Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 26.11.2026 09:05:20
Уникальный программный ключ:
01b497467f3626bb4aa4f462dec308bcc7b24a93

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

по специальностям **40.02.02** **Правоохранительная деятельность**
40.02.04 **Юриспруденция**
(код) *(наименование специальности / профессии)*

Кафедра разработчик **общеобразовательных и правовых дисциплин**

2026г.

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты курсовой работы по специальностям 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 40.02.04 Юриспруденция

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры
общеобразовательных и правовых дисциплин
(полное наименование кафедры)

от 28.09.206 *(дата протокола)* протокол № 1 *(номер протокола)*

Заведующий кафедрой _____ *(подпись)* **Н.М. Лещенко** *(инициалы, фамилия)*

Одобрена Методическим советом

от 24.09.2026 *(дата протокола)* протокол № 1 *(номер протокола)*

Председатель _____ *(подпись)* **Л. А. Дьякова** *(инициалы, фамилия)*

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель и задачи выполнения курсовой работы……...	4
2.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате выполнения курсовой работы……	5
3.	Тематика курсовых работ……	6
4.	Требования к структуре и объему курсовой работы ……...	7
5.	Требования к оформлению курсовой работы ……...	10
6.	Рецензирование курсовой работы……...	20
7.	Требования к защите курсовой работы……..	21
8.	Критерии оценивания качества курсовой работы…….	22
	Приложения……..	24

АНПОО Урюпинский
Колледж бизнеса
Методические рекомендации по организации выполнения и защиты
курсовой работы по специальностям
40.02.02 Правоохранительная деятельность
40.02.04 Юриспруденция

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа является важным этапом в усвоении студентом изучаемой дисциплины. Процесс её выполнения способствует развитию у студента аналитического мышления, умения работы с информацией, учебной и научной литературой, выработке умений решения практических задач в процессе профессиональной деятельности.

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

Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

Курсовая работа должна отвечать следующим обязательным требованиям:

- самостоятельность исследования;
- анализ литературы по теме исследования;
- связь предмета исследования с современными проблемами теории и практики тактики-специальной подготовки подразделений правоохранительных органов
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- логичность и убедительность изложения, аргументированность выводов и обобщений;
- научно-практическая значимость работы;
- использование практики.

Методические указания по выполнению курсовой работы составлены в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с посл. изм. и доп.);
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464»;
- Рекомендациями по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Письмо Минобразования РФ №16-62-68 ин/16-13 от 06.04.99);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальности.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

На основании требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы юрист должен быть готов к следующим видам профессиональной деятельности и обладать компетенциями:

Для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность:

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в
процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность:

ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.

П.К.1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.

ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.

Административная деятельность

ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний;

ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности;

ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.

Для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции

Правоприменительная деятельность:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Правоохранительная деятельность:

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов. ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц

3. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем профессионального модуля АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса», рассматривается на заседании кафедры общеобразовательных и правовых дисциплин и утверждается заместителем директора по учебной работе (см. прил. 1).

Тематика курсовых работ, разрабатываемая преподавателем, должна соответствовать учебным целям, быть актуальной и перспективной. В протоколах заседания кафедры должна быть отражена дата рассмотрения и обсуждения тематики курсовых работ по дисциплине, представляемая преподавателем.

Тематика курсовых работ должна ежегодно пересматриваться и обновляться.

Тема курсовой работы может быть предложена самим студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

Практика показывает, что правильно выбрать тему – это значит наполовину обеспечить успешное ее выполнение.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОБЪЕМУ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполненная курсовая работа представляется руководителю в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем). Категорически запрещается вкладывать каждый лист работы в отдельный файл.

В курсовой работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

1. Титульный лист
2. Содержание (оглавление) (см. приложение 3)

По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка использованной литературы;
- приложения.

Объем курсовой работы составляет 25 - 30 страниц, включая титульный лист, но не включая приложения.

Список сокращений в курсовой работе.

Принятые в курсовой работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка на отдельном листе перед структурным элементом «ВВЕДЕНИЕ».

Список сокращений должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа - их детальную расшифровку.

Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в выпускной квалификационной работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте выпускной квалификационной работы при первом упоминании.

Введение курсовой работы

Введение является очень важной составной частью курсовой работы. Введение раскрывает обоснование необходимости исследования выбранной проблемы и представляет схему проведения курсового исследования.

Введение, как правило, занимает 2-3 страницы печатного текста.

Во введение должно быть отражено:

1. Обоснование выбора темы. Актуальность курсовой работы.
2. Степень разработанности исследуемой темы, проблемы.
3. Цель и задачи (они раскрывают путь к достижению цели).
4. Объект и предмет исследования.
5. Методы, используемые при написании курсовой работы.
6. Краткое описание структуры курсовой работы.

Актуальность темы курсовой работы характеризует ее современность, жизненность, насущность, важность, значительность, это аргументация необходимости исследования темы курсовой работы, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций.

По объему актуальность не должна занимать более двух абзацев введения.

Обязательно должны присутствовать следующие слова: актуальность и практический аспект данных проблем связаны с тем …. или актуальность выпускной квалификационной работы заключается (или проявляется) в следующем…. или вопросы, касающиеся *того-то и того-то* являются очень актуальными. Либо просто Актуальность курсовой работы, а потом начинаете с нового предложения.

Степень разработанности проблемы включает определение степени изученности проблемы исследователями в России и за рубежом с тем, чтобы указать перспективные направления для дальнейшего анализа.

При анализе научно-исследовательской литературы 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… − При работе над выпускной квалификационной работой были изучены коллективные труды и отдельные монографии российских ученых, посвященные…*

Цель курсовой работы показывает то, чего хочет достичь студент в своей исследовательской деятельности, цель показывает какой необходимо достигнуть конечный результат.

