



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга»

СМК–П–2.1.3-04

Положение о курсовой работе (проекте) студента ГБПОУ «ПК № 4 СПб»



УТВЕРЖДАЮ
Директор

Е.Ю. Федотова
Приказ №573 от 02.10.2019

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСОВОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА
ГБПОУ «ПК № 4 СПб»**

Версия 6.0

**Дата введения:
01.09.2019**

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УПР	Нарыкова Ирина Егоровна	26.08.2019
Принято	Общее собрание работников и представителей студентов (обучающихся)	Протокол № 2	02.10.2019
Версия 6.0			

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Нормативные ссылки.....	4
3.	Сокращения.....	4
4.	Тема курсовой работы.....	4
5.	Требования к структуре и содержанию курсовой работы.....	6
6.	Требования к оформлению курсовой работы.....	7
7.	Организация выполнения курсовой работы.....	7
8.	Рекомендации к подготовке и оформлению презентации курсовой работы.....	8
9.	Хранение курсовой работы.....	9
10.	Приложения.....	10
	Приложение 1 «Образец оформления титульного листа курсовой работы».....	10
	Приложение 2 «Образец оформления списка литературы».....	11

1. Общие положения

1.1. Положение о курсовой работе студента ГБПОУ «ПК № 4 СПб» (далее – Положение) определяет порядок организации, выполнения и защиты курсовых работ студентами Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга» (далее – Колледж): область применения, процедуры определения тем курсовых работ, оформления, руководства написанием со стороны руководителей, защиты и оценивания.

1.2. Курсовая работа – один из видов учебного исследования студентов, выполняемый студентами предвыпускных курсов с целью формирования первичных умений в области учебно-исследовательской деятельности на основе изучения, анализа, обобщения и представления актуальных педагогических и методических проблем.

1.3. Курсовая работа является обязательной для выполнения в соответствии с учебными планами по специальностям:

- 44.02.01 Дошкольное образование;
- 44.02.02 Преподавание в начальных классах;
- 44.02.03 Педагогика дополнительного образования;
- 44.02.04 Специальное дошкольное образование.

1.4. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) общепрофессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

1.5. Дидактическими целями выполнения курсовой работы являются:

- систематизация и обобщение полученных теоретических знаний и практических умений по УД 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 путем вовлечения в разработку реальных профессиональных проблем.

1.6. Колледж самостоятельно определяет количество курсовых работ, выполняемых студентами за весь период обучения, а также перечень УД и ПМ, в рамках которых выполняются курсовые работы.

1.7. Курсовая работа по УД или ПМ выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности.

1.8. Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя колледжа. Выступление по теме курсовой работы может быть заявлено для участия в научно-практической конференции студентов Колледжа, а также в региональных и иных научно-практических конференциях и конкурсах.

1.9. Курсовая работа подлежит обязательной защите перед комиссией в составе не менее двух преподавателей, в присутствии руководителя работы.

1.10. От защиты курсовой работы освобождаются студенты, представившие свои курсовые работы в рамках научно-практических конференций различного уровня и награжденные грамотами Оргкомитета. Комиссии предъявляется курсовая работа на бумажном носителе и в электронном виде с отзывом руководителя и копией грамоты.

1.10. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) дипломной работы, если видом государственной итоговой аттестации, определенным в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности, является защита дипломной работы.

1.11. Требования настоящего Положения обязательны для применения во всех подразделениях Колледжа и всеми должностными лицами и сотрудниками в части их деятельности, связанной с системой менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего специального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 06.05.2003 № 1851-415ин/18-28 «О методических рекомендациях по организации итоговой государственной аттестации выпускников по специальностям среднего педагогического образования»;
- ФГОС по образовательным программам СПО;
- Уставом ГБПОУ «ПК № 4 СПб»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Сокращения

- КР – курсовая работа.
- ДР – дипломная работа.
- ОО – образовательная организация.
- ПМ – профессиональный модуль.
- РКР – руководитель курсовой работы.
- РС – руководитель специальности.
- УД – учебная дисциплина.

4. Тема курсовой работы

4.1. Тема курсовой работы должна отвечать учебным задачам УД и (или) ПМ и соответствовать требованиям профессиональной деятельности по направлениям подготовки специалистов, региональными требованиями, рынка труда и работодателей.

4.2. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах УД и ПМ.

4.3. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями Колледжа, рассматривается соответствующими профессионально-методическими объединениями (октябрь) при участии руководителей специальностей, при необходимости согласовывается с работодателями и социальными партнерами; утверждается приказом директора Колледжа.

4.4. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (педагогической) практики студентов, а для обучающихся по очно-заочной (вечерней) форме обучения, - с их работой в образовательной организации.

