

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ А.В. Балабанова
18.02.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

18.02.2016 № 107-А /16

Москва

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
Протокол от 18.02.2016
№ 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ НАПИСАНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ КАК ВИД УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

В отличие от реферата, курсовой и дипломной работы, являющихся учебно-научной формой контроля знаний, контрольные работы при очной форме обучения в вузе проводятся в целях отчета обучающегося о степени усвоения учебного материала по той или иной теме.

Выполнение контрольных работ при заочной форме обучения являются основной формой межсессионного контроля студенческих знаний. Именно поэтому их выполнению следует уделять особое внимание. Логично предположить, что успешное выполнение студентом-заочником контрольной работы, включающей 2-3 задания, позволит этому студенту также успешно освоить и учебный материал по остальным темам изучаемой дисциплины.

Написание контрольной работы происходит следующим образом: подбирается учебная (специальная, периодическая) литература, рекомендуемая преподавателем по темам, составляются выписки, выстраивается план изложения, текст пишется со ссылками и цитатами (минимум 2-3 ссылки). Не допускается дословное списывание источника, допустимо его осмысленное изложение своими словами.

Обязательными элементами оформления являются также титульный лист, развернутый план и список литературы.

Условием положительной оценки контрольной работы является отсутствие грубых ошибок, приемлемая степень раскрытия вопросов; желательно использование в необходимых случаях законодательной базы РФ.

Объем контрольной работы ограничивается и составляет примерно 10 печатных страниц формата А4 или 1 ученическую тетрадь. При написании контрольной работы обучающегося заочного отделения рекомендуется пользоваться методическими указаниями для написания контрольных работ.

Зачтенная контрольная работа по дисциплине является допуском к экзамену/зачету по данной дисциплине.

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ
(образец)**

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)

Кафедра «Управление персоналом»
Направление: 38.03.03 «Управление персоналом»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «Организационное поведение»

на тему: Формальное и неформальное лидерство

Выполнила:
студентка заочного отделения
курс 3, группа бз-3к
Теряева Наталья Николаевна

Проверила:
к.фил.н., доцент И.Н. Юсупова

«__» _____ 2016г.

ПРАВИЛА ОПИСАНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО АППАРАТА¹

Порядок расположения элементов описания:

Если источник имеет автора (авторов), то пишется его фамилия, а затем инициалы. Если авторов двое или трое, то указываются все фамилии авторов с инициалами в той же последовательности, как и в источнике. Если авторов более трех, то указывается фамилия и инициалы только первого автора с добавлением: и др.

Например:

Новикова Л.А., Вирина В.Р. В мире научной интуиции. – М., 2010.

Рывкин В.И. и др. Техническое редактирование. – М., 2009.

Если название источника содержит дополнительные сведения (пособие, сборник трудов, ученые записки, обзор, курс лекций), то после основного названия ставится двоеточие, а затем дополнительные сведения с прописной буквы.

Например:

Осипов В.О. Книготорговая библиография: Обзор отечественной литературы (1980-1990). – М., 2005.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится одна косая линия (/) и после с прописной буквы пишется (как указано в источнике): /Под общ. ред./ или /Под ред./. Затем даются инициалы и фамилия редактора в родительном падеже.

Если же указывается редактор или составитель, то после наименования источника также ставится одна косая линия (/) и после с прописной буквы пишется /Ред./ или /Сост./. Затем даются инициалы и фамилия редактора или составителя в именительном падеже.

Например:

Словарь русского языка / Под ред. А.П. Евгеньевой. – М., 2008.

Поэзия крестьянских праздников / Сост. И.И. Зелицовский. – М., 2012.

Реклама за рубежом / Ред. Б.Г. Карпова; Сост. И.С. Сидельников. – М., 2013.

В случае, если ссылка дается на одно из нескольких (многих) произведений этого же автора, объединенных в одной книге, то после фамилии и инициалов дается название выбранного произведения, затем ставятся две косые линии (//) и дается все библиографическое описание источника.

Например:

Розанов В.В. Декаденты // Розанов В.В. Мысли о литературе. – М., 2013. – С.211-

¹ Составлены на основе ГОСТа 7.1 - 84

Гегель Г. Философия религии // Гегель Г. Соч.: В 2 т. – М., 1976. – Т.1. – С.45-55.

Плеханов Г.В. К вопросу о роли личности в истории // Избр. филос. произв. – М., 1956. – С.10-18.

При описании многотомных изданий после фамилии и инициалов автора пишется – «Собр. соч.» или «Соч.», ставится двоеточие и указывается количество томов: В 3 т., В 10 т. (но не 3-х, 10-ти и т.п.).

Например:

Ахматова А. Соч.: В 2 т. – М., 1987. – Т.1. – С. 25-27.

