

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ
НАУК»**

Факультет социальных наук

ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

Москва 2020

ПОЛОЖЕНИЕ О курсовых работах (проектах)

Курсовая работа (проект) является самостоятельным исследованием (проектом) студента, предусмотренным утверждённым учебным планом направления подготовки бакалавров в рамках соответствующей изучаемой дисциплины. Выполнение курсовых работ в соответствии с требованиями настоящего Положения является необходимой составляющей учебного процесса для формирования компетенций, предусмотренных программой

Самостоятельность выполнения курсовой работы (проекта) – основной принцип и требование факультета. Не самостоятельно выполненная курсовая работа («скачанная» из Интернет ресурсов, выполненная с «помощью» квалифицированных специалистов, содержащая в себе плагиат) не только не имеет смысла, но и наносит непоправимый ущерб профессиональному и личностному развитию будущего специалиста.

1. Общие положения

1.1. Курсовая работа представляет собой:

- Изложение теоретического обоснования актуальности избранной для работы темы, аналитического обзора источников и практических результатов, полученных в ходе исследования, поставленных к теме самим студентом вопросов.
- Самостоятельная интерпретация проблем выбранной темы.
- Проявление и демонстрация студентом умения логично, аргументировано, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли.
- Целью курсовой работы является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студента по учебной дисциплине.
- Руководство и контроль над написанием курсовой работы, рецензирование работы осуществляется преподавателями соответствующих дисциплин кафедры публичной политики и государственного управления в соответствии с учебным планом. Научно-консультационную и методическую помощь студенту оказывает научный руководитель, утверждённый протоколом заседания кафедры гуманитарных дисциплин кафедры публичной политики и государственного управления (в междисциплинарной курсовой работе на 2 курсе программы).

1.2. Написание курсовой работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- Выбор темы;
- Разработка рабочего плана;
- Обоснование темы курсовой работы, подготовка аналитического обзора современных теоретических источников по избранной теме;
- Определение типа практического исследования или описание проекта по теме курсовой работы, разработка инструментария эмпирического исследования;
- Сбор, анализ и обобщение материалов практического исследования;
- Оформление курсовой работы в соответствии с рекомендациями кафедры и её представление научному руководителю для проверки и получения допуска (кафедральная рецензия);
- Защита курсовой работы.

2. Выбор темы

2.1. Тема курсовой работы может быть выбрана из предложенного списка тем или сформулирована студентом самостоятельно.

2.2. Выбранные студентами темы курсовых работ после согласования с научным руководителем и преподавателем дисциплины обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

2.3. Изменения тем курсовых работ допускаются в исключительных случаях по письменному заявлению студента или инициативе научного руководителя с обязательным согласованием заведующим кафедрой.

2.4. Тема курсовой работы дается лишь одному студенту учебной группы/курса, повторений темы в рамках группы/курса не допускается.

3. Этапы написания курсовой работы

Этап 1. Формулирование целей работы, ее примерной структуры, предварительное описание методов исследования.

Этап 2. Подготовительный этап – определение актуальности темы, объема информации для написания курсовой работы, поиск источников и материалов по избранной теме в библиотеках и на сетевых ресурсах Интернет, конспектирование и систематизация отобранного материала.

Этап 3. Составление рабочего плана, позволяющего студенту правильно организовать работу над исследованием/проектом. План составляется студентом в произвольной форме и представляется научному руководителю. С учетом сделанных им замечаний и предложений план работы корректируется и уточняется.

Этап 4. Рабочий этап – написание чернового варианта курсовой работы. Включает в себя:

- работу над теоретическим разделом курсовой работы (обзор источников, основных современных теорий, имеющих непосредственное отношение к исследуемым вопросам);
- собственная интерпретация студентом исследуемой проблемы (со ссылками на точки зрения различных авторов на проблему);
- подготовку инструментария для исследовательской практической части курсовой работы (анкеты, плана интервью, структуры наблюдения и проч.
- в зависимости от сформулированных исследовательских задач);
- проведение исследования и обработку полученных результатов;
- «сборку» теоретического/аналитического и практического разделов работы, предварительное формулирование выводов; - представление чернового варианта работы научному руководителю;
- рецензирование чернового варианта работы научным руководителем; - уточнение и окончательное определение содержания и последовательности основных разделов работы;
- составление библиографического списка использованных в работе источников.

