственных органов и органов местного самоуправления – по алфавиту, а затем – по хронологии;

– Акты толкования (письма, рекомендации, разъяснения, справки, сводки);

– международные официальные документы (по хронологии);

После нормативно-правовых актов в алфавитном порядке указываются следующие источники:

– материалы юридической практики, располагающиеся после вышеперечисленных актов в хронологической последовательности (т.е. по годам);

– монографии, диссертации, научные сборники, учебники;

– научные статьи и другие публикации периодических изданий;

– источники статистических данных, энциклопедии, словари;

– электронные ресурсы (в алфавитном порядке).

Нормативно–правовые акты располагаются в соответствии с юридической силой.

Научная и специальная литература

В алфавитном порядке указывается учебная, справочная и иная литература, статьи из периодических изданий и др. После указания всех литературных источников располагаются (при наличии) неопубликованные источники: архивные документы, положения об учреждениях, их структурных подразделениях, уставы фирм и организаций, различного рода инструкции (по делопроизводству, должностные и т.д.). Неопубликованные источники следует располагать в алфавитном порядке.

Материалы судебной практики

1) Постановления Конституционного Суда Российской Федерации;

2) Постановления Пленумов Верховного Суда Российской Федерации;

3) Решения иных судов судебной системы РФ.

Электронные ресурсы

Источники на электронных носителях (CD–ROM, материалы из INTERNET) приводятся в алфавитном порядке.

3.6.4 В курсовой и выпускной квалификационной работе используется сквозная нумерация для всех элементов списка использованных источников. Обозначение каждого источника, литературного издания и др. производится арабскими цифрами. Наименование элементов списка («Нормативно – правовые акты», «Литература», «Электронные ресурсы») отдельно не нумеруются

3.6.5 Источники и литература на иностранном языке указываются на языке оригинала и соблюдением орфографических норм для соответствующего языка (в том числе, употребление прописных и строчных букв).

3.6.6 Библиографические описания в списке использованных источников выполняются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Система

стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, представленных по определенным правилам, необходимых и достаточных для общей характеристики документа.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей.

Главным источником информации является элемент документа (источника или литературы), содержащий основные выходные и аналогичные им сведения – титульный лист, титульный экран, этикетка и наклейка и т.п.

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).

3.6.7 Примеры библиографического описания представлены в приложении 10.

3.6.8 Библиографическое описание электронных ресурсов представляет собой совокупность библиографических сведений, позволяющих идентифицировать электронный ресурс. Данные сведения дают возможность составить представление о содержании, характере, назначении ресурса в виде физического носителя и т.д.

3.6.9 В выпускной квалификационной работе рекомендуется использовать следующий порядок библиографического описания электронных ресурсов:

– Автор (если есть)

– Сведения об издании (если есть)

– Обозначение вида ресурса

– Место издания, издатель, дата издания (если есть)

– Специфическое обозначение материала и количество физических единиц

– Другие физические характеристики (размер + сведения о сопроводительном материале (если есть))

– Режим доступа: электронный адрес (для ресурсов Интернет).

По режиму доступа выделяют ресурсы локального и удаленного доступа.

3.6.10 Обязательным требованием к работам, выполняемым по правовым дисциплинам, является наличие в них свежей судебной практики.

Для поиска научной информации, в том числе материалов судебной практики, студентам рекомендуется использовать справочно–правовые системы (СПС) «Консультант Плюс». Рекомендуется также использовать материалы практики, опубликованные в юридических журналах, специальных сборниках, бюллетенях, например «Бюллетень Верховного Суда РФ», «Бюллетень Минюста России», «Вестник Высшего арбитражного Суда РФ» и т.д.

Следует отметить, что на официальном сайте СПС «Консультант Плюс» **(http://base.consultant.ru/cons)** в нерабочее время и по выходным дням, как правило, открыт доступ к полным версиям большинства банков данных законодательства и судебной практики.

3.7 Оформление приложений

3.7.1 В состав элемента «Приложения» рекомендуется включать:

– подготовительные и вспомогательные материалы исследования (материалы первичных наблюдений, первичные документы оперативно–производственного учета и т.п.);

– образцы формуляров, форм, табелей и другой документации, отраженных в тексте выпускной квалификационной работы;

– инструктивно–методические и директивные документы базового предприятия (нормативы, инструкции, положения, графики, календари рабочего времени и т.д.);

– иллюстрационный материал, таблицы или текст вспомогательного характера.

