

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна

Должность: проректор по учебной работе

Дата подписания: 13.01.2022 19:13:02

Уникальный программный ключ:

0b817ca91166668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)**

Кафедра истории и социально-культурного сервиса

УТВЕРЖДАЮ



ТЕХНОЛОГИИ ГОСТИНИЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
для студентов направления подготовки
43.03.03 Гостиничное дело всех форм обучения

Курск 2017

УДК 640.4(078)

Составитель: Н.Н. Коротеева

Рецензент

Кандидат исторических наук, доцент *Н.Е. Горюшкина*

Технологии гостиничной деятельности : методические рекомендации по выполнению курсовой работы для студентов направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело всех форм обучения / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Н.Н. Коротеева. Курск, 2017. 24 с.: прилож. 3.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине «Технологии гостиничной деятельности» содержат комплекс рекомендаций и требований к подготовке, выполнению и защите курсовой работы, списки примерных тем и рекомендуемых источников информации.

Предназначены для студентов направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело всех форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать Формат 60x84 1/16
Усл.печ.л. Уч.-изд.л. Заказ Тираж 100 экз. Бесплатно
Юго-Западный государственный университет
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

Содержание

Предисловие.....	4
1 Общие положения.....	5
2 Требования к структуре курсовой работы	7
2.1 Общие требования к структуре курсовой работы.....	7
2.2 Общие требования к структурным элементам текстового документа.....	7
2.3 Титульный лист	8
2.4 Задание.....	8
2.5 Реферат.....	9
2.6 Содержание.....	10
2.7 Текст курсовой работы	10
2.7.1 Введение.....	10
2.7.2 Основная часть.....	11
2.7.3 Заключение	11
2.8 Список сокращений и условных обозначений.....	11
2.9 Словарь терминов	12
2.10 Список литературы	12
2.11 Список иллюстративного материала	13
2.12 Приложения	13
3 Требования к оформлению курсовой работы	15
3.1 Общие требования к оформлению текста	15
3.2 Нумерация страниц.....	15
3.3 Иллюстративный материал.....	16
3.4 Таблицы	16
3.5 Формулы	17
4 Примерная тематика курсовых работ.....	18
5 Требования к защите курсовой работы	19
Приложение А. Форма титульного листа на курсовую работу (проект).....	20
Приложение Б. Задание на курсовую работу (проект).....	21
Приложение В. Примеры оформления библиографических записей документов в списке литературы.....	22

Предисловие

Выполнение курсовых работ является одним из элементов учебного процесса по подготовке высококвалифицированных специалистов, поскольку их написание способствует глубокому изучению учебных дисциплин, включенных в процесс обучения. Студенты при выполнении и защите курсовых работ наиболее полно раскрывают свой творческий потенциал, демонстрируя те знания, которые они получили за время обучения, и те навыки практического опыта, которые они приобрели в процессе учебно-практической деятельности. Курсовые работы могут служить основой дипломной работы бакалавра.

Подготовка и защита курсовых работ ориентированы на систематизацию, углубление и закрепление полученных в рамках изучения дисциплин учебного плана профессиональных знаний; позволяют проверить готовность будущих специалистов к использованию полученных знаний для самостоятельного решения практических задач; способствуют развитию навыков работы с различными источниками информации. Оценка по итогам выполнения курсовой работы является одним из критериев определения уровня профессиональной подготовки студента.

Данные методические рекомендации содержат ряд требований, направленных на повышение качества самостоятельного выполнения курсовой работы по дисциплине «Технологии гостиничной деятельности» для студентов направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело всех форм обучения.

1 Общие положения

Курсовая работа — научно-квалификационная работа студента под руководством преподавателя, содержащая результаты научных исследований: теоретических, аналитических и экспериментальных — по дисциплине «Технологии гостиничной деятельности».

