# 

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ СЕМЕСТРОВЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

СОДЕРЖАНИЕ

[МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ СЕМЕСТРОВЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ 1](#_Toc354749765)

[1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СЕМЕСТРОВЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ 3](#_Toc354749766)

[1.1. Зачетная работа 4](#_Toc354749767)

[1.2. Курсовая работа 6](#_Toc354749768)

[1.3. Экзаменационная работа 7](#_Toc354749769)

[2. СТРУКТУРА ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ 8](#_Toc354749770)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ 12](#_Toc354749771)

[3.1. Общие положения 12](#_Toc354749772)

[3.2. Оформление таблиц 14](#_Toc354749773)

[3.3. Оформление формул и уравнений 15](#_Toc354749774)

[3.4. Оформление иллюстраций 16](#_Toc354749775)

[3.5. Оформление цитат и ссылок 16](#_Toc354749776)

[3.6. Оформление списка использованной литературы 18](#_Toc354749777)

[3.7. Оформление приложений 23](#_Toc354749778)

[4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТ СТУДЕНТОВ 24](#_Toc354749779)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 26](#_Toc354749780)

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СЕМЕСТРОВЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

В процессе обучения ***студент должен*** ***сделать в каждом семестре*** ***определенное количество*** различных, выполняемых письменно, самостоятельных ***работ, включенных в блок контроля учебно-методических материалов.*** Выполненные, проверенные и положительно оцененные самостоятельные работы являются неотъемлемой частью процедуры аттестации студента по конкретной дисциплине.

***Все виды работ должны выполняться студентом самостоятельно; ксерокопии работ и работы, опубликованные в INTERNETе, к зачету не принимаются.***

В институте установлены следующие 3 вида семестровых самостоятельных работ:

|  |
| --- |
| 1. курсовая работа; |
| 1. зачетная работа (вопросы билета, тест, реферат, комплексное задание и т.д.); |
| 1. экзаменационная работа (вопросы билета, тест, реферат, комплексное задание и т.д.). |

Виды самостоятельных работ определяются учебным планом, а их конкретное содержание, объем и специальные требования по написанию и оформлению – учебно-методическими материалами, выдаваемыми студентам.

Консультирование студентов по выполнению всех видов самостоятельных работ может проводиться непосредственно в институте, в районах при выезде представителей института, по телефону или в письменном виде по электронной почте.

#### 

## 1.1. Зачетная работа

***Зачетная работа*** по всей учебной дисциплине или отдельным ее частям представляет собой, как правило, решение задач или практических заданий, ответы на вопросы, написание реферата, тестовое задание.

При выполнении зачетной работы необходимо:

* внимательно изучить материалы, касающиеся данной работы, уяснить из них задание и специальные требования по написанию и оформлению;
* четко следовать указаниям;
* выполняя работу, всегда помнить, что сама работа – это не самоцель, а средство закрепления и обобщения полученных знаний, приобретения умений и навыков, поэтому нужно анализировать конкретные ситуации, делать обобщения и выводы на основе полученных знаний, а не переписывать бездумно учебный материал;
* использовать в работе дополнительную учебную и научную литературу и другие доступные средства информации.

***Реферат*** (лат. refere – сообщать, докладывать) – краткое изложение материала в письменном виде (сочинение) на заданную (выбранную) тему, включающее краткий обзор соответствующих литературных источников по теме.

Реферат призван научить студента работать с литературой по конкретной изучаемой или изученной теме. В реферате на основе анализа новых сведений и имеющихся знаний происходит закрепление этих знаний, приобретение умений и навыков делать самостоятельные выводы, работать с научной литературой.

Реферат по заданной теме пишется по нескольким источникам (обычно не менее четырех-пяти книг, журналов и т.д.). При ссылке на нормативные документы (кодексы, законы, постановления, указы, нормативные акты и т.п.) следует использовать только действующие в данный момент.

Объем реферата составляет ***10-15 печатных страниц (или 15-20 рукописных).***

***Комплексное задание*** может включать в себя различные виды самостоятельных работ (контрольное задание, задачи, тест, реферат). Выполнение и оформление комплексного задания осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к каждому из видов самостоятельных работ.

***Тест*** – это задание стандартной формы, по результатам выполнения которого можно судить о знаниях, умениях и навыках студентов.

Тест формируется на готовых бланках и состоит из вопросов и предложенных вариантов ответов. Студенту предлагается выбрать правильный(ые) вариант(ы) из предложенных ответов.

