

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ  
ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»  
(Академия ВЭГУ)

ПРИКАЗ

«30» декабря 2015 г.

г. Уфа

№ 224/9

**Об утверждении новой редакции Методических рекомендаций по структуре и оформлению письменных аттестационных работ обучающихся Академии ВЭГУ**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Методические рекомендации по структуре и оформлению письменных аттестационных работ обучающихся Академии ВЭГУ (приложение на 24 л. в 1 экз.).
2. Зарегистрировать указанные Методические рекомендации в Реестре локальных нормативных актов Академии ВЭГУ под номером 20 , версия 1.2.
3. Считать утратившим силу приказ от 16 марта 2010 г. № 19/а «Об утверждении методических рекомендаций по структуре и оформлению письменных аттестационных работ обучающихся Академии ВЭГУ».

Ректор



Е.К. Миннибаев

СОГЛАСОВАНО

Проректор  
по учебно-воспитательной работе



И.Э. Кузеев

Приложение к приказу  
от « 30 » декабря 2015 г. № 224/ф

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ АКАДЕМИИ ВЭГУ**

### **1. Общие положения**

1.1 Методические рекомендации по структуре и оформлению письменных аттестационных работ обучающихся Академии ВЭГУ (далее – Рекомендации) устанавливают общие требования к структуре и оформлению письменных аттестационных работ и служат руководством при проведении нормоконтроля.

1.2 Основные термины и понятия, используемые в Рекомендациях.

Письменная аттестационная работа (далее – ПАР) – вид технологии промежуточной и итоговой аттестации обучающегося, предусматривающий самостоятельное выполнение в течение определенного срока учебно-исследовательской работы по направлению подготовки (специальности).

Курсовая работа – вид ПАР, самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, выполняемая в течение учебного года (курса, семестра) по дисциплинам учебного плана, используемая для развития навыков самостоятельного творческого мышления, овладения методами современных научных исследований, углублённого изучения какого-либо вопроса, темы, раздела дисциплины (модуля).

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) – вид ПАР, заключительная учебно-исследовательская работа выпускника вуза по направлению подготовки (специальности), используемая для развития навыков самостоятельного творческого мышления, овладения методами современных научных исследований, углублённого изучения какого-либо вопроса, направленная на обобщение и систематизацию знаний, умений,

навыков обучающегося, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

## **2. Нормативная база**

В настоящих Рекомендациях использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 7.32–2001 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

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

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

## **3. Структура ПАР**

Структурными элементами ПАР являются:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

## **4. Требования к формированию структуры ПАР**

### **4.1 Титульный лист**

4.1.1 Титульный лист является первой страницей ПАР и служит

источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

4.1.2 На титульном листе приводятся следующие сведения:

- надзаголовочные данные;
- заглавие;
- сведения об обучающемся;
- сведения о руководителе (для ВКР);
- данные о месте и времени подготовки работы.

## **4.2 Оглавление**

Оглавление включает наименование всех глав, параграфов, пунктов и отражает структурные элементы ПАР с указанием страниц. Оглавление необходимо располагать на отдельной странице.

## **4.3 Введение**

4.3.1 Введение имеет свою внутреннюю логику и состоит из нескольких элементов:

**Актуальность темы исследования.** В этой части необходимо обосновать важность темы, избранной для исследования. Ссылаясь на остроту, значимость и практическую ценность избранной проблематики, необходимо доказательно и аргументировано объяснить (кратко, емко, логично), почему эта тема занимает важное место в науке и практике. Помимо этого следует указать, какие проблемы и закономерности она отражает. В этой части при доказательстве актуальности можно вполне обоснованно сослаться на труды известных и авторитетных ученых и практиков применительно к этой теме.

**Цель и задачи исследования.** На основании актуальности темы формируются цель и задачи исследования. Цель должна быть точной, краткой и конкретной. Цель может быть сформулирована как гипотеза. Задачи должны включать теоретические и практические вопросы, решение которых приводит к достижению цели.

**Объект и предмет исследования.** *Объект* — фрагмент объективной

реальности (конкретное явление, процесс), избранный для исследования. *Предмет исследования* — аспект рассмотрения (границы исследования) объекта ПАР, определяемый исследовательской проблемой и общим целевым результатом. Объект и предмет исследования как научные категории соотносятся как общее и частное.

