Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.10.2026 16:19:25
Уникальный программный ключ:
3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра межкультурной коммуникации

МЕЖКУЛЬТУРНАЯ БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЯ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

Методические рекомендации
по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению 43.03.01 «Сервис»
профиль «Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки»

Составитель:
С.С. Ситёва,
старший преподаватель

Тюмень
ТИУ
2025

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению 43.03.01 «Сервис» профиль «Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки» (бакалавриат), дисциплина: «Межкультурная бизнес-коммуникация на английском языке» / сост. Ситёва С.С.; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень: Издательский центр БИК ТИУ 2025. – 31 с.

Методические рекомендации рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры межкультурной коммуникации

«02» мая 2025 г., протокол № 9.

Аннотация

Методические рекомендации предназначены для обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль «Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки», дисциплина: «Межкультурная бизнес-коммуникация на английском языке».

Содержат рекомендации и требования по выполнению, оформлению и защите курсовой работы по дисциплине, а также критерии оценки выполнения курсовой работы.

Данные методические рекомендации будут способствовать формированию и развитию профессиональных компетенций в процессе обучения по соответствующему направлению подготовки.

© Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный
университет», 2025

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ……..……4
СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ ……7
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ……13
ПРИЛОЖЕНИЯ ……..23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Первым, по сути пробным, но самостоятельным научным исследованием обучающегося является курсовая работа.

Курсовая работа – научно-квалификационное исследование, в котором содержится авторское обобщение и научный анализ теоретических и эмпирических материалов по выбранной теме (проблеме), позволяющие представить их на качественно новом уровне.

Курсовая работа ─ это самостоятельная разработка конкретной темы с элементами научного анализа, отражающая приобретенные обучающимся теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

Являясь законченной, самостоятельной, комплексной научно-практической разработкой обучающегося, курсовая работа предполагает:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по профилю подготовки;
- применение полученных знаний при решении конкретных научных и практических задач с использованием современных информационных и организационно-управленческих технологий;
- развитие навыков самостоятельной работы;
- применение методик исследования и экспериментирования;
- способность делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

Для успешного и качественного выполнения работы обучающемуся необходимо:

- уметь сформулировать тему, проблемы, цель и задачи исследования;
- иметь глубокие знания в области специальных и общепрофессиональных дисциплин и руководствоваться ими при решении задач курсовой работы;
- владеть методами научного исследования и уметь грамотно применить их на практике;
- обладать информационно-библиотечной компетентностью: свободно ориентироваться в выборе различных источников информации и уметь работать с основной и специальной литературой;
- уметь логично, грамотно и научно обоснованно формулировать теоретические и практические рекомендации и мероприятия по их внедрению, разрабатывать и формулировать проекты, обобщать результаты анализа;
- квалифицированно оформлять графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание работы.

Курсовая работа, особенно если обеспечена преемственность, обычно служит исходной базой для подготовки выпускной квалификационной работы, которая имеет свою специфику.

Руководство по выполнению курсовой работы

Цель выполнения курсовой работы – проверка и оценка полученных

обучающимся теоретических знаний и практических навыков.

Курсовая работа является важным этапом обучения обучающегося, способствующим формированию навыков самостоятельного научного и практического подхода к освоению учебного материала. Кроме того, курсовая работа позволяет осуществить контроль самостоятельной работы обучающегося и оценить подготовленность будущего выпускника.

Курсовые работы должны отвечать квалификационным требованиям по содержанию и оформлению. Обучающийся лично отвечает за качество и оформление курсовой работы. Курсовая работа представляется на контроль в письменном виде с последующей ее устной защитой и оценкой.

На первых занятиях с научным руководителем обучающийся знакомится с методикой написания курсовой работы, правилами ее оформления, демонстрируя наглядные материалы с видами библиографического описания, образцами цитирования, способами включения ссылок на источники.

Основные этапы выполнения курсовой работы:

Примерная схема, отражающая последовательные этапы подготовки курсовой работы и их распределение в соответствии с календарным планом учебного процесса:

1. Выбор примерного направления исследования.
2. Подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме.
3. Окончательный выбор темы по согласованию с научным руководителем.
4. Составление предварительного плана работы (ее содержания).
5. Изучение отобранных научных источников.
6. Составление окончательного варианта плана.
7. Сбор и обработка фактических данных на основе статистической информации, публикаций и специальной литературы, а также их систематизация и обобщение.
8. Написание текста курсовой работы.
9. Представление курсовой работы научному руководителю.
10. Защита курсовой работы.

Курсовая работа должна соответствовать всем критериям научного исследования, содержать элементы новизны, включать и некоторые квалификационные характеристики. Прежде всего, иметь четкую структуру и быть оформленной в соответствии с правилами, принятыми для научной рукописи.

Для эффективности этого занятия обучающийся предварительно должен получить перечень тем и список рекомендуемой литературы, внимательно изучить полученные материалы, выделить и записать вопросы, требующие пояснения преподавателя, ориентировочно наметить тему, составить проект

рабочего плана работы.

Тематика курсовых работ должна быть актуальной, отражать современное состояние и перспективы развития социальной сферы, учитывать современные проблемы, требования и задачи, стоящие перед организациями и предприятиями, осуществляющими профессиональную деятельность по соответствующему направлению подготовки.