Целью выполнения курсовой работы является описание, обобщение, анализ и систематизация информации об одной из технологий, используемых в сфере гостиничной деятельности, а также изучение ее реализации на примере одного из функционирующих в настоящее время гостиничных предприятий.

Основными задачами при выполнении курсовой работы являются:

- закрепление, углубление и систематизация полученных студентом знаний и выработка умения самостоятельно применять их к решению конкретных задач;
- приобретение и подтверждение наличия навыков исследовательской работы;
- закрепление навыков работы с компьютерной и офисной техникой, использования современных информационных технологий;
- воспитание чувства ответственности за принимаемое решение;
- развитие навыков работы с учебной, научной и справочной литературой, нормативно-правовой документацией, периодической печатью, стандартами, типовыми проектами и т.п.;
- овладение навыками грамотного, ясного и сжатого изложения результатов работы и аргументированной защиты принятых решений и сделанных выводов;
- формирование научного мировоззрения;
- приобретение навыков регулярной и ритмичной работы, развитие самостоятельности и инициативы, воспитание сознательного и творческого отношения к труду.

Порядок работы над курсовой темой включает следующие этапы:

- выбор темы и беседа с руководителем, утверждение ее кафедрой;
- составление задания с пояснительной запиской на курсовую работу;
- сбор материала, поиск литературы по теме, подготовка библиографии, составление рабочего плана курсовой работы;
- подготовка первого варианта курсовой работы;
- сдача первого варианта курсовой работы руководителю;
- доработка текста по замечаниям, его окончательное оформление и представление на кафедру, где должна быть приложена отзыв руководителя и рецензия специалиста с оценкой проделанной работы.
- руководителем курсовой работы устанавливается график защиты работ, который утверждается заведующим кафедрой и доводится до студентов не позднее чем за месяц до первой защиты.

2 Требования к структуре курсовой работы

2.1 Общие требования к структуре курсовой работы

Курсовая работа выполняется в виде текстового документа, который может дополняться графическими материалами (схемы, графики, иллюстрации, фотографии), собранными или подготовленными при выполнении работы.

Текстовый документ курсовой работы должен включать следующие структурные элементы в указанной ниже последовательности:

- 1) титульный лист (по форме приложения А)
- 2) задание (по форме приложения Б)
- 3) реферат
- 4) содержание
- 5) текст курсовой работы
 - а) введение
 - б) основная часть
 - в) заключение
- 6) список сокращений и условных обозначений (не является обязательным элементом)
- 7) словарь терминов (не является обязательным элементом)
- 8) список литературы
- 9) список иллюстративного материала (не является обязательным элементом)
- 10) приложения (не является обязательным элементом)

2.2 Общие требования к структурным элементам текстового документа

Текстовый документ должен в краткой и четкой форме раскрывать:

- творческий замысел работы и сформулированные цели, которые должны быть достигнуты;
- постановку задачи, выбор и обоснование пути решения поставленной задачи и способов ее реализации;
- анализ и конкретизацию решения (социально-экономические исследования, исследование правовых (юридических) проблем и т.д.);

- обработку полученных результатов;
- выводы и рекомендации.

Текст текстового документа может сопровождаться иллюстрациями (графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т.п.).

В структуру основной части курсовой работы может входить экспериментальная часть с приложением (в случае необходимости) электронного носителя с результатами работы.

Общий объем курсовой работы должен составлять примерно 1 п.л. (40 тыс. символов с пробелами) или 24 страницы.

Текстовый документ выполняется на русском языке.

Каждый структурный элемент текстового документа следует начинать с нового листа. Название структурного элемента в виде заголовка записывают строчными буквами, начиная с первой прописной, симметрично тексту текстового документа с абзацным отступом и выравниванием по ширине без точки на конце. Использовать переносы в словах заголовков не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу интервалом в 12 пунктов.

Текстовый документ должен быть сшит в папке-скоросшивателе с прозрачной обложкой. Обложкой самой курсовой работы является ее титульный лист, который рекомендуется выполнять на плотной бумаге.

