

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 22.04.2024 10:05:19

Уникальный идентификатор: 4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b8fbcb8

Государственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования

Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ
(г. Краснодар)

Академический колледж

РЕКОМЕНДОВАНО

Предметно-цикловой комиссией
экономических и правовых дисциплин
академического колледжа

Протокол № 6 от 15 января 2024г.

Председатель ПЦК А. А. Берулько

УТВЕРЖДЕНО

Научно - методическим советом
Академии ИМСИТ

Протокол № 5 от 29 января 2024 г.

Председатель НМС, проректор по научной
работе и нормативно - методической
деятельности Н. Н. Павелко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО
ПОДГОТОВКЕ, ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
по междисциплинарному курсу

МДК 03.01 Судебное делопроизводство

для обучающихся 3 курсов

специальности 40.02.04 Юриспруденция

Краснодар
2024

Разработчик: Берулько А.А., преподаватель академического колледжа

Методические указания по подготовке, выполнению и защите курсовой работы, разработаны на основе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с федеральным государственным образовательным по специальности 40.02.04 Юриспруденция утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2023 N 798 (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207), Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 г. № 273 - ФЗ Образовании в Российской Федерации (ред. 25.12.2018г.), положением о подготовке и защите курсовой работы (проекта) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Академии маркетинга и социально-информационных технологий -ИМСИТ (г. Краснодар).

Методические указания одобрены на заседании Предметно-цикловой комиссии социально-экономического профиля, протокол № 6 от 15 января 2024г.

Председатель ПЦК Берулько А.А.

Методические указания одобрены на заседании Педагогического совета академического колледжа, Протокол № 6 от 15 января 2024г.

Председатель ПС Олейник И. В.

Методические указания утверждены на заседании Научно-методического совета Академии, Протокол № 5 от 29 января 2024 г.

Председатель НМС, проректор
проректор по научной работе и нормативно - методической
деятельности, профессор Н. Н. Павелко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Тематика курсовых работ (проектов).....	6
3. Руководство и защита курсовой работы (проекта)	7
4. Порядок и сроки выполнения курсовой работы (проекта).....	9
5. Составление плана курсовой работой (проекта) и порядок работы с использованными источниками	10
6. Структура и содержание курсовой работы (проекта).....	11
7. Требования к техническому оформлению курсовой работы(проекту)	18
8. Защита курсовой работы (проекта) и оформление ее результатов.....	26

1. Общие положения

1.1. Курсовая работа является обязательным условием при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин, приобретенных умений и навыков, а также их использованию в исследовательской и практической работе по специальности.

В процессе подготовки методических указаний учитывались:

ГОСТ 2.301–68 ЕСКД. Форматы

ГОСТ 7.0.5–2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования

ГОСТ 7.9–95 СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования

ГОСТ 7.82–2001 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.32-2017 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (с поправкой)

ГОСТ 8.417–2002 ГСИ. Единицы величин.

ГОСТ 7.0.4-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления;

ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и

издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.83-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

ГОСТ 7.0-12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

ГОСТ 1.5-92 Государственная система стандартизации. Построение, изложение, оформление и содержание стандартов;

ГОСТ Р.6.30-2003 Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов;

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 № 06-846)[п. 2, с. 8].

Положение о подготовке и защите курсовой работы (проекта) обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования в Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар).

1.2. Выполнение курсовой работы является важным и обязательным этапом обучения студента в Академии, систематизирует, обобщает, закрепляет теоретические знания, развивает и углубляет практические умения и навыки, показывает степень усвоения обучающимся пройденного учебного материала, а также способность к его анализу, позволяет применить полученные общие и профессиональные компетенции при решении задач, связанных со сферой профессиональной деятельности выпускников. При написании курсовой работы обучающиеся могут

использовать материалы, собранные в период прохождения практик.

1.3. Основная цель курсовой работы – формирование у обучающихся умений проводить самостоятельное исследование, анализировать, обобщать и излагать полученные данные в виде научно-статистического отчета и докладывать о проделанной работе.

1.4. Основные задачи курсовой работы:

- систематизация и закрепление полученных общих и профессиональных компетенций;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- применение обучающимися теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении учебной дисциплины (учебных дисциплин) и (или) профессионального модуля (модулей) профессионального цикла;
- закрепление у обучающихся навыков ведения самостоятельной работы, освоения методики теоретического, экспериментального и научно-практического исследования;
- развитие умений обучающихся работать с различными литературными источниками, анализировать, обобщать, делать выводы, составлять рекомендации, предложения;
- поощрение творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности обучающегося;
- формирование опыта публичной защиты курсовой работы обучающимся.

