

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.05.2024 09:53:54
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Методические рекомендации по подготовке и защите научно-исследовательской (курсовой)
работы
для обучающихся по направлению подготовки
41.03.05 Международные отношения
профиль: Международные отношения: глобальные тренды взаимодействия,
очной формы обучения

г. ТЮМЕНЬ
2022

Суфиянова Г.Р., Нелаева Г.А., Муслимова Е.О.. Методические рекомендации по подготовке и защите научно-исследовательской (курсовой) работы для обучающихся по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, профиль: Международные отношения: глобальные тренды взаимодействия, очной формы обучения. Тюмень, 2022. Методические рекомендации опубликованы на сайте ТюмГУ: Выпускная квалификационная работа [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ	3
ВЫБОР ТЕМЫ И НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	4
ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	6
ВВЕДЕНИЕ	6
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	8
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	8
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	9
ПРИЛОЖЕНИЯ	11
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ	12
ЯЗЫК И СТИЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	13
ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	13
ОБЩЕЕ ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ	13
ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК	15
ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	20
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ	22
ПРИЛОЖЕНИЯ	23
Приложение 1. Образец оформления первой страницы титульного листа выпускной квалификационной работы	23
Приложение 2. Образец оформления содержания курсовой работы	24
Приложение 3. Вставка номера страницы	25
Приложение 4. Образец оформления списка источников и литературы	26

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Курсовая работа представляет собой научное исследование, выполненное по утвержденной теме.

Студенты II и III курса должны определить тему будущей курсовой работы и обсудить ее с научным руководителем не позднее 15 октября.

Как правило, преподаватели предлагают варианты тем курсовых работ; списки тем находятся на кафедре института. Студент курса выбирает тему и **обязательно** обсуждает ее с предполагаемым научным руководителем. Тема курсовой работы, не обсуждавшаяся с научным руководителем, не считается выбранной.

Выбор темы должен быть обусловлен специальностью (направлением подготовки) и специализацией студентов, а также изучаемым языком (языками).

После выбора и обсуждения темы курсовой работы студент пишет заявление на имя заведующего кафедрой, в котором указываются тема курсовой работы и научный руководитель. Заявление подписывается студентом и заверяется научным руководителем. Студенты, не определившиеся с выбором темы и научного руководителя до установленного срока, не подлежат аттестации.

Защита курсовой работы производится на заседании специально сформированной комиссии.

Сроки защиты курсовых работ:

- для II – III курсов бакалавриата: за месяц до летней экзаменационной сессии.

Студент, не защитивший курсовую работу до начала летней сессии, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сессии.

Курсовая работа должна соответствовать следующим общим требованиям:

- тема курсовой работы должна соответствовать тематике в рамках проблемного поля «Международные отношения».

- при подготовке курсовой работы необходимо использовать источники и литературу на иностранных языках.

- курсовая работа должна содержать анализ литературы по теме, обладать научной новизной.

- курсовая работа должна содержать ссылки на использованные источники и литературу. Как цитаты, так и заимствованные идеи должны сопровождаться ссылками.

Доля оригинального текста в курсовой работе должна быть не менее 50%. Факт плагиата будет служить основанием для отказа в рассмотрении курсовой работы научным руководителем.

- студент должен придерживаться графика исследования, подразумевающего регулярные консультации с научным руководителем.

- курсовая работа пишется и защищается на русском языке.

ВЫБОР ТЕМЫ И НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выбор темы курсовой работы и научного руководителя осуществляется студентом самостоятельно на основании рекомендательного списка научных тем и исследовательских направлений, предложенных кафедрой. Студент имеет право самостоятельно предложить тему курсовой работы. Выбранная тема должна быть обязательно согласована с научным руководителем.

При выборе темы студент обязан учитывать:

- свою специальность и специализацию. Рекомендуются уже на II курсе выбирать тему курсовой работы в рамках своей специальности и специализации (а также изучаемого иностранного языка). К III курсу необходимо тематически сориентировать курсовую работу на подготовку выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Выполнение работы по теме, не соответствующей специальности и специализации студента, недопускается.
- наличие и доступность источников и литературы по теме. Курсовая работа выполняется на основе источников (опубликованных или неопубликованных) и научной литературы. При отсутствии или недостаточности источниковой базы работа не может быть выполнена с необходимой полнотой.
- научную новизну работы. Курсовая работа должна выполняться на тему, являющуюся перспективной темой для научного исследования. Выполнение работ реферативного характера по темам, с достаточной полнотой изученным другими исследователями, не допустимо.

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя – научного руководителя студента. Научным руководителем студента может быть профессор, доцент, ассистент или старший преподаватель университета.

Переход студента от одного научного руководителя к другому возможен на любом курсе обучения при предварительном согласовании перехода с обоими научными руководителями. Необходимыми условиями для смены научного руководителя являются:

- заявление от студента на имя заведующего кафедрой с подписями прежнего и будущего научных руководителей и с указанием темы новой курсовой работы. Научный руководитель имеет право передать научное руководство другому профессору или преподавателю по согласованию с ним, проинформировав студента об изменении научного руководства.

Об изменении научного руководства студент обязан проинформировать заведующего кафедрой.

При отсутствии научного руководителя вследствие его ухода с кафедры, длительной командировки и т.п. новый научный руководитель назначается решением кафедры. Выполнение студентом курсовой работы без научного руководителя не допускается.

Научный руководитель консультирует студента по теме курсовой работы, помогает в формулировке темы, контролирует ход подготовки курсовой работы, но не предлагает готовых решений и выводов: курсовая работа -

самостоятельная квалификационная работа студента, которая должна показать степень готовности студента к аналитической и исследовательской деятельности.

ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Первым этапом подготовки курсовой работы является выбор темы и ее согласование с научным руководителем.

Вторым этапом подготовки курсовой работы является выявление и изучение источников и литературы по теме. При этом необходимо использовать справочники и указатели по теме работы, каталоги библиотек, библиографические издания и поисковые системы сети Интернет. Не следует ограничиваться только поиском монографических изданий или сборников статей по теме работы: необходим *тщательный просмотр научной периодики* – журналов, альманахов и т.п.