Пример. **Цель курсовой работы** заключается в изучении правового регулирования и действий сотрудников органов внутренних дел при пожаре.

Задачи раскрывают путь к достижению цели. Каждой задаче, как правило, посвящена глава курсовой работы.

Количество задач должно соответствовать количеству параграфов в содержании (один параграф – одна задача). Задачи обязательно должны быть отражены в заключении, выводах и рекомендациях.

Формулировка задач должна начинаться с распорядительного глагола, например: *«изучить…», «раскрыть….», «разработать….», «показать», «выявить...», «исследовать...», «проанализировать...», «систематизировать….», «уточнить…» «обосновать роль...»* и т.п.

Пример. *Задачами курсовой работы в связи с указанной целью являются:*

- *рассмотреть правовые основы деятельности ОВД В чрезвычайных обстоятельствах;*
- *исследовать особенности проведения специальных операций по задержанию вооруженных и особо опасных преступников;*
- *раскрыть особенности деятельности сотрудников ОВД при обнаружении взрывоопасных предметов;*

Объект и предмет исследования являются обязательными элементами введения. Их следует рассматривать как исходные категории научного исследования.

Объектом исследования являются процессы, их участники и причинно-следственные связи, возникающие между ними в процессе деятельности организации, это определенная область реальности, социальное явление, которое существует независимо от исследователя.

Предмет исследования – это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. В каждом объекте исследования существует несколько предметов исследования и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования данного объекта просто остаются в стороне от интересов исследователя.

Пример №1

Объектом курсовой работы являются правоотношения, возникающие при охране общественного порядка.

Предметом курсовой работы является действующее законодательство РФ, регулирующее отношения, возникающие при охране общественного порядка.

Пример №2

Объектом исследования является противодействие ОВД организованной преступности

Предметом исследования являются тактика действий ОВД по преодолению организованной преступности.

Пример №3

Объектом исследования являются общественные отношения, возникающие при регулировании движения автотранспорта.

Предметом исследования является практическая деятельность сотрудников ГАИ ГИБДД по обеспечению безопасности дорожного движения.

Во введение слова: актуальность, степень изученности проблемы, цель и задачи, объект, предмет исследования, теоретико-методическая основа, эмпирическая база, практическая значимость, структура и объем работы – выделяются полужирным начертанием.

Методы исследования. Методы – это способы, приемы познания объекта. В курсовой работе используется метод анализа литературы, анализа нормативно-правовой документации по теме курсовой работы, а также анализ документов, архивов и проч.

Например: *Теоретической основой исследования послужили научные труды отечественных и зарубежных ученых, законодательные и нормативно-правовые акты, материалы международных научно-практических конференций.*

Наиболее распространенные методы исследования:

- анализ – логическая операция, которая заключается в объяснении неизвестного объекта при помощи его мысленного, абстрактного разъединения, расчленения на составные понятные части;
- синтез – логическая операция, которая заключается в объединении изученных в ходе анализа частей в единое понятное для осознанного восприятия целое;
- моделирование – создание искусственного подобия объекта (т.н. модели) для изучения отдельных сторон его работы;
- системный подход (или принцип системности) заключается в комплексном изучении границ объекта в окружающей среде, внутренней структуры, целостности, иных характеристик объекта во взаимосвязи с характеристиками внешней и внутренней среды;
- структурно-функциональный подход состоит в выявлении элементов, из которых состоит объект, их признаков, предназначения и характера взаимосвязей между ними;
- сравнительный анализ – сравнение с прошлыми показателями, сравнение со средними показателями, с плановыми, с лучшими по отрасли и т.д.

При обосновании методов исследования можно употребить такие обороты: *«При написании работы в методологическом плане применялась следующая совокупность методов…», «В методологическом отношении для понимания … использовались разработки…».*

Структура работы. Например: «*Работа включает в себя введение, две главы, заключение, список литературы, приложения. Для написания работы использовались 53 источника литературы. В качестве иллюстративного материала использовались 15 таблиц, 4 рисунка, 19 диаграмм и приложения»*.

Основная часть курсовой работы

Основная часть должна быть разбита на три главы, а каждая глава разделена на два параграфа. Каждая глава должна состоять примерно из 10 – 15 страниц. Каждый параграф состоит из 5 - 7 страниц. После каждого параграфа делается вывод. Кроме того, обязательно должен быть вывод после каждой главы.

Заключение в курсовой работе

В заключении указываются краткие выводы по всем главам, содержащимся в курсовой работы, здесь делаются выводы обо всей проведенной работе в целом, даются рекомендации, направленные на ликвидацию «слабых» мест, что и каким образом можно исправить, чем рекомендации помогут лицам, участвующим в рассматриваемых правоотношениях. Очень важны в заключении именно результаты, которых достиг студент во время выполнения курсовой работы. Также указывается, достаточно ли рассмотрены объект и предмет исследования. Дается характеристика базы исследования.

Объем заключения составляет примерно 2 страницы.

Приложения в курсовой работе

Для более подробного раскрытия вопроса необходимо использовать приложения. В качестве приложения можно использовать статистические данные, можно составить графики, для наглядного представления своего исследования. Приложения можно взять из

статистических журналов, из литературы, графики можно составить самостоятельно или же воспользоваться готовыми схемами из правовых систем.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Изложение материала курсовой работы должно соответствовать требованиям грамматики и стилистики русского языка.

Текст курсовой работы должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги.

Для написания курсовой работы следует использовать бумагу формата А4 (210х297 мм, такими форматами также считаются все форматы, находящиеся в пределах от 203х288 мм до 210х297 мм). Допускается предоставлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3.