При заполнении ***бланка ответов*** следует:

* заполнять все графы бланка (**название дисциплины, номер варианта, фамилию, имя, отчество, специальность, номер группы**);
* ответы проставляются в бланке ответов в соответствующие номеру вопроса клетки;
* ответы вписываются только авторучкой;
* исправления не допускаются, в противном случае они считаются ошибкой. Если при заполнении бланка ответов Вы в чем-то сомневаетесь, то работайте сначала карандашом. А затем выверенные ответы отмечайте ручкой, удалив при этом следы карандаша;
* отвечать следует на все вопросы, которые есть в предложенном тесте;
* не рекомендуется перепечатывать (перечерчивать) бланки ответов.

## 1.2. Курсовая работа

***Курсовая работа*** – работа, связанная с практическим применением теоретических положений учебной дисциплины к решению конкретной задачи из определенной предметной области, для которой данная учебная дисциплина является базовой. Выполнение курсовых работ способствует приобретению навыков решения производственных задач и ситуаций в рассматриваемой предметной области.

Курсовая работа базируется на изучении теоретического учебного материала, законов, постановлений Правительства, нормативных, методических материалов, литературных источников, а также на практическом материале организаций, предприятий, экспериментальных разработках и предложениях.

В дидактическом отношении курсовая работа вместе с контролем знаний студентов образует заключительный этап дидактического цикла обучения как по данному предмету, так и по группе предметов, реализующих конечные цели по определенному циклу учебных дисциплин. Основное содержание этой формы обучения – углубление общепрофессиональной подготовки студентов в процессе самостоятельного творческого применения полученных ими знаний для решения практических задач, оценки уровня профессиональной квалификации будущего специалиста.

В этой связи курсовую работу можно рассматривать не только как один из видов самостоятельной учебной и экспериментально-творческой работы студентов, но и в качестве организационной формы контроля их знаний, умений и навыков.

Объем курсовой работы должен составлять ***25-30 печатных страниц (или 30-35 рукописных).*** Курсовая работа выполняется в соответствии с требованиями, сформулированными в ***методических указаниях по выполнению курсовых работ для студентов заочной формы обучения***.

## 1.3. Экзаменационная работа

Студент считается допущенным к экзаменационно-зачетной сессии по данной дисциплине, если он в текущем семестре выполнил все самостоятельные письменные работы, предусмотренные учебным планом по этой дисциплине, и если он получил по ним положительную оценку.

Технология образовательного процесса, принятая в институте, допускает форму ***сдачи экзаменов и зачетов в виде выполнения с последующей проверкой и оценкой письменных экзаменационных и зачетных работ.***

***ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И ЗАЧЕТНЫЕ РАБОТЫ ВЫПОЛНЯЮТСЯ РУКОПИСНЫМ СПОСОБОМ,*** за исключением реферативных работ.

# 2. СТРУКТУРА ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

При написании ***письменных работ,*** независимо от типа выполняемой работы, необходимо придерживаться следующей типовой структуры:

1. ***Титульный лист.*** Титульный лист содержит реквизиты учебного заведения, наименование вида работы, номер работы (если несколько зачетных работ по одной дисциплине), наименование дисциплины, номер варианта работы (если работа по вариантам), фамилию, имя, отчество автора работы с указанием специальности, номера группы и домашнего адреса, графы для подписи преподавателя, оценки, даты.

В приложении 1 представлен образец оформления титульного листа письменной работы, который используется для зачетной и экзаменационной работ, при этом не стоит забывать менять название формы контроля. Одна работа должна иметь один титульный лист, независимо от количества заданий в работе. В приложении 2 представлен образец оформления титульного листа курсовой работы.

1. ***Содержание.*** Содержание включает все составные части работы: введение, основная часть (с наименованием всех глав, пунктов, подпунктов), заключение, список использованной литературы, приложения. Содержание должно быть вынесено на отдельную страницу, как и любая другая структурная часть работы. Пример оформления содержания представлен в приложении 3.
2. ***Введение.*** Во введении кратко излагаются вопросы, подлежащие рассмотрению в работе, указываются актуальность, цель, задачи (объем составляет 1-2 страницы).
3. ***Основная часть*** (обратите внимание на то, что в содержании это словосочетание не пишется, а следует вместо него перечислить заголовки всех глав, пунктов, подпунктов, входящих в эту часть работы). В основной части последовательно и логично излагается содержание работы. В каждой главе необходимо делать краткие выводы и обобщения.