Результатом работы на втором этапе должен быть библиографический список. Список должен состоять из **полных** библиографических описаний изданий, используемых студентом при подготовке работы, **в соответствии с требованиями стандарта библиографических описаний**. Неполнота библиографических описаний может создать серьезные затруднения позднее, при окончательном оформлении работы, когда для восстановления библиографического описания автору курсовой работы придется вновь обращаться непосредственно к изданию.

Образцы стандартных библиографических описаний представлены в соответствующем разделе данного учебно-методического комплекса.

Подготовленный библиографический список необходимо представить научному руководителю.

Третьим этапом подготовки курсовой работы является непосредственное изучение выявленных материалов – источников и опубликованной литературы по теме. Анализ выявленных материалов позволяет определить степень изученности темы, необходимость более детального исследования ее отдельных аспектов. При работе с источниками и литературой целесообразно делать выписки (или копии), *обязательно указывая источник полученных сведений (автора и название издания, место и год публикации, страницу, с которой взяты нужные сведения)*.

Завершив изучение выявленной литературы, следует произвести систематизацию полученной информации, сопоставить ее, выявить возможные противоречия, проанализировать их происхождение с точки зрения современной науки. *Необходимо учитывать время создания той или иной книги или статьи*, особенности авторской концепции рассмотрения темы. Не следует забывать, что полученные материалы следует использовать *критически*: неполнота источников, ограниченность данных или особенностей интерпретации, идеологические стереотипы и догмы, политическая ситуация могли привести авторов изученных книг или статей к сознательному или

бессознательному искажению реальности, и автору курсовой работы необходимо выявить и отметить такие искажения.

Систематизация выявленных материалов позволяет перейти к **четвертому этапу** подготовки курсовой работы – составлению *плана* курсовой работы. Конкретное содержание плана работы и определение структуры работы зависят от поставленной цели работы.

План работы необходимо обсудить с научным руководителем.

После утверждения плана курсовой работы можно переходить к **пятому этапу**

– подготовке текста курсовой работы.

СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст курсовой работы должен быть четко структурирован – разделен на отдельные части, выделение которых обусловлено внутренней логикой исследования. В каждой курсовой работе должны присутствовать следующие **обязательные** части:

- Титульный лист (в соответствии с образцом)
- Введение
- Основная часть работы (разделенная на главы или разделы)
- Заключение
- Список использованных источников и литературы.

В работу при необходимости могут быть введены дополнительные разделы:

- Приложения
- Список сокращений.

ВВЕДЕНИЕ

Во Введении необходимо:

- обозначить **актуальность** работы, отражающую степень важности исследования в данный момент. При обосновании актуальности необходимо изложить суть рассматриваемой проблемы.

- показать **степень изученности** темы в исследовательской литературе (написать *историографию проблемы*). В данном разделе автор должен назвать основные исследования по данной теме в проблемно-хронологическом порядке, дать краткую характеристику основным исследованиям, показать значение данного исследования для раскрытия изучаемой темы, выявить и сопоставить точки зрения исследователей, показать, какие точки зрения (и на каком основании) кажутся автору курсовой работы наиболее приемлемыми, выявить аспекты темы, оставшиеся вне поля зрения исследователей. Ссылки на использованную литературу (сноски) во введении должны содержать полное библиографическое описание упоминаемой работы.

- четко сформулировать **объект** и **предмет** исследования. Объектом исследования может являться процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и взятое исследователем для

изучения. Объект – это часть научного знания, с которой исследователь имеет дело. Предмет – это то, что находится в рамках, в границах объекта. Объект и предмет соотносятся между собой как общее и частное.

Например: Тема курсовой работы звучит как «Политика Европейского Союза в сфере культуры в XXI веке (на примере Испании)». Объектом в данном случае будет выступать политика ЕС в сфере культуры в XXI веке, предметом - политика ЕС в сфере культуры в Испании в XXI веке.

– тезисно сформулировать **цель** исследования. *Формулировка цели не должна совпадать с названием работы.* Для формулировки цели используются такие выражения, как «Определить/ выявить/ описать роль, значение, стратегию, тактику [предмета исследования] в развитии/ выработке/ формировании/ создании [объекта исследования]»

– поставить и сформулировать **задачи** исследования. Постановка задач позволяет проследить путь, пройденный исследователем, определить основные этапы этого пути. Задачи исследования формулируются либо как определенные этапы (при соблюдении временной структуры построения), либо как самостоятельные, законченные части исследования (при этом жесткая временная последовательность не просматривается). Для формулировки задач используются перечисления: «изучить/ обобщить/ установить/ охарактеризовать/ выявить/ показать/ обосновать и т.п.».

– обосновать **хронологические и территориальные рамки**. Автор должен объяснить, какой именно хронологический период рассматривается в работе, обосновать выделение именно данного периода для исследования, показать территориальное расположение изучаемого объекта.

– раскрыть **методологию** и показать **исследовательские методы** автора курсовой работы (этот раздел рекомендуется для курсовых работ студентов III курса, допустимо по согласованию с научным руководителем включение методологического раздела введения и в работы студентов II курса).

– рассмотреть **источниковую базу** исследования. В этой части работы автор должен раскрыть, какие выявлены источники по теме, дать им краткую характеристику, показать их значение для раскрытия темы работы и степень использованности данного источника в научных исследованиях.

– обосновать **структуру** курсовой работы, показать, чем обусловлено разделение работы на отдельные главы или разделы.

Не является ошибкой изменение взаимной последовательности разделов введения, посвященных источникам и историографии по согласованию с научным руководителем.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура основной части курсовой работы зависит от конкретных особенностей рассматриваемой темы. Содержание этой части – изложение результатов исследования, проведенного автором курсовой работы.

В соответствии с логикой исследования основная часть работы должна быть разделена на главы или разделы. Обычно рекомендуется делить текст основной части курсовой работы на 2 – 3 главы. Большое число глав показывает прежде всего неумение автора курсовой работы выделить главное в содержании работы и структурировать работу в соответствии с ним.

При необходимости главы могут быть разделены на параграфы (**не менее 2 в каждой главе**).

Если главы не подразделяются на параграфы, они именуется «разделами».

Каждая глава (раздел) и каждый параграф курсовой работы должны начинаться с новой страницы.

Названия отдельных глав не должны повторять название курсовой работы, названия параграфов не должны совпадать с названием главы. Все названия должны представлять собой простые повествовательные предложения. Не рекомендуется называть главы курсовой работы в стиле газетной публицистики

– вопросительными или восклицательными предложениями и т.п. Название главы должно четко отражать ее основное содержание.