Этап 5. Заключительный этап – доработка чернового варианта курсовой работы с учетом замечаний и рекомендаций научного руководителя. Включает в себя:

- оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями;
- представление работы научному руководителю и получение его предварительной оценки;
- сдача курсовой работы на кафедральную рецензию и получение допуска к защите;
- защита курсовой работы;
- предоставление основного экземпляра с оценкой в Учебный отдел для регистрации и последующего хранения.

4. Методические рекомендации

4.1. Сбор, анализ и обобщение материалов по теме: ознакомление с нормативно-правовым материалом, с современной литературой по теме, различными подходами и взглядами авторов в решении исследуемых вопросов. Прежде всего, необходимо обратиться к учебникам и учебным пособиям для вузов по данной дисциплине, затем переходить к иным источникам научной и специальной литературы. Сбор материала предполагает со здание библиографии и предметно-тематического указателя основных понятий и концептов, используемых в работе. Полезным считается создание глоссария. Для этого целесообразно:

- делать выписки, которые затем классифицируются и систематизируются по отношению к теме курсовой работы;
- составлять краткие конспекты источников, представляющих собой обзор книги или отдельной главы.

4.2. При написании текста следует учитывать следующие правила:

- работа должна быть выполнена с учётом теоретических, правовых и грамматических требований, предъявляемых к курсовым работам. Для этого необходимо изучить выбранную тему, ее теоретические, юридические и практические аспекты, учесть наличие в современной науке

различных идей, концепций по теме работы, а также самостоятельно сформулировать отношение к ним;

- в работе должна быть представлена практика применения исследуемых теоретических положений, вынесенная в отдельный вопрос, параграф или органично вставляемая в текст по ходу изложения материала;

- в курсовой работе недопустим плагиат

– все используемые цитаты должны быть взяты в кавычки и оформлены ссылками на использованный источник. Обнаруженный в работе плагиат ведет к жестким административным мерам в отношении автора работы, вплоть до отчисления.

- курсовая работа должна быть безупречно грамотна

– наличие в ней грамматических, стилистических и орфографических ошибок снижает ее оценку, даже если работа носит самостоятельный и творческий характер;

- если курсовая работа не соответствует предъявляемым требованиям, студент должен в установленный срок доработать текст в соответствии с полученными замечаниями научного руководителя или оформить ее заново, устранив указанные недостатки.

4.3. Курсовая работа имеет следующую структуру:

- **Титульный лист** (см. Приложение 1, лист не нумеруется);

- **Содержание** (см. Приложение 2, лист не нумеруется);

- **Введение.** В этой части курсовой работы обосновывается актуальность темы (в том числе – собственные профессиональные и личностные мотивы), определяются цели, задачи и методы исследования, кратко излагаются известные современные подходы к ней, формулируются цель, объект и предмет исследования, указывается теоретическое и практическое (в каких областях прикладной деятельности и в какой форме могут быть использованы результаты выполненного исследования) значение работы, определяются границы исследования, дается общая характеристика структуры работы (перечень основных положений, выносимых на защиту и краткое описание структуры). Объем введения обычно не превышает 5-7 страниц.

- **Основной текст** (главы, параграфы). Обычно разбивается на две-три главы, каждая из которых может дробиться на параграфы. Каждая глава/параграф должна завершаться определенным выводом, или предложением практического характера, или критическим резюме автора. Первая глава курсовой работы должна включать в себя обзор нормативно-правовых актов, отечественной и зарубежной литературы, материалов периодической печати по теме работы. Кроме того, в первой главе формулируются гипотезы, требующие доказательства и самостоятельного исследования, а также описывается выбранная теоретическая база исследования и исследовательский инструментарий. Во второй главе раскрывается авторский подход к исследуемой теме и представляются результаты практических и аналитических исследований проблемы. Все излагаемые положения должны подкрепляться результатами изучения и анализа примеров из реальной жизни, личного опыта, публикаций в средствах массовой информации и других источников. Любая из глав может содержать иллюстративный материал.