Для курсовой работы необходимо основные теоретические положения каждого вывода подтверждать ссылками на мнения ученых и практиков, статистическими данными, данными социологических исследований.

***Основная часть курсовой работы*** ***(см. «Методические указания по выполнению курсовых работ для студентов заочной формы обучения»)*** может состоять:

Первая глава представляет теоретический аспект рассматриваемой проблемы. В первой главе должны быть раскрыты понятия и сущность исследуемых процессов и явлений. Кроме того, в первой главе можно рассмотреть тенденции тех или иных процессов, например, при формировании новых экономических структур, законодательных актов.

Вторая глава носит практический характер и содержит материалы статистического или прикладного плана, а также предложения и рекомендации по улучшению объекта исследования.

1. ***Заключение.*** Заключение должно содержать краткие выводы по результатам работы, которые являются ее логическим завершением. Выводы лучше делать в виде отдельных лаконичных предложений, методических рекомендаций. Очень важно, чтобы они отвечали поставленным задачам. В выводах необходимо указать не только то положительное, что удалось обнаружить в результате изучения темы, но и недостатки и проблемы теоретического и практического характера, а также конкретные рекомендации относительно их устранения. По объему данный раздел примерно составляет 1-2 страницы.
2. ***Список использованной литературы.***

Список литературы может содержать:

* + нормативно-правовые акты;
  + учебные издания;
  + монографии;
  + справочники и справочные издания;
  + периодические издания (газеты и журналы);
  + интернет-сайты.

Список использованной литературы отражает объем использованных источников и степень изученности исследуемой темы, свидетельствует об уровне овладения навыками работы с научной литературой.

1. ***Приложения*** – эта часть структуры формируется при необходимости. В приложения включаются вспомогательные материалы, не вошедшие непосредственно в основной текст, но использованные в работе (промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, протоколы и акты, инструкции, методики, распечатки ЭВМ, иллюстрации вспомогательного характера). Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них.

***При выполнении работ их структура определяется заданием, сформулированным в учебно-методических материалах.*** В таких работах оформляется титульный лист по той же схеме, как было уже отмечено, а содержательная часть работы и ее структура полностью зависят от задания. ***Структурные части письменных работ с 1 по 6 (при необходимости 7) обязательны при написании рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ, а в остальных случаях достаточно структурных частей 1, 4.***

**Пример структуры работы по математике.**

В учебно-методических материалах по математике сформулировано задание, состоящее из определенного количества задач. При выполнении этой работы по решению задач после титульного листа можно сразу переходить к основной части, в которой по порядку формулировать задачи и проводить их решение.

Например: Задача № 1. Вычислить определитель четвертого порядка … и далее из таблицы вариантов выбрать свой и записать его.

После формулировки задачи написать (по центру строки) «Решение» и … привести решение, не ограничиваясь только записью формул, цифр и знаков равенства.

По ходу решения всегда делайте необходимые пояснения, ссылки на правила, формулы, теоремы.

Мы рекомендуем Вам при решении любых задач, когда есть возможность, проверять самому правильность полученного решения использованием подстановки, графическим представлением исследуемых функций, применением другого метода. Результаты такой проверки приводите в работе.

После завершения первой задачи с красной строки записывайте: «Задача № 2», приводите ее решение, пока не будут приведены все перечисленные задания рассматриваемой работы.

***Объем работы в виде реферата*** составляет 10-15 печатных страниц (или 15-20 рукописных), если не указано иное в блоке контроля по дисциплине.

Если работа предполагает ***ответы на вопросы билета***, то ответ на каждый вопрос должен содержать не более 3 страниц (если не указано иное) и раскрывать суть спрашиваемого. В работе ***в виде ответов на вопросы или решения задач*** после титульного листа на следующей странице следует формулировать задание и давать ответ на вопрос или проводить решение задачи.

Если работа выполняется ***в виде теста,*** то достаточно распечатать бланк ответов и заполнить его, проставив правильные варианты ответов. ***Титульный лист в данном случае не требуется.***

***Объем курсовой работы*** должен составлять 25-30 печатных страниц (или 30-35 рукописных). Более подробно про написание курсовых работ смотреть в ***методических указаниях по выполнению курсовых работ для студентов заочной формы обучения*.**

# 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

## 3.1. Общие положения

Все самостоятельные работы оформляются на стандартных листах формата А4 (210 × 297 мм). Все листы выполненной работы должны быть аккуратно сшиты (скоросшивателем или степлером) с левой стороны в двух местах.