3.7.2 Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» без кавычек с указанием порядкового номера арабскими цифрами (без знака №) и должно иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

3.7.3 Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В тексте работы должна делаться ссылка на этот материал. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Лесосибирский колледж «Знание»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: _____

_____

Студент (–ка) _____ / _____
фамилия, имя, отчество подпись

Специальность, группа _____
код специальности, наименование

_____

Руководитель _____ / _____
фамилия, имя, отчество подпись

Нормоконтролер _____ / _____
фамилия, имя, отчество подпись

Защита «____» _____ 20___ г.
Оценка «____» (_____)

Лесосибирск 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Частное профессиональное образовательное учреждение «Лесосибирский колледж «Знание»

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема: _____

_____

Студент (–ка) _____ / _____
фамилия, имя, отчество подпись

Специальность, группа _____
код специальности, наименование

_____

Руководитель _____ / _____
фамилия, имя, отчество подпись

Нормоконтролер _____ / _____
фамилия, имя, отчество подпись

Защита «____» _____ 20___ г.
Оценка «____» (_____)

Лесосибирск 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Частное профессиональное образовательное учреждение «Лесосибирский колледж «Знание»

РЕФЕРАТ

Тема: _____

_____

Дисциплина _____

Студент (–ка) _____ / _____
фамилия, имя, отчество подпись

Специальность, группа _____
код специальности, наименование

_____

Преподаватель _____ / _____
фамилия, имя, отчество подпись

Защита «____» _____ 20___ г.
Оценка «____» (_____)

Лесосибирск 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

СОДЕРЖАНИЕ

Введение …… 3
Глава 1 Банковские продукты и услуги Российской Федерации……. 5
1.1 Понятие и сущность банковских продуктов и услуг…….….. 5
1.2 Виды банковских продуктов и услуг на современном этапе…….. 7
1.3 Механизмы организации банковских продуктов и услуг….……..…. 14
Глава 2 Анализ деятельности ПАО «Сбербанк»…… 18
2.1 Анализ банковских продуктов и услуг ПАО «Сбербанк России»….. 18
2.2 Актуализация розничной линейки продуктов……... 23
2.3 Банковское обслуживание бизнеса…..…….. 29
Заключение……. 35
Библиографический список …… 37
Приложение 1 Анализ рынка банковских услуг России……..…..... 41

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ И ТЕРМИНОВ

Принятые сокращения

МФО – межфилиальные обороты между учреждениями

РКЦ – расчетно–кассовый центр

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации

Принятые термины

Административная ответственность – одна из форм юридической ответственности граждан и должностных лиц за совершение ими административное правонарушение

Первоприобретатель – первый приобретатель векселя.

Тратта – переводной вексель по отношению к акцептанту, плательщику или векселедателю.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Лесосибирский колледж «Знание»

План–задание
на выпускную квалификационную работу

студента
(ФИО)_____
группы _____, специальность _____

Тема работы:_____

План–задание

1. Подготовка плана выпускной квалификационной работы, определение ее структуры.

2. Составление содержания выпускной квалификационной работы.
3.Подбор и анализ рекомендованной литературы.
4. Анализ и обработка статистической информации.
5. Написание введения.
Введение
Проблема исследования
актуальность
Постановка целей, задач исследования
Цель исследования
Задачи исследования
Объект предмет исследования
Методы исследования
Анализ использованной литературы
6. Написание 1 главы (теоретическая часть)
7. Написание 2 главы (практическая часть).
8. Написание 3 главы (организационная)
9. Заключение.
10. Библиографический список .
11. Оформление приложений.
12. Создание презентации.
Рекомендации по созданию презентации:
13. Предзащита.
Структура речи на защиту выпускной квалификационной работы
Вступление
Основная часть
Заключение

Ф.И.О. студента – _____
(подпись, дата)

Ф.И.О. руководителя – _____
(подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Лесосибирский колледж «Знание»

ОТЗЫВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

студента_____
(фамилия, имя, отчество)