Не следует вводить эпиграфы как к работе в целом, так и к отдельным главам или параграфам курсовой работы.

Отдельные главы работы должны представлять собой логически завершенные разделы курсовой работы. Каждую главу рекомендуется завершать краткими выводами, изложенными в нескольких коротких предложениях. Выводы не должны быть цитатами из документов или изученной литературы – их следует формулировать самостоятельно. Иногда материал главы не требует отдельных выводов, но подобные случаи встречаются достаточно редко.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключительная часть курсовой работы служит для подведения итогов работы и для изложения основных результатов исследования.

В Заключении не следует пересказывать содержание работы: здесь необходимо кратко, на 2-3 страницах, подвести итоги исследования, включая выводы отдельных глав, сформулировать общие итоги работы. Выводы должны соответствовать сформулированным во Введении цели и задачам курсовой работы. В Заключении важно подчеркнуть, что нового автор курсовой работы сумел выявить в ходе исследования, чем его работа отличается от работ его предшественников. Каждый вывод рекомендуется выделить в отдельный абзац. В Заключении уместно также оценить перспективы дальнейших исследований по данной теме, наметить цели и задачи следующих этапов исследования (если в дальнейшем предполагается продолжить изучение данной темы).

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Обязательной составной частью курсовой работы является библиографический список использованных источников и литературы. Список источников и литературы показывает не только степень изученности рассматриваемой темы, но и глубину авторской работы над темой. Список источников и литературы представляет собой перечисление всех документов, монографий, статей и других публикаций, использованных при работе над темой. Недопустимо использование в качестве названия данного раздела курсовой работы термина «Библиография», так как термин «Библиография» подразумевает полную и исчерпывающую информацию о публикациях по данной теме.

В Список источников и литературы необходимо включать все работы, использованные при подготовке курсовой работы, независимо от того, приводились ли в тексте работы цитаты из этих публикаций, или нет.

Список источников оформляется по группам.

СТРУКТУРА Списка источников и литературы (См. Приложение 4):

I. Источники.

1.1. Неопубликованные (архивные) источники – только в случае реального обращения автора курсовой работы к материалам архивов: Документы центральных государственных архивов;

Документы областных архивов; Документы районных и городских архивов;

Документы музеев и библиотек, документы личного происхождения.

В списке использованных источников неопубликованные источники располагаются именно в таком порядке. Документы одного архива располагаются по названию фондов.

* Если неопубликованные источники не были использованы при выполнении курсовой работы, данный раздел не включается в Список источников и литературы.

1.2. Опубликованные источники (издания документов):

1.2.1. Нормативные правовые акты (Конституции, законы, кодексы и т.д. актов международных отношений, концепции и доктрины внешней и военной (оборонной) политики, национальной безопасности и т.д.) Классифицируются по силе действия, при равной силе действия – по дате принятия, начиная с наиболее ранних.

1.2.2. Актовые материалы (Договоры, соглашения, конвенции, заключаемые между государствами; уставы и программы международных правительственных и неправительственных организаций).

Классифицируются по силе действия, при равной силе действия – по дате принятия.

1.2.3. Документы и материалы органов государственной власти Классифицируются по силе действия, при равной силе действия – по дате принятия.

1.2.4. Делопроизводственная документация (источники информации, возникающие в процессе деятельности структурных (ведомственных)

подразделений государственных и негосударственных институтов: отчеты, аналитические и служебные записки, меморандумы и т.д.).

Классифицируются по алфавиту.

1.2.5. Статистические данные

Классифицируются по алфавиту.

1.2.6. Материалы периодической печати, соответствующей по времени издания исследуемому периоду (новостные сообщения, репортажи и т.д.).

Классифицируются по алфавиту.

1.2.7. Речи, выступления, обращения, заявления официальных лиц

Классифицируются по алфавиту.

1.2.8. Источники личного происхождения (мемуары, дневники, письма)

Классифицируются по алфавиту.

1.2.9. Справочные материалы

Классифицируются по алфавиту.

1.2.10. Результаты полевых (эмпирических) исследований Классифицируются по алфавиту, затем по дате проведения, начиная с наиболее ранних.

* Допустимо выделение дополнительных групп (при наличии обоснования данного выделения) (например, видео- и аудиоматериалы, экспертные рейтинги, данные аналитических центров и т.д.).

** В Списке источников и литературы выравнивание каждого следующего подраздела должно выполняться со смещением на 5 мм от предыдущего уровня (выставляется путем перемещения бегунка на разметке страницы в редакторе MS Word).

II. Литература (монографии, статьи, тезисы и т.п., как авторские, так и опубликованные без указания авторов)

РАЗМЕЩЕНИЕ книг и статей в Списке источников и литературы:

Книги и статьи размещаются в Списке источников и литературы по алфавиту – в алфавитном порядке фамилий авторов. Коллективные монографии (имеющие более трёх авторов) размещаются в Списке в соответствии с первой буквой названия книги.

В разделе «Литература» первыми в алфавитном порядке размещаются публикации на русском языке. За ними в алфавитном порядке размещаются публикации на иностранных языках.

Исследования, опубликованные на языках, использующих отличные от кириллической и латинской системы письменности (китайском, японском, арабском, персидском, корейском, амхарском, бирманском, армянском и т.д.) размещаются в Списке после работ, использующих латинскую графику. Названия таких изданий приводятся в Списке дважды: графикой оригинала (например, иероглифами) и в виде транскрипции буквами латинского алфавита. Рекомендуется также привести перевод такого названия на русский язык. Такие

публикации размещаются в списке в алфавитной последовательности русской транскрипции названий.

При составлении раздела «Литература» Списка не делается разницы между монографиями и статьями: все они размещаются подряд в алфавите фамилий авторов.

Если автор курсовой работы изучил сборник статей, но использовал при подготовке курсовой работы лишь одну статью из сборника, он должен поставить в Списке источников и литературы только данную статью, а не сборник в целом. В случае использования двух или более статей из одного сборника в Список помещаются как сборник в целом (на первую букву его названия), так и все использованные статьи из данного сборника.

Все публикации, помещенные в Список источников и литературы, нумеруются. Нумерация должна быть сквозная во всех разделах (например, если в разделе «Источники» будет пять наименований, то раздел «Литература» должен начинаться с номера «6»).