Работа может быть выполнена ***в печатной форме*** или ***рукописно*** на одной стороне листа белой бумаги с соблюдением нижеприведенных правил оформления работ.

***ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И ЗАЧЕТНЫЕ РАБОТЫ ВЫПОЛНЯЮТСЯ РУКОПИСНЫМ СПОСОБОМ,*** за исключением реферативных работ.

Вне зависимости от способа выполнения работы текст, иллюстрации, таблицы должны быть хорошо читаемыми.

При оформлении текста работы необходимо соблюдать следующие размеры полей:

* левое – 30 мм;
* правое – 10 мм;
* верхнее – 15 мм;
* нижнее – 20 мм.

На компьютере работы печатаются через полтора межстрочных интервала, без ошибок, помарок, пропусков, произвольных сокращений слов, словосочетаний и фраз, кроме общепринятых. При этом следует использовать шрифт Times New Roman, размер – 14, выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25.

Заголовки структурных частей работы (содержания, введения, глав, заключения, списка использованной литературы) печатаются прописными буквами с выравниванием по центру.

Каждая структурная часть должна начинаться с новой страницы.

Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной буквы) с выравниванием по центру. Точка в конце заголовка  
***не ставится.*** Заголовок параграфа не должен быть последней строкой на странице. Перенос слов в заголовке, а также их подчеркивание   
***не допускается***. Если наименование главы или параграфа состоит из двух предложений их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть 3 интервала (одна пропущенная строка).

Нумерация страниц указывается арабскими цифрами со второго листа (на титульном листе номер страницы не проставляется), в верхней части страницы в центре без точки или иных знаков препинания.

Текст основной части разделяют на разделы, подразделы, пункты, подпункты.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами, например 1. 2. 3., и т.д.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой, например, 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., и т.д.

Подраздел допускается разбивать на пункты и подпункты, нумерация которых выполняется аналогично, например, 2.4.3. – обозначает: 2-й раздел, 4-й подраздел, 3-й пункт.

Если раздел имеет только один подраздел (или подраздел имеет только один пункт), то нумеровать подраздел (пункт) не следует.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылку в тексте на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного раздела.

**Пример:** а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### 

## 3.2. Оформление таблиц

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу после слова «Таблица». Ниже по центру страницы указывается заголовок таблицы. Если в работе всего одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке в скобках пишут слово «таблица» с указанием ее номера.

При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, 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 и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Пример оформления таблицы представлен в приложении 4.

#### 

## 3.3. Оформление формул и уравнений

Все формулы оформляются в редакторе формул, или, если работы выполняются рукописно, каллиграфическим подчерком.

В формулах и уравнениях в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими рекомендациями рассматриваемой области науки.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той же последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы (уравнения) должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение (формула) не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков (+), минус (-), умножения (•), деление (÷), или других математических знаков.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Если в работе только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

**Пример.**

Плотность вещества вычисляется по формуле

|  |  |
| --- | --- |
| , | (1) |

где р – плотность вещества, кг/м3;

m – масса, кг;

v – объем вещества, м3.

## 3.4. Оформление иллюстраций

Иллюстрации (рисунки, чертежи, схемы, диаграммы, графики, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под ней. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст). Иллюстрации обозначаются словом «Рис.», которое помещают после поясняющих данных.

Все иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы, например: Рис. 1, Рис. 2, и т.д.

Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней писать не надо.

Пример оформления иллюстрации представлен в приложении 5.

## 3.5. Оформление цитат и ссылок

Цитаты является необходимым элементом любой научной работы. Цитаты в умеренных количествах украшают текст и создают впечатление основательности: вы подкрепляете и иллюстрируете свои мысли высказываниями авторитетных ученых, выдержками из нормативных документов и т.д. При прямом цитировании необходимо точно воспроизводить цитируемый текст, ибо малейшее сокращение приводимой выдержки может исказить смысл, который был вложен в нее автором.

Общие требования к оформлению цитирования следующие:

1. текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
2. цитирование должно быть полным без сокращений цитируемого текста. Пропуск слов, предложений допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием;
3. цитата должна сопровождаться ссылкой на источник цитирования.

После цитаты в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник, под которым он значится в списке использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый фрагмент, например: [15, с. 237-239].

В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник.

Ссылку можно делать подробную или краткую.

Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница.

При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте с указанием номера источника из списка литературы и страницы [в скобках], а подробное описание выходных данных источника делается в списке литературы в конце работы.