При выборе темы рекомендуется учитывать актуальность и реальность ее выполнения на основе материалов.

Примерная тематика курсовых работ содержится в рабочих программах дисциплин, по которым курсовая работа предусмотрена учебным планом по направлению подготовки, а также в методических указаниях по каждой учебной дисциплине (**Приложение А**). Перечень курсовых работ по каждой дисциплине является открытым, то есть предусматривает возможность предложения обучающимся своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Темы курсовых работ, выбранные обучающимися, обсуждаются на совете по направлению кафедры и утверждаются распоряжением директора института в соответствии с календарным учебным графиком.

Распоряжением директора института на основании решения выпускающей кафедры межкультурной коммуникации каждому обучающемуся, выполняющему курсовую работу, назначается научный руководитель.

Объем курсовой работы обучающегося должен быть в среднем 30-40 страниц печатного текста (не включая список использованных источников и приложения).

Степень оригинальности авторского текста при проверке в системе «Антиплагиат» должен составлять не менее 50%.

Критерии оценки курсовой работы. Итоговая оценка выполнения и защиты курсовой работы определяется как сумма баллов по следующим

критериям (см. таблицу 1):

Таблица 1

Оценка выполнения и защиты курсовой работы

Предъявляемые требования к курсовой работе	Баллы
Использование современных информационных технологий и средств в работе.	0-15
Соответствие содержания курсовой работы (проекта) заявленной теме. Актуальность выбранной темы и наличие практической значимости. Уровень использования материалов социальной тематики в процессе написания курсовой работы. Наличие завершенности работы, системности и логической взаимосвязи всех разделов работы (проекта) друг с другом.	0-50
Содержание доклада. Доклад обоснован, лаконичен, изложение свободное, умело использованы иллюстративные материалы. Тема курсовой работы (проекта) в докладе раскрыта.	0-15
Ответы на вопросы. Ответы на дополнительные вопросы по теме курсовой работы (проекта) лаконичные, обоснованные, полноценные.	0-20
Итого:	0-100

2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Перед выполнением курсовой работы необходимо разработать подробный план, выделить основные структурные компоненты (главы, параграфы) и определить их названия.

Содержание работы составляется с таким расчетом, чтобы в достаточной мере отразить логику исследования и раскрыть избранную тему. Рабочий план курсовой работы должен быть согласован с научным руководителем. В процессе написания работы план может корректироваться или уточняться.

Содержание работы включает введение, 2 главы, разбитые на 2-3 параграфа, заключение, список использованной литературы, приложения. Типовая структура курсовой работы должна включать:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть с разбивкой на главы и параграфы.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Предлагаемая кафедрой тематика, как правило, охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы может уточняться обучающимся с научным руководителем, исходя из научных интересов обучающегося, степени разработанности выбранной темы в литературе, наличия библиографической и справочной информации и т.п.

Титульный лист (с лат. *titulus* — «надпись, заглавие») — начальная страница, на которой размещаются её основные выходные сведения:

наименование университета, тема курсовой работы, фамилии и инициалы обучающегося и научного руководителя, место и год издания (приложение Б).

Содержание размещают после титульного листа КР, начиная со следующей страницы, и продолжают на последующих листах (при необходимости).

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) основной части, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы КР, развернутый план с указанием глав, параграфов и страниц (приложение В).

Во введении могут быть обоснованы:

Актуальность выбранной темы – это обоснование важности исследуемой проблемы. Оно включает в себя следующее: аргументацию необходимости изучения данной темы с позиции современной теории и практики, раскрытие степени изученности проблемы в теоретическом и практическом аспекте, необходимость выработки практических рекомендаций.

Степень разработанности выбранной темы – дается краткий информационно-аналитический обзор нормативно-правовой базы и основных документов, научно-теоретических работ и публикаций, практических рекомендаций и опыта по данной теме. Литературный обзор должен осуществляться в определенной логической последовательности.

Сначала дается критический анализ того, что уже нашло отражение в специальной литературе, затем то, что еще недостаточно раскрыто и потому нуждается в дальнейшей разработке, что, по данным исследования, не получило отражения в литературе.

Объект курсовой работы – это то, что мы собираемся изучить, без конкретики, общее понятие, которое тесно связано с предметом курсовой работы. Объект очерчивает границы, за которые нельзя выйти при выборе предмета. Именно поэтому крайне важно правильно сформулировать объект исследования в курсовой работе, поскольку неправильный его выбор затруднит формулировку предмета исследования.

Предмет курсовой работы – это сфера науки, в которой и будет проводиться исследование. Он обозначает конкретный путь исследования в курсовой работе и позволяет отбросить всю лишнюю информацию, чтобы полноценно разобраться только в нужном вам вопросе.

Цель курсовой работы – результат, которого нужно достичь в своей исследовательской деятельности. Она характеризует основной замысел обучающегося при разработке и написании курсовой работы.

Основные задачи курсовой работы – формулируются на основе цели в виде перечислений: изучить…, описать…, уточнить и дополнить

понимание…, выявить…, систематизировать…, разработать…, предложить…, обобщить…, проанализировать… и т.д.

Формулировки задач имеют важное значение, так как они определяют содержание работы. Количество задач может определяться главами и параграфами.

