

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ИНФОРМАТИКИ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «ОКБИ»
Е.А. Долотова

14 января 2019 года

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация: *Юрист*

Аннотация методических указаний

Методические указания по выполнению курсовой работы (далее - методические указания) по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения определяют структуру и содержание курсовой работы, общие требования к оформлению курсовой работы, критерии оценки курсовой работы.

Правообладатель методических указаний: ЧПОУ «Открытый колледж бизнеса и информатики»

Разработчики:

Долотова Е.А.- директор ЧПОУ «ОКБИ», преподаватель;

Бутлеровская Л.Ю. - зав.учебной частью

Методические указания рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии «Правовых дисциплин»

Председатель ПЦК _____ М.А. Кадырметов

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	4
2	Сокращения	5
3	Определение темы курсовой работы.....	5
4	Структура и содержание курсовой работы.....	5
5	Требования к оформлению курсовой работы.....	9
5.1	Общие требования.....	9
5.2	Нумерация страниц.....	10
5.3	Перечисления.....	10
5.4	Иллюстрации.....	11
5.5	Таблицы.....	12
5.6	Примечания	13
5.7	Сноски.....	14
5.8	Перечень сокращений и обозначений.....	14
6	Руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы	14
7	Процедура защиты курсовой работы.....	15
8	Хранение курсовых работ.....	15
	Приложения	
	Приложение А Титульный лист.....	16
	Приложение Б Содержание.....	17
	Приложение В Пример описания литературных источников.....	18
	Приложение Г Отзыв на курсовую работу.....	20
	Приложение Д Критерии оценки курсовой работы.....	22

1 Общие положения

1.1 Методические указания по выполнению и защиты курсовой работы по дисциплине или междисциплинарному курсу (далее – Методические указания) устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения курсовой работы в Частном профессиональном образовательном учреждении «Открытый колледж бизнеса и информатики» (далее- колледж).

1.2 Настоящие методические указания разработаны на основании следующих нормативных документов и содержит ссылки на:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 (зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 № 33324);

- Письмо Минобрнауки РФ от 05.04.1999 № 16-52-55 ин/16-13 «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

- ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст);

-ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 13.12.2011 N 813-ст);

- ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (введен в действие Постановлением Госстандарта России от 25.11.2003 № 332-ст);

- Устав ЧПОУ «ОКБИ»;

1.3 В соответствии с ФГОС СПО выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине

обще профессионального учебного цикла или профессиональному модулю (одного или нескольких МДК) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

1.2. Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины и (или) МДК, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.3. Целью выполнения курсовой работы является систематизация и углубление полученных знаний и практических умений; развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; умение использовать справочную, нормативную и правовую документацию; подготовка к государственной итоговой аттестации.

1.4. Количество курсовых работ, наименование дисциплин и (или) МДК, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом ООП СПО.

1.5. Курсовая работа по дисциплине и (или) МДК выполняется в сроки, определенные учебным планом ООП СПО по специальности.

2 Сокращения

В настоящем Положении применяют следующие сокращения:
ЧПОУ «ОКБИ»- Частное профессиональное образовательное учреждение
«Открытый колледж бизнеса и информатики»:

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт
среднего профессионального образования;

ООП СПО – основная образовательная программа среднего профессионального
образования

МДК- Междисциплинарный курс;

ПЦК- Предметно-цикловая комиссия;

3 Определение темы курсовой работы

3.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими ПЦК, утверждается приказом директора колледжа.

3.2. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики студента, а для лиц, обучающихся по заочной форме, - с их непосредственной работой.

3.3. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

4 Структура и содержание курсовой работы

4.1 По содержанию курсовая работа может носить реферативный и

исследовательский характер. Структурными элементами курсовой работы являются:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

4.2 **Титульный лист** является первой страницей курсовой работы и оформляется в соответствии с **приложением А**.

4.3 Каждую запись **Содержания** оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия (**приложение Б**).

4.4 Объем **Введения** должен быть не более 2 страниц.

Во введении необходимо:

- обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы
- сформулировать цель и задачи курсовой работы;
- сформулировать объект и предмет исследования;
- сформулировать круг рассматриваемых проблем.
- указать методы исследования и используемые автором практические материалы;
- расписать объем и структуру работы (количество таблиц, диаграмм, схем, рисунков и т.д.)

4.5 **Основная часть**, как правило, состоит из двух разделов, которые, в свою очередь, включают подразделы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы, а название подраздела - название раздела. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела и подраздела.

Рекомендуемый объем основной части курсовой работы – 20-30 страниц печатного текста.

4.5.1 **Первый раздел** курсовой работы содержит изложение теоретических положений исследуемой темы.

Студент самостоятельно разделяет эту часть на 2-3 подраздела.