- **Заключение.** В заключении подводятся итоги проведенного исследования, обобщаются основные положения и выводы, сделанные студентом в курсовой работе. По возможности указывается их новизна и практическая значимость, возможные направления для дальнейших исследований в данном вопросе. - Библиографический указатель (список использованных источников).

5. Оформление курсовой работы

5.1. Курсовая работа должна быть отредактирована и тщательно вычитана. Оформление курсовой должно отвечать действующим требованиям к квалификационным работам. Общий объем работы: не менее 20, но не более 25 страниц текста, выполненного на одной стороне листа формата А4.

5.2. Текст печатается через 1,5 интервала. Используется шрифт Times New Roman (кегель 12) черного цвета с полуторным интервалом. Жирный и полужирный шрифты не применяются.

Абзацный отступ – 1,25 (5 знаков). Поля: верхнее - 20 мм, правое - 10 мм, левое - 30 мм, нижнее - 20 мм.

5.3. Заголовки пунктов содержания основной части работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами. Введение и заключение не нумеруются. Страницы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения (номер указывается в правом углу нижнего поля без точки). Титульный лист считается первой страницей, содержание – второй, введение – третьей и так далее. Номер страницы на титульном листе и на содержании не проставляется.

5.4. На последнем листе списка используемых нормативно-правовых источников и литературы проставляется личная подпись студента - автора работы, удостоверяющая, что текст работы выверен, цитаты и сноски проверены.

5.5. Текст делится на главы, параграфы, пункты, имеющие заголовки и нумерацию арабскими цифрами. Для наглядности и графического подтверждения полученных данных и сделанных выводов могут использоваться таблицы, схемы, иллюстрации, диаграммы и т.п. Как правило, такой материал располагается после части текста, в которой о нем упоминается. Таблицу, графический или иллюстративный материал, размеры которых превышают формат А4, учитывают, как одну страницу. Наименование чертежа, схемы, диаграммы и т.п. помещается сверху. Поясняющие данные к иллюстративному материалу помещаются под рисунком.

5.6. В конце курсовой работы могут даваться приложения, на которые делаются ссылки в тексте. В приложения обычно входят копии или выдержки различных нормативных документов, рабочие материалы социологических исследований (анкеты, гайды) и т.п. Каждое приложение должно быть выполнено на отдельном листе и иметь свой порядковый номер (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). Приложения помещают после списка нормативных актов и литературы. Приложения не засчитываются в общий объем курсовой работы.

5.7. Оформление научно-справочного материала. Научно-справочный аппарат курсовой работы делится, как правило, на две части: 1) нормативные акты и литература, использованные в работе, 2) подстрочные ссылки. Оформляется в соответствии с ГОСТами: - ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25.11.2003 № 332-ст); - ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст); - ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001 N 369-ст).

5.8. При дословном использовании материала источника для подтверждения мысли или существенного положения используется цитирование. В этом случае необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

5.9. Порядок расположения нормативных актов: 1) Конституция Российской Федерации; 2) Законы Российской Федерации; 3) Указы Президента Российской Федерации; 4) Акты Правительства Российской Федерации; 5) Акты министерств и ведомств; 6) Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

5.10. При описании любого нормативного акта должно быть указано его полное наименование, дата принятия, номер, а также официальный источник. Например, Закон Российской Федерации "Об информации, информатизации и защите информации" от 25 января 1995 г. (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995. N 8, ст. 609). 5.12. Используемые в курсовой работе нормативные акты иностранных государств и международно-правовые акты (Конвенции, договоры и т.д.) располагаются в следующей последовательности: 1) законы; 2) подзаконные правовые акты; 3) международные соглашения.

5.13. Порядок описания литературных источников.