2. Тематика курсовых работ (проектов)

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий и подлежать ежегодному обновлению и утверждению на заседании Научно-методического совета Академии.

2.2. Тематика курсовых работ (проектов) должна отвечать профилю будущей специальности обучающихся, быть актуальной, соответствовать состоянию и перспективам развития науки и техники и решать конкретные задачи, стоящие перед предприятиями, организациями и учреждениями. Тематика доводится до сведения обучающихся, приступающих к изучению дисциплины.

2.3. Закрепление за обучающимся темы курсовой работы (проекта) производится по его личному письменному заявлению установленной формы на имя директора академического колледжа.

3. Руководство и защита курсовой работы (проекта)

3.1. Закрепление за обучающимся тем и назначение руководителя курсовой работы (проекта) оформляется приказом ректора Академии. Изменение или уточнение темы курсовой работы возможно в исключительных случаях на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем курсовой работы (проекта).

3.2. Руководство курсовой работой (проектом) осуществляет преподаватель, ведущий дисциплину.

3.3. Руководитель курсовой работы (проекта) оказывает помощь студенту в уточнении темы (при необходимости), подборе литературы, источников и других материалов, составляет график подготовки работы, проводит консультации и контролирует выполнение отдельных этапов работы.

3.4. Если курсовая работа (проект) не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для доработки, и повторно представляется для проверки в срок, указанный руководителем. Доработанный вариант курсовой работы (проекта) сдается руководителю вместе с предыдущим, с целью выявления устраненных недостатков.

3.5. В рамках подготовки курсовой работы (проекта) **в обязанности обучающегося входит:**

- уделять достаточное количество времени, подготовке работы, рационально планируя и распределяя иную самостоятельную учебную нагрузку, связанную с обучением;

- разработать, согласовать с руководителем и впоследствии соблюдать план подготовки курсовой работы (проекта);

- занимать активную позицию при подготовке курсовой работы (проекта), в том числе своевременно информировать руководителя и обращаться за советом в случае возникновения содержательных затруднений или иных обстоятельств (например, продолжительное заболевание), препятствующих качественному выполнению курсовой работы (проекта);

- представлять руководителю выполнение письменно главы или промежуточные варианты курсовой работы (проекта) для комментариев и обсуждения в рамках сроков, установленных в утвержденном плане подготовки курсовой работы (проекта);

- заблаговременно (не позднее, чем за 2 недели до окончания сдачи) представить руководителю завершённую курсовую работу (проект). Руководитель должен иметь не менее одной недели для того, чтобы проверить выполненную работу, а студент не менее одной недели для того, чтобы учесть все замечания и внести соответствующие изменения;

- соблюдать правила профессиональной этики, как при выполнении работы, так и при оформлении текста курсовой работы (проекта);

- уважать права интеллектуальной собственности всех людей, принимавших участие или оказывавших помощь в подготовке курсовой работы (проекта);

- соблюдать сроки сдачи курсовой работы (проекта).

3.6. В обязанности руководителя входит:

- оказание помощи в формировании темы курсовой работы (проекта) и разработка плана работы над ней;

- осуществление консультаций со студентом по проблематике работы;

- консультирование студента по подбору источников литературы и фактического материала;
- консультирование студента в части соблюдения требований профессиональной этики и контроль соблюдения этих требований, как при проведении исследований, так и при оформлении текста курсовой работы (проекта);
- контроль за ходом выполнения работы в соответствии с утвержденным планом, а также информирование студента в случае, если качество выполняемой работы, а также несоблюдение установленных сроков подготовки могут привести к неудовлетворительной оценке за курсовую работу (проект);
- соблюдение согласованных со студентом сроков проведения консультаций и предоставления комментариев и замечаний по письменно переданным студентом промежуточным вариантам курсовой работы (проекта);
- изучение предварительного варианта курсовой работы (проекта) и предоставление студенту подробных замечаний и комментариев;
- контроль качества курсовой работы (проекта);
- консультирование студента по подготовке к защите курсовой работы (проекта).

3.7. Руководитель курсовой работы (проекта) имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия;
- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным.