Не рекомендуется включать в Список источников и литературы публикации, не являющиеся научными или информационными, прежде всего художественную литературу.

Образцы оформления библиографических описаний для Списка источников и литературы приведены в Приложении 4.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В качестве Приложений к курсовой работе обычно приводятся переводы иноязычных языков (документов, фрагментов исследовательской литературы, отличающихся с точки зрения автора курсовой работы концептуальной значимостью), карты, схемы, таблицы, графики, изобразительные материалы. В случае, если материал (например, таблица), включенный в курсовую работу в качестве Приложения, взят автором курсовой работы из какой-либо публикации, необходимо в обязательном порядке привести сведения об источнике информации (название книги, документа, выходные данные данной публикации, указание на страницу, с которой взята информация).

Каждая систематизированная группа материалов, прилагаемая к курсовой работе, считается отдельным приложением. Приложения нумеруются по порядку. Каждому приложению дается самостоятельное название, характеризующее содержание приложения.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Для этого в тексте помещается сноска, в которой указывается название приложения и его номер, например: «Вычисление ЭЧК с 1991 по 1999 год по индексу Лааксо-Таагеперы (*Приложение 3*).»

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. На первой странице раздела Приложений вверху по центру указывается заголовок «Приложения».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху страницы (справа) слова «Приложение» и его номера. В следующей строке с выравниванием по центру указывается заголовок Приложения.

Таблицы и графики должны иметь стандартный вид на протяжении всей работы. Объяснение/ описание таблиц и графиков должно содержаться в основном тексте курсовой работы. Нумерация таблиц и графиков (отдельно для каждой категории) должна быть сквозной на протяжении всей курсовой работы. Слово "Таблица" и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы).

При ссылке на таблицу следует указать номер страницы, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится шапка таблицы, а также заголовок

«(Продолжение таблицы)».

Приложения не должны составлять более 1/3 части общего объема курсовой работы.

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

Список сокращений чаще всего включает сокращенные наименования международных организаций, серийных изданий и т.п. Не рекомендуется использовать нестандартные сокращения, введенные автором курсовой работы. Абсолютно недопустимо вводить новые сокращения, совпадающие со стандартными аббревиатурами (например, вводить сокращение «ООН», имеющее какое-либо иное значение, кроме стандартного «Организация Объединенных Наций»). Как правило, следует использовать стандартные сокращения (такие, как НАФТА – Северо-Американская ассоциация свободной торговли, ЮНЕСКО – Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры и т.д.).

ЯЗЫК И СТИЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Для написания курсовой работы используется так называемый «научный стиль» изложения материала. Такой стиль подразумевает отказ от употребления «разговорных» речевых оборотов и речевых штампов, излишних вводных слов. Текст работы не должен быть эмоционально окрашен – он должен показывать объективность авторского подхода к исследуемым явлениям.

Без крайней необходимости исследователь (автор курсовой работы) не должен употреблять авторское личное местоимение «Я». Научные работы *принято писать в безличной форме* (то есть: не «Я рассматриваю в I главе...», а «В I главе рассматривается...» и т.п.).

Работу следует писать точными и лаконичными предложениями, избегая перегружать текст сложными грамматическими структурами с множеством

вводных предложений. Чёткость формулировок является одним из важнейших требований к языку курсовой работы.

Без необходимости не следует злоупотреблять иностранными словами и выражениями. В переводах следует искать точные русские эквиваленты иностранной терминологии.

В переведенном тексте необходимо стремиться к тому, чтобы текст перевода был написан на русском литературном языке, а не представлял собой неотредактированный подстрочник с несогласованными словами и предложениями. Естественно, что редактирование не должно искажать смысл переведенного текста и нарушать его стиль.

В работе необходимо соблюдать единообразие терминологии. Не рекомендуется вводить собственные термины.

В курсовой работе необходимо избегать неоправданных повторов, двусмысленных слов и выражений.

Важно соблюдать единый стиль написания слов «год», «годы» и «век», «века» на протяжении всей курсовой работы, выбрав либо полный вариант написания (*Пример:* 1815 год, в 1815-1816 годах, в XIX веке, на рубеже XIX-XX веков), либо сокращенный (*Пример:* 1815 г., в 1815-1816 гг., в XIX в., на рубеже XIX- XX вв.)

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ОБЩЕЕ ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ

Курсовая работа в окончательном варианте должна быть выполнена на компьютере. Работа печатается на стандартной белой бумаге формата А4 (210 x297 мм). Текст работы помещается только на одной (лицевой) стороне листа. Заполнять текстом оборотную сторону листа **недопустимо**.

Рекомендуемые поля:

верхнее	нижнее	правое	левое
2 см	2 см	1 см	3 см

Текст печатается с использованием шрифта Times New Roman 14 кеглем через полтора межстрочных интервала. Основной текст выравнивается по ширине. Абзацный отступ должен быть равен 1,25 пт.

Объем курсовой работы должен составлять минимум 35 страниц текста (без учета Списка источников и литературы, Списка сокращений и Приложений).

Нумерация страниц курсовой работы. Все страницы курсовой работы (включая Список источников и литературы, Список сокращений и Приложения) нумеруются от титульного листа, считающегося 1-й страницей. Номер страницы на титульном листе и листе Содержания не ставится. Порядковый номер страницы, начиная от номера «3», ставится вверху листа по центру на первой странице раздела Введение¹.

¹ См. Приложение 3.

Нумерация страниц оформляется арабскими цифрами без каких-либо знаков (точек, тире) с использованием шрифта Times New Roman 12 кеглем.

Титульный лист (первая страница работы) оформляется в соответствии с установленными правилами. На титульном листе квалификационной работы указываются название министерства (федерального агентства), учебного заведения и его структурного подразделения, а также выпускающей кафедры.

В центре титульного листа помещается название курсовой работы. Ниже названия, в правой части листа – сведения об авторе курсовой работы (с указанием курса и формы обучения) и о научном руководителе (с указанием ученой степени и ученого звания). Титульный лист должен быть подписан студентом и научным руководителем, подпись научного руководителя является допуском курсовой работы к защите. В нижней части титульного листа размещаются выходные данные работы (например: г. Тюмень, 2018).