## 3.6. Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературызаканчивает изложение основного текста работы. В него включаются только те издания, которые были действительно использованы при написании работы. Список использованной литературы оформляется в соответствии с видами изданий. При этом ***используемые источники*** включаются ***в список в следующем порядке:***

1. **нормативно-правовые документы, которые располагаются в следующей последовательности:** ***Кодексы*** в алфавитном порядке, ***Федеральные законы*** в алфавитном порядке, ***Постановления Правительства РФ*** в алфавитном порядке, ***законы субъектов РФ*** в алфавитном порядке, ***решения органов местного самоуправления*** в алфавитном порядке, ***приказы*** в алфавитном порядке, ***инструкции***в алфавитном порядке, ***планы счетов*** в алфавитном порядке;
2. **литературные источники *(учебники, монографии, статьи из периодических изданий)*** в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названиям книг;
3. **интернет-источники** в алфавитном порядке.

***В список не включаются те источники, на которые нет ссылок в тексте и которые не были использованы студентом.***

***Все источники, включаемые в список, нумеруются последовательно.*** При составлении библиографии следует приводить точное название источника, включая фамилию и инициалы автора, издательства, места и года издания.

***Пример оформления списка использованной литературы*** представлен в приложении 6.

**Примеры библиографического описания *(ГОСТ 7.1. - 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления):***

**1. Законодательные материалы.**

Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию. – Сведения об издании. – Место издания : Издательство, Дата издания. – Объем.

* Конституция Российской Федерации : принята 12 дек. 1993 г. – М. : НОРМА, 2006. – 123, [1] с.
* Бюджетный кодекс Российской Федерации : от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ : в ред. от 03.12.2011 // СПС «КонсультантПлюс».
* О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций : федер. закон : от 25 февраля 1999 г. № 40-ФЗ : в ред. от 06.12.2011 // СПС «КонсультантПлюс».
* О таможенной политике РФ : постановление Правительства РФ от 3 февр. 1997 г. № 37 // Рос. газета. – 2008. – 5 февр.

**2. Издание одного автора.**

Фамилия И. О. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / И. О. Фамилия автора ; другие сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : Издательство, Дата издания. – Объем.

* Андреянова В. В. Как организовать делопроизводство на предприятии / В. В. Андреянова. – М. : ИНФРА-М, 1997. – 94 с.
* Нешитой А. С. Инвестиции : учеб. для вузов / А. С. Нешитой. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и К, 2006. – 376 с.

**3. Издание двух авторов.**

Фамилия И. О. 1 автора. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / И. О. Фамилия 1 автора, И. О. Фамилия 2 автора ; другие сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : Издательство, Дата издания. – Объем.

* Белов А. В. Финансы и кредит : учеб.-методол. пособие / А. В. Белов, В. Н. Николашин. – М. : Прометей, 2004. – 215 с.
* ВахринП. И. Финансы : учеб. для вузов / П. И. Вахрин, А. С. Нешитой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и К, 2002. – 517 с.

**4. Издание трех авторов.**

Фамилия И. О. 1 автора. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / И. О. Фамилия 1 автора, И. О. Фамилия 2 автора, И. О. Фамилия 3 автора ; другие сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : Издательство, Дата издания. – Объем.

* Агафонова Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев. – 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2002. – 542 с.
* ПятибратовА. П.Вычислительные системы, сети и телекоммуникационные системы : учеб. для вузов / А. П. Пятибратов, Л. П. Гудыно, А. А. Кириченко ; под ред. А. П. Пятибратова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Финансы и статистика, 2006. – 558 с.

**5. Издание четырех и более авторов.**

Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / И. О. Фамилия 1 автора [и др.] ; другие сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : Издательство, Дата издания. – Объем.

* История России : учеб. для вузов / А. С. Орлов [и др.]. ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. Ист. фак. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2004. – 514 с.
* Экология : учеб. / Л. И. Цветкова, М. И. Алексеев, Б. П. Усанов [и др.] ; под. ред. Л. И. Цветковой. – СПб. : Химиздат, 1999. – 487, [1] с.

**6. Сборник.**

Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию/ Сведения об ответственности. – Место издания : Издательство, Дата издания. – Объем.

* Новые информационные технологии : тез. докл. XIII Междунар. студенч. шк.-семинара г. Москва, 2005. – М. : МГИЭМ, 2005. – 361 с.
* Проблемы совершенствования качественной подготовки специалистов высшей квалификации : II Международ. науч.-практ. конф. 22-25 нояб. 2004 г. : сб. ст. / Федер. агентство по образованию, Ом. гос. ин-т сервиса ; под общ. ред. Н. У. Казачуна. – Омск : ОГИС, 2004. – 362 с.