При необходимости описывается Эмпирическая база исследования - это основные методы, которые были использованы при проведении исследования, практическая сфера, где преимущественно проводилось исследование, инструментарий, посредством которого обеспечено решение основных задач и достижение цели курсовой работы. Здесь же дается характеристика источников получения информации – опросных групп, объектов наблюдения, архивных материалов и пр. В качестве основных методов, которые активно используются в процессе подготовки работы могут выступать: наблюдение, беседы, опросы, тесты, изучение документов, изучение литературы, экспериментальная работа и другие.

Элемент новизны – предполагает акцентирование внимания на тех результатах исследования, которые являются новыми по сравнению с ранее известными в области изучения темы курсовой работы. При его раскрытии используются следующие формулировки: в курсовой работе (в процессе исследования) уточнено…, дополнено…, выявлено влияние (проявление)…, описано… и т.д.

Научная и практическая значимость исследуемой проблемы – показывает, какое значение могут иметь те результаты, которые получены в ходе исследования, и где они, возможно, получат применение или уже используются на практике.

Основная часть курсовой работы

Основную часть следует делить на главы и параграфы. Рекомендуемое количество глав – 2, объемом от 10 страниц каждая. Рекомендуемое количество параграфов –2-3.

Первая глава носит теоретический характер, в ней следует:

- определить сущность исследуемой проблемы;
- наметить пути решения исследуемой проблемы;
- выявить научно-теоретический уровень изучаемого категориально-понятийного аппарата, использованного в курсовой работе;
- обобщить теоретико-методологические подходы по изучаемой в курсовой работе проблематике;
- отразить краткое содержание принципов и методов изучаемой проблемы на практике;
- осуществить выбор методик, с помощью которых будет проведён анализ и совершенствование исследуемого объекта по выбранной теме;
- связать проблематику исследования с общетеоретическими положениями,

дополняя и развивая их;
- создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения работы.

Вторая глава является методологической (практической) и предполагает изучение опыта реализации исследуемой проблематики курсовой работы в практической деятельности различных субъектов; характер процессов (организационных, социальных), составляющих основу (предмет) исследования. Таким образом, вторая глава составляет практическую часть курсового исследования и может содержать анализ практической деятельности субъектов по решению исследуемой проблемы, разработку инновационных программ (проектов), предложенных автором, конкретные выводы, рекомендации, пути решения задач, поставленных во введении проекта.

Каждый параграф имеет вводную часть – несколько предложений, вводящих в замысел параграфа; последовательное раскрытие содержания; вывод – обобщающую мысль изложенного; переход к следующему параграфу.

Между параграфами и между главами необходимы смысловые связки, чтобы текст курсовой работы был логично выстроен и не содержал разрывов в изложении материала. Необходимо формулировать краткие (на один абзац) выводы по каждой главе.

Объем глав, разделов, параграфов в исследовании должен быть соразмерным (одинаковым) между собой.

При написании основной части курсовой работы целесообразно обратить внимание на следующие важные моменты:

- следуйте научному стилю изложения, который носит характер доказательности, убедительности как следствие проведенного анализа (избегайте разговорно-эмоционального или публицистического стилей изложения);
- следуйте принципу соразмерности. Если предпринята попытка проанализировать несколько подходов в обсуждении проблемы / нескольких концепций / нескольких теоретических моделей, то их изложение по объему должны быть соизмеримым. Аналогичный принцип должен применяться и по отношению к объемам глав, разделов и параграфов;
- следуйте принципу соблюдения авторства. Необходимо четко разграничивать излагаемые концепции авторов и собственные мнения, возражения, оценки, выводы, используя следующие выражения: «как я понимаю», «по моему мнению», «я думаю», «вряд ли можно согласиться», «вызывает сомнения» и т.д.;
- не создавайте свою терминологию, используйте научные термины к месту;
- не засоряйте текст «псевдонаучной» терминологией, стремитесь к простоте и доступности в изложении материала;
- используйте цитаты для аргументации своих мыслей, а не для

цитирования и придания тексту наукоподобия;

- не злоупотребляйте фактическим материалом, используйте полученные данные в приложении в виде таблиц, графиков, диаграмм и т.д.

Качество курсовой работы всецело зависит от правильности и полноты собранного фактического материала. Поэтому обучающийся должен определить для себя, какой именно необходим ему материал для написания курсовой работы. При написании работы обучающемуся необходимо использовать весь арсенал приемов, которые он получил в ходе изучения курса, а также при проработке литературных источников.

Цитирование и заимствование в курсовой работе. В процессе изучения материалов по теме курсовой работы обучающийся выбирает наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать. Проработка источников сопровождается выписками, конспектированием. Выписки из текста делают дословно в виде цитаты. Академический этикет требует точного воспроизведения цитируемого текста, поскольку сокращение может исказить смысл, который был заложен автором. Желательно чтобы объем цитаты не превышал 10 строк. При цитировании необходимо фиксировать источник, из которого заимствован материал: автор, название издания, место издания, издательство, год издания, номера страницы.

Автор работы для подтверждения собственных доводов или для критического анализа того или иного явления должен обязательно ссылаться на авторитетный источник. Таким образом, написанная курсовая работа демонстрирует научную и научно-теоретическую культуру автора.