4.5. Закрепление тем курсовых работ (проектов) за студентами (с указанием руководителей и сроков выполнения) оформляется приказом по колледжу не позднее 1 ноября.

4.6. По утвержденной теме руководитель курсовой работы разрабатывает совместно со студентом задание, календарный план подготовки и написания КР.

5. Требования к структуре и содержанию курсовой работы

Курсовая работа носит реферативный характер и имеет следующую структуру: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложение.

5.1. Титульный лист оформляется следующим образом:

- в верхней части посередине указывается ведомственная принадлежность и полное наименование ОО в соответствии с лицензией (Комитет по образованию – размер шрифта 14, Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга» – размер шрифта – 14);
- с левой стороны делается отметка о результатах защиты КР и указывается номер протокола и дата защиты КР (размер шрифта – 14, выравниваем по левому полю);
- в центральной части листа указывается вид работы (**Курсовая работа** – размер шрифта 14, полужирный, начинаем с заглавной буквы и печатаем строчными, выравниваем по центру); тема (размер шрифта – 14, полужирный, всё название печатаем заглавными буквами, выравниваем по центру);
- с правой стороны указываются фамилия, имя и отчество студента полностью в родительном падеже; на следующей строке номер учебной группы студента, выполнившего КР; на следующей – код специальности по классификатору специальностей среднего профессионального образования и ее название; через два интервала: фамилия, имя, отчество руководителя КР (ФИО студента и РКР набираем курсивом, все выравниваем по правому полю, размер шрифта – 14);
- в нижней части титульного листа посередине указываются город (Санкт-Петербург) и год написания работы (2020) (размер шрифта – 14).

Образец оформления титульного листа КР представлен в *Приложении 1*.

5.2. Оглавление соответствует структуре курсовой работы и включает:

- Введение;
- названия параграфов (пунктов): 1., 2. и т.д.; и если есть, подпараграфов (подпунктов): 1.1., 1.2. и т.д. основной части КР;

Их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать внутреннюю логику КР. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый. Нумерация производится арабскими цифрами. Слово «Приложение» пишется курсивом.

- Заключение;
- Список литературы;
- Приложение.

5.3. Введение содержит обоснование актуальности темы исследования, основные характеристики курсовой работы (проблема, цель, задачи исследования, словарь основных понятий). Во введении раскрываются:

- обоснование актуальности направления (значимость выделенной проблемы и необходимость ее разрешения);
- обоснование практической актуальности темы исследования (оценка результатов педагогического процесса; оценка качества педагогического процесса).

5.4. В основной части КР необходимо представить историю и теорию исследуемого вопроса, дать критический анализ литературы, показать позицию автора, изложить методы исследования. Для написания обзора по теме исследования рекомендуется использовать не менее 15 источников.

5.4.1. Текст основной части КР должен демонстрировать:

- знание автором основной литературы по исследуемой проблеме;
- умение выделить проблему и определить методы её решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- уровень навыков по сбору, анализу и интерпретации собранного материала;

- уровень навыков библиографической работы;
- приемлемый уровень языковой грамотности, предполагающий владение научным стилем изложения;
- творческий подход к работе.

5.4.2. Изложение ведётся с использованием местоимения «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа («исследуем», «устанавливаем», «имеем»). Используются выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», «по мнению автора» (курсовой работы). Мысль может быть выражена в безличной форме: «изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что...», «на основе выполненного анализа можно утверждать...», «проведенные исследования подтвердили...» и т.п.

5.4.3. В КР должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского литературного языка. Ключевые понятия для данной КР должны трактоваться однозначно.

5.4.4. В основной части обязательны ссылки на литературные источники при цитировании или передаче информации в косвенной форме. Ссылки оформляются согласно ГОСТ. Ссылка в тексте работы размещается сразу после цитаты (в конце предложения), заключается в квадратные скобки, сначала указывается номер источника в **Списке литературы**, затем, после запятой, номер страницы: [8, с.243]. или [8, с.243, 245, 289-294]. При перечислении источников каждый из них заключается в квадратные скобки: [8, с. 243], [11, с.31-33], [17, с.9]. Точка в конце предложения ставится после квадратной скобки.

5.5. В **Заключении** подводятся итоги работы, формулируются выводы, к которым пришел автор; указывается практическая значимость исследования, возможность использования результатов исследования для дальнейшей работы.

Заключение должно быть кратким и обстоятельным. Не следует повторять содержание введения и основной части работы.

Заключение должно давать ответ на вопросы: зачем предпринято студентом данное исследование? Что сделано? К каким выводам пришел автор?

5.6. Список литературы следует за **Заключением** и оформляется с новой страницы.