**7. Статья из сборника.**

Фамилия И. О. Основное заглавие статьи : сведения, относящиеся к заглавию / И. О. Фамилия автора // Основное заглавие сборника : сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Место издания, Дата издания. – Объем.

* Мельничук В. А. Цены и тарифы в рыночной экономике / В. А. Мельничук // Актуальные проблемы экономических, социально-гуманитарных, и естественных наук: технология профессионального образования : материалы межвуз. науч.-метод. конф. (7 февр. 2006 г.) / Негос. образоват. учреждение выс. профес. образования «Евраз. ин-т экономики, менеджмента, информатики». – Омск : ЕврИЭМИ, 2006. – С. 13-17.
* Пушкарёва Н. Л. Проблема институционализации гендерного подхода в системе исторических наук и исторического образования / Н. Л. Пушкарёва // Женщины. История. Общество : сб. науч. ст. – М., 2002. – С. 307-311.

**8. Статья из журнала.**

Фамилия И. О. Название статьи / И. О. Фамилия автора // Название журнала. – Год издания. – Номер журнала. – Страницы статьи от начала до конца.

* Курц Х. Торговое равновесие в развивающихся экономических системах / Х. Курц, Н. Сальвадори // Журнал экономической теории. – 2008. – № 1. – C. 5-9.
* Яшина Н. М. Основные принципы управления риском / Н. М. Яшина // Финансы и кредит. – 2006. – № 36. – С. 79-82.

**9. Статья из газеты.**

Фамилия И. О. Название статьи / И. О. Фамилия автора // Название газеты. – Год издания. – Число и месяц издания. – Страницы статьи от начала до конца.

* Назин Г. И. Университет в Сургуте – зачем и для кого / Г. И. Назин // Сургут. трибуна. – 1999. – 18 марта. – С. 3.
* Шамсутдинов Н. «Каждая особь обладает своим характером и темпераментом» : беседа с тюмен. писателем Н. Шамсутдиновым о проблемах тюменской писательской организации / Н. Шамсутдинов // Тюменские известия. – 2003. – 14 марта. – С. 5.

**10. Электронный ресурс.**

Заголовок (имя автора). Основное заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Вид ресурса (объем ресурса). – Место издания : Издательство, Дата издания. – Специфическое обозначение материала и кол-во физических единиц.

* Благодатин А. А. Финансовый словарь [Электронный ресурс]: справочное издание / А. А. Благодатин, Л. Ш. Лозовский, Б. А. Райзберг. – Электрон. текстовые дан. – М. : ИНФРА-М, 2005. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).
* Сидыганов В. У. Модель Москвы [Электронный ресурс]: электрон. карта Москвы и Подмосковья / В. У. Сидыганов, С. Ю. Толмачев, Ю. Э. Цыганков. – Электрон. дан. и прогр. – М. : FORMOZA, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

**11. Ресурсы удаленного доступа.**

Заголовок (имя автора). Основное заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Вид ресурса (объем ресурса). – Место издания : Издательство, Дата издания. – Примечание о режиме доступа.

* Бронникова Н. Библиотерапия: [Электронный ресурс]: методика лечения книгой / Н. Бронникова, Н. Сократов. – Электрон. дан. – М., 2002. – Режим доступа : <http://www.ug.ru>.
* Быков С. В. Использование современных технологий компьютерной графики в промышленном дизайне [Электронный ресурс] / С. В. Быков. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.ustu.ru/main/iftech>.
* Исследовано в России [Электронный ресурс]: науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Режим доступа : <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

## 3.7. Оформление приложений

Приложения помещают после списка использованных нормативно-правовых актов и научной литературы в порядке их упоминания в тексте. Приложение должно иметь тематический заголовок. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №), а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц работы.

Если в работе содержится несколько видов приложений, то в содержании они указываются одним словом «Приложения».

# 4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТ СТУДЕНТОВ

Все письменные самостоятельные работы студентов проверяются и по ним выставляются либо оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», либо «зачтено» и «не зачтено», которые вносятся в ведомости учета успеваемости.