**Научная разработанность проблемы.** В этой части необходимо показать, как освещалась данная проблематика в публикациях. Характеристику литературы (монографий, статей, учебников и др.) необходимо проводить в хронологической последовательности издания работ или по проблемно-хронологическому принципу с учетом того нового, что содержит каждая работа для освещения данной темы.

**Источниковая база исследования.** При анализе источников (статистический материал, нормативно-правовые акты, материалы фондов архивов, мемуары и воспоминания, периодическая печать и другая первичная информация по данной теме) необходимо отметить их значение для изучения данной темы, высказать свои суждения о значимости источников, полноте информации, освещаемых в них положениях.

Обзор источников по теме предполагает сначала анализ опубликованных, а затем неопубликованных источников. Завершается источниковедческий анализ общим выводом: насколько обеспечена данная тема источниками и позволяет ли источниковая база осветить поставленную проблему.

**Практическая значимость исследования.** Необходимо указать практическое значение предложений, выводов и рекомендаций, степень их обоснованности и возможность реального внедрения в работу учреждений и организаций

#### **4.4 Основная часть**

4.4.1 Основная часть работы делится на главы, параграфы и, при необходимости, пункты. При делении текста на пункты необходимо, чтобы

каждый пункт содержал законченную информацию. Каждый параграф (пункт) необходимо завершать краткими выводами.

4.4.2 Главы должны быть примерно равными по объему. Рекомендуется разбить основную часть на 3 главы, в рамках каждой главы выделить 2 – 4 параграфа.

4.4.3 Содержание главы должно логично раскрывать содержание общей темы, а параграфы должны раскрывать содержание данной главы. Каждая глава должна являться самостоятельной, завершённой частью в рамках темы исследования, параграф – в рамках главы и пункт – в рамках параграфа. Главы, параграфы и пункты должны быть логически связаны между собой.

4.4.4 **Первая глава** должна раскрывать теоретические основы и содержать краткую историю поставленной проблемы. Исследование теоретических вопросов должно быть увязано с практической частью и служить базой для дальнейшего изучения темы, способствуя выработке итоговых рекомендаций и предложений. В данной главе необходимо рассмотреть работы отечественных и зарубежных авторов.

Раскрытие теоретических положений темы ПАР должно быть логичным и последовательным. Поэтому не следует описывать всю проблему в целом, гораздо рациональнее излагать теоретическую часть путем последовательного перехода от одного аспекта к другому. Но, раскрывая их содержание, необходимо все время подводить итог или показывать авторское видение рассматриваемого вопроса.

4.4.5 **Вторая глава** должна иметь аналитический характер. Материалы этой главы должны базироваться на всестороннем и глубоком анализе статистических, архивных, мемуарных, экономических, финансовых и иных данных, собранных по конкретному предмету исследования.

Аналитическая часть должна содержать общие выводы, характеризующие выявленные особенности применительно к исследуемой

проблеме. Эти выводы являются основанием для разработки рекомендаций и предложений, соответствующих современному уровню развития науки и практики. В этой части приводятся соответствующие графики, схемы, таблицы и другие иллюстративные материалы.

Если раскрывается нормативно-правовая база исследуемой области, то при этом следует придерживаться правила, что в работе не обязательно должны в полном объеме приводиться выдержки из юридических документов или конкретных решений и постановлений. Главное – смысловое содержание той или иной статьи закона, нормы или положения применительно к теме ПАР. В связи с этим можно излагать их не целиком, а только необходимую часть.

4.4.6 **Третья глава** должна быть практической. Эта часть ПАР – предлагаемые рекомендации, мероприятия, проекты по решению поставленной проблемы и их обоснование – разрабатываются на основе результатов анализа, изложенных во второй главе.

Каждое рекомендуемое предложение или мероприятие включает:

- обоснование целесообразности осуществления предложения, описание его сущности и содержания;
- конкретизацию проектируемых предложений и рекомендаций.