Заключение к курсовой работе

В заключении исследования раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики; делаются выводы по всей проделанной работе, в соответствии с поставленными в работе задачами. Выводы могут оформляться в виде тезисов, рекомендаций, предложений.

Результаты излагаются как в позитивном плане (что удалось выявить, раскрыть достаточно полно, в основном, частично), так и в негативном – (чего не удалось достичь в силу недоступности определенных источников, недостаточности материалов либо других причин, связанных с трудностями исследования, недостатком времени, отсутствием необходимой базы и пр.), подчеркивается, какие аспекты проблемы требуют дальнейшего исследования.

К выводам и рекомендациям предъявляются следующие требования:

- они должны содержать основные обобщения и итоги теоретических и экспериментальных исследований;
- быть четкими, краткими, однозначными;
- не должны содержать интерпретаций и ссылок на литературу.

Общий объем заключения 1-3 страницы.

После заключения приводится список использованной литературы

(использованных источников), приложения к курсовой работе.

Список использованной литературы (справочно-библиографический аппарат). Успешное выполнение курсовой работы предполагает обстоятельное и творческое изучение специальной литературы по проблеме исследования. Список использованных источников – это подлинный источниковедческий отчет автора о проделанной работе, по которому можно судить об уровне проведенного исследования.

Подбор и изучение литературы для выполнения курсовой работы является одним из важных этапов работы обучающегося. Любая письменная работа не может считаться научной, если она не снабжена справочно-библиографическим аппаратом: списком используемых источников по теме исследования и ссылками на цитируемые и упоминаемые в тексте документы.

Литература по теме курсовой работы может быть подобрана обучающимся при помощи каталогов, картотек и библиографических указателей библиотек. При подборе источников целесообразно изучить все виды изданий по исследуемой проблеме: монографии, сборники научных трудов и материалы научных конференций, учебники, учебные пособия, диссертации, периодические издания, законодательные и нормативные акты и т.д. Следует также обращать внимание на ссылки в тексте, имеющиеся в монографиях и статьях. Необходимо изучить периодические профессиональные издания последних лет, так как в них наиболее полно освещена практика исследуемой темы.

Не менее важным является анализ существующих нормативно-правовых актов: международных договоров, соглашений, конвенций, документов, принятых в рамках межправительственных организаций и на международных конференциях, законодательства Российской Федерации и регионального законодательства Тюменской области.

Поиск необходимого материала можно осуществлять и с помощью поисковых систем Интернет, автоматизированной библиотечно-информационной системы «ИРБИС» (электронный каталог Информационно-библиотечного центра ТИУ), а также в справочно-правовых информационных системах «Консультант» и «Гарант» и др.

Библиографический список должен содержать не менее 15 различных материалов/источников по изученной теме (учебники, учебные пособия, периодические издания, в т.ч. сетевые)**.** Не менее 25% использованных источников должны быть изданы за последние 5 лет. **Пример оформления списка использованных источников представлен в Приложении Г.**

Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики, документы, материалы, содержащие первичную информацию для анализа, таблицы статистических данных и т.д. Правила представления приложений:

- приложения помещают на страницах, следующих за списком

использованной литературы. Приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте курсовой работы;

- каждое приложение начинается с новой страницы и имеет содержательный заголовок наверху посередине страницы;
- если текст одного приложения расположен на нескольких страницах, то в правом верхнем углу страницы пишут «Продолжение приложения»;
- приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Номера страниц на листах приложений не ставятся.

Все структурные разделы работы должны быть **сшиты или переплетены** в указанной последовательности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1Общие требования

В соответствии с целями и задачами курсовая работа не должна быть пересказом изученного материала или простой компиляцией (компиляция ─ несамостоятельное произведение, составленное путем заимствований, без собственных наблюдений и выводов), фрагментов используемых статей и книг.

Курсовая работа должна быть написана научным языком, т.е. с соблюдением общих норм литературного языка, правил грамматики и с учетом особенностей научной речи ─ точности и однозначности, терминологии и стиля.

Оформляется курсовая работа на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (английском, немецком, французском и др.) в форме дополнительного приложения.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны.

Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Цвет шрифта – чёрный, интервал – полуторный, гарнитура– TimesNewRoman, размер шрифта – кегль 14, абзацный отступ – 1,25 см., выравнивание по ширине текста.

Текст КР следует печатать с соблюдением следующих размеров полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» являются заголовками структурных элементов КР.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. В КР должны быть четкие линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и другие неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим нанесением исправленного текста (графики) машинным или рукописным способом. Наклейки, повреждения листов КР, помарки не допускаются.

Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте КР приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия учреждений в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество или – фамилия, инициалы через пробелы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку.

Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте КР выполняется по ГОСТ Р 7.0.12-2011, сокращение слов на иностранных европейских языках – по ГОСТ 7.11-2004.

Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например».

В тексте КР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Текст КР (вместе с приложениями) должен быть переплетен.

3.2. Изложение текста курсовой работы

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует».

При изложении других положений следует применять слова «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т.д.

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например «применяют», «указывают» и т.п.

В тексте не допускается:

а) применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

б) применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

в) применять произвольные словообразования;

г) применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;

д) сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте курсовой работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

а) применять математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

б) применять знак «ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «ø»;

в) применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316-2008.