3. Текст курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое -10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- шрифт размером 14 Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный. Интервал перед абзацем 0 пт, после: 0 пт
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

4. «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов курсовой работы, пишутся заглавными буквами по центру страницы. Перенос слов не допустим.

5. Название глав, параграфов не должны совпадать ни друг с другом, ни с названием темы курсовой работы.

Каждая глава основной части текста курсовой работы, а также введение, заключение, список использованных источников, приложения следует начинать с новой страницы.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и без абзацного отступа.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовками структурных элементов выпускной квалификационной работы и разделов основной части и текстом должно быть 2 интервала (междустрочный интервал 1,5).

Заголовки и нумерация структурных элементов курсовой работы в «СОДЕРЖАНИИ» и в основной части текста должны полностью совпадать.

Знак параграфа (§) перед заголовками не указывается.

6. В тексте нельзя употреблять математические знаки, а также знаки № (номер) и % (процент) без цифр. Следует писать словами «меньше или равно» вместо (≤) «не равно» вместо «≠» и т.п.

7. Инициалы при указании фамилий должны отделяться неразрывными пробелами (Ctrl + Shift +пробел). Не допускается расположение фамилии на другой от инициалов строке.

Неразрывными пробелами отделяются буквы «г.» и «в.» при указании дат, например: 1922 г., XVIII в. Через неразрывный пробел пишутся принятые сокращения (т. е., т. к., и т. д.).

8. Вписывать в отпечатанный текст курсовой работы отдельные слова, формулы, знаки допускается только чернилами или шариковой ручкой черного цвета.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки чернилами или шариковой ручкой черного цвета.

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

имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

10. Пример оформления содержания приведен в приложении 3.

11. Текст надо выстраивать по законам логики. Одна идея органично переходит в другую. Этому способствуют текстовые связки. Однако текст не должен быть слишком наукообразным, не следует растягивать, утяжелять его многочисленными оборотами фразы. Письменная речь должна быть четкой, понятной, стройной. Не стоит опасаться большого количества абзацев. Они облегчают восприятие текста при чтении.

При проверке черновиков автору нужно обратить внимание на повторы – они нежелательны ни в смысловом, ни в словесном вариантах. Полезно постоянно пользоваться словарем синонимов.

12. В работах не принято употреблять местоимение «я», а принято – «мы», например: «на наш взгляд…», «нам представляется особо значимым…».

Стиль изложения материла

Курсовая работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, для стиля письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа.

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику.

Нужно использовать терминологическое название.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Эти слова позволяют отразить:

- последовательность изложения мыслей (*вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак*);

- переход от одной мысли к другой *(прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть)*;

- противоречивые отношения *(однако, между тем, в то время как, тем не менее)*,

- причинно-следственные отношения *(следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что)*;

- отношение *(конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным);*

итог, вывод *(итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим)*.

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как* и др.

Особенно употребительны производные предлоги *в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с*, *вследствие* и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные выше*).

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания (*приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных*).

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного языка является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *следующие*, синонимичное местоимению *такие*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, *Рассмотрим следующие признаки гражданско-правовых отношений*).

Нумерация страниц, глав, параграфов курсовой работы

1. Страницы, главы, параграфы, рисунки, таблицы, приложения следует нумеровать арабскими цифрами без знака №.

2. Первой страницей курсовой работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют вверху страницы в середине без точки в конце. Порядок оформления титульного листа и схема расположения информации производится в соответствии с приложением 2.

3. Главы курсовой работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части курсовой работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой (например ГЛАВА 1.) .

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например 1.1, 1.2.

Если глава имеет только один параграф, то нумеровать его не следует.

4. Такая нумерация вместе с абзацными отступами в содержании позволяет показать соподчинение материала в тексте работы.

5. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки включают в общую нумерацию страниц курсовой работы.

Иллюстрации, таблицы и распечатки на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и др.) следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации в курсовой работе должны быть даны ссылки.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация обозначается словом «Рис.», которое помещают после поясняющих данных, выполняется курсивом. Под рисунком поясняющие данные начинаем с абзацного отступа, размер шрифта 12. Нумерация сквозная или в пределах главы. Например: ***Рис. 1. или Рис. 1.1. Название рис.*** (межстрочный интервал – 1,0)

Ссылки на рисунок оформляют следующим образом: (Рис. 1) или (Рис. 1.1), в тексте: рисунок 1, или рисунок 1.1

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей курсовой работы.

Если в курсовой работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не умещается на одной странице, ее необходимо перенести в приложение.

Пример.

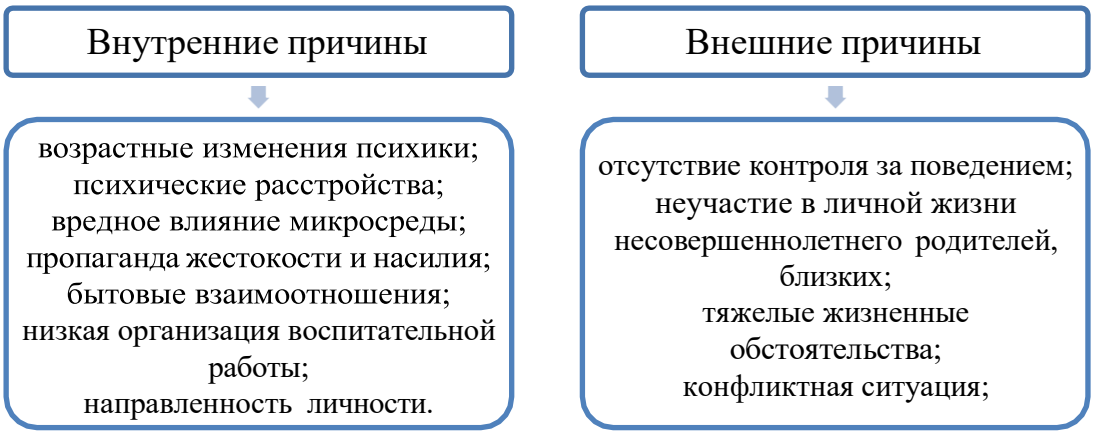

Рис. 1.1. Причины совершения правонарушений несовершеннолетними[1]

Оформление таблиц

1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.
2. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким.