#### **4.5 Заключение**

В нем должны содержаться результаты исследования по избранной теме, обосновываться выводы и предложения. Здесь должны быть отражены следующие аспекты:

- как на основе выполненного исследования подтверждена актуальность избранной темы, ее роль и значение;
- какие выводы сделаны и чем они аргументированы по всем рассмотренным в ПАР проблемам и вопросам;
- какие тенденции и направления в проблематике темы выявлены;

- какие малоисследованные или требующие решения вопросы и проблемы теоретического и практического характера обнаружены;
- что предлагает автор ПАР по развитию теории и практики рассмотренных вопросов;
- какие конкретные практические рекомендации по оптимизации функционирования предмета исследования предложены.

#### **4.6 Список литературы**

В этой составной части ПАР должна быть представлена вся литература, которой пользовался автор при изучении темы. В списке литературы должны быть законодательные акты, нормативные и инструктивные документы, научные монографии, учебники и практические пособия, статьи из периодической печати, из них более половины должны составлять издания последних пяти лет. В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке работы, и на которые имеются ссылки в тексте. Требования к количеству используемой литературы по видам ПАР следующий.

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Количество</b>
1	Курсовая	не менее 10
2	Преддипломная курсовая	не менее 20
3	Бакалаврская	не менее 30
4	Дипломная (дипломный проект)	не менее 40
5	Магистерская диссертация	не менее 60

#### **4.7 Приложения**

В этот раздел ПАР включают:

- графический материал;
- официальную статистическую и финансовую отчетность;
- таблицы более одной страницы;
- другие материалы, размещение которых в текстовой части работы нецелесообразно.



## 5. Требования к оформлению ПАР

### 5.1 Общие требования

#### 5.1.1 Объем ПАР.

№ п/п	Виды работ	Общий объем (без учета приложений)
1	Курсовая	не менее 30
2	Преддипломная курсовая	не менее 40
3	Бакалаврская	не менее 40
4	Дипломная (дипломный проект)	не менее 50
5	Магистерская диссертация	не менее 75

5.1.2 Размер листа: формат А4 (210x297 мм). Размеры полей страницы: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Шрифт текста и заголовков: Times New Roman Cyr, размер 14 пт, цвет – черный. Размер абзацного отступа: 1,25 мм. Межстрочный интервал – полуторный (1,5).

5.1.3 Размер шрифта в таблицах должен быть уменьшен до 10 - 12 пт, а межстрочный интервал – до одинарного.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

5.1.4 Если в основном тексте размеры вставляемых таблиц, диаграмм, схем, рисунков (и другого иллюстративного материала) занимают больше одной страницы, то они выносятся в приложения.

### 5.2 Титульный лист

5.2.1 Титульный лист является первой страницей ПАР, но номер на нем не проставляется. Перенос слов на титульном листе не допускается.

5.2.2 Образец оформления титульного листа приводится в приложении А.

### 5.3 Оглавление

5.3.1 В оглавлении даётся точное название всех глав, параграфов, пунктов работы с указанием номеров страниц, на которых они находятся.

5.3.2 Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится.

5.3.2 В оглавлении жирным шрифтом выделяют только заголовки частей (введение, заключение, список литературы, приложения) и глав.

5.3.3 Образец оглавления приводится в приложении Б.

#### **5.4 Текстовая часть**

5.4.1 Межстрочный интервал основного текста полуторный (1,5). Между заголовком главы (параграфа) и следующим за ним текстом должен быть интервал – одна строка.

5.4.2 Каждая часть и глава ПАР начинаются с новой страницы с написания заголовка.

5.4.3 При написании заголовков глав, параграфов, пунктов слова «глава», «параграф», «пункт» в тексте не пишутся, а вместо этого ставятся порядковые номера их названий в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами.

5.4.4 Заголовки частей, глав, параграфов и пунктов выделяют жирным шрифтом.

5.4.5 Заголовки глав размещают симметрично основному тексту (по центру) прописными буквами, заголовки параграфов, пунктов - с абзацного отступа (по ширине) строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчёркивание заголовков не допускается.

5.4.6 Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ПАР. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (отточий и дефисов).

5.4.7 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

## **5.5 Иллюстрации**

5.5.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ПАР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

5.5.2 Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Например, пятый рисунок обозначается «Рисунок 5». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки без кавычек.

5.5.3 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 — Детали прибора.

