

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович  
Должность: ректор ГБОУ ВО «БАСКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»  
Дата подписания: 09.11.2021 11:05:19  
Уникальный программный ключ:  
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

**ПРИНЯТО**

на заседании Учёного совета  
«25» мая 2017 г., протокол №10

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **«О курсовой работе обучающихся»**

#### **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 от 05.04.2017 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденных учебных планов образовательных программ высшего образования, реализуемых в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан».

1.2. Учебными планами подготовки бакалавров предусматривается выполнение обучающимися курсовых работ по отдельным дисциплинам. Подготовка курсовой работы способствует закреплению теоретических знаний по дисциплине, развитию профессиональных навыков, умений и компетенций.

1.3. Курсовая работа представляет собой законченное самостоятельное исследование, выполненное под руководством преподавателя.

1.4. Курсовая работа должна выявить способности обучающегося: правильно использовать полученные им за время обучения знания; применять теоретические положения к решению практических вопросов; четко и логично формулировать свои мысли, предложения и рекомендации.

1.5. Курсовая работа может носить научно-исследовательский характер. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с проблематикой исследования является основополагающим критерием оценки качества курсовой работы.

#### **II. Порядок выполнения курсовой работы**

2.1. Первым этапом подготовки курсовой работы является выбор темы работы и ее осмысление.

2.2. По выбранной теме следует подобрать необходимую литературу, изучить ее, выяснив для себя вопросы решенные, дискуссионные и постановочные. В качестве источников литературы могут быть использованы учебная литература, монографии отечественных и зарубежных авторов, справочная и научная литература, сведения периодической печати, статистические данные, законодательные и иные нормативные акты по теме исследования.

2.3. После подбора литературы составляется план курсовой работы. План курсовой работы может быть развернутым, то есть с указанием глав и подглав или простым, состоящим из нескольких глав.

2.4. Обучающийся в процессе подготовки курсовой работы консультируется с преподавателями кафедры по возникающим вопросам, уточняя круг проблем, подлежащих исследованию, согласовывает план работы.

2.5. Курсовая работа выполняется в сроки, предусмотренные учебным планом, и предоставляется на соответствующую кафедру в одном экземпляре не менее чем за две недели до защиты курсовой работы.

2.6. На курсовую работу руководителем составляется рецензия, в которой отмечаются положительные стороны работы и ее недостатки.

2.7. Курсовая работа подлежит процедуре защиты. В процессе защиты курсовой работы обучающийся обязан обозначить цель, кратко изложить содержание работы, сделать выводы, дать исчерпывающие ответы на вопросы и замечания рецензента. Окончательная оценка по курсовой работе выставляется на основе качества выполненной работы и результатов ее защиты.

### **III. Выбор темы курсовой работы**

3.1. Обучающийся в соответствии со своими профессиональными и научными интересами вправе выбрать любую из предложенных кафедрой тем или сформулировать тему самостоятельно, согласовав ее с преподавателем кафедры –руководителем курсовой работы.

3.2. Курсовая работа выполняется на основе изучения соответствующей нормативной документации, критического рассмотрения литературы по исследуемой проблеме, анализа и обобщения статистических данных.

### **IV. Структура курсовой работы**

4.1. Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной темы и содержания разделов работы. Все разделы курсовой работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязаны.

4.2. Первой страницей работы является **титульный лист**, оформляемый в соответствии с образцом (см. приложение 1). Второй страницей является **содержание** (план) работы.

4.3. Обязательными элементами плана являются «Введение»,

«Заключение», «Список использованной литературы».

4.4. **Введение.** Во введении указываются актуальность темы курсовой работы, степень разработанности проблемы, цель и задачи, поставленные при выполнении работы, теоретическая, методологическая и эмпирическая основа исследования.

4.5. **Теоретическая часть.** После изучения литературы, сбора, систематизации и обобщения фактического материала обучающийся приступает к написанию работы. На данном этапе он должен самостоятельно, грамотно, своими словами изложить материал, не допуская при этом поверхностного и упрощенного толкования тех или иных вопросов темы. Дословное копирование прочитанной литературы не допускается. Однако это не исключает цитирование источников с обязательной в этом случае ссылкой на используемый источник.