Выходные данные:

Место издания – обязательный библиографический элемент описания – приводится в именительном падеже.

Принятые сокращения:

- Санкт Петербург – Спб. (с 1703 по 1914 и с 1991 г.);
- Петроград – Пт. (1914-1924);
- Ленинград – Л. (1924-1991);
- Москва – М.;
- Нижний Новгород – Н.Новгород;
- Ростов-на-Дону – Ростов н/Д;
- Лондон – L;
- Нью-Йорк – N.Y.;
- Париж – P.

При двух местах издания указываются оба и отделяются друг от друга точкой с запятой.

Если в источнике не указано место издания, то пишутся прописные буквы «Б.М.» (без места) или S.L. (sine loco) для иностранных источников.

Наименование издательства или издающей организации приводят в именительном падеже в сокращенной форме. Наименованию отделения предшествует точка.

Например:

Саратов: Изд-во Саратов. ун-та.

Куйбышев: Кн. изд-во М.: ВИНТИ.

Санкт-Петербург: Худож. лит. С-Петерб. отд-ние.

При наличии двух издательств приводят наименования обоих, каждому предшествует двоеточие, например:

М.: Мол. Гвардия: Музыка.

Год издания указывается полностью без буквы «г».

В области выходных данных приводят годы издания первого и последнего томов, соединенные знаком тире, или один год, если все тома вышли в течение одного года.

Например:

М.: Недра, 1980-1982.

Махачкала: Даг. кн. изд-во, 1980.

При ссылке на тома, части, раздел, главы (в зависимости от построения источника) и страницы соблюдаются следующие правила:

- все сведения даются арабскими цифрами;
- так как все эти данные являются дополнительной информацией, они отделяются друг от друга дефисом и пишутся в сокращении:

Том 4 – Т.4.; Выпуск 5 – Вып.5.; Книга 2 – Кн. 2.; Глава 4 – Гл.4.; Раздел 3 – Разд. 3.; Часть 3 – Ч.3.; Страница 10 – С.10.

Например:

Есенин С.А. Собр. соч.: В 5т. – М., 1979. – Гл.7. – С.51-81.

Библиографическое описание источников, взятых из газет и журналов: указывается фамилия и инициалы автора (авторов), название статьи, затем ставятся две косые линии (//), дается название газеты или журнала, точка, дефис, год издания, точка, дефис, номер журнала, а если источник взят из газеты, вместо номера указывается дата выпуска, точка.

Если в еженедельной газете дается только номер выпуска, то источник описывается в журнальном варианте.

Например:

Флоренский П.П. Воспоминания // Лит. учеба. – 1988. - №6.

Ефремов О. Уже пора ставить точку // Аргументы и факты. – 2010 - №5.

Горелов А. Идея вместо идеала // Труд. – 2013. – 28 янв.

СОКРАЩЕНИЯ

Общее правило – любые графические сокращения должны удовлетворять следующим требованиям:

- заканчиваться на согласную, если при сокращении остается больше одной буквы;
- при стечении двух одинаковых согласных заканчиваться на первую из них (деревян., а не деревянн.);
- при стечении нескольких разных согласных заканчиваться на последнюю из них (контрастн., а не контраст.).

Наибольшее количество сокращений встречается в библиографических текстах, в которых они применяются практически во всех элементах описания, кроме фамилии автора и заглавия.

Наиболее употребительные сокращения, принятые в библиографических ссылках:

автор – авт.

библиотека – б-ка

библиотечка – б-чка

вступительная статья – вступ. статья

выпуск – вып.

глава – гл.

действие – д. (в описании пьес после числит.)

дополненное (дополненное издание) – доп.

избранные (избранные произведения) – избр.

издание, издатель – изд.

издательство – изд-во

иллюстрации – илл.

исправленный (исправленное издание) – испр.

кандидат – канд.

книга – кн. (только при цифрах и в словосочетании «В кн.»)

Сокращения названий месяцев:

Январь – янв.; февраль – февр.; апрель – апр.; август – авг.; сентябрь – сент.; октябрь – окт.; декабрь – дек.

Названия остальных месяцев не сокращаются.

ПРАВИЛО ОФОРМЛЕНИЕ СНОСОК

Нумерация сносок дается арабскими цифрами на каждой странице текста самостоятельно.

В случае, когда один и тот же источник цитируется в реферате несколько раз, то после первого полного библиографического описания источника допускается сокращение его данных (указывается только автор, наименование и страницы источника).

Вторая и последующие сноски, идущие подряд на одной странице текста и относящиеся к одному и тому же источнику, пишутся следующим образом: «Там же, стр...».

В случае, когда в реферате смысл текста, научные идеи, мысли авторов пересказываются своими словами, в сноске перед библиографическим описанием источника ставится сокращенное «см.» (смотри).