по специальности _____

ТЕМА_____
_____
_____
_____

Руководитель
_____
(ф.и.о., должность)
_____

_____

Отзыв руководителя составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания работы плану–заданию на выпускную квалификационную работу, актуальность темы.
2. Полнота и глубина анализа теоретических и практических исследований по изучаемой теме (по литературным источникам).
3. Степень самостоятельности дипломника в решении поставленных вопросов, его инициативность. Умение принимать самостоятельные решения, использовать в работе современные достижения науки и техники.
4. Способность к проведению экспериментов, умение делать выводы из проведенных экспериментов (если предусмотрены заданием).
5. Дисциплинированность, умение работать в коллективе.
6. Другие вопросы по усмотрению руководителя.
7. Недостатки ВКР.
8. Возможности и место практического использования ВКР работы или ее отдельных частей (в практическом здравоохранении или учебном процессе).
9. Предлагаемая оценка выпускной квалификационной работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Рецензия

на выпускную квалификационную работу

по специальности _____

Тема _____

_____

Научный руководитель: _____

Студент (ка) _____ курс _____ группа _____

Работа объемом _____ страниц, содержит _____ таблиц, _____

_____ рисунков и приложения (А, Б, _____), презентаций, _____

видеороликов _____, дополнительные материалы (памятки, рекомендации и др.) _____

Сроки _____

Актуальность исследования (гипотеза, цель, задачи, предмет, объект, методы и др.)

_____

_____

Соответствие выпускной квалификационной работы плану – задания, качество выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы (логика работы)

_____

_____

Теоретическая и практическая значимость работы _____

_____

Соответствие требованиям предъявляемым к оформлению _____

_____

Литература (количество используемых источников, умение ориентироваться в тематике и др.) _____

_____

Основные результаты _____

_____

Рекомендации _____

_____

Изложенное позволяет считать, что рецензированная работа может быть представлена на Государственной итоговой аттестации.

Предполагаемая оценка выпускной квалификационной работы _____

_____

ФИО, должность рецензента

«_____»_____20___г. _____

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Оценочный лист

Курсовая работа

Дисциплина_____

Тема_____

_____

Студент (Ф.И.О.) _____

Курс_____Группа_____

Руководитель курсовой работы_____

Оценочный лист курсовой работы

Наименование показателя	Max Балл	Сумма баллов
Оформление работы (качество оформления, стиль и грамматический уровень работы)	5	
Умение искать необходимую информацию (полнота охвата научной литературы)	10	
Актуальность темы и оригинальность выполнения	10	
Степень раскрытия темы, последовательность и логика изложения материала	10	
Правильность и уместность использования методов исследования и информации	10	
Практическая значимость полученных результатов	15	
Логичность, умение обобщать, делать выводы	10	
Использование возможностей лабораторного оборудования, программного обеспечения и пр.	10	
Защита курсовой работы	20	
Итоговый рейтинговый балл по курсовой работе	100	
Оригинальность курсовой работы	100	

Дополнительные замечания_____

_____

Оценка (прописью)

Руководитель _____ _____ _____

подпись инициалы, фамилия дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Примеры оформления библиографического описания

Нормативно–правовые акты

1. Российская Федерация. Конституция РФ. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) – СПС «Консультант плюс» – URL: http://base.consultant.ru/cons (дата обращения: *15.04.2021*). – Текст : электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223–ФЗ (ред. от 04.08.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2022) – СПС «Консультант плюс» – URL: http://base.consultant.ru/cons (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 14.07.2022) «О банках и банковской деятельности» – СПС «Консультант плюс» – URL: http://base.consultant.ru/cons (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

4. Красноярский край. Законы. Закон Красноярского края от 22.10.1997 №15–590 «Об организации работы по опеке и попечительству в Красноярском крае» – СПС «Консультант плюс» – URL: http://base.consultant.ru/cons (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

5. РСФСР. Законы. Закон Российской Федерации от 20 ноября 1990 г. № 340–1 «О государственных пенсиях в Российской Федерации» – СПС «Консультант плюс» – URL: http://base.consultant.ru/cons (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный – утратил силу.