5.5.4 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

5.5.5 Пробел между подрисуночным текстом и рисунком не делается.

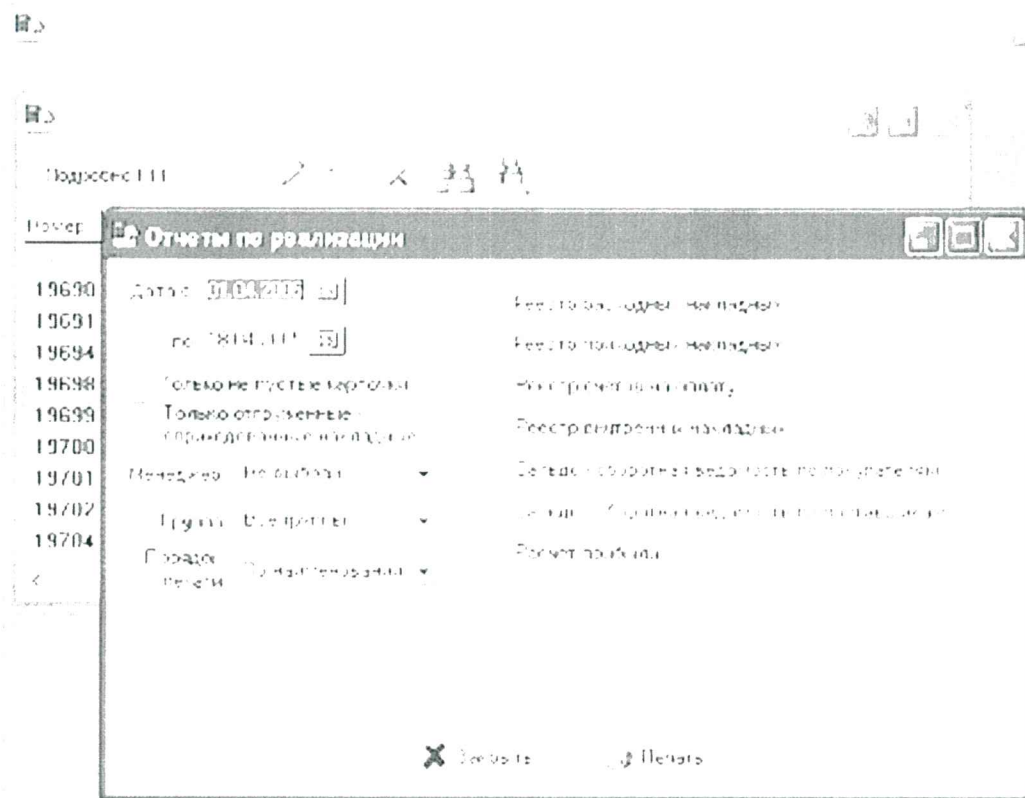


Рисунок 1 – Отчёты по реализации

5.5.6 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, как это показано в приложении В.

## 5.6 Таблицы

5.6.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире.

5.6.2 Таблицу следует располагать в ПАР непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

5.6.3 На все таблицы должны быть ссылки в ПАР. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

5.6.4 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

5.6.5 Структура таблицы приведена на рисунке 1.

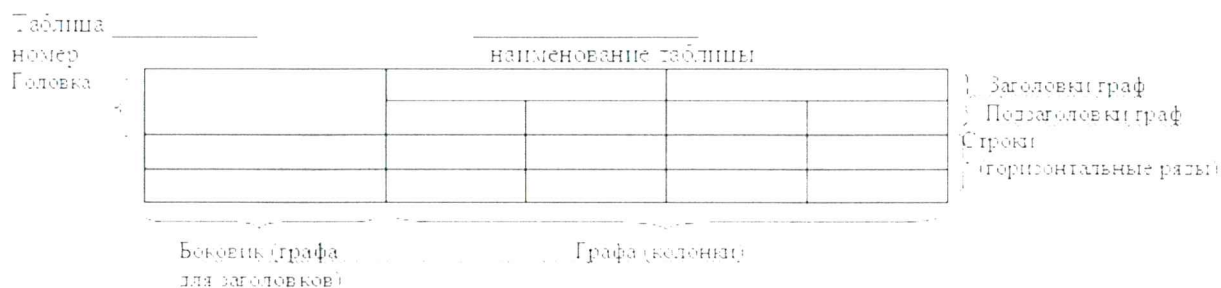


Рисунок 1

5.6.6 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

5.6.7 Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в отчете одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

5.6.8 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

## 5.7 Примечания и сноски

5.7.1 Примечания приводят в тексте, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

5.7.2 Слово «Примечание»/«Примечания» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа 14 пт, не подчеркивать и не выделять курсивом.

