

Бюджетное учреждение  
профессионального образования Ханты-  
Мансийского автономного округа – Югры  
«Междуреченский агропромышленный  
колледж»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор БУ «Междуреченский  
агропромышленный колледж»  
/ Н.Н. Лунина /  
2019 г.

Приказ от «23» 12 2019 г. № 529/од

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПОЛНЕНИИ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (КУРСОВОГО ПРОЕКТА)**

Согласовано методическим советом  
Протокол № 3 от 27 декабря 2019 г.

### **1. Общие положения**

1.1 Положение о выполнении и защите курсовой работы (курсового проекта) разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.; приказа Министерства образования и науки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО); Устава колледжа и определяет организацию выполнения и защиты курсовой работы (проекта).

1.2 Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение (далее - УД и (или) ПМ).

1.3 Курсовая работа (проект) является одним из обязательных видов учебной работы. Она призвана углубить знания студентов, полученных ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного поиска информации и изучения материала по актуальным для ведущих компетенций темам основной образовательной программы.

1.4 Курсовая работа - это вид самостоятельной письменной работы, направленный на освоение общепрофессиональных и междисциплинарных дисциплин, профессиональных модулей с целью формирования общих и профессиональных компетенций при решении комплексных профессиональных задач.

1.5 Курсовой проект - это самостоятельная учебная работа, выполняемая студентом под руководством преподавателя - руководителя и состоящая из графической части (чертежей) и расчётно-пояснительной записки.

1.6 Содержанием курсового проекта может быть: технико-экономический анализ сравнения вариантов инженерных и технических решений; составление схемы сооружения; разработка и расчёт конструкций сооружений, разработка программ и сайтов, а также организации планирования и управления производством и др. Задания для курсового проекта индивидуальные.

1.7 Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на этапе изучения УД или ПМ, в ходе которых осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с одним из видов профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.8 Дидактическими целями выполнения курсовой работы (проекта) являются:

- систематизация и обобщения полученных теоретических знаний и практических умений по УД и (или) ПМ;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование и совершенствование общих и профессиональных компетенций;
- развитие профессионально значимых исследовательских умений, современного стиля научного мышления путём вовлечения студентов в разработку реальных профессиональных проблем;
- проверка и определение уровня теоретической и практической готовности выпускников, актуализации потребности в непрерывном самообразовании как условия формирования профессиональной компетентности;
- подготовка к государственной (итоговой) аттестации.

1.9 Количество курсовых работ (проектов), наименование УД и ПМ, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются федеральными требованиями ФГОС СПО. Колледж самостоятельно определяет количество курсовых работ, выполняемых студентами за весь период обучения, а также перечень УД и (или) ПМ, в рамках которых выполняются курсовые работы (проекты).

1.10 Курсовая работа (проект) по УД и (или) ПМ выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности.

## **2. Требования к выбору тематики курсовых работ**

2.1. Тематика курсового проектирования должна отвечать учебным задачам УД и (или) ПМ и наряду с этим увязываться с практическими требованиями профессиональной деятельности по направлениям подготовки специалистов, региональными требованиями экономики, рынка труда и работодателей.

2.2. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в рабочих программах УД и ПМ.

2.3. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студентов, а для лиц, обучающихся по заочной форме обучения и форме экстерната - с их непосредственной работой.

2.4. Выбор тематики курсовой работы (проекта) может быть индивидуализирован и согласован с профессиональными интересами и способностями студента без снижения общих требований.

2.5. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов.

2.6. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается и ежегодно обновляется преподавателями междисциплинарных курсов, общепрофессиональных дисциплин с учетом предложений работодателей, актуального проблемного поля профессиональной деятельности специалиста. Рассмотренная и одобренная соответствующими предметно-цикловыми комиссиями тематика согласовывается заместителем директора по организации образовательной деятельности.

2.7. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы, если видом итоговой государственной аттестации, определенным в соответствии ФГОС СПО по данной специальности, является выпускная квалификационная работа.

2.8. Выполненные студентами курсовые работы после защиты хранятся в колледже в течение срока, установленного Номенклатурой Колледжа.

2.9. Курсовые работы, выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Колледжа.

## **3. Руководство курсовой работой**

3.1. Непосредственное руководство работой студента осуществляет руководитель - преподаватель соответствующей предметно-цикловой комиссии. Руководитель курсовой

работы (проекта) закрепляется за студентом приказом директора колледжа.