4.6. **Практическая часть.** Эта часть курсовой работы должна быть основана на практических исследованиях, статистических данных. Работу рекомендуется выполнять на материалах конкретных предприятий, организаций, учреждений. В тех случаях, когда обучающийся не располагает такими материалами, теоретические положения курсовой работы следует дополнять данными Федеральной службы государственной статистики (Росстата), территориальных органов Росстата, органов исполнительной и законодательной власти, судебных органов, центральной, региональной и местной периодической печати и т.д. При этом важно глубоко изучить наиболее существенные с точки зрения задач курсовой работы стороны и особенности деятельности предприятия, организации, учреждения, выявить тенденции и перспективы развития. Должны быть рассмотрены направления совершенствования функционирования объекта исследования.

В процессе обработки исходных материалов обучающийся проводит их систематизацию и обобщение, формирует на их основе важнейшие выводы и рекомендации. Качество курсовой работы определяется не столько количеством использованных материалов, сколько качеством их обработки, степенью самостоятельности проработки вопросов, элементами новизны, оригинальностью и обоснованностью выводов и предложений.

4.7. **Заключение.** В заключении автором излагаются основные выводы и предложения, указывается экономический или социальный эффект при реализации предложений.

## **V. Оформление курсовой работы**

5.1. Курсовая работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 35 мм, правое 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Текст печатается через полтора

интервала шрифтом Times New Roman, 14 кеглем (для сносок 12 кегль). Объем курсовой работы должен составить не менее 18 страниц машинописного текста.

5.2. Номера страниц размещаются в нижней части листа по центру. Применяется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа и включая приложения. Номер страницы на титульном листе не печатается.

5.3. Названия всех глав, введение, заключение и список использованной литературы начинаются с нового листа и пишутся прописными буквами (выравнивание по центру) жирным шрифтом. Названия параграфов в главах начинаются с прописной буквы, далее пишутся строчными буквами, также по центру, жирным шрифтом. Точка в конце названия главы и параграфа не ставится. Расстояние между названием главы и названием параграфа составляет один полуторный интервал, между названием параграфа и текстом – также один полуторный интервал. Параграфы внутри главы отделяются друг от друга одним полуторным интервалом и продолжают по тексту (без нового листа).

5.4. В текст курсовой работы следует помещать только основной материал, итоговые и наиболее важные таблицы. Вспомогательный материал целесообразно помещать в приложениях. В курсовой работе иллюстрации располагают после первой ссылки на нее. Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Номер должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: «Рис. 1.2.» (второй рисунок первого раздела).

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 2.1. ...» или (см. рис. 1.2.).

Иллюстрации должны иметь наименование и, при необходимости, могут иметь пояснительные данные. Слово «Рис.» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают под рисунком следующим образом:

Рис. 1.2. Темпы прироста ВРП за период 2015-2017 гг.

Если в курсовой работе приведена только одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут.

5.5. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. В правом верхнем углу над соответствующим заголовком (названием таблицы) помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы. Номер должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 1.2.» (вторая таблица первого раздела). Если в работе приведена только одна таблица, то ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

На следующей после надписи «Таблица» строке указывается название таблицы. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями

пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2.». На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

5.6. При использовании внешних источников информации ссылки на них являются обязательными. По месту расположения относительно основного текста ссылки бывают: внутритекстовые (являются частью основного текста); подстрочные (вынесены из текста вниз страницы); затекстовые (вынесены за текст всей работы). В курсовой работе необходимо использовать только один выбранный вид ссылок. Правила оформления ссылок представлены в приложении 3.

5.7. Список использованной литературы должен иметь следующую структуру:

- 1) законодательные и другие нормативные правовые акты;
- 2) специальная литература (монографии, диссертации, научные сборники, учебники, научные статьи и другие публикации из периодических изданий, источники статистических данных, энциклопедии, словари и др.).

Источники 1-ой группы перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- международные правовые акты;
- Конституция Российской Федерации;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы;
- постановления палат Федерального Собрания Российской Федерации;
- указы и распоряжения Президента Российской Федерации;
- нормативные акты Правительства Российской Федерации и других органов исполнительной власти Российской Федерации;
- решения Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации;
- конституции и уставы субъектов Российской Федерации;
- нормативные правовые акты законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации;
- нормативные правовые акты исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации;
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

Источники 2-ой группы могут быть расположены по различным принципам: алфавитному; тематическому; логическому; хронологическому; по видам источников и др. В курсовых работах наиболее приемлемым является алфавитный принцип расположения источников, при котором использованные источники располагаются в общем алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий, если книга (статья) описана под заглавием.

