

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Андрей Борисович
Должность: Директор
Дата подписания: 26.09.2023 14:22:04
Уникальный программный ключ:
c83cc511feb01f5417b9362d2700339df14aa123



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

Методические рекомендации по написанию курсовой работы
по

МДК 01.01 Право социального обеспечения

для обучающихся специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Таганрог

2023 год

Методические рекомендации по написанию курсовой работы по МДК 01.01 Право социального обеспечения разработаны для обучающихся специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

Рассмотрены на заседании цикловой методической комиссии Право и организации социального обеспечения Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель цикловой методической комиссии _____ Н.Н. Козлова
« ____ » _____ 20__ г.

1 Цели и задачи курсовой работы

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведённого на её изучение.

1.1 Цель курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Право социального обеспечения» является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы. Курсовая работа – это творческая деятельность студента по изучаемой дисциплине реферативного, практического или опытно-экспериментального характера. Выполнение курсовой работы по дисциплине «Право социального обеспечения» направлено на приобретение практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК). Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя дисциплины «Право социального обеспечения». Результатом данной работы должна стать курсовая работа, выполненная и оформленная в соответствии с установленными требованиями. Курсовая работа подлежит обязательной защите. Настоящие методические рекомендации (МР) определяют цели и задачи, порядок выполнения, содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы и практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты. Подробное изучение рекомендаций и следование им позволит избежать ошибок, сократит время и поможет качественно выполнить курсовую работу.

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине проводится с целью:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Умение найти нужный нормативный правовой акт; - применять надлежащую норму к каждому конкретному случаю
ПК 1.2. Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- формирование коммуникативных способностей, - формирование знаний о психологических особенностях различных категорий граждан; - умение работать с различными категориями граждан
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся социальной защите.	знать перечень документов, составляющих пакет пенсионного дела и дела по выплате пособий - умение дать консультации гражданам по получению необходимых документов, при требуемом содержании. - навыки хранения и учёта документов
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий и других социальных	- математические навыки; - умение производить расчёта; и ориентирование в вопросах оснований перерасчета индексаций и т.п.

выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- навыки работы с архивными материалами
ПК 1.6. Консультировать граждан представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения социальной защиты	и умение ориентироваться в законодательстве о соц. обеспечении; - разрешение конкретной правовой ситуации

3. Формирования общих компетенций по специальности:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии; - демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии;
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач. Оценивать их эффективность и качество	- формулировать цель и задачи предстоящей деятельности; - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме; - умение выбирать типовые методы и

	<p>способы выполнения плана;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение проводить оценку результата: его эффективность и качество
<p>ОК.3</p> <p>Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять проблему профессионально ориентированных ситуаций; - умение предлагать способы и варианты решения проблемы; оценивать ожидаемый результат; - умение планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы
<p>ОК.4</p> <p>осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение самостоятельно работать с информацией; понимать смысл текста; - умение пользоваться словарями, справочной литературой; - умение отделять главную информацию от второстепенной; - умение составлять документы
<p>ОК-5</p> <p>использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
<p>ОК-6</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно ставить и задавать вопросы; - способность координировать свои действия с другими участниками

	<p>общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность контролировать своё поведение, эмоции, настроение; - умение воздействовать на партнёра общения и др.
<p>ОК.7</p> <p>Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение осознанно ставить цели перед подчинёнными; - умение мотивировать деятельность подчинённых; - умение контролировать работу подчинённых; умение принимать на себя ответственности за результат выполнения задания; - умение представить конечный результат деятельности в полном объёме
<p>ОК-8</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно выполнение требований охраны труда;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; - умение определять свои потребности в изучении дисциплины и умение выбирать соответствующие способы его изучения; - владение методикой самостоятельной работы над совершенствованием умений; - умение осуществлять самооценку,