Если в тексте курсовой работы принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений.

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в государственных стандартах. В тексте перед обозначением параметра дают его пояснение, например: «Временное сопротивление разрыву $\sigma_в$».

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

3.3. Нумерация разделов, подразделов, пунктов

Основную часть КР следует делить на главы и подразделы.

Количество глав в курсовой работе рекомендуется не более 2-х, подразделов не ограничено, но название и содержание каждого должно последовательно раскрывать избранную тему. Название главы, подраздела должно быть четким, лаконичным и соответствовать его содержанию.

Каждый структурный элемент КР следует печатать с нового листа (страницы), в том числе разделы основной части и приложения.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей основной части, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер каждого подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенные точкой. В конце номера раздела, подраздела точки не ставятся.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если раздел не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например:

1 Нумерация раздела

1.1 Нумерация пунктов первого раздела

2 Нумерация раздела

2.1 Нумерация пунктов второго раздела

3.4. Нумерация страниц

Страницы КР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но без проставления на нем номера страницы. Содержание и приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте ВКР на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 (297×420) учитывают как одну страницу.

3.5. Ссылки и цитаты

В тексте КР допускаются ссылки на законодательные и нормативные документы, стандарты, технические условия и другие источники следующих форм: внутритекстовые (непосредственно в тексте). Ссылаться следует на источник в целом или его разделы и приложения.

При ссылках на законодательные и нормативные документы, стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

В тексте КР допускаются внутритекстовые ссылки на структурные элементы КР. При ссылках на структурный элемент текста КР, который имеет нумерацию из цифр, не разделенных точкой, указывается наименование этого элемента полностью, например, «…в соответствии с разделом 5».

Если номер структурного элемента КР состоит из цифр (буквы и цифры), разделенных точкой, то наименование этого структурного элемента не указывают, например, «…по 2.1», «…в соответствии с А.12».

Это требование не распространяется на таблицы, формулы и рисунки, при ссылке на которые всегда упоминают наименование этих структурных элементов, например, «…по формуле (3)», «…в таблице 2.2», «...на рисунке 1.3».

При ссылке на перечисление указывается его обозначение (и номер пункта), например, «…в соответствии с перечислением б) 1.2».

При ссылке на показатели, приведенные в таблице, указывают номер показателя, например, «…в части показателя 1 таблицы 2.1».

Если существует необходимость напомнить о том, что какое-либо положение, его фрагмент, отдельный показатель, его значение, графический материал, его позиция приведены в соответствующем структурном элементе КР, то ссылка приводится в круглых скобках после сокращения «см.», например,«…правила транспортировки и хранения (см. раздел 4)», «…технико-экономические показатели (см. 3.2)».

Внутритекстовые ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, указывая порядковый номер по списку использованных источников с указанием общего объема страниц источника, на который дается ссылка.

При использовании внутритекстовых ссылок допускается сквозная нумерация по тексту КР.

В тексте КР допустимо цитирование с соблюдением следующих требований:

а) цитируемый текст должен приводиться в кавычках без изменений;

б) запрещается пропускать слова, предложения или абзацы в цитируемом тексте без указания на то, что такой пропуск делается, также производить замену слов (все особенности авторских написаний должны быть сохранены);

в) каждая выдержка из цитируемого источника должна оформляться как отдельная цитата;

г) все цитаты должны сопровождаться указаниями на источник по правилам составления библиографических описаний.

3.6. Примечания

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

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчёркивать.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. После слова «Примечания» двоеточие не ставится. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример:

Примечание – Текст

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример:

Примечания
1 Текст
2 Текст

3.7. Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, если они являются длинными и громоздкими, содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

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

Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и непронумерованными, то допустимо их размещение в тексте (без выделения отдельной строки).

После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость).

Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацного отступа со слова «где» без двоеточия.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах одной главы арабскими цифрами. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Формулы, помещённые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждым номером обозначения приложения, например, формула (1.1).

$$\rho = \frac{m}{V} \qquad (1.1)$$

где m – масса образца, кг;
V – объём образца, м^3.

Знаки препинания перед формулой и после не ставятся по смыслу. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

3.8. Иллюстрации

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

странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в КР.

Графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в КР, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД – ГОСТ 2.105-95, 2.106-96, ГОСТ 2.104-2006).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной двойной нумерацией (номер главы и номер рисунка), например, «Рисунок 1.1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают слева строки и разделяется между названием – тире, например, «Рисунок 1.1. - Технико-экономические показатели предприятия за отчетный период».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать при сквозной нумерации «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

3.9. Таблицы

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

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

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

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.1.