Для проверки курсовой работы на наличие заимствований в работе из научных трудов других исследований без указания источников (плагиата) в папку с курсовой работой вкладывается оптический носитель (CD-диск), содержащий электронный вариант текстового документа. Оригинальность содержания курсовой работы должна быть не ниже 51 %.

2.3 Титульный лист

Форма титульного листа к курсовой работе приведена в приложении А.

2.4 Задание

Курсовая работа должна выполняться на основе индивидуального задания, содержащего необходимые для решения поставленных задач исходные данные, обеспечивающие

возможность реализации накопленных знаний в соответствии с уровнем профессиональной подготовки студента.

Руководитель работы совместно со студентом формулирует задание, соответствующее тематике курсовой работы, которое студент оформляет в соответствии с требованиями данного стандарта по форме, приведенной в приложении Б.

2.5 Реферат

Реферат размещается на отдельном листе (странице). Рекомендуемый объем реферата 850 печатных знака. Объем реферата не должен превышать одной страницы.

Заголовком служит слово «Реферат».

Реферат должен содержать:

- сведения об объеме текстового документа, о количестве иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источниках, графическом материале;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний, которые в наибольшей мере характеризуют содержание текстового документа и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и записываются строчными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать оформленные в виде структурных частей:

- объект исследования;
- цель работы;
- метод или методологию проведения работы (исследования);
- полученные результаты;
- рекомендации или итоги внедрения результатов работы;
- область применения;
- общественно-социальную значимость, экономическую или иную эффективность работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования;

–дополнительные сведения (особенности выполнения и оформления работы и т.п.)

Если текстовый документ не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

2.6 Содержание

Содержание — перечень основных частей курсовой работы с указанием страниц, на которые они помещены.

Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяется отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания.

2.7 Текст курсовой работы

2.7.1 Введение

В элементе «Введение» указывают цель работы, область применения разрабатываемой темы, ее научное и практическое значение, экономическую или иную целесообразность.

Во введении следует:

- раскрыть актуальность вопросов темы;
- охарактеризовать область знаний, к которой относится тема, изложить историю вопроса, дать оценку современного состояния теории и практики;
- привести характеристику отрасли (сферы, предприятия, организации), фактический материал которой использован при выполнении курсовой работы;
- сформулировать задачи темы работы;
- перечислить методы и средства, с помощью которых будут решаться поставленные задачи;
- кратко изложить ожидаемые результаты, в том числе общественно-социальную значимость, экономическую или иную эффективность выполняемой работы.

Введение должно быть кратким (2-3 страницы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами.

2.7.2 Основная часть

Содержание основной части работы должно отвечать заданию.

Наименования разделов (подразделов) основной части отражают выполнение задания. Название ни одного из разделов не должно полностью совпадать с названием курсовой работы. Не следует перегружать структуру работы. В курсовой работе возможно полно рассмотреть только два-три раздела. Содержание и объем основной части студент и руководитель формируют совместно.

2.7.3 Заключение

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, рекомендации по конкретному использованию результатов работы, ее экономическую, научную, социальную значимость.

2.8 Список сокращений и условных обозначений

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

Применение в курсовой работе сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Следует избегать необоснованных (излишних) сокращений, которые могут затруднить восприятие текста.

Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте.

Перечень помещают в отдельном разделе после текста курсовой работы с заглавием «Список сокращений и условных обозначений».

Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа — их детальную расшифровку.

Наличие перечня указывают в содержании курсовой работы.

2.9 Словарь терминов

При использовании специфической терминологии в курсовой работе должен быть приведен список принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

Список терминов должен быть помещен в конце курсовой работы в отдельном разделе после перечня сокращений и условных обозначений с заглавием «Словарь терминов».

Перечень начинают со слов «В данной работе применены следующие термины с соответствующими определениями».