	<p>самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение осознанно ставить цели овладения различными аспектами профессиональной деятельности, определять соответствующий конечный результат; - умение реализовывать поставленные цели в деятельности; - понимание роли повышения квалификации для саморазвития и самореализации в профессиональной и личной сфере;
<p>ОК.9</p> <p>Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - понимание роли модернизации технологий профессиональной деятельности; - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме; - умение ориентироваться в информационном поле профессиональных технологий;
<p>ОК-10</p> <p>Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков здорового образа жизни;

<p>ОК-11</p> <p>Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>- способность контролировать свое поведение, эмоции, настроение;</p> <p>- умение воздействовать на партнера общения и др.</p> <p>- демонстрация навыков владения правилами делового этикета;</p>
<p>ОК-12</p> <p>Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>- умение выявлять признаки коррупционного поведения;</p> <p>- умение противостоять провокациям;</p> <p>- демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению</p>

1.2 Задачи курсовой работы

Задачи курсовой работы:

- поиск, обобщение, анализ необходимой информации;
- разработка материалов в соответствии с заданием на курсовую работу;
- оформление курсовой работы в соответствии с заданными требованиями;
- выполнение графической или реальной части курсовой работы;
- подготовка и защита (презентация) курсовой работы.

2 Структура курсовой работы

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно - экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 20-25 страниц печатного текста.

По структуре курсовая работа практического характера включает в себя:

- содержание;
- введение, в котором подчеркивается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основную часть, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена анализом судебной практики;
- заключение, в котором содержатся выводы;
- список использованных источников;
- приложения.

3 Порядок выполнения курсовой работы

3.1 Выбор темы

Распределение и закрепление тем производит преподаватель, основываясь на предварительном выборе обучающихся. При закреплении темы обучающийся имеет право выбора по выполнению работы по той или иной теме из предложенного списка. Документальное закрепление тем производится посредством внесения фамилии в утверждённый заместителем директора по учебной работе перечень тем курсовых работ.

Данный перечень тем курсовых работ с конкретными фамилиями обучающихся хранится у преподавателя. Самостоятельно изменить тему обучающийся не может.

3.2 Получение индивидуального задания

После выбора темы курсовой работы преподаватель выдает индивидуальное задание установленной формы.

Обращаем внимание, что индивидуальное задание обучающиеся должны получить не позднее, чем за 2 месяца до выполнения курсовой работы.

3.3 Составление плана подготовки курсовой работы

В самом начале работы необходимо вместе с руководителем составить план выполнения курсовой работы. При составлении плана необходимо уточнить круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структуру работы, сроки её выполнения, определить необходимую литературу.

Во избежание проблем, при подготовке курсовой работы необходимо ориентироваться на следующие документы:

1. Календарный план выполнения курсовой работы.
2. График индивидуальных консультаций руководителя.

3.4 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме

Прежде чем приступить к разработке содержания курсовой работы, очень важно изучить различные источники (законы, ГОСТы, ресурсы Интернет, учебные издания и др.) по заданной теме.

Процесс изучения учебной, научной, нормативной, технической и другой литературы требует внимательного и обстоятельного осмысления, конспектирования основных положений, кратких тезисов, необходимых фактов, цитат, что в результате превращается в обзор соответствующей книги, статьи или других публикаций.

От качества Вашей работы на данном этапе зависит качество работы по факту её завершения.

Результат этого этапа курсовой работы – это сформированное понимание предмета исследования, логически выстроенная система знаний сущности самого содержания и структуры исследуемой проблемы.

Итогом данной работы может стать необходимость отойти от первоначального плана, что, естественно, может не только изменить и уточнить структуру, но качественно обогатить содержание курсовой работы.

3.5 Разработка содержания курсовой работы

Курсовая работа имеет ряд структурных элементов: введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение.

3.5.1 Разработка введения

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы курсовой работы/проекта, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы.

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор литературы, изданной по этой теме.

Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать. В первом предложении называется тема курсовой работы.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) Актуальность исследования рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, экономистов, техников и др. в зависимости от ВПД). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования.

Цель исследования (какой результат будет получен?) Цель должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Проблема исследования (что следует изучать?) Проблема исследования показывает осложнение, нерешенную задачу или факторы, мешающие её решению. Определяется 1 - 2 терминами.

