

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 03.06.2026 10:30:42
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4829a055a1928



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДОНЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Донецк

от 17 марта 2026 года

№ 02-00072/190

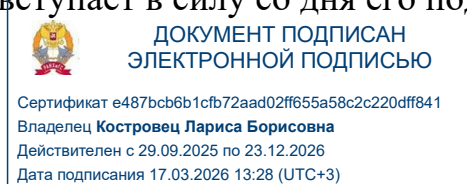
Об утверждении Положения о курсовой
работе (проекте) в Донецком филиале
РАНХиГС

В целях совершенствования организации образовательного процесса и
на основании решения ученого совета Донецкого филиала РАНХиГС
от 13 марта 2026 года (протокол № 5)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о курсовой работе (проекте) в Донецком филиале РАНХиГС» (приложение).
2. Признать утратившими силу приказ от 27 июня 2025 года № 552 «О введении в действие локального нормативного акта «Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».
3. Руководителям структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность, руководствоваться данным Положением.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора института – филиала Л.Н. Костину.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор института -
филиала



Л.Б. Костровец

Приказ вносит: начальник методического отдела Л.В. Кочина



447474

Приложение № 1
к приказу от 17 марта 2026 года № 02-00072/190

П О Л О Ж Е Н И Е
о курсовой работе (проекте)
в Донецком филиале РАНХиГС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о курсовой работе (проекте) в Донецком филиале РАНХиГС устанавливает порядок подготовки и защиты курсовых работ (проектов) (далее вместе – курсовая работа (проект)) обучающимися, осваивающими в Донецком институте управления - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры (далее – Донецкий филиал РАНХиГС, образовательные программы), а также требования к их структуре и оформлению.

1.2. Кафедры Донецкого филиала РАНХиГС, реализующие образовательные программы, вправе самостоятельно издавать методические рекомендации, регламентирующие порядок подготовки и защиты курсовых работ (проектов), а также требования к их структуре и оформлению.

1.3. Под курсовой работой в настоящем Положении понимается законченное самостоятельное исследование, направленное на углублённое изучение, анализ и теоретическое осмысление конкретной проблемы или темы в рамках образовательной программы.

Под курсовым проектом в настоящем Положении понимается законченное самостоятельное исследование и разработка, результатом которой является обоснованное практическое решение задачи,



сформулированной на основе анализа конкретного объекта (процесса, системы, явления) в рамках образовательной программы.

1.4. Оценивание результатов курсовой работы (проекта) осуществляется при проведении промежуточной аттестации обучающихся (далее – защита курсовой работы (проекта)).

1.5. Перечень учебных дисциплин (модулей), по которым предусматривается выполнение курсовых работ (проектов), определяется образовательной программой. Допускается не более одной курсовой работы (проекта) в учебном году.

1.6. Организация выполнения и защиты курсовых работ (проектов) обучающимися обеспечивается кафедрой.

2. Примерная тематика курсовых работ (проектов) и руководство

2.1. Примерная тематика курсовых работ (проектов) определяется кафедрой и указывается в рабочей программе дисциплины (модуля).

2.2. Обучающийся имеет право выбора темы курсовой работы (проекта) из примерной тематики, а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее выполнения. Для выбора темы курсовой работы (проекта) обучающийся подает заявление (приложение № 1 к Положению) на имя заведующего кафедрой или руководителя образовательной программы.

2.3. Закрепление за обучающимся темы курсовой работы (проекта) и назначение руководителя утверждается приказом заведующего кафедрой. Изменение или уточнение темы курсовой работы (проекта) после издания приказа возможно при наличии согласия руководителя курсовой работы (проекта) или по инициативе руководителя курсовой работы (проекта).

2.4. Сроки выбора тем, их закрепления за обучающимися, а также назначения руководителей утверждаются кафедрой не позднее чем через



месяц после начала семестра в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы (как правило, путем размещения в учебных чатах мессенджера МАХ соответствующих академических групп).

2.5. Дублирование тем курсовых работ (проектов) в пределах одной учебной группы не допускается.

2.6. Руководитель консультирует обучающегося по вопросам планирования исследования, подбора литературы и методики, а также осуществляет систематический контроль за этапами выполнения работы, даёт рекомендации по её содержанию, оценивает качество в соответствии с установленными требованиями и готовит письменный отзыв (приложение № 2 к Положению) на курсовую работу (проект).

3. Порядок подготовки и защиты курсовой работы (проекта)

3.1. Необходимость проведения процедуры проверки работы на наличие плагиата определяется требованиями выпускающей кафедры и регламентируется в зависимости от уровня обучения (семестра), на котором выполняется курсовая работа (проект).