Второй лист работы – **Содержание**. В содержании последовательно перечисляются названия всех структурных элементов курсовой работы, включая Приложения, и указываются страницы, на которых начинается соответствующий раздел работы.

В Содержании выравнивание каждого следующего подраздела (параграфов) должно выполняться со смещением на 5 мм от предыдущего уровня (глав) (выставляется путем перемещения бегунка на разметке страницы в редакторе MS Word).

На последующих листах размещается основной текст курсовой работы в соответствии с ее структурой. **Каждая структурная часть курсовой работы** (Введение, главы и параграфы основной части, Заключение, списки и приложения) **должна начинаться с новой страницы.**

Сплошное размещение текста работы недопустимо.

Наименования структурных элементов: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также названия глав основного текста следует писать **заглавными буквами, выравнивая по центру.**

Нумерация глав выполняется арабскими цифрами (ГЛАВА 1, ГЛАВА 2). **Заголовки параграфов** печатаются, начиная с заглавной, прописными буквами с абзацного отступа (Пример: 1.1. Механизм реализации европейской культурной политики).

Точки в конце названия глав и параграфов не ставятся. Переносы в названии глав и параграфов не допускаются. Жирное выделение названий глав и параграфов, их подчеркивание не рекомендуется. Заголовки структурных элементов (СОДЕРЖАНИЯ, ВВЕДЕНИЯ, ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СПИСКА

ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЙ) отделяются от основного текста 1 пустой строкой. Заголовки параграфов отделяются от названия глав 1 пустой строкой.

ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК

Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его части), необходимых для его общей характеристики и поиска. В курсовой работе ссылками должны подтверждаться высказывания исследователей, цитаты, цифры, конкретные факты и другие заимствования. Причем ссылки оформляются на все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе и на электронных), а также составные части документов. В курсовых работах библиографические ссылки и список источников и литературы оформляются в соответствии с требованиями государственных стандартов.

В курсовых работах принято использовать подстрочные библиографические ссылки, вынесенные из текста документа вниз полосы. При компьютерном наборе текста должна быть использована функция «Сноска». Знак сноски (арабская цифра) ставится в том месте, к которому она относится, перед точкой или другим знаком препинания. Не рекомендуется использовать нестандартные знаки сноски (римские цифры, звездочки или иные символы). Текст (включая номер) сноски выполняется шрифтом Times New Roman, кегль 10, одинарный интервал.

Обязательно должны быть подтверждены библиографическими ссылками прямые цитаты, статистические и другие цифровые данные.

Рекомендуется использовать **сквозную нумерацию** подстрочных ссылок и примечаний (при которой нумерация ссылок и примечаний на странице продолжает нумерацию предшествующей страницы).

Первая ссылка на работу должна содержать все обязательные элементы описания, кроме издательства: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания. При ссылке на статью из сборника, сериального издания, периодической печати нужно указать также источник публикации.

Если автор делает ссылку на весь документ в целом, то страницы не указываются. Такая запись применяется чаще всего во введении, когда дается общий анализ литературы по теме исследования. При цитировании части документа или фрагмента указывают соответствующую страницу.

Основные правила библиографических описаний источников и литературы были определены государственным стандартом библиографических ссылок ГОСТ 7.0.5-2008, введенный в действие 1 января 2009 г. Ссылки должны быть оформлены в соответствии с данным стандартом. В соответствии с данным стандартом полные варианты библиографических описаний, установленные ГОСТ 7.1-2002 с изменениями и дополнениями, разрешается заменять упрощенными. При описании литературы в ссылках допустимо:

- не указывать название издательства;
- не указывать количество страниц в издании.

При **первой** ссылке на какую-либо работу ее описание полностью (за исключениями, указанными выше) совпадает с описанием в Списке источников и литературы. Вместо объема работы (указания общего количества страниц) в ссылке приводится конкретный номер страницы, на которой находится цитируемая информация.

Аббревиатура «страница» для ссылок приводится на языке, соответствующем названию книги («С.», «Р.» и т.д.). Использование аббревиатуры «стр.» **недопустимо**.

Вторая ссылка на ту же работу (**не примыкающая непосредственно к первой**) приводится в сокращенной форме: опускаются подзаголовки и выходные данные книги; при ссылках на статьи в журналах, газетах, сборниках, электронных источниках информации и т.п. при второй ссылке опускаются все данные, находящиеся после двойной косой черты (/), и приводятся только фамилия автора и название статьи (и, естественно, указание на страницу, откуда взята информация).

Если в курсовой работе приводятся ссылки только на одну работу данного автора, в повторной ссылке (**не следующей непосредственно за первой ссылкой**) название его монографии или статьи заменяется словами «Указ. соч.» (для иностранных работ – «Op. cit.»). Далее приводится номер страницы, откуда взята информация (Пример: Лейпхарт А. Указ. соч. С. 93.).

В случае, если вторая ссылка на работу следует **непосредственно** за первой ссылкой на ту же работу, в примечании описание работы во второй ссылке заменяется словами «Там же» (для работ на русском языке) или «Ibidem» (для работ на иностранных языках, использующих латинский шрифт).

В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы. Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами предшествующей, то их не указывают.

Примеры оформления подстрочных библиографических ссылок:

1. Книга. В описании указывается:

Фамилия И.О. автора. Заглавие книги: Сведения, относящиеся к заглавию (подзаголовок) книги / Сведения о переводах, редакторе, изданиях, авторском коллективе и т.п. Место издания, Год издания. Номер конкретной страницы.

Первая ссылка:

¹ Лейпхарт А. Демократия в многосоставных обществах: Сравнительное исследование. М., 1997. С. 93.

Повторная ссылка:

² Лейпхарт А. Демократия в многосоставных обществах. С. 49.
(или, если ссылка следует непосредственно за первой: Там же. С. 49.).

Первая ссылка:

¹ Payne S.G. Fascism in Spain. 1923-1977. Madison (Wi), 1999. P. 504.

Повторная ссылка:

² Payne S.G. Fascism in Spain. P. 505.
(или, если ссылка следует непосредственно за первой: Ibidem. P. 509.).

Первая ссылка:

¹ Монархи Европы: Судьбы династий / Ред. Н.В. Попов. М., 1996. С. 254.

Повторная ссылка:

² Монархи Европы. С. 255.
(или, если ссылка следует непосредственно за первой: Там же. С. 255.).