4. Порядок и сроки выполнения курсовой работы (проекта)

4.1. Курсовая работа (проект) среди других форм развития творческого потенциала студентов занимает ведущее место, уступая по

завершенности требований лишь дипломным работам.

– Специальности Подготовка и написание курсовой работы (проекта) состоит из нескольких этапов:

– выбор темы и её утверждение;

– обоснование структуры работы;

– составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, другими источниками и литературой, относящимся к теме курсовой работы;

– сбор материала на предприятиях различных форм собственности;

– обработка и анализ полученной информации с применением современных математико - статистических методов;

– оформление курсовой работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

– Сроки сдачи и защиты курсовой работы (график защиты) определяются заведующими отделениями колледжа в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, и доводятся до сведения обучающихся. Студент несет ответственность за качество и своевременную защиту курсовой работы (проект). Студент заверяет курсовую работы (проект) в деканате отделения в журнале регистрации курсовых работ. Если курсовая работа (проект) выполнена полностью, преподаватель допускает ее к защите. До сведения студентов должны быть доведены требования, предъявляемые при выполнении и защите курсовой работы (проекта).

– После сессии преподаватель сдает защищенные курсовые работы (проекты) с рецензиями в деканат по реестру с указанием фамилии, инициалов студента, номера группы, наименования дисциплины и темы работы. Курсовые работы (проекты) по акту списания должны быть сданы в архив Академии.

5. Составление плана курсовой работой (проекта) и порядок работы с использованными источниками

5.1. Составление плана работы – важнейший этап в подготовке

курсовой работы. Он определяет направленность работы, ее соответствие специфике предмета и объектов изучаемой дисциплины, самостоятельность и проблематике выполнения работы студентом, ее исследовательский характер. План отражает основную идею работы. В ходе его формирования получают свое конкретное выражение общая направленность темы, перечень рассматриваемых вопросов, наименование глав, уточняется список используемых источников, определяются объекты исследования и источники получения исходной практической информации. В процессе составления плана предопределяется теоретический уровень и практическое значение работы в целом. План курсовой работы (проекта) в дальнейшем может уточняться в зависимости от хода исследования проблемы, наличия литературного и фактического материала. Студент сам самостоятельно разрабатывает план работы и в обязательном порядке согласовывает его с руководителем.

5.2. Работа с использованными источниками должна начинаться еще в процессе выбора темы. Она приобретает важнейшее значение после согласования плана курсовой работы (проекта). Студент, как правило, подбирает требуемую литературу самостоятельно. Роль руководителя заключается, в основном, в рекомендациях и советах по отбору источников и видов публикаций.

Систематизация, анализ и обработка первичной информации предполагают широкое использование в курсовой работе таблиц, диаграмм, графиков, схем, которые не только способствуют наглядности приводимого на страницах работы материала, но и убедительно раскрывают суть исследуемых явлений и процессов.

6. Структура и содержание курсовой работы (проекта)

6.1. Требования к структуре и содержанию курсовых работ (проектов) устанавливаются соответствующими ГОСТ. Структура курсовой работы (проекта) включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- бланк задания;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе. Установленный перечень может корректироваться в соответствии со спецификой специальности студентов.

В разделе I приведена структура разделов для специальностей гуманитарного, социально-экономического профилей:

Титульный лист является первой страницей курсовой работы, заполняется по строго определенным правилам (Приложение Б).

В **Содержании** последовательно перечисляются все заголовки курсовой работы с указанием страниц, с которых начинаются заголовки. Заголовки должны точно повторяться в тексте курсовой работы. Сокращать заголовки в содержании, давать их в иной редакции по сравнению с заголовками в тексте не допускается.

Введение является важной частью работы, поэтому оно должно быть тщательно проработано, выверено логически, статистически, в соответствии с правилами орфографии и пунктуации.

Введение должно кратко характеризовать цель работы, ее актуальность, новизну, современное состояние научной проблемы, которой посвящено исследование, степень разработанности в научной литературе. Во введении формулируется проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения, определяется цель работы с ее расчленением на взаимосвязанный комплекс задач, подлежащих решению для раскрытия темы, указываются объект и предмет исследования, используемые методы анализа и литературные источники.

Во Введении в обязательном порядке обосновываются:

Актуальность работы (необходимо аргументировать, в силу чего

именно эта проблема значима для исследования). Освещение актуальности должно быть немногословным. В пределах одной машинописной страницы следует показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы.