Рассмотрение темы работы можно начинать с анализа исторической особенности формирования и развития исследуемой темы.

Теоретические положения курсовой работы должны быть сформулированы не только на основе глубокого изучения трудов видных правоведов, официальных материалов, трудов зарубежных и отечественных юристов, но и путем критического их рассмотрения и осмысления в современных условиях.

Заканчиваться данный раздел должен краткими обобщениями и выводами, увязывая ее содержание с последующими разделами.

Вывод должен логически завершать проведенные рассуждения. Обычно выводы начинаются оборотом «таким образом,...» или «итак...», затем формулируется содержание самих выводов.

Выводы должны быть краткими, конкретными и вытекать из изложенного материала.

Не допускается дословное переписывание текста или материала из какого-либо одного источника.

Если приводятся статистические данные, рисунки или таблицы, следует делать ссылку на источник информации.

4.5.2 Второй раздел курсовой работы- практический. Теоретические положения необходимо обязательно подкреплять анализом существующей практики. Это предполагает приведение в работе существующих примеров из практики. Факты дают возможность в результате их изучения и сравнения сформулировать ту или иную идею, вывод о состоянии разработки, обозначенных в введении задач.

При сборе фактического материала необходимо учитывать, что исходная информация должна быть достоверной и достаточно полной.

Круг решаемых в работе вопросов определяется поставленной целью.

В процессе работы студент должен применять действующее в настоящее время информационное и методическое обеспечение, а также свободно ориентироваться в законодательных актах.

В работе рекомендуется увязывать теоретическое рассмотрение производственных ситуаций с конкретными примерами на практике.

Текстовая часть работы должна сопровождаться иллюстративным материалом. Изложение должно быть последовательным с соблюдением логической связи рассматриваемыми вопросами темы. Необходимо изложить и свое мнение, не ограничиваясь пересказом прочитанного. При этом особое внимание следует обратить на спорные вопросы, трактуемые различными авторами по-разному. По таким вопросам студент должен сформулировать свое мнение, подтвердив его соответствующими аргументами.

В конце раздела должны быть сформулированы выводы, которые должны быть конкретными суждениями (о чём говорится и что утверждается). Собственные результаты необходимо чётко выделять, при этом указывается их отличие от результатов других авторов.

4.5.3 Информация может быть представлена в виде аналитических и информационных таблиц, рисунков, графиков, схем, диаграмм. Каждый рисунок и таблица комментируются текстом.

4.6 Завершающей частью курсовой работы является **Заключение**, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Заключение должно составлять 2-3 страницы печатного текста.

Заключение лежит в основе **доклада** студента на защите.

4.7 Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- международные нормативно-правовые акты;
- Конституция Российской Федерации;
- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- нормативно-правовые акты, утратившие силу, используемы в ВКР для сравнения;
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

4.7.1 Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте курсовой работы и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

4.7.2 Список использованных источников в написании курсовой работы, утративших силу, располагают в конце.

Пример оформления списка использованных источников приведен в **приложении В**.

4.8 **Приложения** могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

4.8.1 Приложение оформляют одним из следующих способов:

- 1) как продолжение текста курсовой работы на последующих листах;
- 2) в виде самостоятельного документа (отдельной книги).

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

4.8.3 Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

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

4.8.5 Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

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

4.8.6 Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

4.8.7 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 курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

4.8.8 Все приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

5 Требования к оформлению курсовой работы

5.1 Общие требования

5.1.1 Объем курсовой работы должен составлять 25- 35 страниц печатного текста (без приложений).

5.1.2 Готовую курсовую работу прошивают или складывают в файловые папки по 2 листа в один файл. Электронный вариант курсовой присылают на электронную почту колледжа okbikazan@mail.ru.

5.1.3 Текст курсовой работы должен быть подготовлен на компьютере с использованием текстового редактора Word и распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), Шрифт-Times New Roman, размер шрифта- 14 пт. Используется полуторный (1,5) межстрочный интервал с выравниванием по ширине.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Использование курсива допускается для написания терминов.

5.1.4 Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см.

5.1.5 Числительные в тексте, как правило, приводят в том виде, как они даны в источнике информации, т.е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме.

5.1.6 Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в тексте курсовой работы приводят на языке оригинала.

5.1.7 Наименования структурных элементов курсовой работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов курсовой работы .

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая.

Расстояние между заголовком структурных элементов - дополнительный межстрочный интервал.

Каждый структурный элемент курсовой работы начинают с новой страницы.

5.1.8 Основную часть курсовой работы следует делить на разделы,

подразделы и пункты.

5.1.9 Разделы и подразделы курсовой работы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

5.1.10 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа.

5.1.11 Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

5.1.12 Разделы как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

5.1.13 Заголовки разделов и подразделов основной части курсовой работы следует размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

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

5.1.15 Каждый раздел основной части курсовой работы начинают с новой страницы.