Первая ссылка:

⁴ Коковцов В.Н. Из моего прошлого: Воспоминания 1903-1919 гг.: В 2 т. М., 1993.Т.1. С. 351.

Повторная ссылка:

⁵ Коковцов В.Н. Из моего прошлого. Т.1. С. 353.
(или, если ссылка следует непосредственно за первой: Там же. С. 353.).

2. Статья в журнале. В описании указывается:

Фамилия И.О. автора. Заглавие статьи // Заглавие журнала. Год издания. Номер.Номер конкретной страницы.

Первая ссылка:

⁵ Лещиловская И.И. Исторические корни югославского конфликта // Вопросы истории. 1994. № 5. С. 40.

Повторная ссылка:

⁶ Лещиловская И.И. Исторические корни югославского конфликта. С. 41.(или, если ссылка следует непосредственно за первой: Там же. С. 41.).

Первая ссылка:

¹ Lindsay J.M. The New Apathy // Foreign Affairs. 2000. N 5. P. 2.

Повторная ссылка:

² Lindsay J.M. The New Apathy. P. 3.

(или, если ссылка следует непосредственно за первой: Ibidem. P. 3.).

3. Статья в сборнике. В описании указывается:

Фамилия И.О. автора. Заглавие статьи // Заглавие сборника. Место издания, Год издания. Номер конкретной страницы.

Первая ссылка:

¹ Суту Ж.А. Советские дипломаты и вишистская Франция (1940-1941) // Война и политика: 1939-1941. М., 1999. С. 156.

Повторная ссылка:

² Суту Ж.А. Советские дипломаты и вишистская Франция (1940-1941). С. 157.

(или, если ссылка следует непосредственно за первой: Там же. С. 157.).

Первая ссылка:

¹ Davenport M. Perspectives for the Balkans: the Role of EU and Russia // European Union – Russia: Balkan Situation. М., 2000. P. 58.

Повторная ссылка:

² Davenport M. Perspectives for the Balkans: the Role of EU and Russia. P. 60.(или, если ссылка следует непосредственно за первой: Ibidem. P. 60.).

4. Статья в газете. В описании указывается:

[Если имеется: Фамилия И.О. автора]. Название статьи // Название газе-ты. Год издания. Число и месяц. [Для еженедельных газет: Страницы, на которых размещена статья].

¹ Устав Содружества Независимых Государств // Российская газета. 1993. 12 февраля.

5. Электронные ресурсы. В описании указывается:

(Если имеется: Фамилия И.О. автора). Общее заглавие Указание / Сведения об ответственности, которые включают имена лиц или наименования организаций, имеющих непосредственное отношение к созданию электронного ресурса. URL: полный электронный адрес сайта (дата обращения).

¹ Бак Д.П. Болонский процесс: создать переходник для евророзетки : интервью Дмитрия Бака ИА REGNUM // REGNUM : информ. агентство.
URL: <http://www.regnum.ru/allnews/166645.html> (дата обращения: 03.12.2007).

² Европейская комиссия // Межпарламентская Ассамблея государств – участников Содружества Независимых Государств. URL: http://iacis.ru/about/partners/partnerskie_organizatsii/evropeyskaya_komissiya/ (дата обращения: 15.11.2017).

Если ссылка производится на публикацию/ источник на иностранном языке обозначение «дата обращения:» следует заменить на «accessed:»

³ The EU's main investment policy // The European Commission. URL: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/what/investment-policy/ (accessed: 15.11.2017).

Если ссылка производится на электронную публикацию, необходимо указать место и год издания, а также страницу, на которую производится ссылка:

¹ Iammarino S., Rodríguez-Pose A., Storper M. Why Regional Development matters for Europe's Economic Future [Electronic resource]: Working Papers / The European Commission. Luxembourg, 2017. P. 2. URL: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/work/201707_regional_development_matters.pdf (accessed: 15.11.2017).

Если ссылка производится на электронную версию периодического издания, книги, сборника материалов, необходимо оформить ее по образцу описания книг или статей. Указать название журнала, год и номер, в котором вышла статья, либо место и год издания книги, а также страницу, на которую производится ссылка:

¹ Вархолова Т., Дубовицка Л. Конкурентоспособность Европейского Союза: вызовы и угрозы // Научный диалог . 2017. № 3. С. 135. URL: <http://nauka-dialog.ru/arxiv/2017/nauchnyj-dialog-2017-3/07-00-00-istoricheskie-nauki-i-arheologiya/konkurentosposobnost-evropejskogo-soyuza-vyizovy-i-ugrozyi.html> (дата обращения: 15.11.2017).

² Кулагин В.М. Международная безопасность: Учебное пособие для студентов вузов / В.М. Кулагин. М., 2007. С. 218. URL: http://studydoc.ru/doc/4143090/kulagin-v.m.-uchebnoe-posobie-mezhdunarodnaya-bezopasnost_ (дата обращения: 15.11.2017).

Если ссылки на электронные ресурсы включаются в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках после основного заглавия указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов:

¹ Вархолова Т., Дубовицка Л. Конкурентоспособность Европейского Союза [Электронный ресурс]: вызовы и угрозы // Научный диалог. 2017. № 3. С. 135. URL: <http://nauka-dialog.ru/архив/2017/nauchnyj-dialog-2017-3/07-00-00-istoricheskie-nauki-i-arхеologiya/konkurentosposobnost-evropejskogo-soyuza-vyizovy-i-ugrozyi.html> (дата обращения: 15.11.2017).

² Калимуллин Т.Р. Российский рынок диссертационных услуг [Электронный ресурс]: (начало) / Т.Р. Калимуллин // Экономическая социология. 2005. Т. 6.

№ 4. С. 14. URL: <http://www.ecsoc.msses.ru/Mag.php> (дата обращения: 03.12.2007).

³ Парсонс Т. Система современных обществ: пер. с англ. М., 1997. С. 20. **ОФОРМЛЕНИЕ**

СПИСКА ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список источников и литературы должен содержать библиографическое описание цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых в работе документов. Список включает в себя источники различного характера, специальную научную и учебную литературу, статьи из периодических изданий, зарубежную литературу, интернет-источники, другие использованные материалы.

В список включаются не только цитируемые источники, но вся прочитанная литература, относящаяся к теме, которая изучалась, но не упоминалась в тексте.