6. Российская Федерация. Президент. Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 (ред. от 25.02.2003) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» – СПС «Консультант плюс» – URL:

http://base.consultant.ru/cons (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

7. Российская Федерация. Правительство. Постановление Правительства РФ от 17.04.2002 № 244 «О плате за стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов» – СПС «Консультант плюс» – URL: http://base.consultant.ru/cons (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

8. Российская Федерация. Правительство. Приказ Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 мая 2006 г. № 357 «Об утверждении правил представления материалов для разработки Государственного доклада о положении детей в Российской Федерации» – СПС «Консультант плюс» – URL: http://base.consultant.ru/cons (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

9. Красноярский край. Правительство. Постановление Правительства Красноярского края от 07.08.2008 № 30–п «Об утверждении положение о Министерстве социальной политики красноярского края». – Красноярский край. Официальный интернет– портал правовой информации – URL: http://zako№. krskstate.ru (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

10. Лесосибирск. Устав Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения города Лесосибирска» – Лесосибирск. Сайт КГБУ СО «КЦСОН «Лесосибирский» – URL: http://lsibsz.ucoz.ru/ (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

11. ООН. Нормы Международного пакта об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина, который был ратифицирован Президиумом Верховного Совета СССР 18 сентября 1973 г – СПС «Консультант плюс» – URL: http://base.consultant.ru/cons (дата обращения: *15.04.2018*). – Текст : электронный.

Научная и специальная литература

12. Банковское дело и банковские операции : учебник / М. С. Марамыгин, Е. Г. Шатковская, М. П. Логинов, Н. Н. Мокеева, Е. Н. Прокофьева, А. Е. Заборовская, А. С. Долгов ; под ред. М. С. Марамыгина, Е. Г. Шатковской ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский государственный экономический университет. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2021. – 567 с. – ISBN 978-5-7996-3104-8. – Текст : непосредственный.

13. Галаганов, В. П. Право социального обеспечения: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.П. Галаганов. – 8–е изд., стер. – Москва: Издательский центр «Академия», 2014. – 448 с. – URL: http://lib.medgum.ru (дата обращения: 20.06.2018). – Текст : электронный

14. Корсаненкова, Ю. Проблемы совершенствования законодательства о единовременных пособиях при рождении ребенка и передаче ребенка на воспитание в семье / Ю. Корсаненкова // Трудовое право. – 2018, № 4 – URL: https://pravotrud.ucoz.ru/(дата обращения: 20.06.2018). – Текст : электронный

15. Луняков, О.В. Теоретические аспекты достижения равновесия на кредитном рынке в условиях его цифровизации / О.В. Луняков // Банковское дело. – 2022, №10. – С.6-9. – https://www.elibrary.ru/item.asp?id=49529489 (дата обращения: 14.11.2022). – Текст : электронный.

16. Право социального обеспечения. Общая часть : учебник / коллектив авторов ; под ред. М.О. Буяновой. – Москва : КНОРУС, 2021. – 224 с. – ISBN 978–5–406–06404–7 Текст: непосредственный.

17. Рождественская, Т. Э. Банковское право. Публично-правовое регулирование : учебник и практикум для вузов / Т. Э. Рождественская, А. Г. Гузнов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 222 с. – URL: www.hse.ru (дата обращения: 20.06.2022). – Текст : электронный

18. Тростников, П. Поощрить работающих пенсионеров – Текст : электронный – П. Тростников // Вопросы социального обеспечения. – 2018,

№ 6. – С.6. – Высшая школа экономики – URL: https://publications.hse.ru/ (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

Материалы судебной практики

Являются обязательными для использования и необходимыми требованием к работам в них дается подтверждение идей и выводов, автора работы. **Использование материалов судебной практики обязательно** (не старше 5 лет).