Определение должно быть оптимально кратким и состоять из одного предложения. При необходимости дополнительные пояснения приводят в примечаниях.

Термин записывают со строчной буквы, а определение с прописной. Термин отделяют от определения двоеточием.

Наличие списка терминов указывают в содержании курсовой работы.

Список терминов оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 1.5.

2.10 Список литературы

Список литературы должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой.

Список должен быть размещен в конце курсовой работы в отдельном разделе, после словаря терминов с заглавием «Список литературы».

Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный, систематический (в порядке первого упоминания в тексте), хронологический.

При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

При систематической (тематической) группировке материала библиографические записи располагают в определенной

логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации.

При хронологическом порядке группировки библиографические записи располагают в хронологии выхода документов в свет.

При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

Рекомендуется использовать систематическую группировку (в порядке первого упоминания в тексте) библиографических записей с указанием ссылок в тексте курсовой работы по следующему образцу: [1, с. 195], [3, с. 20; 7, с. 68], [4], [10, д. 143, л. 8].

Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно ГОСТ 7.1.

Примеры оформления библиографических записей документов в списке литературы приведены в приложении В.

2.11 Список иллюстративного материала

При использовании большого количества иллюстративного материала (рисунков, фотографий, карт, графиков, чертежей, схемам, диаграмм и другого подобного материала, в цветном или черно-белом исполнении) в курсовой работе должен быть приведен список с их перечислением с соответствующими пояснениями.

Список иллюстративного материала должен быть помещен в конце курсовой работы в отдельном разделе после списка литературы с заглавием «Список иллюстративного материала».

Перечень начинают со слов «В данной работе использован следующий иллюстративный материал».

Перечень следует располагать столбцом. Слева в порядке первого использования в тексте указывается название «Рисунок» без сокращения с обозначением его номера, справа — его пояснение с номером страницы, на котором он расположен.

2.12 Приложения

Материал, дополняющий основной текст курсовой работы, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы,

формулы, карты, ноты, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал.

Иллюстративный материал, представленный не в приложении, а в тексте, должен быть перечислен в списке иллюстративного материала.

Приложения располагают в тексте курсовой работы или оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах.

Приложения в тексте или в конце его должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы.

Приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы с указанием их литер, заголовков и страниц.

Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

3 Требования к оформлению курсовой работы

3.1 Общие требования к оформлению текста

Курсовые работы должны оформляться в соответствии с действующими системами стандартов на оформление отчетной документации.

Основной текст должен быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруют арабскими цифрами без точки на конце.

Каждый раздел диссертации начинают с новой страницы.

Заголовки с абзацным отступом выравниваются по ширине без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу интервалом в 12 пунктов.

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 x 297 мм) через полтора интервала, шрифтом TimesNewRoman с кеглем в 14 пунктов.

Для отсутствующих на клавиатуре символов рекомендуется использовать их вставку в текст из перечня символов кодировки Юникод, а для внесения таблиц использовать редактор формул MicrosoftEquation 3.0.

Страницы курсовой работы должны иметь следующие поля: левое — 30 мм, правое — 10 мм, верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

Отступы между абзацами не допускаются.

Текст в абзацах выравнивается по ширине. Для равномерного расположения текста допускается использовать расстановку переносов.

3.2 Нумерация страниц

Все страницы курсовой работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором

нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т. д.

Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы (колонтитула).

3.3 Иллюстративный материал

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, нотами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. При этом все иллюстрации именуется в тексте рисунками.

Иллюстрации, используемые в курсовой работы, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости — в приложении к курсовой работе.

Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4.

Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумерация рисунков в пределах каждого раздела. Тогда номер иллюстрации составляется из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (Рисунок 2.1, Рисунок 3.2).

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте курсовой работы. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера.

Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

3.4 Таблицы

Таблицы, используемые в курсовой работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости — в приложении к курсовой работе.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела, аналогично рисункам.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте курсовой работы. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

При большом количестве таблиц их перечень указывают в списке иллюстративного материала.