5.7.3 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы 14 пт. Одно примечание не нумеруют.

Примечание -

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

### **Примечания**

1

2

3

5.7.4 При необходимости дополнительного пояснения его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа 10 пт, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

### **5.8 Формулы и уравнения**

5.8.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Переносить формулы и последующие вычисления на следующую строку допускается только на

знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

5.8.2 Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

5.8.3 Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

5.8.3 Пояснение значений символов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где», без двоеточия после него.

$$NPV = -\sum_{t=0}^{tr} Z_t \times \frac{1}{1+E^t} + \sum_{t=te}^{tr} D_t \times \frac{1}{1+E^t} \quad (1)$$

где  $tr$  – продолжительность расчетного периода;

$te$  – период начала эксплуатации объекта;

$Z_t$  – затраты капитала на капитальное строительство объекта;

$D_t$  – доходы за период эксплуатации объекта;

$E$  – норма дисконта;

$i$  – шаг расчета.

5.8.4 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например, ... в формуле (1).

5.8.5 Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

## 5.9 Ссылки

Ссылки в тексте на использованные при подготовке ПАР источники оформляются в конце абзаца (предложения) с указанием порядкового номера

источника в списке использованной литературы. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Ссылка заключается в квадратные скобки, например, [25, с. 120]».

### **5.10 Список литературы**

5.10.1 Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке и нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

5.10.2 Сведения об источниках на иностранном языке располагаются в алфавитном порядке после источников на русском языке.

5.10.3 Образец списка литературы приводится в приложении Г.

### **5.11 Цитаты**

5.11.1 Цитата обязательно заключается в кавычки и приводится в том виде, в каком она дана в источнике, с сохранением смысла и особенностей авторского написания.

5.11.2 Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается лишь тогда, когда это не искажает смысла всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится в месте пропуска.

5.11.3 Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

5.11.4 Если в приводимой цитате необходимо выделить определенные слова, то сразу после них в скобках следует на это указать, снабдив пояснения своими инициалами, например: (курсив мой. – Р. Р.), (выделено мною. – Р. Р.)

#### ***Пример***

Уинстон Черчилль в речи, произнесённой в Фултоне 5 марта 1946 года подчёркивал, что «...ООН, преемница Лиги Наций с **решающим добавлением к ней США** и всем, что это означает...» (выделено мною. – Р. Р.) [25, с. 120].



## **5.12 Приложения**

5.12.1 В тексте ПАР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ПАР.

5.12.2 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (по центру) прописными буквами отдельной строкой.

5.12.3 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Если в тексте ПАР одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

5.12.4 Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

ПРИЛОЖЕНИЕ А (для программ специалитета)

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ  
АКАДЕМИЯ» (Академия ВЭГУ)

Специальность 030301.65 Психология  
Специализация – Психологическое консультирование

**Антонов Сергей Григорьевич**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**  
**ПРЕДДИПЛОМНАЯ КУРСОВАЯ РАБОТА**  
**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Исследование взаимосвязи стратегий поведения  
в конфликтной ситуации с особенностями самоотношения и  
локус-контроля руководителей производственного предприятия

Руководитель  
канд. филос. наук, доц.

Петров Пётр Петрович

ПРИЛОЖЕНИЕ А (для программ бакалавриата)

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ  
АКАДЕМИЯ» (Академия ВЭГУ)

Направление подготовки 37.03.01 Психология  
Направленность (профиль) – Психологическое консультирование

**Антонов Сергей Григорьевич**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**  
**ПРЕДДИПЛОМНАЯ КУРСОВАЯ РАБОТА**  
**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Исследование взаимосвязи стратегий поведения  
в конфликтной ситуации с особенностями самоотношения и  
локус-контроля руководителей производственного предприятия

Руководитель  
канд. филос. наук, доц.