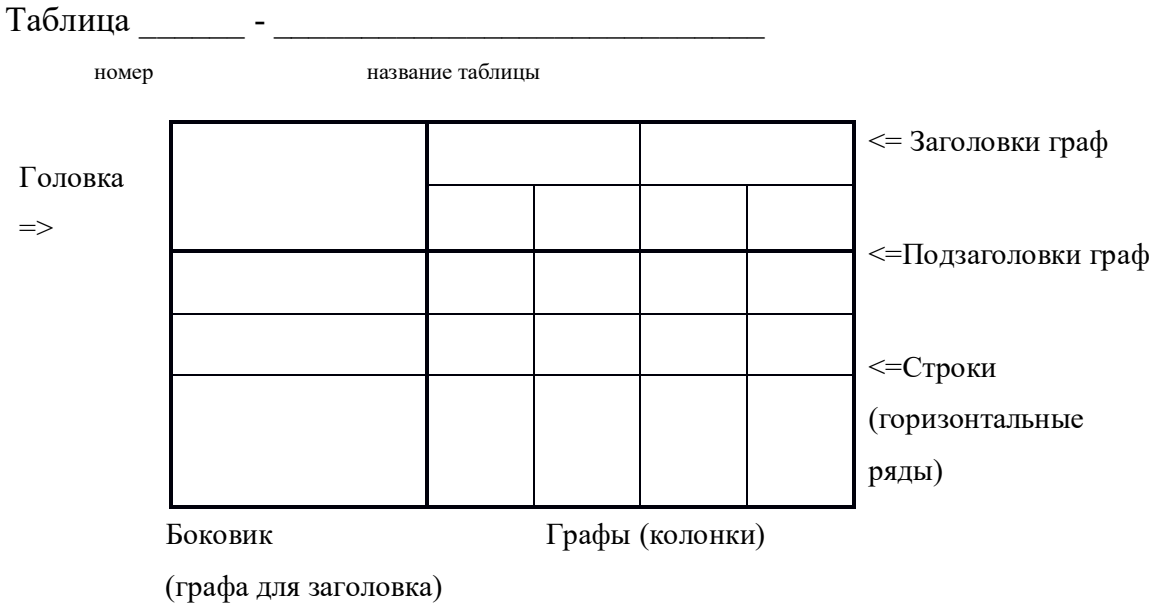


Рисунок 1.1 - Пример оформления таблицы

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной двойной нумерацией (номер главы и номер таблицы), например, «Таблица 1.1». Слово «Таблица» и ее наименование располагают слева строки и разделяют между названием – тире, например, «Талица 1.1.- Коммуникативные барьеры в организации за период 2025 -2026 г.г.».

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

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.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Оформление таблиц в КР должно соответствовать ГОСТ1.5 и ГОСТ 2.105.

3.10. Даты

Учебный, хозяйственный, бюджетный, операционный год пишут через косую линейку: в учебном 2012/2013г., в зиму 2007/2008г. В остальных случаях между годами ставится тире: в 2007 – 2008 гг. Века следует писать римскими цифрами, используя принятые при этом условные сокращения (VI–IX вв.). Столетия принято записывать арабскими цифрами, например, во 2-м столетии н.э., 70 - 80-е гг. XX в.

При написании дат не допускается отделение от цифр переносом на другую строку обозначений «г.», «в.» и т. д.

3.11. Приложения

Приложение оформляют как продолжение КР на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

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

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

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

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

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

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах

каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью КР сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

3.12. Оформление содержания

В содержание курсовой работы включают номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами. Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», включенные в содержание, записывают прописными буквами. (Приложение В).

Приложение А

Тематика курсовых работ:

1. Прагматика иноязычного общения.
2. История, культура и политика стран изучаемого языка.
3. Деятельность международных организаций.
4. Культурная специфика бизнес-деятельности.
5. Этика делового общения на английском языке.
6. Кросс-культурные различия в общении в социальных сетях.
7. Лингвистическое сопровождение международной бизнес-деятельности.
8. Устная бизнес-коммуникация на английском языке.
9. Формирование кросс-культурных коммуникаций в сфере международного сервиса.
10. Дистанционные кросс-культурные коммуникации в организации.
11. Организационная коммуникация на английском языке.
12. Паравербальная коммуникация.
13. Лингвистические особенности коммуникации с иностранными партнерами с целью повышения эффективности бизнес-контактов.
14. Глобализация английского языка.
15. Межкультурная коммуникация как миросоздающий факт языка.
16. Успешные стратегии делового общения между представителями разных стран.
17. Англоязычное влияние на профессиональную коммуникацию.
18. Пути предупреждения и исправления коммуникативных ошибок.
19. Стереотипно-поведенческие условия культур коммуникантов.
20. Жанры иноязычной деловой коммуникации.
21. Профессионализмы в специальном деловом английском.
22. Необходимость использования дипломатического языка в процессе деловых переговоров.
23. Барьеры в межкультурной коммуникации для представителей разных этнокультур.
24. Дискурсивная лексика в процессе делового общения.
25. Техники коммуникации. Пирамида эффективного взаимодействия.
26. Кросс-культурный менеджмент.
27. Язык деловых переговоров как жанр межкультурной деловой коммуникации.
28. Протокол деловой среды при иноязычном общении.
29. Культурный интеллект и активное слушание.
30. Межкультурная бизнес-коммуникация и инновационные проекты.