3.2. Для курсовой работы (проекта) образовательной программы бакалавриата минимальный уровень оригинальности должен составлять не менее 30%, для магистратуры – не менее 40%.

3.3. Проверка осуществляется с использованием информационной системы «Антиплагиат». Лица, ответственные за проверку работ, определяются руководителем структурного подразделения.

3.4. Для проверки обучающиеся самостоятельно осуществляют загрузку курсовой работы (проекта) через свой личный кабинет в формате PDF. Ответственность за соответствие текста курсовой работы (проекта) несет обучающийся. В систему загружается полный текст курсовой работы (проекта).



3.5. Доступ в личный кабинет предоставляется по учетной записи обучающегося с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://my.ranepa.ru>.

3.6. Проверка работ, загруженных через личный кабинет, осуществляется с использованием системы «Антиплагиат» в автоматическом режиме. После проверки система «Антиплагиат» формирует справку о результатах проверки.

3.7. Перед оценкой работы руководитель курсовой работы (проекта) осуществляет контроль за отсутствием фальсификации результатов проверки. Доступ к системе сотрудниками осуществляется по адресу: ranepa.antiplagiat.ru.

3.8. Лицо, ответственное за проверку работ в соответствующем структурном подразделении, осуществляет выборочную контрольную проверку в системе «Антиплагиат» сдаваемых работ на наличие заимствования, неправомерного заимствования и необоснованного самоцитирования. При этом плановый объем проверяемых работ составляет не менее 15% от общего количества работ за текущий календарный год.

3.9. Порядок подготовки обучающимся курсовой работы (проекта) включает в себя основные этапы:

- выбор темы;
- составление плана;
- поиск и обработка источников информации;
- подготовка и оформление текста;
- представление курсовой работы (проекта) руководителю;
- защита.

Кафедрой могут устанавливаться дополнительные этапы подготовки обучающимся курсовой работы (проекта).

3.10. Курсовая работа (проект) представляется обучающимся руководителю для ее оценки и подготовки отзыва.



3.11. Если представленная курсовая работа (проект) не отвечает установленным требованиям, она возвращается обучающемуся для устранения недостатков.

3.12. Сроки сдачи и защиты курсовой работы определяются кафедрой с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся (как правило, путем размещения в учебных чатах мессенджера МАХ соответствующих академических групп). Процедура сдачи курсовых работ (проектов) сопровождается обязательной фиксацией факта их приема в «Журнале учета сдачи курсовых работ (проектов)».

3.13. Защита курсовой работы (проекта) проводится в форме публичного выступления обучающегося – краткого доклада (5-7 минут) по теме курсовой работы и ответов обучающегося на вопросы преподавателя(ей). Выступление обучающегося на защите курсовой работы должно: быть четким и лаконичным; демонстрировать понимание освещаемой проблемы; освещать выводы и результаты проведенного исследования. Выступление может сопровождаться презентацией.

3.14. Состав комиссии по защите утверждается кафедрой и включает руководителя образовательной программы, а также преподавателя, ведущего данную дисциплину. В отдельных случаях, по решению заведующего кафедрой, в состав комиссии могут быть включены иные профильные специалисты.

3.15. Защита курсовой работы (проекта) включается в расписание учебных занятий.

3.16. Неудовлетворительные результаты защиты курсовой работы (проекта) или непрохождение защиты курсовой работы (проекта) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.



4. Структура курсовой работы (проекта)

4.1. Структура курсовой работы (проекта) включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- содержание;
- обозначения и сокращения (при наличии);
- введение;
- основная часть (состоит из глав и параграфов);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

4.2. Титульный лист является первой страницей курсовой работы (проекта) и оформляется по установленной форме (приложение № 3 к Положению).

4.3. В содержании (приложение № 4 к Положению) перечисляются: введение, основная часть (как правило, 2-3 главы и параграфы курсовой работы (проекта)), заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости).

4.4. В структурном элементе «Обозначения и сокращения» приводится перечень особых (не общепринятых) сокращений слов и наименований, использованных в курсовой работе (проекте).

4.5. Во введении определяются объект, предмет, цели, задачи и методика исследования, обосновывается актуальность темы исследования, степень ее разработки, а также место и значение в соответствующей области науки или практики, дается анализ источников и литературы. Объем введения не должен превышать 2-3 страницы.

4.6. В основной части работы излагается материал исследования, решаются цели и задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать тему курсовой работы (проекта).