- Каждая книга должна быть соответствующим образом описана. Библиографический список должен быть пронумерован.
- Первым элементом библиографического описания является фамилия автора. В описании издания одного автора приводят его фамилию в именительном падеже и инициалы: Иванов П.И.
- При описании издания двух авторов приводят фамилии двух авторов, разделяя их запятой: Бережной С.Б., Новикова М.К.
- При описании издания трех и более авторов приводят фамилию автора, указанную в книге первой, с добавлением слов "и др.". Например: Басин Е.В. и др.
- При необходимости в описании издания трех авторов приводят фамилии всех авторов, разделяя их запятой.
- После описания фамилий автора(ов) описывается полное название книги (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, через точки, после двоеточия, в скобках и т.п.), после косой черты - данные о редакторе (если книга написана группой авторов), данные о числе томов (отдельно опубликованных частей, если таковые имеются), после тире - название города, в котором создана книга, после двоеточия - название издательства, которое ее выпустило, и наконец, после запятой - год издания. (Например: Михайлов Н.И. Предпринимательское право. М.: Юрид. лит., 1997.)

6. Защита курсовой работы и ее оценка

6.1. Готовая курсовая работа в установленные сроки представляется научному руководителю на рецензирование. Научный руководитель делает вывод о готовности работы к кафедральному рецензированию.

6.2. Курсовая работ в завершеном виде должна быть предоставлена руководителю (преподавателю) не позднее, чем за две недели до установленного срока защиты курсовой работы.

6.3. Не допускаются к защите и возвращаются для повторного написания:

- курсовые работы (проекты), полностью или в значительной степени выполненные не самостоятельно (плагиат), и (или) курсовые работы, объем цитированного текста которых составляет более 30%;
- работы, в которых выявлены существенные ошибки (например, использование утративших силу нормативных правовых актов, комментариев к ним и т. п.), недостатки, свидетельствующие о том, что основные вопросы темы не усвоены;
- работы, характеризующиеся низким уровнем грамотности и небрежным оформлением.

6.4. К числу основных недостатков, которые следует учесть при выполнении курсовой работы, относятся:

- Отсутствуют убедительные доказательства, обоснования, выводы;
- Нарушена последовательность изложения, в работе частые повторения, нечеткие формулировки, оговорки, грамматические ошибки;
- Отсутствует четкость в определении основного содержания курсовой работы;
- Излагаемые по тексту примеры не подкрепляются смысловым содержанием, размышлениями автора.
- Курсовая работа представляет собой набор цитат, фраз и выдержек из источников, пересказ популярных статей или популярных (не научных) книг;
- При анализе конкретных социальных явлений в рамках исследуемой проблемы используются крайне полярные оценки, нет серьезной аргументации и логики в рассуждениях и доказательствах.

6.5. Защита курсовых работ (проектов), в том числе повторная, должна происходить до начала экзаменационной сессии. Студенты, не представившие курсовую работу (проект) в установленный срок или не защитившие ее, не допускаются к сдаче экзамена, по дисциплине которого выполняется курсовая работа (проект).

6.6. При защите курсовой работы (проекта) студент должен кратко изложить её основное содержание, охарактеризовать использованные источники, сформулировать основные выводы и

предложения, ответить на вопросы научного руководителя и других присутствующих на защите лиц.

6.7. Курсовая работа (проект) оценивается по 100-бальной шкале с учётом качества её написания и результатов защиты: 81-100 баллов «отлично», 61-80 баллов «хорошо», 41-60 баллов «удовлетворительно», до 40 баллов «неудовлетворительно».

6.8. При определении оценки курсовой работы учитываются: 1) степень самостоятельности разработки темы; 2) адекватность и осмысленность охвата научной литературы; 3) творческий подход к постановке проблемы, практическому исследованию в написании курсовой работы; 4) логичность и аргументированность выводов; 5) соблюдение норм академической грамотности в изложении материала (стилистика и грамматика); 6) оформление курсовой работы в соответствие с требованиями настоящего Положения.