Цель курсовой работы (проекта) представляет собой формулировку результата исследовательской деятельности и путей его достижения с помощью определенных средств. Необходимо учитывать, что у работы может быть только одна цель. Целью курсовой работы (проекта) должны быть разработка мероприятий и предложений по их совершенствованию.

Не следует формулировать цель как «Исследование...», «Изучение...», так как эти слова указывают на процесс достижения цели, а не саму цель.

Задачи исследования – совокупность элементов цели исследования; составные части результата; этапы, которые нужно пройти для достижения цели. Это обычно делается в форме перечисления (выявить..., описать..., установить..., определить.. и т.п.). Так если целью исследования является, например, сравнительная характеристика методов решения проблемы, то задачами будут – выработка критериев сравнения, описания методов, формулирование выводов по результатам анализа. Постановку задач следует делать как можно более тщательно, т.к. их решение составляет содержание разделов курсовой работы.

Объекты исследования. Объектом исследования курсовой работы (проекта) могут выступать действующие организации (различных организационно-правовых форм и видов деятельности) в соответствии со специальностью студента.

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Характеристика степени разработанности темы (краткий обзор

имеющейся литературы по рассматриваемому вопросу, призванный показать знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы)

Например:

Можно использовать следующие фразы: Интерес к изучению нашел свое отражение в многочисленных исследованиях российских и зарубежных авторов В работе были использованы наработки и развиты идеи российских и зарубежных авторов относительно....

Методы исследования. Метод можно определить как способ достижения цели, совокупность приемов и операций теоретического или практического освоения действительности. Методы исследования, используемые в работе, зависят от поставленных целей и задач, а также от специфики объекта изучения. Например: при выполнении курсовой работы (проекта) использованы общенаучные методы (индукция, дедукция), а также сравнительный и статистический методы, используются методы анализа и синтеза экономической и социологической информации.

Основная часть. При написании основной части курсовой работы (проекта) необходимо учитывать следующее:

а) Изложение материала должно быть **последовательным и логичным**. Общая логика написания параграфа сводится к стандартной логической схеме (количество таких цепочек в параграфе может быть любым): «Тезис – Доказательство – Вывод».

Все разделы курсовой работы (проекта) должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

Например: «Таким образом /Итак, в данном параграфе/в данной главе мы рассмотрели/мы пришли к выводу, что..».

б) Использование цитат в тексте необходимо для того, чтобы без искажений передать мысли автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т.д. Отталкиваясь от содержания цитат, необходимо создавать систему убедительных доказательств, важных для объективной характеристики изучаемого вопроса. Цитаты также могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы.

Число используемых цитат должно быть оптимальным, то есть определяться потребностями разработки темы. Цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора. Цитаты должны употребляться к месту и быть органически взаимосвязаны с содержанием работы.

Оптимальный объем цитаты – одно-два, максимум три предложения.

При цитировании в тексте цитаты сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки.

Во всех случаях употребления цитат или пересказа мысли автора необходимо делать точную ссылку на источник с указанием страницы. Недопустимо дословное (без соответствующих ссылок) заимствование текста из учебников, специальной литературы, нормативных и инструктивных материалов.

в) Авторский текст (собственные мысли) должен быть передан в научном стиле.

Научный стиль предполагает изложение информации от первого лица множественного числа («мы» вместо «я»). Его стоит обозначить:

- хорошо известными маркерами («По нашему мнению», «С нашей точки зрения», «Исходя из этого мы можем заключить, что ...» и т.д.);

- безличными предложениями: («Необходимо подчеркнуть, что...», «Важно обратить внимание на тот факт, что...», «Следует отметить...» и т.д.).

г) При составлении **аналитических таблиц, диаграмм, графиков** используемые исходные данные выносятся в Приложение, а в тексте приводятся результаты расчетов отдельных показателей (если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее целиком следует перенести в Приложение). В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны. Все материалы, не являющиеся необходимыми для решения поставленной в работе задачи, также выносятся в Приложение.

д) Основная часть курсовой работы (проекта) в зависимости от специальности обучающегося включает в себя теоретический, аналитический и рекомендательный разделы, по необходимости;

теоретический раздел должен включать теоретический обзор состояния проблемы, формирования круга изучаемых вопросов, а также границы исследования.