На основании анализа накопленного вузами опыта и с целью обеспечения адекватной и объективной оценки знаний, умений и навыков студентов по результатам письменных работ студентов у нас приняты ***следующие критерии:***

* оценка *«отлично»* выставляется тогда, когда из работы ясно, что студент глубоко и прочно освоил программный материал, умеет тесно увязывать теорию с практикой, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, а содержание работы изложено исчерпывающе полно, последовательно, четко и логически стройно, без каких-либо неточностей;
* оценка *«хорошо»* выставляется тогда, когда из работы ясно, что студент твердо знает программный материал, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а содержание работы изложено грамотно, без существенных неточностей в ответе на вопросы;
* оценка *«удовлетворительно»* выставляется тогда, когда из работы ясно, что студент имеет знания основного программного материала, но не усвоил его деталей, испытывает затруднения при выполнении практических работ, в работе допущены неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала;
* оценка *«неудовлетворительно»* выставляется тогда, когда из работы ясно, что студент не знает значительной части программного материала, неуверенно и с большими затруднениями выполняет практические работы, а в изложении работы допущены существенные ошибки.

Итоговая оценка по дисциплине выставляется с учетом оценок, полученных за выполнение письменных работ, предусмотренных по данному предмету.

Письменные зачетные работы в институте оцениваются оценками «зачтено» или «не зачтено»:

* оценка *«зачтено»* соответствует критериям оценок на работы от «отлично» до «удовлетворительно»;
* оценка *«не зачтено»* соответствует критерию оценки на работу «неудовлетворительно».

Оценки итоговых форм контроля (экзаменов и зачетов) выставляются в личную карточку, хранящуюся в деканате заочного отделения и после прохождения итоговой аттестации вносятся в приложение к диплому.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПИСЬМЕННОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Омский региональный институт»

(НОУ ВПО «ОмРИ»)

**ЗАЧЕТНАЯ РАБОТА**

по дисциплине

Выполнил

(Ф.И.О.)

Направление

Группа

Проверил

(подпись) Ф.И.О. преподавателя

Оценка

Дата

Омск 20\_\_

Приложение 2

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Омский региональный институт»

(НОУ ВПО «ОмРИ»)

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине

на тему:

Выполнил

(Ф.И.О.)

Направление

Группа

Проверил

(подпись) Ф.И.О. руководителя

Оценка

Дата

Омск 20\_\_

Приложение 3

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | С. |
| **ВВЕДЕНИЕ…………………………………………………………………...** | **3** |
| **ГЛАВА 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ НАЛОГОВОГО КОНТРОЛЯ……………………………………………….** | **5** |
| * 1. Сущность, задачи, система налогового контроля……………. | 5 |
| * 1. Правовое регулирование производства налогового контроля………………………………………………………… | 7 |
| **ГЛАВА 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ НАЛОГОВОГО КОНТРОЛЯ………** | **11** |
| 1. Формы налогового контроля…………………………………... | 11 |
| 1. Производство камеральной налоговой проверки…………….. | 14 |
| 1. Производство выездной налоговой проверки………………... | 18 |
| **ГЛАВА 3. ОСНОВНЫЕ ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ НАЛОГОВОГО КОНТРОЛЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ……………………………………………..** | **22** |
| **ЗАКЛЮЧЕНИЕ………………………………………………………………** | **27** |
| **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ………………………** | **29** |
| **ПРИЛОЖЕНИЯ………………………………………………………………** | **31** |

Приложение 4

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ**

Таблица 1

**Объем экспорта по регионам, млн. долларов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регионы | 2008 г. | 2007 г. | 2008/2007 гг., % | Доля на рынке, % |
| Европа  Юго-Восточная Азия  Средний Восток  Северная Америка  Африка  Океания  Центральная и  Южная Америка | 176,82  373,49  38,32  422,87  17,16  21,67  6,81 | 275,64  504,26  44,16  543,83  23,19  36,98  11,28 | 155,9  135,0  115,2  128,6  135,1  170,7  165,5 | 19,1  35,0  3,1  37,8  1,6  2,6  0,8 |