Приложение Б

Пример оформления титульного листа КР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра межкультурной коммуникации

КУРСОВАЯ РАБОТА

ЖАНРЫ ИНОЯЗЫЧНОЙ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ

Курсовая работа
обучающегося_____
группы_____
Научный
руководитель_____

Тюмень

2025

Приложение В

Пример оформления содержания:

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ		5
1.	Теоретико-методологические аспекты изучения жаргона как способа социальной коммуникации……..	7
1.1	Жаргон: определение понятия, виды, функции……..……	9
1.2	История возникновения жаргона: причины возникновения и способы образования жаргонизмов……..	15
1.3	Жаргон как способ социальной коммуникации и иерархии…… …….	21
2.	Социальная иерархия в молодежной среде……	28
2.1	Социальная иерархия: определение понятия, способы ее организации……	32
2.2	Коммуникативное пространство студенческой молодежной среды……	39
2.3	Жаргонизмы в студенческой молодежной среде……	43
ЗАКЛЮЧЕНИЕ……		67
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ……		69
Приложение А ……		71
Приложение Б ……..		72

Приложение Г

Список использованных источников

Список использованных источников должен содержать не менее 15 наименований и не менее 25 % источников должны быть изданы за последние 5 лет.

Структура библиографического списка:

1. Международные официальные документы.
2. Законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации.
3. Монографии, диссертации, научные сборники, учебники.
4. Научные статьи и другие публикации периодических изданий.
5. Источники статистических данных, энциклопедии, словари.

Книга 1 автора

Мазалов В. В. Математическая теория игр и приложения / В. В. Мазалов. - Москва : Лань, 2017. - 448 с. - Текст : непосредственный.

Книга 2 авторов

Дремлюга С. А. Основы маркетинга : учеб.-метод. пособие / С. А. Дремлюга, Е. В. Чупашева ; ред. Г. И. Герасимова. - Тюмень :ТюмГНГУ, 2012. - 84 с. - Текст : непосредственный.

Книга 3 авторов

Агафонова Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Саратов : Юрист, 2011. - 542 с. - Текст : непосредственный.

Книга 4-х авторов

Описание начинается с заглавия. В сведениях об ответственности приводится имена всех авторов.

Английский язык для инженеров : учебник для студентов вузов / Т. Ю. Полякова, А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин. - Москва : Академия, 2016. - 559 с. - Текст : непосредственный.

Книга 5 авторов и более

Описание начинается с заглавия. В сведениях об ответственности приводится имена первых трех авторов и [и др.].

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ;

Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. - Курск : Университетская книга, 2017. - 196 с. - Текст : непосредственный.

Книга под заглавием

Эксплуатация магистральных газопроводов : учебное пособие / ТюмГНГУ ; ред. Ю. Д. Земенков. - Тюмень : Вектор Бук, 2009. - 526 с. - Текст : непосредственный.

Методические указания

Гидравлика : методические указания по выполнению контрольной работы для студентов направления 21.03.01 Нефтегазовое дело всех профилей и форм обучения / ТюмГНГУ ; сост. : М. Ю. Земенкова [и др.]. - Тюмень :ТюмГНГУ, 2015. - 30 с. - Текст : непосредственный.

Материалы конференции

Проблемы инженерного и социально-экономического образования в техническом вузе в условиях модернизации высшего образования : материалы регион. науч.-метод. конф. - Тюмень :ТюмГАСУ, 2016. - 319 с. - Текст : непосредственный.

Статья из материалов конференции

Аксенова Н. А. Анализ состояния технологических средств и технологий вскрытия продуктивных горизонтов / Н. А. Аксенова, В. В. Салтыков. - Текст : непосредственный // Моделирование технологических процессов бурения, добычи и транспортировки нефти и газа на основе современных информационных технологий : вторая всерос. науч.-техн. конф. 19-21 апр. 2000 г. - Тюмень, 2000. - С. 8-9.

Труды

Комплексирование геолого-геофизических методов исследования при локальном прогнозе и разведке нефти и газа в Западной Сибири : труды ЗапСибНИГНИ. - Тюмень: ЗапСибНИГНИ, 1993. - 442 с. - Текст : непосредственный.

Статья из сборника трудов

Демичев С. С. Методы предупреждения газо- и пескопоявлений в слабосцементированных коллекторах / С. С. Демичев. - Текст : непосредственный // Комплексирование геолого-геофизических методов исследования при локальном прогнозе и разведке нефти и газа в Западной Сибири : труды ЗапСибНИГНИ. - Тюмень, 1993. - С. 140-142.

Словари, энциклопедии

Англо-русский, русско-английский словарь : 15 000 слов / сост. Т. А. Карпова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. - 446 с. - Текст : непосредственный.

Кузьмин Н. И. Автомобильный справочник-энциклопедия : [около 3000 названий и терминов] / Н. А. Кузьмин, В. И. Песков. - Москва : ФОРУМ, 2014. - 287 с. - Текст : непосредственный.

Сборник

50 лет геологоразведочному факультету Тюменского индустриального института : сб. ст. / ТюмГНГУ ; сост. Е. М. Максимов. - Тюмень :ТюмГНГУ, 2016. - 194 с. - Текст : непосредственный.

Диссертация

Растрогин А. Е. Исследование и разработка процесса циклического дренирования подгазовых зон нефтегазовых месторождений : 25.00.17 : дис. ... канд. техн. наук / А. Е. Растрогин ; ЗапСибНИГНИ. - Тюмень, 2015. - 150 с. - Текст : непосредственный.

Автореферат

Барышников А. А. Исследование и разработка технологии увеличения нефтеотдачи применением электромагнитного поля : 25.00.17 : автореф. дис. ... канд. техн. наук / А. А. Барышников ; ТюмГНГУ. - Тюмень, 2015. - 23 с. - Текст : непосредственный.