Все источники оформляются строго в алфавитном порядке, по первой букве фамилии автора работы или по первой букве наименования документа или коллективной работы, не имеющей строгого авторства, и нумеруется. Это требование предъявляется и к электронным источникам.

В список включаются все использованные автором КР литературные источники, независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения, или последние не цитировались, но были использованы автором в ходе работы. В списке применяется общая нумерация литературных источников.

Образцы оформления списка литературы представлены в *Приложении 2*.

5.7. Приложения в курсовой работе носят факультативный характер. Приложения оформляются на отдельных листах, каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись: «*Приложение*» с указанием его порядкового номера; если приложений несколько, то: «*Приложение 1*», «*Приложение 2*» и т.д.

Содержание приложений определяется автором КР самостоятельно в зависимости от темы КР. В основной части работы делаются ссылки на соответствующее приложение: в круглых скобках пишется слово *приложение* и указывается его номер, например: (*Приложение 2*).

7. Требования к оформлению курсовой работы

7.1. Текст КР по объёму составляет 25-30 напечатанных страниц. Объём введения – 10%, заключения – 5-10% от объёма всей КР.

7.2. Формулировка темы КР должна быть лаконичной и продуманной.

7.3. КР выполняется на компьютере в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А 4 (210 ×297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в таблицах;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в

приложении;

- расстановка переносов – автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- красная строка – 1,5 см.

7.4. *Основная часть* КР состоит из параграфов (пунктов) и подпараграфов (подпунктов), которые печатаются после *Введения* с новой страницы и нумеруются арабскими цифрами: пункты: 1, 2, и т.д.; подпункты: 1.1., 1.2. и т.д. Параграфы следуют друг за другом по тексту через три интервала, подпараграф от подпараграфа отделяется двумя интервалами.

Названия параграфов и подпараграфов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать полужирным шрифтом строчными буквами, начиная с заглавной, не подчеркивая. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум интервалам.

7.5. *Список литературы* следует за *Заключением* и оформляется с новой страницы.

7.6. Страницы нумеруются в правом нижнем углу (простой номер 3). На титульном листе номер не выставляется.

7.7. КР предъявляется в двух экземплярах: один на бумажном носителе, другой – на электронном (на диске).

8. Организация выполнения курсовой работы

8.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет закрепленный приказом директора Колледжа преподаватель соответствующей УД или ПМ (далее – руководитель курсовой работы).

8.2. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

– консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;

– оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

– контроль хода выполнения курсовой работы;

– подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

8.3. На основании приказа о тематике курсовых работ, утвержденного директором Колледжа, определяется следующий алгоритм выполнения курсовой работы:

1. Определение задания на выполнение курсовой работы, его обсуждение с руководителем.

2. Выбор литературы, справочников и других источников по теме.

3. Изучение необходимой литературы и других источников по теме, фиксация на их основе нужной информации.

4. Обоснование актуальности темы курсовой работы.

5. Определение структуры курсовой работы.

6. Анализ литературы по теме исследования и грамотное изложение состояния изученного вопроса, проблемы, выполнения проектного задания.

7. Поиск, анализ и обобщение опыта разработки проблемы, задания.

8. Написание введения, теоретической части, пояснительной записки курсовой работы.

9. Предзащита курсовой работы.

10. Составление списка литературы.

11. Подготовка и оформление приложений, титульного листа, подготовка к публичной защите курсовой работы.

12. Защита курсовой работы.

8.4. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации. В ходе консультаций руководителем курсовой работы разъясняются:

– назначение и задачи, структура и объем;

– принципы разработки и оформления;

– примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы;

– даются ответы на вопросы студентов.

8.5. По завершении выполнения студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

8.6. Письменный отзыв руководителя курсовой работы должен включать:

1. Обоснование актуальности исследуемой проблемы.

2. Оценку сформированности общих и профессиональных компетенций согласно избранному виду профессиональной деятельности.

3. Оценку глубины и степени проработанности специальной литературы, количества источников информации.

4. Оценку объективности методов теоретического исследования, наличия сравнительных данных, наличия собственной позиции, достоверности результатов.

5. Оценку обоснованности выводов.

6. Наличие предложений для дальнейшей работы, видение перспектив.

7. Оценку стиля языка при изложении теоретического материала.

8. Оценку соответствия оформления предъявляемым требованиям.

9. Оценку добросовестного отношения к выполняемой работе.

10. Оценку степени самостоятельности в процессе теоретического исследования.

11. Оценку наличия творческого подхода.

12. Рекомендуемую общую оценку курсовой работы.

8.7. Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

8.8. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой студент выполнил курсовую работу, выставляется только при условии успешной защиты курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно». Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется возможность доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения и защиты.