В этом разделе рассматриваются теоретические положения, раскрывающие исследовательскую проблему, приводятся мнения различных специалистов, имеющиеся в литературе по избранной теме. Изучаются действующие законодательные акты, инструктивные материалы, показываются различия российской и зарубежной практики по теме исследования, отмечаются недостатки и возможные направления дальнейшего развития и т.д.;

аналитический раздел должен содержать комплексный анализ решения проблемы с использованием выбранных методов. Методы исследований должны излагаться кратко, в случае использования обычных стандартных методов дается лишь ссылка на соответствующий нормативный документ или литературный источник.

При анализе следует использовать различные формы и представления результатов: таблицы, графики, чертежи, схемы и диаграммы, которые

должны давать наглядное представление о взаимосвязях изучаемых показателей, степени влияния отдельных факторов и др. По результатам исследования, проведенного в аналитическом разделе, студенту нужно сделать соответствующие выводы и разработать конкретные практические предложения, вытекающие из целей и задач исследования и полученных результатов;

рекомендательный раздел должен содержать разработанные студентом предложения по упорядочению деятельности объекта исследования и практической реализации ключевых задач, разрабатываются предложения по совершенствованию исследуемого объекта.

Заключение. Заключение представляет собой обобщение всего содержания работы с акцентом на предложения, сформулированные в рекомендательном разделе.

Последовательность изложения Заключения соответствует последовательности рассмотренных в курсовой работе (проекте) проблем, отражает результаты проведенного анализа и выводы автора работы.

В Заключении уместны следующие обороты: «анализ дискуссионных проблем позволил выявить..», «применение методики позволило провести анализ..», «анализ показал..» и т.д. Заключению следует обратить особое внимание, поскольку оно должно дать полное представление о работе. Заключение должно еще раз подчеркнуть те результаты, которых студенту удалось достичь при выполнении исследований.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников (законов, нормативных документов, учебников и учебных пособий, статей и т.п.), используемых при выполнении работы и на которые по тексту работы сделаны ссылки. Список должен содержать не менее 25 источников. Все источники указываются в порядке употребления в тексте, не в алфавитном порядке.

Приложения. Дополнительные материалы: вспомогательные, дополняющие и иллюстрирующие содержание (таблицы, рисунки,

вспомогательные расчеты и другие информационные данные) которые по тем или иным причинам (например, из-за большого объема) нецелесообразно приводить в тексте работы.

Перечень сокращений и условных обозначений не является обязательным, если в работе специальные термины, сокращения, символы, обозначения и т.п. повторяются менее трех раз.

В этом случае их расшифровку приводят в тексте работы при первом упоминании, например, центр научно-технической информации (ЦНТИ). Проверенные главы дорабатываются в соответствии с полученными от научного руководителя замечаниями, после чего студент приступает к техническому оформлению работы.

Основная часть работы должна содержать результаты анализа предметной области.

Целью аналитической части является рассмотрение состояния и характеристик предметной области, обоснование предложений по устранению выявленных недостатков, внедрению новых разработок, технологий и т. д. На основе информации полученной при анализе предметной области предлагаются проектные решения для достижения цели работы.

Проектная часть является решением проблематики изложенной в аналитической части. Поэтому не рекомендуется при проектировании использовать информацию об объектах или решениях неописанных в анализе предметной области. В соответствии с поставленными задачами, в основной части работы может быть приведено описание реализации проектных решений.

7. Требования к техническому оформлению курсовой работы (проекту)

7.1. Курсовая работа (проект) представляет собой достаточно объемный документ. Объем курсовой работы (проект) должен быть в

пределах 20 - 45 страниц, набранного на компьютере (без приложений), формата А4 машинописного текста, подробное описание представлено в методических рекомендациях по выполнению и оформлению курсовых работ конкретной дисциплины.

7.2. Курсовая работа (проект) выполняется с использованием компьютера и оформляется на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм) в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows, соблюдая следующие требования:

а) поля: левое – 30мм, верхнее и нижнее – не менее – 20 мм, правое – не менее 15 мм; ориентация – книжная;

б) шрифт – Times New Roman (черный); начертание – обычный, размер шрифта - 14, в таблицах – не менее 12;

в) выравнивание текста - по ширине; красная (первая) строка – 1,25 см; интервал – 1,5, в таблицах интервал – может быть уменьшен до 1,0;

г) количество знаков в строке – 60-70; количество строк на листе – 29-31.;

д) все структурные элементы работы выделяться полужирным начертанием;

е) страницы нумеруются арабскими цифрами по центру в нижней части листа без точки. Нумерация – сквозная, начинается с титульного листа. Титульный лист и бланк задания включается в общую нумерацию, но не нумеруется.