5.8. Текст курсовой работы должен быть переплетен (сброшюрован).

## **VI. Организация выполнения курсовой работы**

6.1. Общее руководство и контроль за выполнением курсовой работы осуществляет руководитель.

6.2. На время выполнения курсовой работы руководителем от кафедры проводятся 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, даются ответы на вопросы обучающихся.

6.3. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменной рецензии на курсовую работу.

6.4. По завершении обучающимся курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с рецензией передает обучающемуся для ознакомления.

Рецензия на курсовую работу включает:

- оценку соответствия содержания курсовой работы заявленной теме и плану;
- оценку качества выполнения курсовой работы (полнота раскрытия темы, характеристика качества теоретической и практической частей работы, степень самостоятельности выполнения работы, использование источников и литературы по теме, освоенность компетенций и др.);
- оценку соответствия оформления курсовой работы предъявляемым требованиям;
- недостатки, замечания по курсовой работе;
- заключение о допуске курсовой работы к защите и рекомендуемой оценке.

Проверку курсовой работы, составление рецензии и прием защиты работы осуществляет руководитель курсовой работы. На выполнение данного вида учебной работы руководителю отводится два часа на каждую курсовую работу.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусмотрена курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

## **VII. Хранение курсовых работ**

7.1. Выполненные обучающимися курсовые работы хранятся 2 года на кафедрах. По истечении указанного срока все курсовые работы списываются по акту.

7.2. Лучшие курсовые работы могут быть использованы на кафедрах в качестве методических пособий.

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

---

кафедра

---

код и наименование направления

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине \_\_\_\_\_

наименование дисциплины

---

тема работы

Руководитель

Подпись, дата

Расшифровка подписи

Обучающийся

Подпись, дата

Расшифровка подписи

Уфа 20 \_\_\_\_

**ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»**

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на курсовую работу

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

Тема курсовой работы

\_\_\_\_\_

1 Соответствие содержания работы теме и плану \_\_\_\_\_

2 Оценка качеств курсовой работы (полнота раскрытия темы, характеристика качества теоретического, аналитического и проектного разделов, степень самостоятельности выполнения работы, использование источников по теме, освоение компетенций) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3 Соответствие оформления курсовой работы предъявляемым требованиям \_\_\_\_\_

4 Недостатки, замечания \_\_\_\_\_

5 Допуск к защите и рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ,ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г



**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК**

**Библиографическая ссылка** – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска.

*Обратите внимание: ГОСТ 7.1-2003 не распространяется на библиографические ссылки!*

Отличия от общих правил описания, допустимые в библиографических ссылках:

1. Допустимость замены точки и тире между областями точкой.  
2. Допустимость при описании книг не указывать физическую характеристику (количество страниц).

3. Возможность указания в физической характеристике взамен общего числа страниц только номеров страниц, на которых напечатано цитируемое, упоминаемое или заимствованное место.

4. Допустимость в особых случаях (напр., при затекстовых ссылках, связанных с основным текстом фамилией автора и годом издания) описания под заголовком произведений четырех и более авторов с указанием фамилий всех авторов, или только первых трех с добавлением *и др.*, или только первого, или только одного из них по нормам ГОСТ 7.80-2000.

5. При включении элементов описания в синтаксический строй основного текста обязательность соблюдения правил оформления текста, а не библиографического описания, в частности при употреблении кавычек (основное заглавие, заглавие сериального издания пишут в кавычках), при расположении инициалов или имен (перед фамилиями авторов, а не за ними).

6. Допустимость описания не по современным стандартам в стереотипных и переводных изданиях, где ссылки оставляют в том виде, что и в оригинале.

7. Обязательность соблюдения принципа лаконизма в описании – предпочтительность краткого описания и сокращение повторных ссылок.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылку следует начинать словами «Цит. по», либо «Цит. по кн.», или «Цит. по ст.».

Когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются начальными словами «См.», «См. об этом».

Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, – один из многих, где подтверждается, или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях используют слова «см., например», «см., в частности».

Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также». Когда ссылка приводится для сравнения, поясняют: «Ср.»; если работа, указанная в ссылке, более подробно освещает затронутый в основном тексте предмет, пишут: «Об этом подробнее см.».

По месту расположения относительно основного текста библиографические ссылки бывают:

1. **Внутритекстовые**, т. е. являются частью основного текста; используются, когда значительная часть ссылок вошла в основной текст так органично, что изъять ее из этого текста невозможно, не заменив этот текст другим.

