МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

 Дагестанский Государственный университет.

**Методические указания по написанию и оформлению курсовых работ по образовательным программам высшего образования**

Махачкала 2023. УДК ББК

Печатается по решению Методического совета ФИиИТ ДГУ. Рецензент:

 В методических указаниях изложены правила оформления курсовой работы, требования, предъявляемые к ее структуре, содержанию и защите.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения

2. Порядок выполнения курсовой работы

3. Руководство курсовой работой

 4. Выбор и утверждение темы курсовой работы

 5. Структура и содержание курсовой работы

 6. Порядок проведения защиты курсовой работы

7. Требования к оформлению курсовой работы

 8. Приложения

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 Методические указания разработаны на основе Положения о курсовых работах (проектах) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет.

Данным положением определяется понятие курсовой работы, требования к ее объему, структуре и оформлению, раскрывается порядок выполнения и защиты.

 Курсовая работа – самостоятельная учебная работа обучающихся, выполняемая в течение учебного года (семестра) по одной из актуальных проблем соответствующей дисциплины. Целью выполнения курсовой работы является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении учебной дисциплины, формирование у обучающихся общепрофессиональных и/или профессиональных компетенций, самостоятельное решение профессиональных задач. Выполнение курсовой работы направлено на углубление теоретических и прикладных знаний, полученных обучающимися в процессе прослушивания лекционных курсов, на практических занятиях, овладение навыками исследовательской работы и получение первого опыта подготовки публикаций. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

 − систематизация и конкретизация теоретических знаний по соответствующим дисциплинам;

− приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, включая поиск и анализ необходимой информации;

 − формирование у обучающихся системного мышления через определение целей и постановку задач и навыков ведения научно-исследовательской работы;

− самостоятельное исследование актуальных вопросов в соответствующей предметной области;

− развитие у обучающихся логического мышления и умения аргументировать свои суждения и выводы при анализе теоретических проблем и практических примеров, умения формулировать выводы и предложения.

Выполнение курсовой работы позволяет обучающимся приобрести навыки самостоятельного научного исследования, творческой работы с литературой, подбора и использования исследуемых материалов, анализа фактов реальной жизни, формирования своего отношения к научной проблеме.

Количество курсовых работ и перечень дисциплин, по которым предусмотрено их написание, определяется учебным планом.

**2.** **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Выполнение курсовой работы включает в себя следующие этапы:

 1) выбор темы курсовой работы;

2) подбор источников информации по теме курсовой работы;

 3) составление плана курсовой работы;

 4) систематизация и логическое изложение материала в соответствии с планом работы;

5) заключение (выводы);

6) оформление курсовой работы;

 7) получение рецензии научного руководителя на курсовую работу и ее допуск к защите;

 8) защита курсовой работы.

**3.** **РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Научный руководитель курсовой работы определяется в соответствии с утвержденной нагрузкой НПР на текущий учебный год. Научный руководитель выполняет следующие функции:

 − согласовывает с обучающимся тему работы;

− оказывает помощь в составлении плана;

− рекомендует научную литературу и другие источники информации по выбранной теме;

 − проводит регулярные консультации по выбранной теме;

− осуществляет контроль за выполнением курсовой работы;

 − оценивает содержание курсовой работы;

− дает рецензию на курсовую работу по форме, представленной в Приложении В. 7

**4. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Тематика курсовых работ ежегодно рассматривается кафедрой, утверждается Методическим советом университета и доводится до сведения обучающихся.

При выборе темы курсовой работы обучающемуся необходимо учесть возможности ее дальнейшего развития и использования собранного материала при выполнении выпускной квалификационной работы.

Обучающийся может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки, согласовав ее с заведующим кафедрой и научным руководителем.

 При выборе темы курсовой работы необходимо учитывать следующие условия:

 − соответствие темы курсовой работы содержанию дисциплины, по которой выполняется курсовая работа;

− актуальность проблемы;

− наличие специальной литературы и возможность получения фактических данных, необходимых для анализа;

− собственные научные интересы и способности обучающегося;

 − преемственность исследований, начатых в предыдущих курсовых работах и в период учебных практик;

− исключение дословного совпадения формулировок тем курсовых работ, выполняемых обучающимися одной группы.

 Нескольким студентам, обучающимся в одной группе, разрешается выполнять курсовые работы по одинаковой тематике только при условии отражения в работе разных аспектов проблемы, использования несовпадающего практического материала.