7.3. Требования к оформлению Титульного листа

Титульный лист является первой страницей курсовой работы (проекта), предшествующей основному тексту. Размеры полей титульного листа те же, что и для текста курсовой работы. Титульный лист выполняется с использованием ПК (шрифт Times New Roman, цвет шрифта – черный).

На Титульном листе должны размещены следующие реквизиты (сведения):

1) полное наименование образовательной организации;

- 2) название колледжа;
- 3) наименование документа (курсовая работа);
- 4) дисциплина, тема курсовой работы;
- 5) специальность (шифр, наименование);
- 6) сведения об авторе: курс, форма обучения, группа, ФИО;
- 7) сведения о руководителе курсовой работой;
- 8) город и год выполнения.

7.4. Требования к оформлению Содержания

В Содержании указываются **«ВВЕДЕНИЕ»**, номера и названия разделов, подразделов, пунктов, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»** и **«ПРИЛОЖЕНИЯ»**, а также страницы, на которых эти названия размещены. Промежутки от последней буквы названия рубрики до номера страницы заполняют отточием. Слово «стр.» не пишут. Рекомендуем авто-собираемое содержание.

7.5. Требования к изложению текста курсовой работы (проекта)

Текст курсовой работы (проекта) должен быть четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «необходимо», «следует», «требуется», «должен», «запрещается» и т.д. При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «в случае» и т.д.

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

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия научные термины, близкие

по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- применять произвольные словообразования.

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии русского языка, соответствующими государственными стандартами, а также установленными в данном положении (например, т.е. (то есть); делается после перечисления: и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие); при ссылках: см. (смотри); при обозначении цифрами годов: г. (год), гг.(годов). Вместе с тем не допускается внутри предложения сокращение слов: и другие, и тому подобное, и прочие, например, так называемый.

Текст основной части курсовой (проекта) делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Разделы должны иметь сквозную нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). После номера раздела точку не ставят.

Подразделы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела, в который входит данный подраздел, и порядкового номера этого подраздела, разделенных точкой (например: первый подраздел второго раздела – 2.1.). После номера подраздела точку не ставят.

Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). Подчеркивать заголовки и переносить в заголовках слова не допускается. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Слова, напечатанные на отдельной странице («СОДОРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ»), служат заголовками соответствующих структурных частей работы, не нумеруются и выравниваются по центру.

Расстояние между заголовком главы и параграфа должен составлять 1

строку, заголовком и текстом – 1 строку, между текстом и заголовком – 1 строку.

7.6. Требования к оформлению иллюстраций

Под иллюстрацией понимают графики, чертежи, схемы, рисунки, диаграммы, фотоснимки. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в конце его в приложении. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелки.

Таблицы. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничиваются линиями. На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте.

Таблицы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Нумерация – сквозная в пределах всей работы. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы без абзаца, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, ее подзаголовки - строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует.

При переносе таблицы шапку таблицы повторяют с левой стороны таблицы и над ней размещают слова «продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если шапка таблицы велика, допускается ее повторять: в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей

странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Формулы и уравнения. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они стоят в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено. Формулы и уравнения в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Допускается нумерация формул в пределах раздела. Если в работе только одна формула или уравнение, то их не нумеруют. **Ссылки.** При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте работы проставляют номер (в квадратных скобках), под которым он значится в библиографическом списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых помещаются используемые данные, например: П12, с. 231. Ссылки на таблицы, рисунки, приложения берутся в круглые скобки. При ссылках следует писать: «в соответствии с данными таблицы 5», (таблица 5), «по данным рисунка 3» (рисунок 3), «в соответствии с приложением А» (приложение А), «...по формуле (3)».

Рисунки. Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, чертежи, фотографии и пр.), помещенные в работе с целью придания излагаемому тексту ясности и конкретности, именуется рисунками. Каждый рисунок должен иметь название, которое помещают под ним. Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Допускается нумерация в пределах раздела.

7.7. Требования к оформлению списка использованных источников

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца. Библиография оформляется на том языке, на котором опубликован или написан источник.

Сведения об источниках должны содержать фамилию и инициалы автора (если таковые имеются); полное название книги, после косой черты – данные о редакторе (если книга написана группой авторов); после тире – название города, в котором издана книга; после двоеточия – название издательства (без кавычек), после запятой – год издания, а также объем. Для некоторых городов приняты специальные сокращения: М (Москва), СПб. (Санкт-Петербург).