4.7. Заключение – самостоятельная часть курсовой работы (проекта). Заключение не должно содержать дублирование содержания основной части. В заключении подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по теме курсовой работы (проекта), формулируются рекомендации и (или) предложения по исследуемой проблеме, решению практической задачи, могут планироваться задачи для дальнейшего исследования темы в выпускной квалификационной работе. Объем заключения не должен превышать 3 страниц.

4.8. Список использованных источников размещается после заключения. Список использованных источников должен включать изученные и использованные в курсовой работе (проекте) источники и литературу. Формирование списка предполагает систематизацию и критический отбор публикаций, демонстрирующий аналитические способности обучающегося. Приоритет следует отдавать актуальным научным трудам, опубликованным преимущественно в течение последних 5 лет, что отражает знакомство с современным уровнем разработки исследуемой проблемы. Источники более ранних периодов (нормативные правовые акты, фундаментальные монографии, классические труды) включаются в список при их непосредственной значимости для раскрытия темы. Библиографический список, оформленный в соответствии с установленными стандартами (пример оформления приведен в приложение № 5 к Положению), свидетельствует о степени изученности проблемы, глубине проработки материала и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

4.9. В приложения могут включаться связанные с выполненной курсовой работой (проектом) материалы, не включенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.



4.10. Рекомендуемый объем курсовой работы (проекта) определяется спецификой образовательной программы (уровень бакалавриата или магистратуры), а также этапом обучения (семестром) и фиксируется в соответствующей рабочей программе дисциплины (модуля).

5. Оформление курсовой работы (проекта)

5.1. Курсовая работа (проект) оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны; шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

5.2. Наименования всех структурных элементов курсовой работы (проекта), за исключением приложений, записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт полужирный).

5.3. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре верхней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

5.4. Главы имеют порядковые номера в пределах всей курсовой работы (проекта) и обозначаются арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой.



5.5. При ссылках на структурную часть текста, выполняемой курсовой работы (проекта) указываются номера разделов, параграфов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной курсовой работы (проекта). При ссылках следует писать: «... в соответствии с разделом 2», «... в соответствии с рис. 2», «(рис. 2)», «в соответствии с табл. 1», «табл. 4», «... в соответствии с приложением А» и т. п.

5.6. Цитаты воспроизводятся в тексте курсовой работы (проекта) с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

5.7. Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. При этом делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы – на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт). Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение табл. 1.1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 или более мелкого размера шрифта.

Например:



Таблица 1.1

Динамика показателей ____ в 20__-20__ гг.

Показатели	Формула расчета	Годы			Рекомендуемое значение, %	Абс. отклонение 20__ г. к 20__ г.
		20__	20__	20__		
1	2	3	4	5	6	7

5.8. Формулы, приводимые в тексте курсовой работы, нумеруются последовательно в пределах главы арабскими цифрами, например (1.3) (третья формула первой главы). В конце номера точка не ставится. Номер формулы следует давать в круглых скобках и помещать в правое поле на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. После формулы с новой строки пишут слово «где», а затем расшифровывают и приводят разъяснения значений (экспликации) символов и числовых коэффициентов в той последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Двоеточие после слова «где» не ставят. Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы нужно оставить не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков (+), минус (-), умножения (*) и деления (:).

Например:

$$K = \frac{P_1}{P_0} \times 100\%, \quad (2.1)$$

где P_1 , P_0 – фактические и плановые расходы.

5.9. Ссылки в тексте на порядковый номер формулы делают в скобках, например «...в формуле (1.3)».

В курсовой работе (проекте) используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен



быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента курсовой работы (проекта) «Содержание».

5.10. Приложения к курсовой работе (проекту) должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте курсовой работы (проекта). Приложение должно иметь заголовок, напечатанный строчными буквами с первой прописной буквы симметрично тексту страницы. Над заголовком строчными буквами с первой большой печатается слово «Приложение...» и рядом – большая буква, обозначающая приложение. При оформлении приложений на отдельном первом листе печатается в центре прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Далее каждое приложение располагается с новой страницы, при чем сами приложения не нумеруются и не отображаются в содержании. В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение, например, Приложение А. Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой буквы, выравнивание по центру страницы. Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, Й, О, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как Приложение А. Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «рис. Д 1.» – первый рисунок Приложения Д; «формула (А 1)» – первая формула Приложения А.



ПРИЛОЖЕНИЯ



Приложение № 1
к Положению о курсовой работе (проекте)
в Донецком филиале РАНХиГС

Должность, звание _____
Ф.И.О. _____
(руководителя структурного
подразделения)
обучающегося __ курса, _____ формы обучения
группы _____
Ф.И.О. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнение курсовой работы (проекта) по
следующей теме «_____»

Обоснование целесообразности выполнения курсовой работы (проекта)
на самостоятельную тему (если тема, не включена в тематику).