3.2. К функциям руководителя курсовой работы относятся:

- практическая помощь студенту в выборе темы курсовой работы, разработке плана и графика ее выполнения;
- разъяснение цели и задачи исследования;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
- информирование заведующего отделением в случае несоблюдения студентом установленного графика выполнения работы;
- квалифицированные консультации по содержанию работы;
- оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;
- сопровождение студента в подготовке защитного слова.

3.4. После завершения студентом курсовой работы (проекта) руководитель обязан проверить и оценить работу, написав письменный отзыв на работу.

3.5. Письменный отзыв включает в себя:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- общая оценка курсовой работы (проекта).

3.6. Для организации работы студенты обеспечиваются методическими указаниями по выполнению курсовой работы (проекта). Разработанные преподавателем методические указания содержат обязательные разделы:

- требования к оформлению курсовой работы (проекта);
- состав и структура курсовой работы (проекта);
- порядок разработки глав, разделов курсовой работы (проекта);
- требования к защитной процедуре (защитное слово, презентационный материал, ответы на вопросы).

3.7. Работа студентом должна быть представлена не позднее 7-и дней до защиты. Студенты заочной формы обучения представляют курсовую работу (проект) не позднее дня начала очередной сессии.

3.8. Работа (проект), не отвечающая установленным требованиям, возвращается

для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется в срок, не позднее 4-х дней до защиты.

3.9. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы студентов.

3.10. Защита курсового проекта является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

3.11. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа (проект) выставляется только при условии успешной защиты курсовой работы (проекта) на оценку не ниже «удовлетворительно». Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется возможность доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

#### **4. Требования к содержанию и структуре курсовой работы (курсового проекта)**

4.1. Объем курсовой работы (проекта) должен составлять не менее 20 страниц и не должен превышать 30 страниц. Приложения не входят в общий объем курсовой работы и имеют сквозную нумерацию страниц.

4.2. При написании работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы.

4.3. Структура курсовой работы (проекта) предполагает наличие следующих обязательных структурных элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть, включающая теоретическую и практическую части, структурированные по разделам, подразделам и пунктам;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение (я).

4.4. Титульный лист является первым листом курсовой работы (проекта) и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска курсовой работы (проекта)

на котором приводятся следующие сведения:

- полное наименование вышестоящей организации, которой подчиняется колледж;
- полное наименование колледжа в соответствии с Уставом колледжа;
- точное наименование специальности с указанием кода в соответствии с основной профессиональной образовательной программой;
- наименование междисциплинарного курса, по итогам которого пишется курсовая работа (проект);
- наименование темы работы;
- данные о руководителе, консультанте (при наличии);
- сведения об исполнителе (студенте);
- год и место написания работы.

4.5. Наименование темы курсовой работы (проекта) должно соответствовать принятой терминологии и быть кратким, записывается в именительном падеже единственного числа.

4.6. Содержание включает все структурные элементы ВКР, которые входят в ее состав (введение, наименование всех разделов и подразделов основной части, заключение, список использованных источников, приложения), при этом их формулировки должны соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику. После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент. Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов.

Пример оформления СОДЕРЖАНИЯ приведен в приложении В.

4.7. Во введении раскрывается актуальность темы, определяется цель и основные задачи, курсовой работы (проекта), определяется объект и предмет.

В конце введения рекомендуется раскрыть структуру курсовой работы (проекта): перечислить структурные элементы и обосновать их последовательность.

**Актуальность темы** отражает степень важности её раскрытия на данный момент, характеризует ее современность, жизненность, насущность, значительность, т.е. аргументирует необходимость исследования темы курсовой работы (проекта), раскрывает реальную потребность в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций. Актуальность формулируется в нескольких предложениях.

**Объект исследования** - это определенная область реальности, социальное явление, которое существует независимо от исследователя.

**Предмет исследования** - это наиболее значимые с точки зрения практики и теории свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат изучению. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. В каждом объекте исследования существует несколько предметов исследования и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования данного объекта просто остаются в стороне от интересов исследователя.

Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект - это область деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта. Предмет во введении указывается после определения объекта.

**Пример:**

Объект исследования - система начального образования.

Предмет исследования - формы, содержание, методика занятий легкой атлетикой в системе начального образования.

**Цель работы** - это результат, к которому обучающийся должен прийти и путь к нему. Цель работы одна, ее следует формулировать с использованием неопределённой формы глагола: *изучить, исследовать, проанализировать, рассмотреть и т.д.* Цель работы скрыта в названии работы (теме).