Задание на выполнение курсовой работы обучающемуся выдает научный руководитель. Закрепление темы и научного руководителя за конкретным обучающимся осуществляется распоряжением по факультету.

 **5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа должна содержать следующие структурные элементы:

− титульный лист

 − содержание (оглавление);

 − введение;

 − основную часть, состоящую из двух глав;

 − заключение, включающее выводы и, по возможности, рекомендации;

− список использованных источников;

− приложения (при необходимости);

 − протокол проверки текста на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» (с результатом – не менее 50% авторского текста по программам бакалавриата и не менее 60% по магистерским программам).

Курсовая работа должна быть написана литературным и профессиональным языком, с грамотным использованием категориального аппарата. Содержание курсовой работы должно соответствовать названию темы и раскрывать ее в логичной последовательности. Объем курсовой работы должен быть не менее 25-30 страниц.

**Содержание**

 Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и приложения (без их наименований) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы. В курсовой работе выделяют три главы, которые разбиваются на параграфы в количестве не менее двух.

 **Введение.**

 Введение должно отражать:

 − актуальность темы исследования;

− цель и задачи курсовой 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 должна быть сформулирована кратко и отражать то, что обучающийся хочет достичь в процессе своего исследования.

 Целью выполнения курсовой работы по теоретическим дисциплинам является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении учебной дисциплины. Целью выполнения курсовой работы по дисциплинам практической направленности является отражение практических аспектов решения актуальной проблемы и указание на предполагаемый эффект. Задачи должны обозначать конкретные шаги, посредством которых указанная цель может быть достигнута.

Формулировка задач определяет содержание основных глав 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 – это заданная область исследования.

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

Введение должно быть кратким (1-2 страницы).

**Основная часть.**

Основная часть курсовой работы должна содержать две главы, каждая из которых разделена на параграфы. Количество параграфов в главе может быть от двух до пяти. При этом необходимо стремиться к пропорциональному (по объему) распределению материала между главами и внутри них. Объем параграфа должен быть не менее 3 страниц. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент курсовой работы. В то же время все элементы должны быть взаимосвязаны. Рекомендуется, чтобы каждая глава заканчивалась выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего материала. В основной части курсовой работы должна быть отражена сущность предмета исследования, его современное состояние и тенденции развития. На основе обзора учебной и специальной научной литературы оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Сопоставляются различные мнения, высказывается собственная точка зрения по дискуссионным (по разному освещаемым в научной литературе) и нерешенным вопросам. Теоретические положения других авторов должны сопровождаться соответствующими ссылками, цитатами, статистическими данными. Основная часть курсовой работы должна показать степень ознакомления обучающегося с поставленной проблемой и современным научно теоретическим уровнем исследований в данной области, а также его умение работать с фактическим материалом, сжато и аргументировано формулировать результаты исследования и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем.

 Основные теоретические положения и выводы следует иллюстрировать цифровыми данными из монографий, журнальных статей и других источников. Цифровой материал приводится, как правило, в виде таблиц. Для наглядности рекомендуется включать иллюстративные материалы (screenshot, рисунки в виде графиков, схем и т.п.).

Курсовые работы по дисциплинам, как правило, выстраиваются по следующей схеме: первая глава представляет собой постановку и назначение задачи с указанием функциональных и эксплуатационных назначений разрабатываемой программы . Указывается какой язык выбран для написания программ и почему. Здесь указываются требования к информационным структурам на входе и выходе и методам решения, исходным кодам, языкам программирования и программным средствам, используемым программой. При необходимости указать каким образом должна обеспечиваться защита информации и программ. Во второй главе должна быть произведена оценка результатов решения задачи исходя из целей, ее назначения и целесообразности внедрения.

**Заключение.**

 Заключение - краткое изложение основных, наиболее существенных результатов проведенного анализа, сформулированных в виде выводов, соответствующих цели и задачам исследования, обозначенным во введении. Объем заключения – 2-3 страницы.

**Список использованных источников**.

 В списке использованных источников должны быть представлены учебная литература, монографические исследования, научные статьи, статистические издания, справочники и интернет-источники. Список должен содержать не менее 5 современных источников, изученных обучающимися (преимущественно даты издания не более 5 лет относительно года написания курсовой работы, кроме исторических тем). На основные приведенные в списке источники должны быть ссылки в тексте курсовой работы.