Образцы библиографических описаний для списка использованных источников и литературы

1. Книга. В описании указывается:

Фамилия И.О. автора. Заглавие книги: Сведения, относящиеся к заглавию (подзаголовок) книги / Сведения о переводах, редакторе, изданиях, авторском коллективе и т.п. – Место издания: Название издательства, Год издания. – Общее количество страниц.

Кулагин В.М. Международная безопасность: Учебное пособие для студентов вузов / В. М. Кулагин. – М.: Аспект Пресс, 2007. – 318 с.

Nazismo, fascismo, comunismo: Totalitarismi a confronto / A cura di M. Flores. – Milano: Università Cattolica del Sacro Cuore, 1998. – 448 p.

2. Статья в журнале. В описании указывается:

Фамилия И.О. автора. Заглавие статьи // Заглавие журнала. – Год издания. – Номер страницы, на которых размещена статья.

Лещиловская И.И. Исторические корни югославского конфликта // Вопросы истории. – 1994. – № 5. – С. 40-56.

Lindsay J.M. The New Apathy // Foreign Affairs. – 2000. – N 5. – P. 2-8.

3. Статья в сборнике. В описании указывается:

Фамилия И.О. автора. Заглавие статьи // Заглавие сборника. – Место издания: Название издательства, Год издания. – Страницы, на которых размещена статья.

Суту Ж.А. Советские дипломаты и вишистская Франция (1940-1941) // Война и политика: 1939-1941. – М.: Военная Академия, 1999. – С. 156-173.

4. Статья в газете. В описании указывается:

[Если имеется: Фамилия И.О. автора]. Название статьи // Название газеты. – Год издания. – Число месяца. [Для еженедельных газет: Страницы, на которых размещена статья].

Устав Содружества Независимых Государств // Российская газета. – 1993. – 12 февраля.

5. Электронные ресурсы. В описании указывается:

(Если имеется: Фамилия И.О. автора). Общее заглавие [Общее обозначение материала]: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности, которые включают имена лиц или наименования организаций, имеющих непосредственное отношение к созданию электронного ресурса. – URL: полный электронный адрес сайта (дата обращения).

The EU's main investment policy [Electronic resource] // The European Commission. – URL: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/what/investment-policy/ (accessed: 15.11.2017).

Библиографическое описание электронных версий книг или статей приводится с указанием выходных данных:

Вархолова Т., Дубовицка Л. Конкурентоспособность Европейского Союза [Электронный ресурс]: вызовы и угрозы // Научный диалог. – 2017. – № 3. – С. 135-148. – URL: <http://nauka-dialog.ru/arxiv/2017/nauchnyj-dialog-2017-3/07-00-00-istoricheskie-nauki-i-arхеologiya/konkurentosposobnost-evropejskogo-soyuza-vyizovy-i-ugrozyi.html> (дата обращения: 15.11.2017).

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Защита курсовой работы сопровождается мультимедийной презентацией, выполненной в редакторе MS PowerPoint.

Презентация должна состоять из 5-7 слайдов и представлять основные разделы курсовой работы: актуальность исследования, степень изученности поднимаемой проблемы, объект, предмет, цели и задачи, гипотеза, методы исследования, структура и основные выводы.

Первый слайд презентации является титульным и должен содержать название министерства (федерального агентства), учебного заведения и его структурного подразделения, а также выпускающей кафедры (выравнивание по центру, кегль – 14-16).

В центре титульного слайда помещается название курсовой работы (выравнивание по центру, кегль – 32-44). Ниже названия по центру указывается направление подготовки студента: 41.03.05 «Международные отношения» (выравнивание по центру, кегль – 14-16), в правой части – сведения об авторе курсовой работы (с указанием курса и группы) (выравнивание по центру, кегль

– 14-16) и о научном руководителе (с указанием ученой степени и ученого звания) (выравнивание по центру, кегль – 14-16). В нижней части слайда указывается место и год выполнения работы: г. Тюмень, 2017 (выравнивание по центру, кегль – 14-16).

Все слайды презентации оформляются в едином стиле. Допускается использование следующих шрифтов: Times New Roman, Calibri, Arial. Слайды оформляются с использованием белого фона и текста черного цвета. Допускается выделять заголовки и подзаголовки другими темными цветами.

Допускается использовать дизайн слайдов с преимущественно белым фоном и лаконичным цветным оформлением по одному краю слайда.

После обозначения структуры работы необходимо кратко раскрыть содержание глав и параграфов, используя выражения: "Первая глава посвящена...", "Во второй главе рассматриваются такие аспекты, как.." и т.п.

Презентация может содержать иллюстративный материал (изображения, фотографии, таблицы, графики), если они соотносятся с темой работы и раскрывают ее содержание.

Недопустимо использовать в презентации изображения насильственного, неуважительного или эротического характера, а также демонстрирующие наркотические средства, табачные изделия, алкогольную продукцию или противоправное поведение.

Желательно использование в презентации автоматической смены слайдов.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец оформления первой страницы титульного листа курсовой работы
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИФедеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

Кафедра истории и мировой политики

КУРСОВАЯ РАБОТАУТРЕХТСКИЙ МИРНЫЙ ДОГОВОР 1713 Г. КАК ИСТОРИЧЕСКИЙ ИСТОЧНИК И
«МЕСТО ПАМЯТИ»

41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль: «Комплексный анализ стран и регионов Востока»

Выполнил работу
студент 2 курса
очной
формы обученияФамилия
Имя
ОтчествоРуководитель работы
ученая степень,
ученое званиеФамилия
Имя
Отчество

Образец оформления оглавления курсовой работы**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ	6
1.1. ЗАГОЛОВOK	6
1.2. ЗАГОЛОВOK	10
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ	19
2.1. ЗАГОЛОВOK	19
2.2. ЗАГОЛОВOK	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	30
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	32
ПРИЛОЖЕНИЯ	38

Вставка номера страницы

1. Установить курсор в конце второй страницы (Содержание).
2. Вкладка «Разметка страницы» > «Параметры страницы» > «Разрывы» > «Разрывы разделов» > «Следующая страница».
3. Перейти на страницу 3 (Введение) > двойной щелчок по верхнему полю > «Конструктор колонтитулов».
4. Убрать выделение с параметра «Как в предыдущем разделе» и галочку с пункта «Особый колонтитул для первой страницы».
5. В группе «Колонтитулы» выбрать «Номера страниц» > «Номер сверху» > «По центру».
6. В группе «Колонтитулы» выбрать «Формат номеров страниц» > «Начать с» > Выставить значение «3».

ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРИАЛА



Рис. 1. Выпуск продукции и ее реализация

ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЧНОГО МАТЕРИАЛА

Таблица 1

Количество граждан Республики Казахстан выезжающих в страны РФ, ФРГ, КНР с целью получения высшего образования с 2017-2019 гг.*

Страна	2017	2018	2019
Россия	73.455 тыс.чел	90.788 тыс.чел	Около 120.000 тыс.чел
Китай	15.700 тыс.чел	Около 20.000 тыс.чел	43.360 тыс.чел
Германия	10.000 тыс.чел	13295 тыс.чел	Около 20.000 тыс.чел

* составлено по данным Посольства РФ в Республике Казахстан, [Посольство РФ в РК...], Посольства КНР в Республике Казахстан [Посольство КНР в РК...], Посольства ФРГ в Республике Казахстан* [Посольство ФРГ в РК...].

(подобная ссылка оформляется, если таблица составлена самостоятельно)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Источники

Нормативные правовые акты:

1. Constitución Española Aprobada por Las Cortes en sesiones plenarias del Congreso de los Diputados y del Senado celebradas el 31 de octubre de 1978 // Catálogo de Publicaciones de la Administración General del Estado. URL: <https://www.boe.es/legislacion/documentos/ConstitucionCASTELLANO.pdf> (дата обращения: 23.12.2020).
2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). М.: АСТ, 2020. 98 с.
3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон N 149-ФЗ: от 27.07.2006: по состоянию на 02.07.2021 // КонсультантПлюс: справочно-правовая система. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный.

Актовые материалы:

4. Устав Организации Объединенных Наций (Принят в г. Сан-Франциско 26.06.1945) (с изм. и доп. от 20.12.1971) // ООН: [сайт]. URL: <https://www.un.org/ru/about-us/un-charter/full-text> (дата обращения: 23.12.2020).

Делопроизводственная документация:

5. Analytical Fiche Nr° 18: International relations // European Union: [сайт]. URL: https://europa.eu/european-union/sites/default/files/docs/body/fiche_18_sent_to_ep_cons_2011-03-16_en.pdf (дата обращения: 23.12.2020).

Статистические данные:

(Классифицируются по алфавиту)

Новостные материалы и материалы информационных агентств:

Материалы периодической печати:

(Классифицируются по алфавиту)

Экспертные рейтинги:

(Классифицируются по алфавиту)

Данные аналитических центров:

(Классифицируются по алфавиту)

Видео- и аудиоматериалы:

(Классифицируются по алфавиту)

Речи, выступления, обращения, заявления официальных лиц:

(Классифицируются по алфавиту)

6. 한국판 뉴딜 연계 스마트시티 추진전략 보고대회 모두발언 (Выступления по мерам и планам в области электроэнергетики умного города на отчетном съезде корейской политики «Нового курса») // Голубой дом: [сайт]. URL: <https://www1.president.go.kr/articles/9378> (дата обращения 19.12.2020).

Источники личного происхождения:

(Мемуары, дневники, письма – классифицируются по алфавиту)

Справочные материалы:

(Классифицируются по алфавиту)

Результаты полевых (эмпирических) исследований:

(Классифицируются по алфавиту, затем по дате проведения, начиная с наиболее ранних)

Литература

7. Datta A., Shaban A. Mega-Urbanization in the Global South. Fast cities and new urban utopias of the postcolonial state [Электронный ресурс] // ResearchGate: [сайт]. URL: https://www.researchgate.net/publication/267155807_Envisioned_by_the_state_Entrepreneurial_urbanism_and_the_making_of_Songdo_City_South_Korea (дата обращения: 11.12.2020).
8. Duchacek I. Perforated sovereignties: Towards a typology of new Actors in international relations // Michelmann H., Soldatos P. (eds) Federalism and international relations: The role of subnational units. Oxford: Clarendon Press, 1990. P. 1–34.
9. Александрова А.Ю. Международный туризм. М.: КНОРУС, 2016. 460 с.
10. Бабкин А.В., Новиков А.О. Кластер как субъект экономики: сущность, современное состояние, развитие // Научно-технические ведомости Санкт-Петербургского государственного политехнического университета. Экономические науки. 2016. № 1. С. 9-29.
11. Бурматова О. П., Куриляк Е. Ю. Кластерный подход как одна из современных технологий управления региональным развитием // Вестник Кемеровского государственного университета. Серия: Политические, социологические и экономические науки. 2017. № 4. С. 29-34.
12. Грязев А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН: в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе совета безопасности // Газета.ru:[сайт]2018. 2 февр. URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml (дата обращения: 1.11.2021).
13. Изотов Д.А. Специфика кластерных структур в китайской экономике // Регионалистика. 2015. Т. 2. № 3. С. 18-38. URL: <http://regionalistica.org/archive/23-regionalistica-2015-3> (дата обращения: 13.10.2020).
14. Колесников А. В. Опыт формирования кластерных агломераций в Китае // Дискуссия. 2012. № 4(22). С. 46-51. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/opyt-formirovaniya-klasternyh-aglomeratsiy->

v-kitae (дата обращения: 13.10.2020).

15. Капустина Л.М., Вязовская В.В., Кондратенко Ю.Н. Конкурентные кластеры стран на мировом рынке туристских услуг // Экономика: вчера, сегодня, завтра. 2017. Т. 7. № 7. С. 230-246.

16. Свистунова И.Н. Кластерный подход как основа устойчивого развития региона // Интернет-журнал «НАУКОВЕДЕНИЕ». 2015. № 5. URL: <https://naukovedenie.ru/PDF/232EVN515.pdf> (дата обращения: 13. 10. 2020).

17. Улезько А.В., Комарова М.Е. Туристский кластер как фактор создания конкурентных преимуществ регионов на рынке туристских услуг // Сб. материалов по итогам науч. сессии НИУ «БелГУ» / под ред О.К. Слинковой. Белгород: ИД «Белгород», НИУ «БелГУ», 2015. С. 114–116.