**Задачи работы** отражают шаги, делая которые, обучающийся достигает цели. Нужно поставить 2-3 задачи, связанные с главами работы. Задачи формулируются аналогично цели с использованием неопределенной формы глагола: *изучить, исследовать, проанализировать, рассмотреть, оценить, выявить, описать, установить, определить, раскрыть, разработать, систематизировать и т.д.*

**Пример 1:**

Задачами курсовой работы (проекта) в связи с указанной целью являются:

Изучить нормативно-правовую базу по организации документооборота на предприятии.

Исследовать схему организации документооборота на предприятии и раскрыть особенности документооборота на данном предприятии.

Дать рекомендации по совершенствованию организации документооборота на предприятии.

**Пример 2:**

Для достижения указанной цели поставлены следующие задачи:

...

...

...

**Краткое описание структуры.** В заключение раздела «введение» необходимо описать структуру курсовой работы (проекта).

***Пример 1:***

«Введение раскрывает актуальность, определяет степень теоретической разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую (при необходимости) и практическую значимость работы.

В первом разделе рассматривается нормативно-правовая база по организации документооборота на предприятии.

Второй раздел посвящен схеме документооборота на предприятии.

В заключении подводятся итоги исследования, формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме».

***Пример 2:***

Структура работы обусловлена предметом, целью и задачами исследования. Работа состоит из введения, трех разделов и заключения. Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую (при необходимости) и практическую значимость работы.

В первом разделе рассматриваются понятие документооборота. Во втором разделе раскрываются особенности организации документооборота на конкретном предприятии. Третий раздел посвящен вопросам совершенствования системы документооборота на предприятии.

В заключении подводятся итоги исследования, формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме.

*Всё изложение материала во введении осуществляется в неопределенной форме глагола. Нельзя употреблять местоимение «я».*

Введение в курсовой работе (проекте) должно составлять по объему 1-2 страниц.

4.8. Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. При этом важна логическая связь работы от ее первого предложения до последнего. В конце каждого раздела следует формулировать выводы (2-3 абзаца) по существу изложенного материала.

В основной части курсовой работы (проекта) отражаются теоретические аспекты исследуемой проблемы, анализ состояния дел на определенном темой участке деятельности, предложения по совершенствованию тех сторон деятельности, которые заявлены в теме курсовой работы (проекта).

Основная часть работы должна включать не менее двух разделов и может быть

представлена теоретическим и практическим разделами. В теоретической части излагается результат анализа литературы по теме курсовой работы, состояние исследуемой проблемы, обоснование выбранного варианта методов для решения исследуемой проблемы, теоретический материал по предмету исследования. Текст работы должен демонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

Практическая часть содержит описание проводимого исследования (способы обработки данных исследования, саму обработку данных в табличном, графическом или ином варианте, а также выводы по проводимому исследованию) или проектирование документации (согласно отрасли).

Более подробное содержание основной части отражено в методических рекомендациях по написанию курсовой работы (проекта) по советуемому междисциплинарному курсу.

4.9. Основное назначение заключения - резюмировать содержание работы, подчеркнуть ее преимущество и сгладить имеющиеся недостатки. В заключении работы излагаются выводы, характеризуется степень раскрытия темы, определяется, достигнута ли цель и задачи работы. По каждой задаче курсовой работы (проекта) должен быть сделан вывод.

Объем заключения составляет по объему 1 - 2 страницы.

4.10. В конце курсовой работы (проекта) помещается список используемых источников, содержащий сведения об источниках, использованных при написании текста.

Список используемых источников - важная часть выпускной квалификационной работы и дает возможность автору документально подтвердить достоверность и точность приводимого фактического материала, на основе которого строится исследование.

**Список использованных источников** (1-2 страница).

Отражает список литературы, проработанный автором, независимо от того имеются ли в тексте ссылки на нее или нет. Курсовая работа (проект) должна иметь не менее 10 источников, из них 70% - последних 5 лет издания.

4.11. Приложения включают дополнительный, вспомогательный материал, который необходим для лучшего понимания содержания работы: таблицы, схемы, диаграммы и т. п. В тексте курсовой работе (проекте) на все приложения должны быть ссылки.

4.12. Студенты разрабатывают и оформляют курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД, в том числе ГОСТ 2.105 - 95 «Общие требования к текстовым документам» и ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

## **5. Требования к оформлению курсовой работы (проекта)**

5.1. Для оформления документации по курсовой работе (проекта) утверждаются следующие формы, согласно приложениям:

- Заявление согласно приложению А.
- Титульный лист курсовой работы (проекта) оформляется согласно приложению Б.
- Содержание оформляется согласно приложению В.
- Отзыв выполняется по форме согласно приложению Г.
- Список использованных источников оформляется согласно приложению Д.