 **Приложения.**

 Приложения - вспомогательные иллюстративно-графические, табличные, расчетные и текстовые материалы, которые нецелесообразно (объем более 1 страницы) приводить в основном тексте курсовой работы. Приложения к курсовой работе могут включать в себя:

 − материалы, дополняющие текст работы;

− таблицы, занимающие более 1 страницы;

− промежуточные вычисления, расчеты, выкладки;

 − первичную документацию организации;

 − инструкции;

− описание методик, программных средств;

− акты внедрения и т.п.

Приложения помещают в конце курсовой работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок. Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц. На все приложения в основной части курсовой работы должны быть ссылки. Последовательность приложений должна соответствовать их упоминанию в тексте.

 **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

 Курсовая работа, законченная и оформленная в соответствии с установленными требованиями, должна быть сдана в бумажном сброшюрованном виде на кафедру (для обучающихся очной формы обучения) или в деканат (для обучающихся других форм обучения) до начала экзаменационной сессии, согласно графику учебного процесса. Кроме того, обучающийся должен подготовить электронный вариант курсовой работы в формате PDF, включающий два файла: 1) текст курсовой работы; 2) справка о результатах проверки на наличие плагиата. Электронный вариант курсовой работы обучающийся обязан самостоятельно разместить в электронной информационной образовательной среде, а также предоставить своему научному руководителю. Курсовая работа предоставляется научному руководителю для ее рецензирования и допуска к защите.

 Основанием для отрицательной рецензии может быть следующее:

 − несоответствие содержания избранной теме;

 − использование утратившей актуальность информации;

 − отсутствие последовательности изложения материала;

 − ошибки в расчетах;

− отсутствие выводов;

 − несоблюдение требований, предъявляемых к оформлению курсовой работы;

 − недостаточный объем курсовой работы;

 − недостаточный перечень использованных источников;

 − отсутствие ссылок на источники.

 Курсовая работа допускается к защите при наличии положительной рецензии научного руководителя и выполнении требований проверки текста курсовой работы на наличие заимствований в системе «Антиплагиат».

Защита курсовой работы принимается двумя преподавателями, включая научного руководителя. Защита состоит из доклада обучающегося по теме курсовой работы в течение 5-7 минут и ответов на вопросы комиссии по защите. Обучающийся должен: логично построить сообщение о выполненной работе, обосновать выводы и предложения; показать понимание теоретических положений, на основе которых выполнена работа; показать самостоятельность выполнения работы; дать правильные ответы на вопросы. Решение об оценке курсовой работы принимается по результатам анализа предъявленной курсовой работы, доклада обучающегося на защите и его ответов на вопросы. Курсовая работа оценивается дифференцированной отметкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

При оценке курсовой работы учитываются следующие показатели:

 − степень раскрытия темы;

 − полнота охвата научной литературы;

 − творческий подход к написанию курсовой работы;

− последовательность и логика изложения материала;

 − качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень работы;

 − использование иллюстративного материала .

Каждый показатель оценивается по 5-балльной шкале. Таким образом, непосредственно сама работа может быть оценена максимально на 30 баллов. Защита курсовой работы может быть максимально оценена на 20 баллов – в том случае, если обучающийся демонстрирует отличное владение материалом и отвечает на все вопросы. Защита оценивается на 15 баллов в том случае, если обучающийся хорошо владеет материалом и может ответить на большую часть задаваемых вопросов. Защита оценивается на 10 баллов, если обучающийся владеет материалом лишь в той степени, которая позволяет ему ответить на отдельные задаваемые вопросы. Защита оценивается менее, чем на 10 баллов, если обучающийся слабо владеет материалом, изложенным в курсовой работе, и не в состоянии правильно ответить она задаваемые вопросы.

 За качество самой курсовой работы и ее защиту максимально можно набрать 50 баллов. Перевод оценки из 50-бальной в 5-бальную систему осуществляется следующим образом: 50 - 45 балла - оценка «отлично», 44 - 36 баллов - оценка «хорошо», 35 - 25 баллов - оценка «удовлетворительно», менее 25 баллов - оценка «неудовлетворительно».

Положительные оценки по курсовой работе заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость. Обучающийся, не предъявивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший её по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

 **7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

 Оформление курсовой работы должно соответствовать требованиям действующих ГОСТов.

1. ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

2. ГОСТ 7.80–2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

3. ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

4. ГОСТ 7.82-2001.Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

 5. ГОСТ Р 7.0.12-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

 6. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

7. ГОСТ 8.417-2002. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин;

Страницы текста курсовой работы должны соответствовать формату А4.

Ориентация страниц: − для текстовой части - книжная; − для приложений - книжная и/или альбомная.

 Параметры страниц: Поля (мм): левое - 30, верхнее - 25, нижнее - 25, правое - 10. Односторонняя печать текста на компьютере, междустрочный интервал - 1,5; шрифт Times New Roman (размер основного текста - 14 пт; размер шрифта сносок, таблиц, рисунков, приложений - 12 пт.).

Выравнивание текста - по ширине, без отступов. Абзац - 1,25 см. Автоматическая расстановка переносов.

Курсовая работа оформляется на русском языке.

Такие структурные элементы курсовой работы, как содержание, введение, главы, заключение, список использованных источников и приложения следует начинать с нового листа. Только параграфы продолжаются по тексту. Расстояние между заголовками главы и параграфа – одна пустая строка (1,5 межстрочный интервал); между заголовком и текстом – одна пропущенная строка (1,5 межстрочный интервал); между параграфами – две пропущенные строки (1,5 межстрочный интервал).

Перенос слов в заголовках глав и параграфов не допускается.

При необходимости принудительно устанавливается разрыв строки, путем использования сочетания клавиш «SHIFT+ENTER».

 Названия всех структурных элементов внутри работы выделяются жирным шрифтом, без подчеркивания. Заголовки структурных элементов курсовой работы, а именно, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ и ПРИЛОЖЕНИЯ следует располагать посередине строки без абзаца, без точки в конце, и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

 Главы необходимо нумеровать арабскими цифрами в пределах всего текста без точки. Слово «Глава» не пишется. После номера главы приводится ее название прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Наименование глав следует располагать посередине строки без абзаца, без точки в конце. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Каждая глава должна иметь не менее двух параграфов. Заголовок параграфа следует располагать посередине и печатать строчными буквами, начиная с прописной, не подчеркивая.

Шрифт всех заголовков – полужирный.

Все страницы работы (в том числе приложения) следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Номер на титульном листе не ставится.

Оформление табличного материала. Цифровой материал, результаты расчетов и анализа, как правило, оформляются в виде таблиц, включаемых как в основную часть курсовой работы (выравнивание по центру), так и в приложения. На каждую таблицу в тексте должна быть сделана ссылка (например: «Данные таблицы 1 показывают …»; «Результаты расчетов представлены в таблице 2.1»).

Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной (заглавной) буквы в форме единственного числа, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной (заглавной) буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится. Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа Над таблицей слева с абзацным отступом (1,25) помещается надпись: «Таблица...» с указанием ее номера (знак № и точка не ставятся. Нумерация таблиц может быть сквозной в пределах всей текстовой части курсовой работы (например: Таблица 1, Таблица 2 и т.д.) или в пределах главы (например: Таблица 1.1, Таблица 1.2, где первая цифра обозначает номер главы, вторая - порядковый номер таблицы). Не предусматривается графа «№ п/п». В таблице не должно быть незаполненных граф и/или строк. При отсутствии данных в соответствующей графе и/или строке ставится прочерк. Таблицы, размещаемые на двух и более страницах, приводятся в приложениях. Размер шрифта в таблице – 12 пт Times New Roman.

Оформление формульного материала

 Формулы размещаются отдельными строками и нумеруются в пределах раздела (первая цифра обозначает номер главы, вторая - номер формулы). Номер проставляется арабскими цифрами на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения, Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой. На формулы, заимствованные из какого-либо источника, делается ссылка в квадратных скобках , например -[23, с. 50].