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

Оформление текста в таблице: размер шрифта предпочтительно 12 пунктов без абзацного отступа, межстрочный интервал 1,0.

Ссылки на таблицы – (Табл. 1) или (Табл. 1.1), в тексте: таблица 1 или таблица 1.1.

Нумерация сквозная, или в пределах главы. Например: Таблица 1 или Таблица 1.1 (выравнивание справа) Название таблицы располагается по центру, полужирным шрифтом, межстрочный интервал – 1,0.

Каждая таблица оформляется в соответствии с требованиями статистики. Наименование таблицы пишется после ее номера, соответствующего главе работы, например: Таблица 2.1 – Сводная таблица коэффициентов теплопередачи. Если таблица переносится, то её графы нумеруют арабскими цифрами и повторяют их на следующей странице, при этом в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. Справа, выше черты, отделяющей цифры, пишется словосочетание «Продолжение таблицы 3.2».

Если таблица не помещается на одной странице, то на следующем листе слева печатают: «Продолжение таблицы 5» или «Окончание таблицы 5» (приложение 4).

Если таблица размещается на несколько страниц, то ее необходимо перенести в приложение.

Таблица должна быть размещена в тексте таким образом, чтобы её можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Если в тексте формулируется положение, подтверждаемое таблицей, то в тексте необходимо дать на нее ссылку, которая оформляется в круглых скобках. Ссылки на таблицы должны быть косвенные. Например: «Анализ экспериментального материала показывает, что введение адреналина усиливает функции данного органа».

Если таблица заимствована из книги или другого источника, на нее должна быть оформлена библиографическая ссылка.

---

[1] Преступность несовершеннолетних : учебное пособие для вузов / Р. С. Данелян [и др.] ; под редакцией А. В. Ростокинского. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11457-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/498975 (дата обращения: 08.11.2022).

Таблицы следует нумеровать сквозной нумерацией в пределах всей курсовой работы. Номера таблиц обозначают арабскими цифрами. Страница с таблицей входит в общую нумерацию работы.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Формулы и уравнения

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

2. 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 после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

3. Формулы в курсовой работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Если в курсовой работе только одна формула или уравнение, их не нумеруют.

4. Числовые данные записываются с одинаковой степенью тонности в пределах каждой графы на уровне последней строки показателя; при этом обязательн о разряды располагать над разрядами; целая часть отделяется от дробной запятой, а не точкой. В таблице не должно быть ни одной пустой клетки: если данные равны 0 – «0», если данные существуют, но не внесены в сборник – « … », если данные не существуют – « - ». Если значение не равно нулю, но первая значащая цифра появится после принятой степени точности, то делается запись 0,0 (при степени точности 0,1).

Оформление ссылок:

1. Используемые в тексте курсовой работы ссылки на разделы, параграфы, таблицы, формулы, приложения курсовой работы следует указывать их порядковым номером, например: ...в гл. 4, ...по параграфу 3.2, ... по формуле (3), ... на рис.8, ... в приложении 5.

Если в курсовой работе одна иллюстрация (таблица, формула, приложение), то при ссылке на нее в тексте курсовой работы следует писать: на рисунке (в таблице, по формуле, в приложении).

2. При написании курсовой работы оформляются библиографические ссылки на источник, откуда заимствуется материал или отдельные результаты.

Ссылки приводятся во всех случаях, когда используются и цитируются произведения, источники и литература.

Ссылкой подтверждаются все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте курсовой работы, заимствованные из источников и литературы.

3. В курсовой работе используется подстрочный вариант расположения ссылок.

Требования к оформлению подстрочных ссылок и составлению их библиографического описания установлены государственным стандартом ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Подстрочные ссылки располагают в курсовой работе под текстом каждой страницы.

Для оформления подстрочных ссылок используется шрифт Times New Roman, кегль 10, с абзацным отступом 1,25.

Нельзя переносить подстрочные ссылки на следующую страницу, выделять особым шрифтом или цветом.

В курсовой работе используется сквозная нумерация ссылок. Нумерация ссылок обозначается арабскими цифрами без точек.

4. Для связи подстрочных ссылок с текстом документа используют знак сноски.

Подстрочные ссылки в текстовом процессоре Microsoft Word выполняются следующим образом: после использования или цитирования в тексте курсовой работы материалов ставится курсор, затем в меню Вставка выбирается команда Ссылка, из списка выбирается Сноска.

5. Знак ссылки в тексте ставят:

после цитаты, если поясняющий текст предшествует ей или вставлен в ее середину:

Впоследствии Томашевский сам вспоминал: «Издание началось с тонких брошюр «Народной библиотеки»»[1].

- после поясняющего текста, если он следует за цитатой: «Этот кризис достиг кульминации к осени 1932 г.», - отметил Н. Верт[3] и был прав.
- после слов, к которым относится библиографическая ссылка (при отсутствии цитаты) или в конце предложения, если ссылку трудно отнести к конкретным словам. Например, в тексте: В ряде исследований подчеркивается необходимость углубленного изучения различных ее направлений и проявлений[4].

6. В курсовой работы допускается использование краткой формы библиографического описания ссылок на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р 7.05-2008.

Например:

[1] Тарасова, В. И. Политическая история Латинской Америки. – М., 2025. – С. 305.