6.9. Возможные критерии оценки: - «отлично» (81-100 баллов) выставляется студенту, показавшему глубокие знания, примененные им при самостоятельном исследовании избранной темы, способному обобщить практический материал и сделать самостоятельные выводы; - «хорошо» (61-80 баллов) выставляется студенту, показавшему в работе и при ее защите хорошее знание материала, ответившему на вопросы, но не в полной мере проявившему самостоятельность в исследовании; - «удовлетворительно» (41-60 баллов) выставляется студенту, раскрывшему в работе основные вопросы избранной темы, но не проявившему должной самостоятельности в анализе или допустившему отдельные неточности в содержании работы; 63 - «неудовлетворительно» (до 40 баллов) выставляется студенту, не раскрывшему основные положения избранной темы и допустившему грубые ошибки в содержании работы, а также допустившему плагиат.

6.10. При получении неудовлетворительной оценки работа должна быть переработана с учетом высказанных замечаний и представлена на защиту в сроки, установленные научным руководителем по согласованию с Учебным отделом.

6.11. Оценка за курсовую работу выставляется преподавателем, под руководством которого была выполнена курсовая работа, на титульном листе работы, в зачётную книжку и в ведомость, которая сдается в Учебный отдел факультета.

6.12. После защиты курсовые работы сдаются в Учебный отдел.

6.13. Защищенные курсовые работы студентам не возвращаются.

6.14. Регламент выполнения и сдачи курсовых работ:

– сроки утверждения тем и научных руководителей определяются ежегодно, но не позднее, чем через месяц после начала семестра, в котором запланировано написание курсовой работы;

– норматив научного руководства – не более чем 12 студентов на одного научного руководителя;

– сроки написания, сдачи и оценивания курсовых работ (проектов) утверждаются кафедрой, за которой закреплена дисциплина, в которой выполняется курсовая работа (проект);

– за каждый день нарушения срока сдачи выполненной курсовой работы (проекта), установленного ответственной кафедрой, оценка снижается на 5 баллов;

– готовая курсовая работа (проект) сдаётся в Учебный отдел кафедры публичной политики и государственной службы с обязательной регистрацией даты сдачи переплетённого текста (оформленного в соответствии с требованиями, указанными в п.5 настоящего Положения);

– студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу (проект) в установленный срок имеет право на доработку и пересдачу текста по согласованию с научным руководителем и в сроки, установленные Учебным отделом кафедры публичной политики и государственной службы; – оценка в случае пересдачи курсовой работы (проекта) не может быть выше, чем 41 балл.

ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ВКР ИЛИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Наименование вуза

Кафедра

Направление подготовки 41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Программа магистратуры «Публичная политика и международные проекты»

КУРСОВАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

на тему:

«_____»

Автор работы: студент _ курса

_____ формы обучения

ФИО

подпись _____

руководитель

(ученая степень, должность, ФИО)

подпись _____

Москва, 20__

ПРИЛОЖЕНИЯ

Оформление библиографического описания литературных источников

Оформление списка и ссылок производится в соответствии с требованиями, изложенными в таких действующих нормативно-методических материалах, как ГОСТ 7.1—84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления (М.: Изд-во стандартов, 1987); ГОСТ 7.11-78. Сокращения русских слов и словосочетаний в библиографическом описании (М.: Изд-во стандартов, 1982); ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращения слов в русском языке. Общие требования и правила (М.: Изд-во стандартов, 1995).

Законодательные и нормативные акты приводятся по официальным изданиям соответствующих ведомств (если таковые имеются).

Первым элементом библиографического описания является фамилия автора. В описании издания одного автора приводят его фамилию в именительном падеже и инициалы. Например: *Виханский О.С.*

При описании издания двух-трех авторов приводят последовательно фамилии указанных авторов, разделяя их запятой: *Виханский О.С., Наумов А.И.*

Если авторов более трех, указывают фамилии и инициалы первых трех с добавлением «и др.»: *Котлер Ф., Армстронг Г., Сандерс Д.Ж. и др.*

Основным источником для описания работы является титульный лист.

Относящиеся к основному заглавию даты, а также сведения о месте проведения конференций и т.п., которые грамматически не связаны с заглавием, приводят после заглавия и отделяют запятой.

Запятую перед датами не ставят, если в книге они заключены в круглые скобки.

В сведениях о составителях, редакторах, переводчиках и т.п. приводят не более двух фамилий, например:

Борисов Е.Ф., Стерликов Ф.Ф. Экономика: Справочник. М.; Финансы и статистика, 2000. 400 с.