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

3.5 Формулы

При оформлении формул с использованием специальных символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами.

Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой.

Формулы в тексте диссертации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела, аналогично рисункам и таблицам.

Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа.

Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

4 Примерная тематика курсовых работ

1. Технология организации взаимодействия служб гостиничного предприятия.
2. Организация и технология работы административных подразделений гостиничного предприятия.
3. Организация и технология работы экономических отделов и бухгалтерии гостиничного предприятия.
4. Информационные технологии в гостиничной деятельности.
5. Организация и технология резервирования номеров гостиничного предприятия.
6. Организация и технология функционирования отдела управления персоналом гостиничного предприятия.
7. Организация и технология работы административно-хозяйственной службы гостиничного предприятия.
8. Организация и технология работы службы безопасности гостиничного предприятия.
9. Организация и технология работы службы питания гостиничного предприятия.
10. Аутсорсинговые технологии в гостиничной сфере.
11. Организация и технология обеспечения отдыха и развлечений в гостиничном предприятии.
12. Организация и технология работы транспортной службы гостиничного предприятия.
13. Технология ценообразования в гостиничной сфере.
14. Технологии документооборота в гостиничном деле.
15. Технологии страхования в гостиничном деле.
16. Управление качеством предоставляемых услуг в деятельности отеля.

5 Требования к защите курсовой работы

Защита курсовой работы проводится в комиссии из преподавателей кафедры, включая руководителя работы. Состав комиссии и график защиты курсовых работ утверждается заведующим кафедрой.

Процедура защиты заключается в кратком (10 минут) докладе студента по выполненной курсовой работе и в ответах на вопросы членов комиссии. По предложению членов комиссии вопросы могут задавать присутствующие при защите лица. Студент должен за отведенное время изложить основные положения работы, акцентировав внимание на наиболее интересных проблемах работы, высказать свои предложения по теме выполненной работы.

По результатам защиты курсовой работы выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» с учетом качества выполнения текстовой части (пояснительной записки) и графической части (при ее наличии), полноты доклада студента и ответов на вопросы при защите, отзыва руководителя работы и содержания рецензии специалиста.

Если студент не готов к защите, ему может быть предложено другое время для защиты курсовой работы. Студенту, не представившему курсовую работу в установленный срок или получившему при защите неудовлетворительную оценку, назначается дата дополнительной защиты, а при необходимости выдается новое задание на выполнение курсовой работы.

Курсовые работы после их защиты хранятся два года на кафедре, а затем уничтожаются по акту комиссией, утвержденной заведующим кафедрой. Отдельные курсовые работы могут не уничтожаться, а быть по решению заведующего кафедрой оставлены в фонде кафедры в целях дальнейшего использования в учебном процессе и научной работе.

Курсовые работы, имеющие теоретический и практический интерес, рекомендуется представлять на смотры-конкурсы курсовых работ.

Приложение А. Форма титульного листа на курсовую работу (проект)

Минобрнауки России	
Юго-Западный государственный университет	
Кафедра _____	
КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)	
по дисциплине « _____ » <small>(наименование дисциплины)</small>	
на тему « _____ » _____ »	
Направление подготовки (специальность) _____ <small>(код, наименование)</small>	

Автор работы (проекта) _____ <small>(инициалы, фамилия)</small>	_____ <small>(подпись, дата)</small>
Группа _____	
Руководитель работы (проекта) _____ <small>(инициалы, фамилия)</small>	_____ <small>(подпись, дата)</small>
Работа (проект) защищена _____ <small>(дата)</small>	
Оценка _____	
Члены комиссии _____ <small>(подпись, дата)</small> _____ <small>(инициалы, фамилия)</small>	
_____ <small>(подпись, дата)</small> _____ <small>(инициалы, фамилия)</small>	
_____ <small>(подпись, дата)</small> _____ <small>(инициалы, фамилия)</small>	
Курск, 20 ____ г.	
Ф 04.026	