7. Если в курсовой работы использование и цитирование источников и литературы повторяется, то оформляется повторная ссылка.

Например, в первой ссылке:

[1] Страссман Поль А Информация в век электроники (пер. с англ.) / Под ред. Б.З. Мильнера. -М. : Экономика, 2025. С.15.

В повторной ссылке:

[4]Страссман Поль А. Указ. соч. С.20.

В повторных ссылках на нормативно-правовые акты, стандарты приводится обозначение документа, его номер, год принятия и номер страницы, например:

[2] ГОСТ Р 6.30-2008. С 5.

При повторной ссылке на один и тот же документ на одной странице ссылка оформляется следующим образом:

[4] Там же. С.20.

8. Неточное цитирование (пересказ своими словами) оформляется в ссылке указанием на соответствующе место в использованном материале.

Например:

[2] См.: Карпов В.Н. Введение в философию. СПб., 2026. С. 98.

9. Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы.

Например:

[10] Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В. Р. Козака] / Ин-т ядер. физики. [Новосибирск, 2021]. Режим доступа: http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm (дата обращения: 13.03.2025).

[5] О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 2014г. № 1–49-У. Документ опубликован не был // СПС КонсультантПлюс (дата обращения: 13.03.2026).

Оформление списка использованной литературы

Библиографическое описание

1. В список использованной литературы включают описания документов упоминаемых в ссылках, а также описания документов, которые привлекались к написанию курсовой работы, но не были приведены в ссылках.

Список должен содержать не менее 20 документов, изученных автором. При выполнении курсовой работы должна использоваться актуальная литература. Год издания использованной литературы (книги, учебники) не должен превышать 5 лет, включая год выполнения курсовой работы.

2. Список использованной литературы состоит из следующих обязательных элементов:

Нормативно-правовые акты. Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

− международные договоры - по хронологии;

− Конституция РФ;

− кодексы - по алфавиту;

− федеральные законы - по хронологии;

− указы Президента РФ - по хронологии;

− акты Правительства РФ - по хронологии;

− акты министерств и иных федеральных органов исполнительной власти в последовательности - приказы, постановления, положения, инструкции - по алфавиту, акты - по хронологии. Должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования.

Учебная литература. В алфавитном порядке указывается учебная, справочная и иная литература, статьи из периодических изданий и др. После указания всех литературных источников располагаются (при наличии) неопубликованные источники: архивные документы, положения об учреждениях, их структурных подразделениях, уставы фирм и организаций, различного рода инструкции (по делопроизводству, должностные и т.д.). Неопубликованные источники следует располагать в алфавитном порядке.

Электронные ресурсы. Источники на электронных носителях - CD-ROM, материалы из INTERNET) приводятся в алфавитном порядке.

3. В курсовой работе используется сквозная нумерация для всех элементов списка использованной литературы. Обозначение каждого источника, литературного издания и др. производится арабскими цифрами. Наименование элементов списка («Нормативно-правовые акты», «Учебная литература», «Электронные ресурсы») отдельно не нумеруются

4. Источники и литература на иностранном языке указываются на языке оригинала с соблюдением орфографических норм для соответствующего языка (в том числе, употребление прописных и строчных букв).

5. Библиографические описания в списке использованных источников выполняются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, представленных по определённым правилам, необходимых и достаточных для общей характеристики документа.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей.

Главным источником информации является элемент документа (источника или литературы), содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, - титульный лист, титульный экран, этикетка и наклейка и т.п.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник,

учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

6. Примеры библиографического описания различных видов печатных изданий:

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) [Электронный ресурс]//СПС КонсультантПлюс

2. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 21.12.2025) «О полиции» [Электронный ресурс]//СПС КонсультантПлюс.

Описания официальных документов

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г.: одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2021. – 158 с.

Книги / учебники, учебные пособия с одним автором

Гуценко, К. Ф. Правоохранительные органы. – М.,КНОРУС, 2026. – 368 с.

Книги (учебники, учебные пособия) с двумя авторами

Казарцева, Г. А., Соловьев, К. А. Действия нарядов полиции по предупреждению и пресечению краж. Модуль 9.: учеб.-метод. пособ. / Казарцева, Г. А., Соловьев, К. А. – Челябинск, 2026.

Книги / учебники, учебные пособия трех авторов

Бекетов, О. И. Правовые основы участия граждан в охране правопорядка / Бекетов О. И., Матузко Т. В., Пономарев А. Ю. : учеб. пособ. – Омск, Омская акад. МВД России, 2026. – 55 с.

Книги / учебники, учебные пособия четырех и более авторов (описываются под заглавием) (см. ниже)

Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала /К. Д. Скрипник [и др.]. – М.: Приор, 2025. – 189 с.

Многотомные издания

Документ в целом:

Гиппиус, З.Н. Сочинения: в 2 т. / З.Н. Гиппиус. – М., Лаком-книга, Габестро, 2025.

Отдельный том:

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 1. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – М., АСТ, Астрель, 2025. – 503 с.

Книги, описанные под заглавием

Под заглавием описываются документы, когда автор документов не указан, а также сборники, справочники и другие документы.

Управление персоналом: учеб. пособие / С. И. Самыгин [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. – Ростов-на-Дону, Феникс, 2026. – 511 с.

Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А. А. Брасс [и др.] – Минск, УП «Технопринт», 2026. – 387 с.

Словари и энциклопедии

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М., Академический Проект, 2024. – 588 с.

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М., Азбуковник, 2025. – 940 с.

Статьи из сборников

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. – М., Юрист, 2026. – С. 395-414.

Статьи из газет и журналов

Козырев, Г. И. Конфликты в организации / Г. И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2023. – № 2. – С. 136-150.