19. Российская Федерация. Конституционный Суд РФ. Постановление Конституционного Суда РФ от 27.05.2021 N 23–П «По делу о проверке конституционности пункта 6 части 1 статьи 44, частей 1 и 3 статьи 47 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в связи с жалобой гражданина Ю.Г. Ефремова» – СПС «Консультант плюс» – URL: http://base.consultant.ru/cons (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

20. Российская Федерация. Верховный Суд. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19 декабря 2003 г. № 23 «О судебном решении» // Российская газета. – 2003. – 26 декабря. – Сайт. Верховный Суд РФ. – URL: https://www.vsrf.ru (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

21. Красноярский край . Краевой суд. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Красноярского краевого суда от 5.05.2016 г. по делу по иску Петровой О.Н. № 14–1845. – СПС «Консультант плюс» – URL: http://base.consultant.ru/cons (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

22. Лесосибирск. Городской суд. Решение Лесосибирского городского суда от 10.02.2018 г. по делу по иску общественной организации по защите прав потребителей в интересах Иванова П.Л. №1025. – Сайт. Лесосибирский городской суд Красноярского края – URL: http://lesosib.krk.sudrf.ru(дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

Электронные ресурсы.

23. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://government.ru (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.

24. Федеральная служба государственной статистики. Территориальный орган Федеральной Службы Государственной Статистики по Красноярскому Краю: официальный сайт – Красноярск. – URL: http://www.krasstat.gks.ru/default.aspx(дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.

25. Пенсионный Фонд РФ: официальный сайт– Москва. – URL: http://www.pfrf.ru (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

26. Министерство внутренних дел: официальный сайт – Москва. – URL: http://www.mvd.ru (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

27. Министерство социальной политики Красноярского края: официальный сайт. – Красноярск. – URL: http://szn24.ru (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

28. КГКУ «Центр развития семейных форм воспитания» – сайт– Красноярск.– URL: http://opeka24.ru (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

29. Региональная Общественная Организация Красноярского края по защите прав и интересов граждан и оказанию альтернативных социальных услуг «Спиридоновский». РОО КК ЗПИГ ОАСУ «СПИРИДОНОВСКИЙ». – сайт – Лесосибирск. – URL: http://спиридоновский.рф (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

30. Всё о социальной поддержке. Государственная социальная поддержка граждан. – портал – Москва. – URL: https://socialnaya–podderzhka.ru/ (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

31. Центральный банк Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL : https://cbr.ru/ (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.

Аудиоиздания

32. Карамзин, Н. М. История государства Российского : от Рюрика до Иоанна Васильевича : тома 1–9 : [аудиокнига] / Н. М. Карамзин ; читают Д. Напалков, Е. Чубарова. – Москва : 1С–Паблишинг, 2011. – 1 DVD–ROM (73 ч 30 мин). – (1С: Аудио–книги). – Формат записи: MP3. – Устная речь : аудио.

33. «Аквариум», рок–группа (Санкт–Петербург). Архангельск / «Аквариум». – Москва : Мистерия звука, 2011. – 1 CD DA. – CD–M+180–2. – Музыка (исполнительская) : аудио.

Видеоиздания

34. Просмотрено военной цензурой : [документальный фильм] / режиссер–постановщик: Р. Фокин ; сценарий: А. Овчинников ; оператор–постановщик: А. Гурулев ; монтаж: Д. Каримов, М. Швец ; в фильме снимались: А. Миклош, А. Гринев, А. Овчинников, А.–М. Овчинникова. – Москва : Русский Исторический Канал, 2010. – 1 CD–ROM (25 мин) – Формат изобр.: avi. – (Цикл «На пути к Великой победе). – Изображение (движущееся ; двухмерное) : видео.

Компьютерные программы

35. КОМПАС–3D LT V 12 : система трехмерного моделирования [для домашнего моделирования и учебных целей] / разработчик «АСКОН». – Москва : 1С, 2017. – 1 CD–ROM. – (1С: Электронная дистрибьюция). – Электронная программа : электронная.

Примеры библиографического описания электронных ресурсов локального доступа:

36. Пашков, С. В. Духовно–нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования : монография / С. В. Пашков; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2017. – 1 CD–ROM. –

Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. – Текст : электронный

37. Афанасьева, О.В. Основы системного анализа и управления : учебник / О. В. Афанасьева, А. А. Клавдиев, С. В. Колесниченко, Д. А. Первухин ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт–Петербургский горный университет. – Санкт–Петербург : СПбГУ, 2017. – 1 CD–ROM. – Систем. требования: ПК с частотой ЦП от 800 МГц и выше ; Windows XP и выше ; дисковод CD–ROM. – Текст : электронный.