Приложение 5

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ИЛЛЮСТРАЦИИ**



Рис. 1. Кругооборот ресурсов и экономических благ

Приложение 6

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

* 1. Конституция Российской Федерации : принята 12 дек. 1993 г. – М. : НОРМА, 2006. – 123, [1] с.
  2. Бюджетный кодекс Российской Федерации : от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ : в ред. от 03.12.2011 // СПС «КонсультантПлюс».
  3. О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций : федер. закон : от 25 февраля 1999 г. № 40-ФЗ : в ред. от 06.12.2011 // СПС «КонсультантПлюс».
  4. О таможенной политике РФ : постановление Правительства РФ от 3 февр. 1997 г. № 37 // Рос. газета. – 2008. – 5 февр.
  5. Агафонова Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев. – 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2002. – 542 с.
  6. Андреянова В. В. Как организовать делопроизводство на предприятии / В. В. Андреянова. – М. : ИНФРА-М, 1997. – 94 с.
  7. Белов А. В. Финансы и кредит : учеб.-методол. пособие / А. В. Белов, В. Н. Николашин. – М. : Прометей, 2004. – 215 с.
  8. Благодатин А. А. Финансовый словарь [Электронный ресурс]: справочное издание / А. А. Благодатин, Л. Ш. Лозовский, Б. А. Райзберг. – Электрон. текстовые дан. – М. : ИНФРА-М, 2005. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).
  9. ВахринП. И. Финансы : учеб. для вузов / П. И. Вахрин, А. С. Нешитой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и К, 2002. – 517 с.
  10. История России : учеб. для вузов / А. С. Орлов [и др.]. ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. Ист. фак. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2004. – 514 с.
  11. Курц Х. Торговое равновесие в развивающихся экономических системах / Х. Курц, Н. Сальвадори // Журнал экономической теории. – 2008. – № 1. – C. 5-9.
  12. Мельничук В. А. Цены и тарифы в рыночной экономике / В. А. Мельничук // Актуальные проблемы экономических, социально-гуманитарных, и естественных наук: технология профессионального образования : материалы межвуз. науч.-метод. конф. (7 февр. 2006 г.) / Негос. образоват. учреждение выс. профес. образования «Евраз. ин-т экономики, менеджмента, информатики». – Омск : ЕврИЭМИ, 2006. – С. 13-17.
  13. Назин Г. И. Университет в Сургуте – зачем и для кого / Г. И. Назин // Сургут. трибуна. – 1999. – 18 марта. – С. 3.
  14. Нешитой А. С. Инвестиции : учеб. для вузов / А. С. Нешитой. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и К, 2006. – 376 с.
  15. Новые информационные технологии : тез. докл. XIII Междунар. студенч. шк.-семинара г. Москва, 2005. – М. : МГИЭМ, 2005. – 361 с.
  16. Проблемы совершенствования качественной подготовки специалистов высшей квалификации : II Международ. науч.-практ. конф. 22-25 нояб. 2004 г. : сб. ст. / Федер. агентство по образованию, Ом. гос. ин-т сервиса ; под общ. ред. Н. У. Казачуна. – Омск : ОГИС, 2004. – 362 с.
  17. Пушкарёва Н. Л. Проблема институционализации гендерного подхода в системе исторических наук и исторического образования / Н. Л. Пушкарёва // Женщины. История. Общество : сб. науч. ст. – М., 2002. – С. 307-311.
  18. ПятибратовА. П.Вычислительные системы, сети и телекоммуникационные системы : учеб. для вузов / А. П. Пятибратов, Л. П. Гудыно, А. А. Кириченко ; под ред. А. П. Пятибратова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Финансы и статистика, 2006. – 558 с.
  19. Сидыганов В. У. Модель Москвы [Электронный ресурс]: электрон. карта Москвы и Подмосковья / В. У. Сидыганов, С. Ю. Толмачев, Ю. Э. Цыганков. – Электрон. дан. и прогр. – М. : FORMOZA, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
  20. Шамсутдинов Н. «Каждая особь обладает своим характером и темпераментом» : беседа с тюмен. писателем Н. Шамсутдиновым о проблемах тюменской писательской организации / Н. Шамсутдинов // Тюменские известия. – 2003. – 14 марта. – С. 5.
  21. Экология : учеб. / Л. И. Цветкова, М. И. Алексеев, Б. П. Усанов [и др.] ; под. ред. Л. И. Цветковой. – СПб. : Химиздат, 1999. – 487, [1] с.
  22. Яшина Н. М. Основные принципы управления риском / Н. М. Яшина // Финансы и кредит. – 2006. – № 36. – С. 79-82.
  23. Бронникова Н. Библиотерапия: [Электронный ресурс]: методика лечения книгой / Н. Бронникова, Н. Сократов. – Электрон. дан. – М., 2002. – Режим доступа : <http://www.ug.ru>.
  24. Быков С. В. Использование современных технологий компьютерной графики в промышленном дизайне [Электронный ресурс] / С. В. Быков. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.ustu.ru/main/iftech>.
  25. Исследовано в России [Электронный ресурс]: науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Режим доступа : <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.