5.2. Курсовая, работа выполняется на компьютере в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
  - поля: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое – 15 мм, нижнее - 20 мм;
  - ориентация: книжная;
  - шрифт: Times New Roman;
  - кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках, таблицах
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;
- расстановка переносов – автоматическая;
  - форматирование основного текста и ссылок - в параметре «по ширине»;
  - цвет шрифта – черный;
  - абзацный отступ - 1,25 см.

5.3. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной автоматической нумерации по всему тексту. Порядковый номер страницы ставится внизу посередине строки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация со второй страницы с номера страницы 2). Иллюстрации и таблицы на странице формата А3 складываются в соответствии с форматом А4 и учитываются как одна страница.

Нумерация страниц производится последовательно, включая содержание, введение, основное содержание (разделы), заключение, список использованных источников.

5.4. Список использованных источников единый, включает все источники используемые в процессе подготовки текста (печатные и электронные документы).

Список использованных источников - составная часть библиографического аппарата, который содержит библиографическое описание использованных источников и помещается непосредственно после основного текста ВКР (перед разделом «Приложения»). Библиографический список должен содержать не менее 10-15 источников. Источники использованной литературы должны датироваться последними 5 годами.

Независимо от выбранного способа группировки в начало списка, как правило, помещают нормативные документы (законы, постановления, указы и т. д.), которые располагаются по юридической силе. Расположение внутри равных по юридической силе документов - по дате принятия, в обратной хронологии:

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- Кодексы;
- Федеральные законы;
- Указы Президента России;
- Постановления Правительства России;
- Распоряжения Президента;
- Распоряжения правительства;
- Приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- Законы субъектов России;
- Распоряжения губернаторов;
- Распоряжения областных (республиканских) правительств;
- Судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- Законодательные акты, утратившие силу.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (образцы описания приводятся в приложении Д).

5.5. Приложения оформляются как продолжение данного документа на последующих листах, нумерация страниц работы продолжается. В тексте документа на все приложения должны быть ссылки.

5.6. Каждое приложение размещается на отдельной странице с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А. За исключением букв Е.З.Й.О.Ч.Ъ.Ы.Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следуют буква, обозначающая его последовательность.

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

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих листах, нумерация страниц работы продолжается. В тексте документа на все приложения должны быть ссылки.

Например: «Свод правил для секретарей отмечает, что человек, занимающий эту должность, должен быть общительным, доброжелательным, иметь хорошие манеры, хорошо одеваться и быть в курсе всех изменений в компании (Приложение А).»

5.7. Связь списка используемых источников с текстом осуществляется с помощью ссылок: Вариант №1: для нумерации, которых используются арабские цифры. Например, если автор ссылается на работу, представленную в списке использованных источников под номером 7, то эта цифра должна ставиться и в тексте работы, она заключается в квадратные скобки, например: «В.И. Николаев [7]. утверждает », или «По А.Т. Брыкину [2] терминология используется ». Если приводится цитата, т.е. дословное описание определенных положений, выводов какого - либо автора, то указывается и номер страницы, с которой она взята, например: «Сущность обучения, указывает Н.Ф. Галызин [15, с.7].,- состоит..... Цитата в работе заключается в кавычки.

Вариант №2: Сноски рассчитываются по каждой странице и отделяются от текста сплошной чертой.

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

5.8. Наименования всех структурных элементов работы в т.ч. главы записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Наименования разделов пишутся прописными буквами по центру страницы без подчеркивания и отмечаются арабскими цифрами (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

5.9. Каждый раздел необходимо начинать с новой страницы, а подразделы и пункты располагаются друг за другом по тексту.

5.10. При ссылках на структурную часть текста, выполняемой работы указываются номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной курсовой работы (проекта). При ссылках следует писать: «...в соответствии с главой (разделом) 2», «... в соответствии с рисунком 2», «рисунок 2)», «в соответствии с таблицей 4», «таблица 4», «...в соответствии с приложением 1» и т. п.

5.11. В курсовой используется два уровня для создания заголовков (1-й уровень - Введение, Разделы; 2-уровень - подразделы).

5.12. Заголовки структурных элементов (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ РАЗДЕЛОВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая.

Шрифт: TimesNewRoman, размер - 14 пт, полужирный.

Междустрочный интервал – полуторный.

Название структурного элемента (раздела) отделяется от основного текста работы отступом в одну строку.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Основную часть ВКР следует делить на разделы, подразделы и пункты.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются.