При использовании статьи (главы, раздела) из книги или периодического издания необходимо указать фамилию, инициалы автора (если фамилия автора указана на титульном листе книги), название статьи (главы, раздела), после двух косых линий – название издания, где она помещена; после тире – год; после тире – номер, а также номер страницы, на которых находится данная статья.

Образцы оформления нормативных документов:

1. Методика и практика архивоведение [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Раскин Д.И., Соколов А.Р. М: Юрайт, 2018 URL.:<https://biblionline.ru/book/metodika-i-praktika-arhivovedeniya-415639>

2. Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова М.: Юрайт, 2018 URL.:<https://biblionline.ru/book/osnovy-deloproizvodstva-413574>

1. Гриненко А.В. Правоохранительные и судебные органы [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2018.URL.:<https://biblionline.ru/book/9578DCA5-35FB-4D54-98E4-BA5AAF3ED9EF>.

2. Гриненко А. В. Уголовный процесс. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018.URL.:<https://biblionline.ru/book/9781C9FD-C67C-411B-8E3C-9118D4D770CE>.

3. Власов А. А. Гражданский процесс. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.:<https://biblionline.ru/book/666904B4-BA09-4D2E-8FB5-19714B8DBA45/grazhdanskiy->

[process.](#)

4. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Ю.И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под ред. Л. Л. Попова. М.: Юрайт, 2018.URL.:<https://biblio-online.ru/book/71481BF9-5244-412A-8B85-100AE2A3F156>

5. Гриненко А.В. Правоохранительные и судебные органы [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/book/9578DCA5-35FB-4D54-98E4-BA5AAF3ED9EF>.

6. [Вилкова Т. Ю., Насонов С. А. Судебное устройство и правоохранительные органы:](#) учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018.

7. Чашин А.Н. Основы судебного делопроизводства. [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. Москва: Дело и сервис, 2019

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Государственные символы России. - Новосибирск.: Норматика, 2018. - 48 с. - (Кодексы. Законы. Нормы). - ISBN 978-5-4374-1190-2. - Текст: непосредственный.

2. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. С учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, 21.07.2014 № 11-ФКЗ.

3. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948г.// Российская газета от 05.12.1995г.

4. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 2003. - № 40. - Ст. 3822.

5. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

6. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» » (с изменениями и дополнениями).

7. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17.12.1997 N 2-ФКЗ. » (с изменениями и дополнениями).

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ (в ред. ФЗ от 24.07.2007 N 214-ФЗ). // СЗ РФ. - 1996. - № 25. - Ст. 2954» (с изменениями и дополнениями).

9. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195 (в ред. от 24.07.2007 № 218-ФЗ) // СЗ РФ. - 2002. - № 1. - Ст. 1. » (с изменениями и дополнениями).

10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001. № 197-ФЗ // СЗ РФ. -2002. - №- Ч. 1. - Ст. 3. » (с изменениями и дополнениями).

7.8. Требования к оформлению Приложений

В приложении содержатся вспомогательные материалы, дополняющие текст курсовой работы, так же, могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. Приложения оформляются как продолжение содержания работы на последующих ее страницах, располагая их в порядке появления ссылок в работе. Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху по центру страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ,Ы,Ъ.

8. Защита курсовой работы (проекта) и оформление ее результатов.

8.1. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, оценивает, подписывает и оформляет письменный отзыв – рецензию на данную работу.

8.2. Законченная курсовая работа (проект) предоставляется руководителю для проверки и предварительной оценки не позднее, чем за неделю до начала экзаменационной сессии. Руководитель проверяет работу, дает по ней письменное заключение (рецензию) и при положительной оценке содержания, допускает работу к защите. Работа, не отвечающая

установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется в срок, указанный руководителем, но до начала экзаменационной сессии.

8.3. Защита курсовых работ (проектов) является обязательной и проводится публично с участием аттестационной комиссии (не менее 2-х человек) с использованием мультимедийных технологий. Защита курсовых работ (проектов) может проводиться как на учебных занятиях, так и в ходе консультаций или в специально отведенное в расписании время.

8.4. Оценка, полученная студентом очной формы обучения по итогам защиты курсовой работы (проекта), является окончательной оценкой за курсовую работу.