7. Общее обозначение материала – определяет класс материала, к которому принадлежит объект описания. Термины для общего обозначения материала могут быть следующие: текст, электронный ресурс, видеозапись, карты, комплект и т.д. Из вышеперечисленных терминов выбирают один.

Например: Алексеева, И.С. Введение в переводоведение [Текст]

8. Библиографическое описание электронных ресурсов является основной частью библиографической записи и содержит библиографические сведения, приведенные по установленным правилам и позволяющие идентифицировать электронный ресурс,

В курсовой работе рекомендуется использовать следующий порядок библиографического описания электронных ресурсов: (Автор (если есть). Заглавие [Электронный ресурс]: Сведения об издании (если есть). – Обозначение вида ресурса. − Место издания, издатель, дата издания (если есть). − Специфическое обозначение материала и количество физических совокупность библиографических сведений, позволяющих идентифицировать электронный ресурс. Данные сведения дают возможность составить представление о содержании, характере, назначении ресурса, виде физического носителя и т.д. единиц: другие физические характеристики; размер + сведения о сопроводительном материале (если есть). - Режим доступа: электронный адрес (для ресурсов Интернет).

По режиму доступа выделяют ресурсы локального и удаленного доступа.

9. Примеры библиографического описания электронных ресурсов локального доступа

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 2016. – 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Цветков, В. Я. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс] : для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В.Я. Цветков. — Электрон. дан. и прогр. — М.: МИИГАиК, 2019. — 1 дискета.

10. Примеры библиографического описания электронных ресурсов удаленного доступа

Единый архив социологических данных [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://sofist.socpol.ru.

Рощина, Я.М. Дифференциация стилей жизни россиян в поле досуга [Электронный ресурс]. – Экономическая социология. – 2019. – Т. 8. – № 4. – С. 23–42. − Режим доступа: http://ecsoc.msses.ru/issues/2007-8-4/index.html.(дата обращения 22 марта 2025 г.)

Большая коллекция электронных новейших изданий находится на сайте электронной библиотеки образовательной платформы **«Юрайт» (https://urait.ru/),** доступ к фондам которой имеет каждый обучающийся АНПОО «Урюпинского колледжа бизнеса» через авторизацию личных данных.

Например:

Преступность несовершеннолетних : учебное пособие для вузов / Р. С. Данелян [и др.] ; под редакцией А. В. Ростокинского. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11457-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/498975 (дата обращения: 08.11.2022).

Также обязательным требованием к работам является **наличие в них самой свежего практического опыта по специальности.**

Для поиска научной информации, в том числе материалов по практике, студентам рекомендуется использовать справочно-правовые системы «Консультант Плюс». Можно также использовать материалы практики, опубликованные в юридических журналах, специальных сборниках, бюллетенях,

Следует отметить, что на официальном сайте СПС «Консультант Плюс» **(http://base.consultant.ru/cons)** в нерабочее время и по выходным дням, как правило, открыт доступ к полным версиям большинства банков данных законодательства и судебной практики.

Сбор и обобщение фактического материала - очень важный этап работы над курсовой работой. На этом этапе студент имеет возможность наилучшим образом показать свои знания, выразить свою точку зрения по конкретному вопросу, т.е. показать умение самостоятельно делать выводы, вносить предложения на основе обобщения конкретных фактов. В этом основное требование к любой научной работе.

Оформление приложений

Приложения следует оформлять как продолжение курсовой работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Наличие приложений – обязательно.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу над размещаемым материалом прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение», с выравниванием по правому краю, полужирным шрифтом.

Если приложений в отчете более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией.

Например: **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**, **ПРИЛОЖЕНИЕ 2** и т.д.

6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа передается для рецензирования на кафедру *не позднее, чем за 10 дней до установленного расписанием срока ее защиты.* Полученная курсовая работа подлежит регистрации в установленном порядке кафедрального документооборота.

По результатам проверки курсовой работы руководителем составляется рецензия (приложение 5).

Рецензент (научный руководитель) по результатам проверки курсового исследования представляет письменную рецензию, в которой отражаются положительные моменты представленной работы и обстоятельный анализ недостатков, недочетов и ошибок. Кроме того, рецензент дает общую оценку рецензируемой работы и отмечает возможность ее допуска к последующей защите.

Если по результатам рецензирования курсовая работа не допускается к защите, студент обязан выполнить рекомендации, содержащиеся в рецензии, внести изменения, дополнения в содержание работы, и представить ее на повторное рецензирование.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Отрецензированная курсовая работа выдается студенту для ее подготовки к защите. Организационно защиту курсовых работ осуществляет комиссия, как правило, в составе ведущего данный курс преподавателя и научного руководителя.

Защита курсовой работы проходит в форме выступления обучающегося. Студент докладывает основные результаты своего исследования, отвечает на замечания, указанные в рецензии и другие дополнительные вопросы комиссии. В ходе защиты курсовой работы комиссия должна выяснить степень освоения и глубину познания теоретического и практического материала по разделам и темам курсового исследования, что позволяет определить объективную оценку выполненной работы.

Для выступления на защите студентом самостоятельно должны быть подготовлены и согласованы с руководителем тезисы доклада и иллюстративный (презентационный) материал.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 8-10 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе должно присутствовать обращение к иллюстративному (презентационному) материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять до 3 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал.

№ п/п	Структура доклада	Объем	Время
1	Представление темы работы	До 0,5 страниц	До 2 минут
2	Актуальность темы		
3	Цель работы		
4	Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели дипломной работы)	До 2 страниц	До 7 минут
5	Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы	До 0,5 страниц	До 1 минуты

Иллюстрации должны отражать основные результаты, достигнутые в курсовой работе, и быть согласованными с тезисами доклада.

По окончанию защиты курсовой работы студентом принимается решение большинством голосов членов комиссии.