Заголовки подразделов печатаются строчными буквами, первая прописная (например: **1.1. Название, 1.2. Название**).

Абзацный отступ – 1,25 см.

Шрифт: TimesNewRoman, размер - 14 пт, полужирный.

Междустрочный интервал – полуторный.

Выравнивание – по ширине.

Название подраздела и пункта не отделяется от основного текста работы отступом.

Нельзя допускать разрыв подразделов, пунктов с их текстом, т.е. помещать заголовки внизу одной страницы, а следующий за ним текст на другой.

**Пример:**

## **РАЗДЕЛ 1. СЕКРЕТАРЬ В СТРУКТУРЕ УПРАВЛЕНИЯ**

### **1.1. Обязанности, требования, предъявляемые к секретарю**

*Текст*

Рисунок 1. Пример оформления названия раздела и подраздела

5.13. Рекомендуется при написании заголовков курсовой работы применять единый

стиль с форматом всей работы шрифт: Times New Roman, кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках, таблицах.

5.14. В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры.

5.15. Завершенная печатная курсовая работа сшивается или оформляется в папку скоросшиватель.

## **6. Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков, диаграмм и графиков**

6.1. При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

– Название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

### **Пример:**

Таблица 1 - Характеристика рек Тюменской области

Реки	Длина, км	Средняя ширина, м	Средняя глубина, м
Тобол	300	82	3,7
Вагай	272	34	2,3
Ишим	625	56	2,6

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. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Выравнивание заголовков в ячейках по центру.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

При размещении таблицы большого объема допускается альбомная ориентация листа.

При переносе таблицы на другой лист (другую страницу) заголовок помещается только перед первой ее частью. Порядковый номер таблицы указывается также только над первой частью таблицы. Над следующими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы, в крайнем правом положении.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице математические знаки, знаки процента и номера, материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Ссылки на таблицу по тексту оформляются следующим образом:

- В таблице 1 приведены результаты исследования.
- Результаты исследования приведены ниже (таблица 2).

При повторных ссылках на одну и ту же таблицу добавляется сокращенное слово «см.».

**Пример:**

Как указывалось раньше (см. таблицу 1).

При необходимости сделать ссылку на две-три таблицы слово «таблица» пишется только один раз.

**Пример:**

- Эти данные приведены в таблицах 1, 2, 3.
    - Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие - на страницах работы.
    - Область диаграммы выводится с белым фоном.
- Схема, рисунок и диаграммы подписываются снизу по центру, нумерация сквозная.

**Пример:**

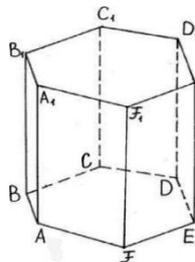


Рисунок 1 - Схема призмы

## 7. Требования к оформлению уравнений и формул

7.1. Уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку.

7.2. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

7.3. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после **знака** равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения ( x ), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (X).

7.4. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

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

**Пример:**

$$I=U/R \quad (1)$$

7.5. Формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, (5.1)

7.6. Ссылки в тексте на порядковые номера формул оформляются в круглых скобках, например, «в формуле (1)».

7.7. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Организация защиты курсовой работы / курсового проекта.

7.8. Защита курсовой работы (проекта) является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение общепрофессиональной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля учебным планом.

7.9. Защита может проводиться в присутствии комиссии, включающей непосредственно руководителя курсовой работы (проекта), преподавателя соответствующей предметно-цикловой комиссии, методиста отделения, представителя работодателя и в присутствии студентов учебной группы.

7.10. К защите студент готовит устное выступление не более чем на 7 минут. Текст выступления должен включать следующие моменты: тема, цель, задачи работы, её актуальность; затрагиваемые проблемы; использованная литература и источники; основные результаты исследований и выводы, сформулированные студентом. Выступление студента на защите курсовой (проекта) работы должно:

- быть четким и лаконичным;
- демонстрировать знания по освещаемой проблеме;
- содержать четко выделенный объект исследования, его предмет, а также обоснование актуальности рассматриваемой темы;
- освещать выводы и результаты проведенного исследования;
- содержать наглядно-иллюстративный материал: схемы, таблицы, графики и пр.

7.11. Студент должен быть готов к ответу на вопросы по теме курсовой работы.

7.12. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе и отметка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») за курсовую работу выставляется по результатам защиты в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента, учитывая степень самостоятельности студента в подготовке работы и пунктуальность в процессе.