5.1.16 Расстояние между заголовками раздела и подраздела-дополнительный межстрочный интервал.

Расстояние между подразделом и текстом- дополнительный межстрочный интервал.

Расстояние между окончанием текста одного подраздела и названием другого подраздела- дополнительный межстрочный интервал.

5.2 Нумерация страниц

5.2.1 Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту курсовой работы, включая приложения. Номер страницы проставляется справа нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в курсовой работе и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

5.2.2 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

5.2.3 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

5.3 Перечисления

5.3.1. Внутри подразделов и пунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире.

При необходимости ссылки в тексте курсовой работы на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример:

- _____;
- _____;

или

а) _____;
б) _____;

или

1) _____;
2) _____.

5.4 Иллюстрации

5.4.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все иллюстрации в курсовой работе должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «Рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

5.4.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в курсовой работе, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

5.4.3 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста курсовой работы. Не рекомендуется в курсовой работе приводить объемные рисунки.

5.4.4 Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример: Рисунок 1

5.4.5 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела курсовой работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

5.4.6 Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример: Рисунок 2 - Оформление таблицы

5.4.7 Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

5.4.8 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной

5.5.4 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3.

5.5.5 Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, 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 ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

5.5.6 Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

5.5.7 Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте курсовой работы (**10-12** пт).

5.5.8 Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

5.6 Примечания

5.6.1 Примечания приводят в курсовой работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

5.6.2 Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать.

5.6.3. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют.

Пример:

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример:

Примечания

1 _____
2 _____
3 _____

5.7 Сноски

5.7.1 При необходимости дополнительного пояснения в тексте курсовой работы допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак звездочка - *.

5.7.2 Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

5.8 Перечень сокращений и обозначений

5.8.1 Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и определений должен располагаться столбцом без знаков препинания в конце строки.

5.8.2 Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин, а справа через тире - их детальная расшифровка.

6 Руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы

6.1 Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины или МДК.

6.2 На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций, утверждаемое директором колледжа. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

6.3 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.

6.4 По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом (**приложение Г**) передает студенту для ознакомления.

7 Процедура защиты курсовой работы

7.1 При необходимости руководитель курсовой работы по дисциплине может предусмотреть защиту курсовой работы. Защита курсового проекта проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

7.2 Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе (**приложение Д**). Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

7.3 Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

8 Хранение курсовых работ

8.1. Выполненные студентами курсовые работы хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин или учебной части. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту.

8.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно - методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

8.3. Изделия и продукты творческой деятельности по решению колледжа могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки - продажи и т.п.

РАЗРАБОТАЛ

Зав.учебной частью

Л.Ю. Бутлеровская

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Титульный лист

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ИНФОРМАТИКИ»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

на тему: _____

Выполнил:

студент группы № ____ курса ____
очной (заочной) формы обучения
специальности _____

ФИО студента _____

Руководитель:

Казань, 20____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Лист содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1	4
1.1	4
1.2	10
2	16
2.1	16
2.2	22
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	26
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	27
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	31

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример описания литературных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ / Федеральный конституционный закон РФ от 12 декабря 1993 г. // Российская газета.-1993.-25 декабря. (с изм.).

2. Гражданский кодекс РФ. Часть первая / Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994 г. // Собрание законодательства Российской Федерации.-1994.-№32.-Ст. 3301. (с изм. от).

3. Федеральный закон РФ от 14 ноября 2002 г. «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» // Российская газета. -2002. - 3 декабря. (с изм. от).

4. Указ Президента РФ от 24 декабря 1993 г. «О доверительной собственности (трасте)» // Собрание актов Президента и Правительства РФ,-1994.-№ 1. -Ст.б.

5. Гражданский кодекс РСФСР с изменениями и дополнениями до 1 июля 1933 года (официальный текст с приложением постатейно-систематизированных материалов), Госиздат, М., 1933, - С. 44 (утратил силу).

6. Гражданский кодекс РСФСР ст. 167 от 11.06.1964 (ред. от) (утратил силу).

7. Основы гражданского законодательства Союза ССР и республик от 31.05.1991 (ст. 61), Ведомости СНД и ВС СССР, 26.06.1991, № 26 (ред. от 03.03.1993) (утратил силу).

Материалы судебной практики:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ и Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 1 июля 1996 г. № 6/8 «О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. - 1996. - № 9.

2. Информационное письмо Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ от 11 января 2002 г. № 66 «Обзор практики разрешения споров, связанных с

арендой» // Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации. - 2002. -№3.

3. Решение Красногвардейского районного суда г. Москвы от 23 марта 1996г. // Архив Красногвардейского районного суда г. Москвы, 1996г. - Дело № 16504/96.

4. ...

Специальная литература:

1. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга первая: Общие положения. - М.: Статут, 2001.