2. **Подстрочные**, т. е. вынесенные из текста вниз страницы; наиболее широко используются в том случае, когда ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно, чтобы не усложнять чтение и не затруднять поиск. Для связи с основным текстом используются знаки сносок в виде звездочки или цифры. Если ссылок более четырех, то использовать звездочки нецелесообразно.

3. **Затекстовые**, т. е. вынесенные за текст всего произведения или его части; используются, когда автор работы оперирует большим числом источников. Целесообразна форма затекстовых ссылок и при многократных ссылках на одни и те же произведения печати.

Полное описание источника дается только при первой ссылке. В последующих ссылках вместо заглавия приводят условное обозначение, например: «Указ. соч.».

Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице книги или статьи, то в сносках проставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка.

## ТИПОВЫЕ ПРИМЕРЫ ОПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ В БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ СПИСКАХ

*Обратите внимание! Прописные буквы применяют в соответствии с правилами грамматики языка, на котором составлено библиографическое описание. С прописных букв начинают первое слово каждой области (область заглавия и сведений об ответственности, область издания, область выходных данных и т.д.; каждой области, кроме первой, предшествует знак точка и тире), а также первое слово любого заглавия. Все остальные элементы записывают со строчной буквы (ГОСТ 7.1-2003, п. 4.11.1).*

*Например:*

*Гражданский процесс : учеб. для вузов / отв. ред. В. В. Ярков*

*Опыт европейского федерализма: история и современность / под ред. Е. Ю. Поляковой*

### 1. ОФИЦИАЛЬНЫЕ ИЗДАНИЯ:

*Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой.*

Конституция Российской Федерации. – М. : ИНФРА-М, 2007. – 48 с.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. – М. : Омега-Л, 2007. – 304 с.

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федер. закон. – М. : ИНФРА-М, 2006. – 120 с.

Закон Республики Башкортостан о статусе депутата Государственного Собрания – Курултая – Республики Башкортостан. – Уфа : ИПК при АП РБ, 2003. – 35 с.

### 2. КНИГИ 1-3-Х АВТОРОВ:

*В заголовке основной записи приводят фамилию первого автора. Фамилии всех авторов (одного, двух, трех) указывают в сведениях об ответственности, за косой чертой. Знак «запятая» в заголовке описания (после фамилии автора) допускается не ставить.*

Спиркин, А. Г. Философия : учеб. для вузов / Спиркин А. Г. – М. : Гардарики, 2007. – 368 с.

Хадиев, М. История башкир / М. Хадиев, А. Фахретдинов. – Уфа : Китап ; Казань : Умидь, 2007. – 136 с.

Тарасевич, Л. С. Макроэкономика : учебник / Л. С. Тарасевич, П. И. Гребенников, А. И. Леусский. – 6-е изд., испр. и доп. – М. : Высш. образование, 2005. – 654 с.

### 3. КНИГИ 4-Х И БОЛЕЕ АВТОРОВ:

*На книги четырех и более авторов составляют описание под заглавием.  
В сведениях об ответственности приводят не более четырех фамилий авторов. Если авторов более четырех, приводят фамилии трех с добавлением слов «и др.».*

Самое главное в PR : пер. с англ. / У. Аги, Г. Кэмерон, Ф. Олт, Д. Уилкоккс. – СПб. : Питер, 2005. – 560 с. – (Серия «Маркетинг для профессионалов»).

История государственного управления в России : учеб. для вузов / под общ. ред. В. Г. Игнатова : авт. коллектив Игнатов В. Г., Данилов А. Г., Кислицын С. А. [и др.]. – Изд. 4-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д : Феникс, 2005. – 640 с. – (Высшее образование).

### 4. МНОГОТОМНОЕ ИЗДАНИЕ:

Новая философская энциклопедия : в 4 т. / Ин-т философии РАН ; науч.-ред. совет : В. С. Степин, А. А. Гусейнов, Г. Ю. Семигин, А. П. Огурцов. – М. : Мысль, 2000–2001. – 4 т.

### 5. ОТДЕЛЬНЫЙ ТОМ МНОГОТОМНОГО ИЗДАНИЯ:

Новая философская энциклопедия : в 4 т. / Ин-т философии РАН ; науч.-ред. совет : В. С. Степин, А. А. Гусейнов, Г. Ю. Семигин, А. П. Огурцов. – М. : Мысль, 2000–2001. – Т. 3. – 2001. – 692 с.