7.13. Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

7.14. Результаты защиты всех курсовых работ (проектов) обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

## **8. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций**

8.1. Важным этапом подготовки к защите курсовой работы является подготовка презентации. Презентация - системный итог исследовательской работы студента, в нее вынесены все основные результаты исследовательской деятельности.

8.2. Выполнение презентаций для защиты курсовой работы позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетентности студентов.

8.3. Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации

необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

8.4. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы - 10-15. Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

8.5. Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

8.6. Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

8.7. Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными.

8.8. В содержание первого слайда выносится полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема курсовой работы, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

8.9. В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ.

8.10. В практической части работы рекомендуется использовать фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики.

8.11. На слайде с результатами исследования рекомендуется представлять обобщенные результаты практической части работы.

8.12. На слайде по результатам работы следует представить динамику результатов исследования по обозначенной проблеме или оценку результатов конечного продукта.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Междуреченский агропромышленный колледж»

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий отделением  
теоретического обучения  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
«    »                    2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_  
Н.Н. Лунина  
«    »                    2019 г.

от студента (ки) группы  
специальность

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. полностью)*

**Заявление**

Прошу утвердить тему курсовой работы на \_\_\_\_\_ учебный год:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(название темы без  
сокращений)*

Руководитель курсовой работы:

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. полностью)*

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

Департамент образования и молодежной политики  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Междуреченский агропромышленный колледж»

**КУРСВАЯ РАБОТА**

**на тему: Организация работы с документами, имеющими грифы ограничения доступа**

**по МДК 01.01 Документационное обеспечение управления**

Выполнил(а):

Обучающийся группы \_\_\_\_\_ курса

Специальности \_\_\_\_\_

**(шифр специальности) (наименование  
специальности)**

Срок обучения \_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_

**(Ф.И.О. полностью)**

Дата сдачи работы: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

Проверил (а) \_\_\_\_\_

**(фамилия, инициалы, подпись)**

гп. Междуреченский, 2019

Департамент образования и молодежной политики  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Междуреченский агропромышленный колледж»

## КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

на тему: **Расчет конструкции бороны дисковой тяжелой БДТ–3.0**

по МДК 02.01 Комплектование машинно-тракторного агрегата для выполнения  
сельскохозяйственных работ

Выполнил(а):

Обучающийся группы \_\_\_\_\_ курса

Специальности \_\_\_\_\_

**(шифр специальности) (наименование  
специальности)**

Срок обучения

Ф.И.О. полностью

Руководитель: \_\_\_\_\_

**(Ф.И.О. полностью)**

Дата сдачи работы: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

Проверил (а) \_\_\_\_\_

**(фамилия, инициалы, подпись)**

гп. Междуреченский, 2019

**ПРИЛОЖЕНИЕ В****СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	2
1. СЕКРЕТАРЬ В СТРУКТУРЕ УПРАВЛЕНИЯ.....	3
1.1. Обязанности, требования, предъявляемые секретарю .....	3
1.1.1. Должностная инструкция секретаря .....	3
1.2. Культура делового общения секретаря .....	6
1.3. Правила поведения секретаря .....	8
2. ЭТИКА И КУЛЬТУРА СЕКРЕТАРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	9
2.1. Характеристика имиджа секретаря.....	9
2.2. Телефонный разговор .....	15
2.3. Этика приемов посетителей .....	17
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	19
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Памятка секретаря .....	22

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

**ОТЗЫВ**

На курсовую работу (проект) обучающегося (йся)

\_\_\_\_\_

**ФИО**

Группа \_\_\_\_\_, специальность: «\_\_\_\_\_»

На тему: «\_\_\_\_\_»

ТЕКСТ

Руководитель курсовой  
работы

\_\_\_\_\_

ФИО

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д****СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ****Описание книги с 1 автором**

Колтухова, И. М. Классика и современная литература: читаем и подумаем вместе : учебно-методическое пособие / И. М. Колтухова. – Симферополь : Ариал, 2017. – 151 с. – ISBN 978-5-906962-43-0. – Текст : непосредственный.

**Описание книги с 2 авторами**

Игнатъев, С.В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний : учебное пособие / С.В. Игнатъев, И.А. Мешков. – Москва : МГИМО (университет), 2017. – 145 с. – ISBN 978-5-9228-1632-8. – Текст : непосредственный.

**Описание книги с 3 авторами**

Варламова, Л.Н. Управление документацией : англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва : Спутник+, 2017. – 398 с. – ISBN: 978-5-9973-4489-4. – Текст : непосредственный.