8.9. Наиболее глубокие, осознанные, грамотные, актуальные и творческие КР могут быть рекомендованы комиссией для представления на научно-практических студенческих конференциях, педагогических чтениях, Днях науки как в Колледже, так и в других учреждениях и организациях.

9. Рекомендации к подготовке и оформлению презентации курсовой работы

9.1. Важным этапом подготовки к защите курсовой работы является подготовка презентации. Презентация – системный итог исследовательской работы студента, в нее выносятся все основные результаты исследовательской деятельности.

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

9.3. 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.

9.4. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – 15-20. Объем материала, представленного в одном слайде, должен отражать в основном заголовок слайда.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Алгоритм выстраивания презентации должен соответствовать логической структуре работы и отражать последовательность ее этапов.

9.8. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными.

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

Образец:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга»

Курсовая работа на тему:

студента:

группа, специальность:

руководитель:

Слайды с заголовком: Понятийный аппарат исследования

Слайд - Цель исследования и задачи исследования

Слайды с теоретическими положениями, выносимыми на защиту.

Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты работы.

Последний слайд – Спасибо за внимание.

10. Хранение курсовой работы

10.1. Электронный вариант КР остается для хранения и возможного использования в качестве образца или учебного пособия в учебном кабинете. Печатный вариант возвращается студенту для возможного продолжения исследования, которое может стать основой для будущей ДР. Отзыв о КР и протокол хранятся в кабинете педагогической практики.

10.2. Срок хранения КР – 3 года.

Приложения

Приложение 1

Образец оформления титульного листа КР

<p>Комитет по образованию Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга»</p> <p>Защищена с оценкой _____ Протокол № ____ от _____</p> <p>Курсовая работа</p> <p>СЮЖЕТНО-РОЛЕВАЯ ИГРА КАК СРЕДСТВО СОЦИАЛИЗАЦИИ ДОШКОЛЬНИКОВ</p> <p><i>Ивановой Марии Ивановны</i> студентки 131 группы специальность 44.02.01 Дошкольное образование</p> <p>Руководитель <i>Петрова Нина Николаевна</i></p> <p>Санкт-Петербург 2018</p>
--

Образцы оформления списка литературы

1. Список литературы оформляется строго с учетом требований ГОСТаР 7.11 – 2011.
2. Список литературы следует за **Заключением** и оформляется с новой страницы.
3. Вся литература оформляется строго в алфавитном порядке, по первой букве фамилии автора работы или по первой букве наименования документа или коллективной работы, не имеющей строгого авторства, и нумеруется.
4. Схема описания источника:
Заголовок (Ф. И. О. автора). Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (сб. ст., учебник, справочник и др.) / сведения об ответственности (авторы, составители, редакторы и др.). – Сведения о переиздании (2-е изд, прераб. и доп.). – Место издания (город): Город, Издательство, год издания. – Объем (кол-во страниц).

Библиографическое описание книг, имеющих автора или нескольких авторов:

1. Безуглов, И.Г. Основы научного исследования: учебное пособие для аспирантов и студентов-дипломников / И.Г.Безуглов. – М.: Академический проект, 2014. – 194 с.
2. Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы: методика подготовки и оформления: учебно-методическое пособие / И. Н. Кузнецов. - М.: Дашков и К, 2015. - 340 с.
3. Карасева, М.В. Финансовое право: практикум / М.В. Карасева, В.В. Гриценко. – М.: Юрист, 2017. – 152 с.

Библиографическое описание коллективного сборника:

Введение в научное исследование по педагогике / под ред. В.И. Журавлева. – М., 2015. – 239 с.

Библиографическое описание журнальной статьи:

Пилиповский, В.Я. Требования к личности учителя в условиях высокотехнологического общества / В.Я. Пилиповский. // Педагогика. – 2017. – № 5. – С. 97-103.

При оформлении газетной статьи после номера газеты пишутся три начальные буквы названия месяца, в котором вышла газета. Например:

Петражицкий, Л.И. Техника научного самообразования / Л.И. Петражицкий // Татьянин день. – 2017. – №2(16). – апр. – С. 8-10.

Библиографическое описание аудиоиздания:

Гладков, Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Г. А.Гладков.– М.: Экстрафон, 2016. – 1 мк.

Роман (иеромон.). Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман; исп. Жанна Бичевская. – СПб: Центр духовного просвещения, 2017. – 1 электрон. опт. Диск

Библиографическое описание видеоиздания:

Чучело[Видеозапись] / реж. Ролан Быков. – М.: Премьер-видеофильм, 2000. – 1 вк.

Библиографическое описание электронных ресурсов

Белоус, Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе / Н.А.Белоус // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. — 2017. — № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2013).

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М.: Большая Рос. энцикл., 2018. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).