Патенты

Пат. 2530966 Российская Федерация, МПК E01H4/00 E01C23/00. Устройство для ремонта автозимников : № 2013129881/03 : заявл. 28.06.2013 : опубл. 20.10.2014 / Мерданов Ш. М., Карнаухов Н. Н., Иванов А. А., Мадьяров Т. М., Иванов А. А., Мерданов М. Ш. ; патентообладатель Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тюменский государственный нефтегазовый ун-т» (ТюмГНГУ). - Текст : непосредственный.

Авторские свидетельства

А. с. 1810435 Российская Федерация, МПК5 E02F5/12. Устройство для уплотнения дорожных насыпей : № 4797444 : заявл. 09.01.90 : опубл. 23.04.93 / Карнаухов Н. Н., Мерданов Ш. М., Иванов А. А., Осипов В. Н., Зольников С. П. ; заявитель Тюменский индустриальный институт им. Ленинского комсомола. - Текст : непосредственный.

Отчеты о НИР, депонированные научные работы

Экспериментально-теоретические исследования взаимодействий в системе "транспортный комплекс - окружающая среда" в северных регионах Западной Сибири : отчет о НИР / ТюмГНГУ ; рук. Н. Н. Карнаухов ; отв. исполн. Ш. М. Мерданов ;исполн. : Г. Г. Закирзаков [и др.]. - Тюмень, 2006. - 187 с. - № ГР 01.200600740. - Текст : непосредственный.

Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев ; Ин-т экономики города. - Москва, 2002. - 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук. 15.02.2002, № 139876.

ГОСТы

ГОСТ Р 57618.1–2017. Инфраструктура маломерного флота. Общие положения : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утв. и введ. в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст : введ. впервые : дата введ. 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». - Москва :Стандартинформ, 2017. - 7 с. - Текст : непосредственный.

Официальные документы

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изм. и доп. на 1 августа 2017 г. - Москва : Эксмо, 2017. - 350 с. - Текст : непосредственный.

Статья из газеты

Горбунова И. Обучить, чтобы учить / И. Горбунова. - Текст : непосредственный // Тюменский курьер. - 2016. - 28 дек. (№ 15). - С. 2-8

(сериального издания)

Щербина, М. В. Об удостоверениях, льготах и правах / М. В. Щербина. - Текст : непосредственный // Крымская правда. – 2017. - 25 нояб. (№ 217). - С. 2.

Статьи из сборника

Рогожин П. В. Современные системы передачи информации / П. В. Рогожин. - Текст : непосредственный // Компьютерная грамотность : сб. ст. / сост. П. А. Павлов. - 2-е изд. - Москва, 2001. - С. 68-99.

Шалкина, Т. Н. Использование метода экспертных оценок при оценке готовности выпускников к профессиональной деятельности / Т. Н. Шалкина, Д. Р. Николаева. - Текст : непосредственный // Актуальные вопросы современной науки: материалы XVI Междунар. науч.-практ. конф. - Москва, 2012. - С. 199-205.

Глава из книги

Глазырин Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б. Э. Глазырин. - Текст : непосредственный // Office 2000 : самоучитель / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. - 2-е изд., перераб. - Москва, 2002. - Гл. 14. - С. 281-298.

Электронные ресурсы

Интерактивная карта мира / Google. - Изображение : электронное // Maps-of-world.ru = Карта мира : [сайт]. - URL: http://www.maps-world.ru/online.htm (дата обращения: 01.07.2025).

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». - Текст : электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. - 2017. - URL :http://rosmintrud.ru/docs/1281 (дата обращения : 08.04.2025).

СТАТЬЯ ИЗ ЖУРНАЛА

Янина О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева. – Текст : электронный // Социальные науки. - 2018. - № 1. – URL : http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2pdf (дата обращения: 04.06.2025).

Литература на английском языке

Книга

Timoshenko S. P. Vibration problems in engineering / S. P. Timoshenko, D. H. Young, K. W. Weaver. - Moscow : KromPubl, 2013. - 508 p. - Direct text.

Статья из журнала

Sergeev A. Considering the economical nature of investment agreement when deciding practical issues / A. Sergeev, T. Tereshchenko. - Direct text.
// Pravo. – 2003. - № 7. - P. 219-223.

Литература на английском языке

Электронные ресурсы

Mullins D. 5 Ways B2B Research Can Benefit From Mobile Ethnography / D. Mullins. - URL: https://rwconnect.esomar.org/5-ways-b2b-research-can-benefit-from-mobile-ethnography/ (date of the application 22.03.2025). - Text : electronic.

Учебное издание

МЕЖКУЛЬТУРНАЯ БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЯ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

Методические рекомендации
по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению 43.03.01 «Сервис»
профиль «Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки»

Составитель:

СИТЁВА Светлана Сергеевна

В авторской редакции

Подписано в печать __. __. 2025. Формат 60х90 1/18. Усл. печ. л. 2,0

Тираж 35 экз. Заказ №__

Библиотечно-издательский комплекс

Федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Тюменский индустриальный университет».

625000, Тюмень, ул. Володарского, 38.

Типография библиотечно-издательского комплекса.

625039, Тюмень, ул. Киевская, 52.