**Описание книги с 4 авторами**

Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций : монография / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина ; под общей редакцией В. В. Говдя ; Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 149 с. – ISBN 978-5-9500276-6-6. – Текст : непосредственный.

**Описание книги с 5 и более авторами, под редакцией**

Основы экономической теории. Политэкономия / Л. А. Воронцова, А. Д. Голижбин, О. А. Груздева [и др.] ; под редакцией Д. Д. Москвина. – Москва : Едиториал УРСС, 2003. – 527 с. – ISBN 5-354-00322-9. – Текст : непосредственный.

**Описание книги под редакцией**

Бухгалтерский учет: учебник для вузов / под редакцией П. С. Безруких. – Москва : Бухгалтерский учет, 2003. – 718 с. – ISBN 5-85428-103-1. – Текст : непосредственный.

**Описание официальных материалов**

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г. : одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс , 2017. – 158 с. - Текст : непосредственный.

О библиотечном деле : Федеральный закон № 78-ФЗ от 29 дек. 1994 г. : [принят Государственной Думой 23 нояб. 1994 г.] // Собрание законодательства Российской Федерации

Федерации. – 1995. – № 1. – Ст. 2. – Текст : непосредственный.

Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон N 273-ФЗ (редакция от 1 мая 2019 г.) : [принят Государственной Думой 21 дек. 2012 г. : одобрен Советом Федерации 26 дек. 2012 г.]. – Текст : электронный // СПС КонсультантПлюс. – Режим доступа : локальный; по договору . – Обновление еженедельно.

### **Правила**

Правила дорожного движения : с новыми штрафами : по состоянию на 01.06.2017 : [утверждены Советом министров – Правительством Российской Федерации 23.10.1993]. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. – 94 с., [4] л. цв. ил.: табл. – (Библиотека автомобилиста). – ISBN 978-5-222-29588-5. – Текст : непосредственный.

Правила обеспечения безопасности при выводе из эксплуатации ядерных установок ядерного топливного цикла : (НП-057-17) : официальное издание : утверждены Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору от 14.06.17 : введены в действие 23.07.17. – Москва : НТЦ ЯРБ, 2017. – 32 с. – (Федеральные нормы и правила в области использования атомной энергии). – ISBN 978-5-9909994-0-4. – Текст : непосредственный.

### **ГОСТы**

ГОСТ Р 57564-2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. N 767-ст : введен впервые : дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). – Москва : Стандартинформ, 2017. – V. 43, [1] с. – Текст : непосредственный.

ГОСТ 31450-2013. Молоко питьевое. Технические условия = Drinking milk. Specifications : межгосударственный стандарт : введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июня 2013 г. N 268-ст : введен впервые : дата введения 2014-07-01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом молочной промышленности Российской академии сельскохозяйственных наук. – Текст : электронный // СПС КонсультантПлюс. – Режим доступа : локальный; по договору. – Обновление еженедельно.

### **Авторские свидетельства, патенты**

А. с. 1007970 СССР, МПК 25 J 15/11. Устройство для захвата деталей : №3360585/25-08 : заявл. 23.11.81 : опубл. 30.03.83 / Ваулин В.С., Калов В.К. (СССР). – Бюл. №12. – 2 с. –

Текст : непосредственный.

Патент N 2637215 Российская Федерация, МПК В02С 19/16 (2006.01), В02С 17/00 (2006.01). Вибрационная мельница : N 2017105030 : заявл. 15.02.2017 : опубл. 01.12.2017 / Артеменко К. И., Богданов Н. Э. ; заявитель БГТУ. – 4 с. : ил. – Текст : непосредственный.

Патент N 2638963 Российская Федерация, МПК С08L 95/00 (2006.01), С04В 26/26 (2006.01). Концентрированное полимербитумное вяжущее для "сухого" ввода и способ его получения : N 2017101011 : заявл. 12.01.2017 : опубл. 19.12.2017 / Белкин С. Г., Дьяченко А. У. – 7 с. : ил. – Текст : непосредственный.

### **Отчеты о НИР**

Исследование и разработка контрольной оснастки для контроля деталей и узлов гидроаппаратуры : отчет о научно-исследовательской работе (заключение) / Ижевский государственный технический университет ; руководитель Г. П. Исупов. – Шифр темы ВФ-3-83; ГР 01820087667; Инв. 0285. – Ижевск, 1994. – 37 с. – Текст : непосредственный.

### **Диссертации и авторефераты диссертаций**

Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 "Библиотечноеведение, библиографоведение и книговедение" : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. - Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Текст : непосредственный.

Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 "Общая психология, психология личности, история психологии" : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с. : ил. – Место защиты: Ин-т психологии РАН. – Текст : непосредственный.

### **Описание статьи с 1 автором**

Данилов, Ю. Новая роль фондового рынка в России / Ю. Данилов. –Текст : непосредственный // Вопросы экономики. – 2003. – №7. – С. 44-56.

### **Описание статьи с 2 авторами**

Черниченко, Т. Приоритеты развития регионального потребительского рынка / Т. Черниченко, Л. Чирков. – Текст : непосредственный // Маркетинг. – 2003. – №2. – С. 35-45.

### **Описание статьи с 3 авторами**

Чекмарева, Е. Н. Финансовый рынок и политика денежных властей / Е. Н. Чекмарева, О. А. Лакшина, И. Л. Меркурьев. – Текст : непосредственный // Деньги и кредит. – 2003. – №7. – С.42-46.

#### **Описание статьи с 4 авторами**

Финансовая интеграция как основа развития региональных рынков / М. Гуревич, Г. Господарчук, М. Малкина, Г. Петров. – Текст : непосредственный // Рынок ценных бумаг. – 2003. – №14. – С. 64-68.

#### **Описание статьи с 5 и более авторами**

Современное состояние и тенденции экономической эффективности развития сельского хозяйства Сибирского Федерального округа / Е. Афанасьев, Л. Тю, Е. Рудой [и др.]. – Текст : непосредственный // АПК: экономика, управление. – 2018. – С. 27-35.

#### **Описание статьи из сборника научных трудов**

Иванов, А. И. Влияние систем удобрения на основе сапропеля на питательный режим дерново-подзолистых почв / А. И. Иванов, Д. А. Моисеев, Т. Г. Зуева. – Текст : непосредственный // Гумус и почвообразование: сборник научных трудов / Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. – Санкт-Петербург, 2002. – С. 64-66.

#### **Описание статьи из сборника материалов научной конференции**

Козлова, Е. Н. Управление конкурентоспособностью и качеством продукции в условиях перехода к рынку / Е. Н. Козлова, Н. П. Залесова. – Текст : непосредственный // Биологические и технико-экономические проблемы в сельском хозяйстве : тезисы XXXIII научно-практической конференции, 2-3 апреля 1998 года, Великие Луки. – Великие Луки, 2000. – С. 222-224.

#### **Описание электронного ресурса**

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования : монография / С. В. Пашков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. - Курск : КГУ, 2017. - 1 CD-ROM. - Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

#### **Описание компьютерной программы**

КОМПАС-3D LT V 12 : система трехмерного моделирования [для домашнего моделирования и учебных целей] / разработчик "АСКОН". – Москва : 1С, 2017. – 1 CD-ROM. – (1С: Электронная дистрибуция). – Загл. с титул. экрана. – Электронная программа : электронная.

#### **Описание ресурса Интернет (сайта)**

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст :

электронный.

РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». – Сколково, 2010 – . – URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.06.2018). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 16.07.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» : сайт. – Москва, 2013 – . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 16.07.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

#### **Описание книги из ЭБС**

Барсуков, Н. П. Цитология, гистология, эмбриология : учебное пособие / Н. П. Барсуков. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 248 с. – ISBN 978-5-8114-3341-4. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/113918> (дата обращения: 16.07.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Маховикова, Г. А. Экономическая теория : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Г. А. Маховикова, Г. М. Гукасян, В. В. Амосова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 443 с. – (Бакалавр и специалист). – ISBN 978-5-9916-5583-5. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Юрайт : [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432017> (дата обращения: 16.07.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Чуманова, Н. Н. Технология растениеводства. Практикум : учебное пособие / Н. Н. Чуманова, А. М. Васильченко ; Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт. – Кемерово , 2013. – 166 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «AgriLib» : [сайт]. – URL: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/3410> (дата обращения 16.07.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Колчина, Л. М. Современные технологии, машины и оборудование для возделывания овощных культур : справочник / Л. М. Колчина. – Москва : Росинформагротех, 2015. – 204 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система РУКОНТ : [сайт]. – URL: <https://lib.rucont.ru/efd/585113/info> (дата обращения 16.07.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **.Описание статьи из ЭБС**

Татаринцев, В.Л. Гранулометрический состав и почвообразование / В. Л. Татаринцев, Л. М. Татаринцев // Вестник Алтайского государственного аграрного университета. – 2013. –

№ 10. – С. 17-23. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт].  
– URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/289237> (дата обращения 16.07.2019) . – Режим  
доступа: для авториз. пользователей.