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) / (Ф.И.О. обучающегося)



Приложение № 2
к Положению о курсовой работе (проекте)
в Донецком филиале РАНХиГС

Отзыв руководителя на курсовую работу

Обучающегося _____ образовательной
программы бакалавриата на тему: « _____ »

№ п/п	Критерий оценки	Оценка руководителя
1	Актуальность темы	<i>Четкость формулировки проблемы, обоснование её научной или практической значимости.</i>
2	Работа с источниками и данными	<i>Умение находить, анализировать и критически оценивать актуальные источники (научные статьи, данные, нормативные акты).</i>
3	Методологическая грамотность	<i>Корректный выбор и применение методов исследования, обоснование методологической базы.</i>
4	Аналитическая глубина и самостоятельность	<i>Способность к интерпретации данных, выявлению закономерностей, формулированию аргументированных выводов.</i>
5	Структурная логичность и ясность изложения	<i>Соответствие структуры цели работы, связность разделов, доступность языка при сохранении научного стиля.</i>
6	Практическая / прикладная ценность	<i>Наличие рекомендаций, моделей, алгоритмов или других результатов, применимых в реальной практике.</i>
7	Оформление и техническое соответствие	<i>Соблюдение стандартов оформления, грамотность, корректность цитирования и библиографии.</i>
8	Оригинальность подхода	<i>Элементы новизны в постановке задачи, методах или интерпретации результатов.</i>
9	Умение видеть ограничения и перспективы	<i>Критическая оценка границ проведённого исследования, предложения по дальнейшей разработке темы.</i>
10	Качество презентации результатов	<i>Чёткость формулировок, наглядность графиков / таблиц, логика итогового резюме.</i>
11	Рекомендуемая оценка руководителя	<i>Итоговое заключение научного руководителя о качестве работы.</i>

Комментарии к оценке: _____

Руководитель

(ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.



447474

Приложение № 3
к Положению о курсовой работе (проекте)
в Донецком филиале РАНХиГС

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

Факультет менеджмента
Кафедра туризма

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)
по дисциплине « _____ »
на тему « _____ »

Автор работы:

обучающийся ____ курса, _____ формы обучения
группы _____
Ф.И.О. _____

Руководитель курсовой работы:

Должность, звание _____
Ф.И.О. _____
Защищено с оценкой _____

(подпись преподавателя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Донецк
20 ____



Приложение № 4
к Положению о курсовой работе (проекте)
в Донецком филиале РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ <i>(при необходимости)</i>	3
ВВЕДЕНИЕ.....	4
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	6
1.1. Название параграфа.....	6
1.2. Название параграфа.....	10
1.3. Название параграфа.....	15
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	20
2.1. Название параграфа.....	25
2.2. Название параграфа.....	30
2.3. Название параграфа.....	35
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	40
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	43
ПРИЛОЖЕНИЯ <i>(при необходимости)</i>	45



Приложение № 5
к Положению о курсовой работе (проекте)
в Донецком филиале РАНХиГС

**ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ ДОКУМЕНТОВ
В СПИСКЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

(Библиографические записи оформляются в соответствии с требованиями
ГОСТ Р 7.0.100 – 2018)

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. Семейный кодекс Российской Федерации : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Стан-кантри, 2001. – 94 с.
3. Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры : приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (ред. от 28.04.2016) : (зарегистрирован в Минюсте России 22.07.2015 № 38132). – Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.07.2015 № 0001201507240021.
4. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения : приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2017 № 555 : (зарегистрирован 05.07.2017 № 47304). – Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.07.2017 № 0001201707070002.



Книги

1. Борозда, И. В. Лечение сочетанных повреждений таза / И. В. Борозда, Н. И. Воронин, А. В. Бушманов. – Владивосток : Дальнаука, 2009. – 195 с.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Сычев, М. С. История Астраханского казачьего войска : учебное пособие / М. С. Сычев. – Астрахань : Волга, 2009. – 231 с.
6. Управление бизнесом : сборник статей. – Нижний Новгород : Изд-во Нижегородского университета, 2009. – 243 с.

Стандарты

1. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление : ГОСТ Р 7.0.53-2007. – Введ. 2008-07-01. – М. : Стандартиформ, 2007. – 5 с.

Диссертации и авторефераты диссертаций

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



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

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

4. 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.

Депонированные научные работы

1. 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.

Отчеты о научно-исследовательской работе

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

Статьи

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

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

3. Электронные ресурсы

4. Насырова, Г. А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г. А. Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2003. – № 4. – URL: [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html) (дата обращения: чч.мм.гггг).