При определении оценки необходимо учесть:

- качество и объем графического материала;
- качество и полноту выполнения специальных и общетехнических разделов; качество доклада студента, качество работы (обоснованность, грамотность, правильность ответов на вопросы руководителя);
- реальность курсовой работы, использование ПК.

8.5. Курсовая работа (проект) оценивается по четырех-бальной системе оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Курсовая работа (проект) оценивается на «ОТЛИЧНО», если:

- все разделы курсовой работы (проект) выполнены в полном объеме в соответствии с заданием;
- графическая часть оформлена с соблюдением требований государственных стандартов, отражает полноту проектных решений, принятых в курсовой работе (проекте);
- курсовая работа (проект) выполнена с использованием современной техники и технологии, ПК;
- доклад при защите отражает содержание работы;
- показан высокий уровень технической подготовки.

Курсовая работа (проект) оценивается на «ХОРОШО», если в

основном соблюдены условия оценки на «отлично», но при этом:

- допущены отдельные терминологические неточности или недостаточно обоснованы ссылки на нормативные документы;

- принятые проектные решения в основном типовые, не отличаются новизной, отдельные разделы работы разработаны с недостаточной полнотой, но без ошибок;

- допущены отдельные исправления, поправки, неточности в курсовой работе (проекте).

Курсовая работа(проект) оценивается на «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если в основном соблюдены критерии, предъявляемые к оценке «хорошо», но при этом:

- доклад неполно отражает основное содержание работы, упущены важные моменты в понимании существа проектных решений;

- принятые решения устаревшие и недостаточно эффективные;

- в ответах на вопросы руководителя допускаются значительные ошибки;

- графическая часть не в полном объеме отражает проектные решения, разработанные в курсовой работе (проекте).

Курсовая работа (проект) оценивается на «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если:

- неправильные ответы на вопросы;

- содержание графической части работы не соответствует теме, доклад не отражает содержания работы.

8.6. Студент, не предоставивший в установленный срок курсовую работу (проект) или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

ПРИЛОЖЕНИЕ А Примерная тематика

1. Делопроизводство по восстановлению утраченных судебных дел в арбитражных судах Российской Федерации.
2. Делопроизводство по приему и рассмотрению апелляционных жалоб в арбитражных судах Российской Федерации.
3. Делопроизводство по принятию арбитражным судом мер, направленных на обеспечение иска или имущественных интересов заявителя.
4. Материалы о направлении несовершеннолетних в специальные воспитательные учреждения или лечебно-воспитательные учреждения.
5. Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам.
6. Обращение к исполнению решений, определений по гражданским делам. Особенности делопроизводства по делам об административных правонарушениях.
7. Общая характеристика Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанциях).
8. Общие положения и руководство организацией судебного делопроизводства в районном суде.
9. Общие положения и руководство организацией судебного делопроизводства в арбитражных судах Российской Федерации.
10. Общие правила обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.
11. Оформление гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению.
12. Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию.
13. Оформление уголовных и гражданских дел после их рассмотрения.
14. Порядок выдачи судебных дел и документов в районном суде.
15. Порядок приема, отправления дел и корреспонденции в районном суде.
16. Прием и учет кассационных, частных жалоб и представлений, дел с апелляционными жалобами и представлениями в районном суде.
17. Прием, регистрация и распределение корреспонденции в арбитражных судах Российской Федерации.
18. Прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных.

19. Производство о наложении денежных взысканий и штрафов в процессуальном порядке и об обращении в доход государства залога, внесенного в качестве меры пресечения.

20. Производство по жалобам на действия судебного пристава-исполнителя по исполнению решения или на отказ в совершении таких действий.

21. Производство по материалам, поступившим в районный суд в порядке досудебного производства.

22. Производство по материалам, разрешаемым в порядке исполнения приговоров.

23. Прохождение исковых заявлений и судебных дел в первой инстанции системы арбитражных судов Российской Федерации.

24. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданском законодательством.

25. Регистрация и учет уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец титульного листа курсовой работы

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и
социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Академический колледж

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине МДК 03.01 Судебное делопроизводство

на тему: «Оформление уголовных и гражданских дел после их
рассмотрения»

по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Выполнил(а) студент(ка)
_____ курса
очной формы обучения
группы _____
Иванов Иван Иванович

Руководитель, преподаватель, _____

И.И. Иванович

Работа защищена с оценкой _____

«_____» _____ 20__ г.

Краснодар 2024