2. Гражданское право: Учебник: В 2-х томах. Том I / Отв. ред. Суханов Е.А. - М: Издательство БЕК, 2000.

3. Гражданское право: Учебник. Часть первая / Отв. ред. Мозолин В.П., Масляев А.И. - М: Юристъ, 2003.

4. Ершова И.В. Хозяйственная деятельность государственных учреждений // Юрист. - 2001. - № 5. - С. 10-12.

5. Сергеев А.П. Вопросы истребования имущества из чужого незаконного владения / В кн.: Проблемы гражданского права. -Л., 1987.-С. 104-114.

6. ...

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Отзыв руководителя курсовой работы

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ИНФОРМАТИКИ»

ОТЗЫВ
на курсовую работу

(фамилия, имя, отчество выпускника)

№ группы _____ Курс _____ Форма обучения _____

Специальность _____

Тема: _____

Критерии оценки	Оценка			
	«2»	«3»	«4»	«5»
Соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию курсовой работы (содержание курсовой работы полностью соответствует заявленной теме, характеризуется актуальностью, новизной и практической значимостью, проникновением в суть проблемы и т.д.)				
Соответствие требованиям, предъявляемым к написанию «введения» и «заключения» (написано «введение», включающее необходимые структурные элементы (актуальность, цель, задачи, объект, предмет, метод исследования); «заключение» содержит основные выводы по работе)				
Соответствие требованиям, предъявляемым к подготовке основной части работы (своевременно и в полном объеме проведен анализ всего материала основной части, сделаны выводы)				
Соответствие требованиям, предъявляемым к отбору и анализу источников, составлению библиографического списка (своевременно и в полном объеме проведен отбор и анализ необходимых литературных источников (в том числе последних лет), библиография составлена в соответствии с темой исследования)				

Приложение Д
Критерии оценки защиты курсовой работы

№ п/п	Критерии оценки курсовой работы	Основные показатели оценки курсовой работы		Кол-во баллов
1	Содержательность рассматриваемой курсовой работы	Соответствие темы курсовой работы содержанию	1	5
		Полнота раскрытия темы	1	
		Наличие проблематики и ее разрешенность	1	
		Использование терминологии	1	
		Применение методов исследования	1	
2	Владение материалом, изложенным в курсовой работе	Тематическое знание работы	1	5
		Знание специальной терминологии	1	
		Конструктивные ответы на вопросы	1	
		Содержательность ответов	1	
		Лаконичность ответов	1	
3	Умение выделить и обосновать основные достоинства курсовой работы	Умение выделить новизну темы	1	5
		Умение выделить актуальность	1	
		Умение обосновать новизну темы курсовой работы	1	
		Умение обосновать актуальность	1	
		Умение выделить и обосновать практическую значимость	1	
4	Умение грамотно и четко представить (презентовать) курсовую работу в ходе защиты	Умение структурировать работу	1	5
		Умение изложить основные этапы курсовой работы	1	
		Умение раскрыть проблему курсовой работы	1	
		Умение обосновать результаты	1	
		Владение риторикой	1	
5	Наличие авторской позиции, изложенной в курсовой работе	Наличие обобщений	1	5
		Наличие выводов в курсовой работе	1	
		Наличие авторской позиции в курсовой работе	1	
		Умение раскрыть авторскую позицию, изложенную в курсовой работе	1	
		Умение доказать авторскую позицию, изложенную в курсовой работе	1	
6	Соблюдение регламента	Умение правильно распределять время на введение	1	5
		основную часть	1	
		заключение	1	
		Умение раскрыть значимость своих предложений	1	
		Умение лаконично отвечать на вопросы	1	
7	Научность работы	Научность языка изложения	1	5
		Правильность структуры (соподчиненность)	1	
		Логика изложения – от общего к частному	1	
		Постановка проблемы, цели, задачи	1	

		Наличие аналитического материала	1	
8	Использование средств визуализации при презентации	Использование вербальных средств	1	5
		Использование невербальных средств	1	
		Использование проектора	1	
		Использование наглядных пособий	1	
		Умение презентовать себя	1	
9	Степень самостоятельности, дисциплинированности в выполнении курсовой работы и правильность её оформления	Выполнение этапов курсовой работы в соответствии с индивидуальным графиком	1	5
		Высокая степень самостоятельности	1	
		Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок	1	
		Наличие логических связей между главами (раздела) и подразделами курсовой работы	1	
		Соблюдение требований к оформлению работы в соответствии с методическими рекомендациями курсовой работы	1	
		Общая сумма баллов	45	45

В соответствии с данными критериями выставляется оценка:

«отлично» - 37- 45 баллов

«хорошо» - 28-36 баллов

«удовлетворительно» - 19 -27 баллов

«неудовлетворительно» - менее 18 баллов