Петров Пётр Петрович

ПРИЛОЖЕНИЕ А (для программ магистратуры)

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ  
АКАДЕМИЯ» (Академия ВЭГУ)

Направление подготовки 37.04.01 Психология  
Направленность (профиль) – Дифференциальная психология и  
психодиагностика

**Антонов Сергей Григорьевич**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**  
**ПРЕДДИПЛОМНАЯ КУРСОВАЯ РАБОТА**  
**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Исследование взаимосвязи стратегий поведения  
в конфликтной ситуации с особенностями самоотношения и  
локус-контроля руководителей производственного предприятия

Руководитель  
канд. филос.наук, доц.

Петров Пётр Петрович

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>3</b>
<b>1. НАЗВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ</b>	
1.1 Название параграфа первой главы .....	6
1.2 Название параграфа первой главы.....	9
1.3 Название параграфа первой главы.....	14
1.4 Название параграфа первой главы.....	18
<b>2. НАЗВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ</b>	
2.1 Название параграфа второй главы.....	20
2.1.1 Название пункта первого параграфа.....	20
2.1.2 Название пункта первого параграфа.....	25
2.2 Название параграфа второй главы.....	30
2.3 Название параграфа второй главы.....	40
<b>3. НАЗВАНИЕ ТРЕТЬЕЙ ГЛАВЫ</b>	
3.1 Название параграфа третьей главы.....	45
3.2 Название параграфа третьей главы.....	51
3.3 Название параграфа третьей главы.....	58
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....</b>	<b>69</b>
<b>СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....</b>	<b>72</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>75</b>

## ПРИЛОЖЕНИЕ В



Рисунок 1 – План Бородинского сражения

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

## Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: (офиц. текст по состоянию на 30.12.2013) // Консультант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 29.10.2014).

2. Уголовно - процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 03.02.2014) // Собрание законодательства РФ, 24.12.2001, N 52 (ч. I), ст. 4921.

3. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1 - ФКЗ / ред. от 05.04.2005 // Консультант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 29.10.2014).

4. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ (ред. от 19.07.2013) // Собрание законодательства Российской Федерации, 13.01.1997, № 2, ст. 198.

5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63 - ФЗ / ред. от 31.12.2014 // Консультант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 29.10.2014).

6. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (в ред. от 17.07.2013) // Собрание законодательства РФ. 20.11.1995. - № 47. - Ст. 4472.

7. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 № 63 - ФЗ / ред. от 01.09.2013 // Консультант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 29.10.2014).

8. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 № 188 - ФЗ /ред. от 21.07.2014 // Консультант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 29.10.2014).

9. О правительственной комиссии по проведению административной реформы: постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 // Собрание законодательства. – 2003. - № 31. – Ст. 3150.

### **Монографии, учебники, учебные пособия**

10. Александров, А.И. Уголовно-процессуальная политика в России в условиях реформирования государства: история и современность: канд. юрид. наук / А.И.Александров. - СПб., 2003. - 298 с.

11. Викторский, С.И. Русский уголовный процесс: Учеб. пособие / С.И. Викторский.- М.: Юристъ, 1997. - 520 с.

### **Статьи, научные публикации**

12. Гуськова, А.П. Об особом порядке принятия судебного решения при согласии обвиняемого с предъявленным ему обвинением по российскому уголовно-процессуальному закону / А.П. Гуськова // Российский судья. – 2002. - № 10. - С. 10-12

.....

38. Халиков, А. Вопросы, возникающие при особом порядке судебного разбирательства / А. Халиков // Российская юстиция. – 2003. - № 1. - С. 9-12

### **Эмпирические материалы (материалы судебной, следственной практики и т. д.)**

39. О применении судами норм Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного суда РФ редакции от 5 марта 2004 г. № 1 // Российская газета, № 60, 25 марта 2004 г.



40. О применении судами особого порядка судебного разбирательства уголовных дел: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 05 декабря 2006 № 60 // Российская газета, № 286, 20.12.2006

41. Архив Октябрьского районного г. Томска за 2008 – 2013 гг. Дело 3/254/03-70/2013.