Объект исследования (что будет исследоваться?). Объект предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, хозяйственная деятельность предприятия (организации).

Предмет исследования (как, через что будет идти поиск?) Здесь необходимо дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели.

Задачи соотносятся с гипотезой. Определяются они исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку

описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

Перечень рекомендуемых задач:

1. «На основе теоретического анализа литературы разработать...» (ключевые понятия, основные концепции).
2. «Определить... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).
3. «Раскрыть... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).
4. «Разработать... » (средства, условия, формы, программы).
5. «Апробировать...» (что разработали) и дать рекомендации...

Методы исследования (как исследовали?): дается краткое перечисление методов исследования через запятую без обоснования.

Теоретическая и практическая значимость исследования (что нового, ценного дало исследование?). Теоретическая значимость исследования не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость. При написании можно использовать следующие фразы: результаты исследования позволят осуществить...; будут способствовать разработке...; позволят совершенствовать....

Структура работы – это завершающая часть введения (что в итоге в работе представлено). В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список литературы, 5 приложений». Здесь допустимо дать развернутую структуру курсовой работы и кратко изложить содержание глав. (Чаще содержание глав курсовой работы излагается в заключении).

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного

текста работы. Краткие комментарии по формулированию элементов введения представлены в таблице 1.

Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	Почему это следует изучать? Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности.
Цель исследования	Какой результат будет получен? Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации.
Объект исследования	Что будет исследоваться? Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность.
Предмет исследования	Как и через что будет идти поиск? Дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения явления или проблемы.
Задачи работы	Как идти к результату? Определяются исходя из целей работы и в развитие поставленных целей.

	<p>Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Рекомендуется сформулировать 3 – 4 задачи.</p>
<p>Методы исследования</p>	<p>Как изучали? Краткое перечисление методов через запятую без обоснования.</p>
<p>Теоретическая и практическая значимость исследования</p>	<p>Что нового, ценного дало исследование? Формулировка теоретической и практической значимости не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.</p>
<p>Структура работы (завершающая часть введения)</p>	<p>Что в итоге в работе/проекте представлено. Краткое изложение перечня и/или содержания глав работы/проекта</p>

3.5.2 Разработка основной части курсовой работы

Основная часть обычно состоит из двух разделов: в первом содержатся теоретические основы темы; дается история вопроса, уровень разработанности вопроса темы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы.

В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников.

Вторым разделом является практическая часть, которая должна носить сугубо прикладной характер. В ней необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования.

Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные в ходе производственной практики.

В тех случаях, если Вы не располагаете такими материалами, теоретические положения курсовой работы следует иллюстрировать данными Госкомстата, центральной и местной периодической печати и т.д. Сбор материалов для данной главы не следует принимать как простой набор показателей за соответствующие плановые и отчетные периоды. Важно глубоко изучить наиболее существенные с точки зрения задач курсовой работы стороны и особенности.

3.5.3 Разработка заключения

По окончании исследования подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение - резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью

исследования, конкретными задачами, гипотезой, сформулированными во введении.

Проведенное исследование должно подтвердить или опровергнуть гипотезу исследования. В случае опровержения гипотезы даются рекомендации по возможному совершенствованию деятельности в свете исследуемой проблемы.

3.5.4 Составление списка источников и литературы

В список источников и литературы включаются источники, изученные в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые Вы ссылаетесь в тексте курсовой работы.

Список используемой литературы должен содержать 20 – 25 источников (не менее 10 книг и 10-15 материалов периодической печати), с которыми работал автор курсовой работы.

Список используемой литературы включает в себя:

- нормативные правовые акты;
- научную литературу и материалы периодической печати;
- практические материалы.

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

При ссылке на литературу в тексте курсовой работы следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе “Список литературы” порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на литературу нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация.