С титульного листа в описании приводятся сведения об издании, переиздании, перепечатке, специальном назначении издания, особых формах его воспроизведения, например:

3-е изд., испр. и доп.;

Факс. изд.;

2-я ред.;

Офиц. изд.;

Репринт.

Выходные данные содержат сведения о том, где, кем, когда опубликована книга.

Название места издания приводят в именительном падеже. При наличии двух мест издания приводят название обоих и отделяют их друг от друга точкой с запятой, например:

М.; СПб.

М.; Екатеринбург.

Сокращенное наименование места издания допускается для Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (СПб.)

Сокращают также:

Ростов-на-Дону — Ростов н/Д.

Великие Луки — В. Луки.

Если на титульном листе не обозначено место издания, в описании приводятся слова «Б. м.» (т.е. без места).

Наименование издательства приводят в именительном падеже в сокращенной форме. Если издательств больше одного, то между ними ставится запятая:

М.: Экономика.

Казань: Изд-во Казанского ун-та.

М.: Главархив, ВНИИДАД.

Время издания — это указанный на титульном листе год, например:

М.: Перспектива, 2004.

При отсутствии года приводят приблизительный год в квадратных скобках. При невозможности его установить приводят слова «Б. г.» (т.е. без года).

Примеры описания монографий:

Яхонтова Е.С. Эффективность управленческого лидерства. 2-е изд., испр. и доп. М.: ЮНИТИ, 2004.

Серийные издания (периодические, продолжающиеся)

Заглавие серийного издания может быть тематическим, состоящим из одного или нескольких слов, или из наименования учреждения, или из аббревиатуры. Например:

ВВЦ

Заглавие серийного издания может быть типовым, состоящим из слов (слова), обозначающих вид издания. Например:

Ученые записки

Заглавие серийного издания включает в себя заглавие, название серии. Например:

Известия Российской академии наук (РАН). Серия геологическая.

После заглавия при нумерации по годам приводят год, затем, через точку, номер. Например:

2004. № 3.

При сквозной нумерации приводят обозначение и номер тома (выпуска, номера) арабскими цифрами, затем год издания, который заключается в скобки. Например:

Т. 1. (2004).

Основная порядковая единица может состоять из более мелких делений: том из выпуска, номеров:

Т. 2. Вып. 1.

Статья из книги или другого одностомного издания

В описании сначала приводят сведения о составной части, затем о книге или другом издании, в котором она приведена. Например:

Архипова Н.И., Кононов Д.А., Кульба В.В. Сценарный анализ региональных социально-экономических систем // Проблемы регионального и муниципального управления: Доклады и сообщения III Международной научной конференции. Москва, 21 мая 2001 г. М.: РГГУ, 2001. С. 57-63.

Статья из серийного издания

Например: *Сидоров А.* Экономические аспекты информационных технологий // Проблемы теории и практики управления. 2004. № 1. С. 20-28.

Образец оформления списка литературы

Литература

1. Баркан Д.И. Управляем фирмой в условиях рынка. М.: Аквилон, 2004.
2. Блейлер Э. Аутистическое мышление // Хрестоматия по общей психологии. Психология мышления / под ред. Ю.Б. Гиппенрейтер, В.В. Петухова. – М.: МГУ, 1981. С. 113-122.
3. Виноградов В.Н., Эрлих О.В. Стратегическое планирование становления и развития гражданского сообщества города средствами системы образования. <http://www.citystrategy.leontief.ru>
4. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. М.: Дело, 2001.
5. Рыночная экономика: Словарь / под ред. Г.Я. Кипермана. М.: Республика, 2004.
6. Loomis C.L. Dinosaurs of Business. Fortune. № 5. 1999. P. 36.
7. Davidson J.E. The suddenness of insight. / In R.J. Sternberg & J.E. Davidson (Eds.), The nature of insight. Cambridge, MA: MIT Press. 1996. pp. 125-155.
8. Coolican P. Research methods and Statistics in Psychology. 5th Revised edition. Oxford University Press. 2009.