или

Новая философская энциклопедия. В 4 т. Т. 3. / Ин-т философии РАН ; науч.-ред. совет : В. С. Степин, А. А. Гусейнов, Г. Ю. Семигин, А. П. Огурцов. – М. : Мысль, 2001. – 692 с.

### 6. ДИССЕРТАЦИИ И АВТОРЕФЕРАТЫ ДИССЕРТАЦИЙ:

Маслов, Г. А. Формирование инновационного потенциала региона и оценка его уровня : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.05 / Маслов Г. А. – Уфа, 2007. – 189 с. – Библиогр.: с. 158–165.

Иванова, М. Е. Организационная культура как фактор эффективности деятельности специалистов : автореф. дис. ... канд. социол. наук : 22.00.08 / Иванова М. Е. – Уфа, 2007. – 20 с.

### 7. ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ:

*Электронные ресурсы локального доступа:*

Образцы правовых документов [Электронный ресурс] : электрон. правовой

справ. KODCD23. – СПб. : Кодекс, 2006. – 1 CD диск, 12 см.

*Электронные ресурсы удаленного доступа:*

Образование: исследовано в мире [Электронный ресурс] : междунар. науч. пед. Интернет-журнал с библиотекой-депозитарием = oim.ru. – М. : OIM.RU, 2000–2001. – Режим доступа: WWW. URL: <http://www.oim.ru/>. – 10.02.2001. – Загл. с экрана.

AUR.RU : Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – М., 2002. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/articles/marketing/17.htm>. – Загл. с экрана.

Тайиб, М. Афганистан в вопросах и ответах [Электронный ресурс] / М. Тайиб. – Режим доступа: <http://www.islam.ru>. – Загл. с экрана.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ СОСТАВНОЙ ЧАСТИ ДОКУМЕНТА (АНАЛИТИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ)

### 8. СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ:

Где в России жить хорошо : основные показатели соц.-экон. положения субъектов Рос. Федерации в 2006 г. // Рос. газ. – 2007. – 14 марта. – С. 22.

Лаврентьев, С. Н. Основной закон отразил дух времени / С. Н. Лаврентьев // Респ. Башкортостан. – 2007. – 22 дек.

### 9. СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ:

Никитин, С. М. Налогообложение в развитых странах / С. М. Никитин // Финансовый менеджмент. – 2007. – № 4. – С. 82–92.

Оруджев, З. М. Культура и цивилизация / З. М. Оруджев, Т. В. Кузнецова // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 7. Философия. – 2007. – № 4. – С. 50–67.

Жилищный вопрос и логика его решения / Т. Говоренкова, А. Жуков, Д. Савин, А. Чуев // Муницип. власть. – 2007. – № 4. – С. 90–106.

Демографическое развитие Республики Башкортостан: проблемы и перспективы : материалы «круглого стола» // Экономика и упр. – 2007. – № 1. – С. 9–24.

### 10. ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ОПУБЛИКОВАННЫЕ В ПЕРИОДИЧЕСКОЙ ПЕЧАТИ:

О государственной гражданской службе Российской Федерации : федер.

закон от 27 июля 2004 г. № 79–ФЗ // Рос. газ. – 2004. – 31 июля. – С. 10–13 ; Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

О бюджете Республики Башкортостан на 2008 год : закон Респ. Башкортостан от 3 нояб. 2007 г. № 474-з // Респ. Башкортостан. – 2007. – 7 нояб. – С. 3–4.

#### 11. СТАТЬИ ИЗ СБОРНИКОВ:

Еникеев, З. И. Некоторые аспекты формирования правового государства / З. И. Еникеев // Российское государство и бизнес: проблемы и перспективы современных взаимоотношений : сб. материалов респ. науч.-практ. конф., посвящ. 10-летию кафедры гражд. права и 15-летию БАГСУ. – Уфа, 2007. – С. 36–38.

Донцов, В. Е. Политические системы монархий Аравийского полуострова / В. Е. Донцов, Т. А. Чурилина // Политические системы и политические культуры Востока / под ред. А. Д. Воскресенского. – М., 2007. – С. 185–231.

#### 12. СТАТЬИ ИЗ СПРАВОЧНЫХ ИЗДАНИЙ:

Акманов, И. Г. Башкирские восстания 17-18 вв. / И. Г. Акманов // Башкирская энциклопедия. – Уфа, 2005. – Т. 1. – С. 357.