 Оформление иллюстративного материала

К иллюстративному материалу относятся: screenshot, диаграммы, графики, схемы, фото и т. п., которые называются рисунками. На рисунки, расположенные в основной части курсовой работы, делается обязательная ссылка: − в круглых скобках, например: (Рисунок 3)»; −в виде оборота, например: «Схематично динамику коэффициентов, характеризующих структуру капитала предприятия, представим на рисунке 8». Нумерация рисунков может быть сквозной в пределах всей текстовой части курсовой работы (например: Рисунок 1, Рисунок 2 и т. д.) или в пределах главы (например: Рисунок 1.1, Рисунок 1.2, где первая цифра обозначает номер главы, вторая - порядковый номер рисунка). Рисунок имеет подрисуночный текст - название, раскрывающее его содержание (например: Рисунок 1 - Динамика относительных показателей ликвидности) и располагается посередине строки. Не рекомендуется выделение надписи жирным шрифтом или курсивом. Не допускается: − перенос слов в подрисуночном тексте. При необходимости устанавливается разрыв строки, путем использования сочетания клавиш «SHIFT+ENTER»; − перенос названия рисунка на страницу, следующую за той на которой располагается рисунок.

 Оформление ссылок - «Библиографическая ссылка»

Библиографические ссылки необходимо приводить в квадратных скобках, например: [2, с. 34]. Первая цифра ссылки соответствует номеру объекта в списке использованных источников, а вторая – номеру страницы, с которой взята цитата. При невозможности указания номера страницы (например, в случае ссылки на электронный ресурс) указывается только номер источника – [2]. Ссылки употребляют при цитировании, при заимствовании формул, таблиц, иллюстраций, положений.

 Состав и оформление списка использованных источников

 Список должен содержать источники, в большинстве своем, не старше 5 лет. На каждый используемый источник должна быть сделана библиографическая ссылка. Не допускается отделение (перенос на разные строки или страницы) инициалов от фамилий. Рекомендуется использовать неразрывной пробел, устанавливаемый сочетанием клавиш «CTRL + SHIFT + Пробел».

 К источникам относятся:

− литература (учебники, учебные пособия, монографии, сборники, многотомные издания, статьи из периодических изданий и сборников); − ресурсы Интернет (сайты, порталы).

Список использованных источников составляется в определенной последовательности:

 1) литература;

 2) ресурсы Интернет.

 Литературные источники располагаются в алфавитном порядке по фамилии первых авторов или заглавий изданий (если автор не указан).

 Литература на иностранных языках указывается в латинском алфавите и размещается после перечня литературы на русском языке.

 К списку использованных источников предъявляются определенные требования по оформлению.

 Оформление книг, монографий

С заглавия (без указания автора) Если на титульном листе книги не указан автор, либо число авторов четыре и более, то в списке источников она располагается в алфавитном порядке исходя из ее названия. Название книги приводится без кавычек. Далее в квадратных скобках с заглавной буквы указывают класс материала [Текст], через двоеточие указываются сведения, относящиеся к заглавию (учебник, учебное пособие и т. п.), а затем через косую черту - инициалы и фамилия первого автора с добавлением [и др.] и (или) под редакцией кого, она издана. Допускается указывать информацию обо всех лицах, указанных в источнике. Заглавие [Текст]: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / авторы; редакторы, переводчики, коллективы (при необходимости).

- Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания).

- Место издания: Издательство, Год издания.

 - Объем.

 - (Серия).

 Пример: Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий [Текст]: учебник для студентов, преподавателей, аспирантов / под ред. В.Я. Позднякова. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 617 с.

Оформление статей из журналов

Если количество авторов не превышает трех, то действуют те же правила, что и для описания книг в аналогичной ситуации. Название журнала или газеты указывают через две косые черты с заглавной буквы. Слово «журнал» не пишут. Фамилия автора, И.О. Заглавие статьи [Текст]: сведения, относящиеся к заглавию / авторы статьи // Название журнала. - Год выпуска. - Число и месяц выпуска. - Местоположение статьи (страницы).

Оформление электронных ресурсов удаленного доступа

 В подразделе «Ресурсы Интернет» при составлении ссылок на электронные ресурсы указывается обозначение материалов для электронных ресурсов: [Электронный ресурс]. В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса, в следующей последовательности:

− системные требования - в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например: Adobe Acrobat Reader, Power Point и т. п.;

− сведения об ограничении доступа - в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т. п. В описании в таком случае указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то сведения об ограничении доступа не указываются;

 − дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте;

 − электронный адрес; При наборе Интернет-адрес, как правило, автоматически преобразуется в гиперссылку (цветной шрифт и подчёркивание). Для изменения цвета и исключения подчёркивания необходимо навести курсор на адрес, нажать правую кнопку мышки, щёлкнуть «Удалить гиперссылку».