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

Обучающийся, не защитивший курсовую работу (проект) в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

Обучающемуся, получившему 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. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Для определения качества курсовой работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

1.Соответствие темы исследования содержанию профессиональному модулю.

2.Логичность структуры и содержания работы, полнота раскрытия темы исследования, степень достижения поставленных целей и задач.

3.Полнота и качество собранных фактических данных по объекту исследования, качество проведенных расчетов.

4.Умение систематизировать и обобщать факты на основе современных методов и научных достижений.

5.Достоверность и объективность результатов курсовой работы, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов - практиков, преподавателей, исследователей и т.п.

6.Навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, оформление работы в соответствии с методическими указаниями, качество представленного графического материала, навыки владения компьютерной техникой в процессе выполнения и защиты курсовой работы.

7.Уровень теоретической, научной и практической подготовки студента-выпускника, умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам курсовой работы, глубина и правильность ответов на замечания рецензентов и вопросы членов ГАК.

При определении окончательной оценки по результатам защиты курсовой работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу курсовой работы;
- ответы на вопросы комиссии;
- рецензия руководителя.

Результаты защиты определяются оценками *«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».*

Оценка «Отлично» выставляется за курсовую работу, которая:

- носит исследовательский или научный характер;
- имеет грамотно изложенную теоретическую главу;
- имеет анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеющими практическую значимость;
- работа написана грамотным литературным языком, тщательно выверена;
- научно-справочный аппарат и оформление соответствуют действующим государственным стандартам и методическим рекомендациям по выполнению курсовой работы;
- сопровождается достаточным объемом табличного и графического материала;
- имеет положительную рецензию научного руководителя;
- при защите студент показывает глубокое знание вопросов темы;
- свободно оперирует данными исследования;
- вносит обоснованные предложения, дает четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами комиссии.

Оценка «Хорошо» выставляется за курсовую работу, которая:

- носит исследовательский характер;
- имеет грамотно изложенную теоретическую главу, с представленным анализом;
-имеет последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако историография проблемы и анализ источников неполный;
- выводы недостаточно аргументированы;
-в его структуре и содержании есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера;
-работа имеет положительную рецензию научного руководителя;
-при защите курсовой работы студент показывает знание вопросов темы;
- оперирует данными исследования;
-вносит предложения по теме исследования;
-во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал;

- без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется за курсовую работу, которая:

- носит исследовательский характер;

-имеет теоретическую главу;

-базируется на практическом материале, однако в нем просматривается непоследовательность изложения материала;

-историография проблемы и анализ источников подменены библиографическим обзором;

-документальная основа работы представлена недостаточно;

-проведенное исследование содержит поверхностный анализ;

-выводы неконкретны;

-рекомендации слабо аргументированы;

-представлены необоснованные предложения в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности;

-в отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

-при ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, в случае если при защите курсовой работы студент:

- плохо ориентируется в тексте выступления и очередности демонстрации иллюстрационного материала;

- затрудняется отвечать на поставленные по его теме вопросы или при ответе допускает существенные ошибки, свидетельствующие о незнании теории и практики вопроса;

- к защите не подготовлен иллюстративный (графический) материал;

- в рецензии на курсовую работу имеются серьезные критические замечания.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ
по МДК 01.01 Тактико-специальная подготовка

1. Биологическое оружие, его поражающее действие, способы защиты.
2. Виды условных знаков, пояснительные подписи и цифровые обозначения.
3. Виды, назначение и содержание служебных графических документов, применяемых в ОВД.
4. Графические документы в деятельности правоохранительных органов. Виды документов. Порядок составления и подготовки к работе.
5. Действия сотрудников правоохранительных органов при обнаружении взрывоопасных устройств. Меры безопасности.
6. Единицы измерения радиоактивности, дозы и мощности.
7. Индивидуальные средства защиты личного состава, выполняющего работы по уничтожению взрывных устройств
8. Индивидуальные средства защиты в ЧС: классификация, характеристика защитных свойств, порядок пользования и хранения.
9. Классификация местности по условиям проходимости, наблюдения, маскировки, по пересеченности.
10. Коллективные средства защиты: классификация, правила пользования и их обслуживание.
11. Конструктивное исполнение и порядок применения современных приборов обнаружения химического заражения местности и объектов.
12. Конструктивное исполнение и порядок применения современных приборов обнаружения радиоактивного заражения местности и объектов.
13. Местность и влияние ее характеристик на оперативно-служебную деятельность сотрудника ОВД.
14. Методы оценки, порядок работы с данными, полученными в ходе прогнозирования и ведения разведки в ЧС.
15. Назначение, классификация, принципы действия, устройство и тактико-технические характеристики приборов радиационной, химической разведки (РХР) и дозиметрического контроля.
16. Назначение, состав и тактические способы действий правоохранительных органов в ходе выполнения задач по обеспечению режима военного положения.
17. Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
18. Определение сторон горизонта различными способами.
19. Организационная структура ГО России.
20. Организационно-тактические действия руководства штаба по всестороннему обеспечению специальных операций.
21. Ориентирование в движении. Подготовка данных для движения по азимутам: выбор маршрута и ориентиров, определение магнитных азимутов и расстояний по каждому участку пути, составление схемы и карточки маршрута. Порядок движения по азимуту и способы выдерживания заданного направления. Обход препятствий.
22. Основные мероприятия по защите населения и личного состава ОВД в ЧС.
23. Организация работы дежурных частей в МВД.
24. Оценка обстановки в очагах ядерного поражения и химического заражения, ее сущность и задачи.

25. Планирование действий правоохранительных органов к выполнению задач при возникновении чрезвычайных обстоятельств. Организация взаимодействия в специальной операции.