Приложение Б. Задание на курсовую работу (проект)

<p>Минобрнауки России Юго-Западный государственный университет</p>		
Кафедра _____		
<p>ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)</p>		
Студент _____	шифр _____	группа _____
(фамилия, инициалы)		
1. Тема _____		

2. Срок представления работы (проекта) к защите «_____» _____ 20__ г.		
3. Исходные данные (для проектирования, для научного исследования):		

4. Содержание пояснительной записки курсовой работы (проекта):		
4.1. _____		
4.2. _____		
4.3. _____		
4.4. _____		
4.5. _____		
5. Перечень графического материала:		

Руководитель работы (проекта) _____		
(подпись, дата)		(инициалы, фамилия)
Задание принял к исполнению _____		
(подпись, дата)		(инициалы, фамилия)
☎ 04.030		

Приложение В. Примеры оформления библиографических записей документов в списке литературы

Книги

Сычев, М. С. История Астраханского казачьего войска : учебное пособие / М. С. Сычев. — Астрахань: Волга, 2009. — 231 с.

Соколов, А. Н. Гражданское общество : проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты) : монография / А. Н. Соколов, К. С. Сердобинцев; под общ.ред. В. М. Бочарова. — Калининград :Калининградский ЮИ МВД России, 2009. — 218 с.

Гайдаенко, Т. А. Маркетинговое управление : принципы управленческих решений и российская практика / Т. А. Гайдаенко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Эксмо : МИРБИС, 2008. — 508 с.

Лермонтов, М. Ю. Собрание сочинений : в 4 т. / Михаил Юрьевич Лермонтов; [коммент. И. Андроникова]. — М. : Терра-Кн. клуб, 2009. — 4 т.

Управление бизнесом : сборник статей. — Нижний Новгород : Изд-во Нижегородского университета, 2009.— 243 с.

Борозда, И. В. Лечение сочетанных повреждений таза / И. В. Борозда, Н. И. Воронин, А. В. Бушманов. — Владивосток : Дальнаука, 2009. — 195 с.

Маркетинговые исследования в строительстве : учебное пособие для студентов специальности «Менеджмент организаций» / О. В. Михненко, И. З. Коготкова, Е. В. Генкин, Г. Я. Сороко. — М.: Государственный университет управления, 2005. — 59 с.

Нормативные правовые акты

Конституция Российской Федерации : офиц. текст. — М. : Маркетинг, 2001. — 39с.

Семейный кодекс Российской Федерации : [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. — СПб. : Стаун-кантри, 2001. — 94 с.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.53 — 2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. — М. : Стандартинформ, 2007. — 5с.

Депонированные научные работы

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. — М., 2002. — 210 с. — Деп. в ИНИОН Рос.акад. наук 15.02.02, № 139876.

Диссертации

Лагкуева, И. В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. — М., 2009. — 168 с.

Покровский, А. В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений : дис. ... д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. — М., 2008. — 178 с.

Авторефераты диссертаций

Сиротко, В. В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях : автореф. дис. ... канд. мед. наук : 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. — М., 2006. — 17 с.

Лукина, В. А. Творческая история «Записокохотника» И. С. Тургенева : автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.01.01 / Лукина Валентина Александровна. — СПб., 2006. — 26 с.

Отчеты о научно-исследовательской работе

Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков: отчето НИР / Загорюев А. Л. — Екатеринбург : Уральский институт практической психологии, 2008. — 102 с.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. — М.: Большая Рос.энцикл., 1996. — 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Насырова, Г. А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г. А. Насырова // Вестник Финансовой академии. — 2003. — №4. — Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html).

Статьи

Берестова, Т. Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т. Ф. Берестова // Библиография. — 2006. — № 6. — С. 19.

Кригер, И. Бумага терпит / И. Кригер // Новая газета. — 2009. — 1 июля.