26. Поиск и обезвреживание взрывных устройств самодельного и промышленного изготовления.

27. Понятие единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), ее предназначение, задачи и структура.

28. Понятие о карте, плане, классификация их по масштабам и предназначению.

29. Понятие чрезвычайных ситуаций, их классификация.

30. Понятие, основные и перспективные виды ОМП.

31. Порядок проведения частичной и полной специальной обработки личного состава, имущества, вооружения и техники, а также территорий и сооружений.

32. Приемы составления схем местности.

33. Разграфка и номенклатура топографических карт.

34. Роль и значение специальных планов в системе мер по заблаговременной подготовке правоохранительных органов к действиям при чрезвычайных обстоятельствах.

35. Роль и место МВД России в системе ГО и РСЧС.

36. Роль и место органов внутренних дел при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций: задачи, обязанности и режимы функционирования.

37. Способы защиты от ОМП и поражающих факторов, возникающих при ЧС.

38. Способы защиты от поражающих факторов ядерного взрыва.

39. Способы ориентирования на местности при выполнении оперативно-служебных задач.

40. Тактика действий подразделений (нарядов) правоохранительных органов при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного характера.

41. Тактика действий подразделений (нарядов) правоохранительных органов при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций техногенного характера

42. Тактические особенности выполнения задач сотрудниками правоохранительных органов в условиях специальных административно-правовых режимов.

43. Тактические приемы и способы действий нарядов по поддержанию общественного порядка и безопасности при чрезвычайных обстоятельствах.

44. Территориальная оборона, ее сущность и задачи. Участие правоохранительных органов в системе территориальной обороны.

45. Химическое оружие: классификация, поражающее действие, способы защиты.

46. Ядерное оружие: классификация, виды ядерных взрывов, поражающие факторы, их воздействие на людей, сооружения и боевую технику.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

1. Гражданское правоотношение: понятие, содержание.
2. Граждане как субъекты гражданского права
3. Опека и попечительство.
4. Коммерческие юридические лица как субъекты гражданского права
5. Некоммерческие юридические лица как субъекты гражданского права
6. Государственные и муниципальные образования как субъекты гражданского права
7. Объекты гражданских прав: понятие, особенности.
8. Сделки: понятие, виды, условия их действительности и недействительности
9. Представительство и доверенность

10. Осуществление гражданских прав и осуществление обязанностей.
11. Защита гражданских прав: понятие, способы
12. Понятие и виды сроков в гражданском праве. Исковая давность
13. Нематериальные блага и их защита
14. Понятие, признаки и виды вещных прав.
15. Собственность и право собственности.
16. Право собственности граждан
17. Право государственной и муниципальной собственности
18. Право собственности юридических лиц
19. Понятие и виды общей собственности.
20. Право собственности на жилые помещения.
21. Защита права собственности и других вещных прав
22. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание. Основания заключения, изменения и расторжения договора.
23. Исполнение обязательств: понятие, предмет, субъекты, способы
25. Гражданско-правовая ответственность: понятие, форма, виды, основания
24. Обеспечение исполнения обязательств: понятие, виды
25. Изменение и прекращение обязательств
26. Понятие, виды и общая характеристика договора купли-продажи
27. Договор мены и договор дарения
28. Договор ренты и пожизненного содержания с иждивением
29. Договор аренды: понятие, особенности, виды
30. Договор аренды транспортных средств
31. Аренда зданий и сооружений.
32. Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью граждан
33. Компенсация морального вреда.
34. Гражданско-правовые формы опеки и попечительства.
35. Наследование по закону
36. Наследование по завещанию

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

Кафедра общеобразовательных и правовых дисциплин

Специальность _____
(шифр, наименование)

Курс _____ Группа _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема _____

_____

Студента(ки) _____

Руководитель работы _____
(должность, ученое звание, Ф.И.О.)

Работа защищена _____2026 г.

Оценка _____

Подпись _____

Урюпинск 2026 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ ……..……. 3

ГЛАВА 1. НАИМЕНОВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ (РАЗДЕЛА) ……. 6

1.1. Наименование первого параграфа (подраздела) …… 6

1.2. Наименование второго параграфа (подраздела) …… 19

ГЛАВА 2. НАИМЕНОВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ (РАЗДЕЛА) …….. 27

2.1. Наименование первого параграфа (подраздела) …… 27

2.2. Наименование второго параграфа (подраздела) ……. 35

ЗАКЛЮЧЕНИЕ …… 48

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ……. 50

ПРИЛОЖЕНИЯ …… 52

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Пример оформления таблицы при переносе на следующий лист

Таблица 1.1

Изменение величины и структуры денежных расходов домохозяйств Пермской области в 2000-2025 годы

Расходы в семейных бюджетах	2000 г.	2001 г.	2002 г.	2003 г.
1	2	3	4	5
Всего, млн. руб.	69743,0	97804,9	126322,3	157336,3
Темп роста в % к предшествующему году	141,0	140,2	129,2	124,6
Покупка товаров и оплата услуг, млн. руб.	51745,5	70113,2	89362,1	109443,8

Следующий лист

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
Удельный вес в денежных доходах, в %	62,6	63,1	63,8	64,1
Тем роста в % к предшествующему году	131,9	135,5	172,2	122,5

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

РЕЦЕНЗИЯ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

Специальность _____

Факультет _____ Курс _____ Группа _____

Студент _____

(Фамилия, имя, отчество)

Курсовая работа по дисциплине _____

на тему _____

РЕЦЕНЗИЯ

«_____» _____ 202___

(1) не допущена к защите, 2) допущена к защите с предварительной оценкой)

Руководитель _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Курсовая работа защищена с оценкой _____ 202___

(дата)

Руководитель _____ _____

(подпись) (должность, ученая степень, Ф.И.О.)