4 Общие правила оформления курсовых работ

4.1 Оформление текстового материала

Текстовая часть работы должна быть представлена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, выравнивание по ширине. Страницы должны иметь поля (рекомендуемые): нижнее – 1,5; верхнее – 1; левое – 2;5 правое – 1, объем курсовой работы - 20-25 страниц. Все страницы работы должны быть подсчитаны, начиная с титульного листа и заканчивая последним приложением. Нумерация страниц должна быть сквозная, начиная с содержания и заканчивая последним приложением. На титульном листе нумерация не ставится. Номер страницы ставится справа внизу листа.

Весь текст работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы (главы) и подразделы (параграфы). В содержании работы не должно быть совпадения формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы.

При делении работы на разделы (главы) (согласно ГОСТ 2.105-95) их обозначают порядковыми номерами – арабскими цифрами без точки и записывают с абзацного отступа. При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. Номер пункта должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Если раздел (глава) или подраздел (параграф) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Нумерация страниц основного текста и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

В основной части работы должны присутствовать таблицы, схемы, графики с соответствующими ссылками и комментариями.

В работе должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в специальной и научной литературе. Если принята специфическая терминология, то перед списком литературы должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

4.2 Оформление иллюстраций

Все иллюстрации, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует размещать как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текста, без указания см. (смотри). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают, сокращенным словом смотри, например, см. Рисунок 3.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: Рисунок 1, Рисунок 2 и т.д. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (главы). В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации, например Рисунок 1.1.

Надписи, загромождающие рисунок, чертеж или схему, необходимо помещать в тексте или под иллюстрацией.

4.3 Общие правила представления формул

Иллюстрациями в контрольной или курсовой работе являются графики, схемы, диаграммы. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если сразу после текста на странице не достаточно места для размещения иллюстрации. Иллюстрации могут быть представлены в компьютерном исполнении, в том числе цветные.

На все иллюстрации в контрольной и курсовой работе должны быть ссылки. Иллюстрации, кроме тех, которые приводятся в приложении к контрольной или курсовой работе, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией, обозначаются словом «рисунок» и располагаются посередине строки непосредственно под иллюстрацией. Перед номером рисунка знак «№» не ставится. Например, Рисунок 1.

В случаях, когда иллюстраций много, в пределах одного раздела их допускается нумеровать с указанием на номер раздела и порядковый номер иллюстрации, разделенных между собой точкой без пробела. Например, Рисунок 1.1.

При необходимости иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). В таком случае слово «рисунок» и его номер помещают после пояснительных данных. Название рисунка указывают за его номером через тире. Например, Рисунок 1 — Классификация функций государства

При ссылках на иллюстрации следует писать «... на рисунке 1 показано...» или «... в соответствии с рисунком 1.1 ...» и т.п.

Схемы являются графическими документами, на которых составные части исследуемого объекта, их взаиморасположение и связи между ними изображаются условно. Схемы выполняют без соблюдения масштаба, действительное пространственное расположение составных частей можно не учитывать.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицы, также как и иллюстрации, следует помещать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, если на данной странице не достаточно места для ее воспроизведения.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы помещают над ее названием, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Например, Таблица 2 — Содержание функций различных типов государств. Нумерация таблиц производится арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах одного раздела.

При переносе части таблицы на следующую страницу, название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над следующими частями таблицы указывают «Продолжение таблицы» и указывают ее номер. Например, Продолжение Таблицы 2. На все таблицы в курсовой работе должны быть ссылки.

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

Заголовки граф и строк следует писать с прописной (заглавной) буквы в единственном числе, а подзаголовки — со строчной буквы (маленькой), если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков точка не ставится. Допускается применять размер шрифта меньший, чем в тексте. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости их можно расположить перпендикулярно.

Слева, справа и снизу таблицу ограничивают линиями. Головка таблицы должна быть отделена от остальной части таблицы линией. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, можно не проводить, если это не затрудняет пользование данными таблицы.

Иллюстрации и таблицы могут иметь примечания. Они даются, если таблицу или иллюстрацию необходимо пояснить или дать справочные данные к содержанию текста курсовой работы. Примечания следует помещать непосредственно после текстового или графического материала, а также после таблицы, к которым они относятся.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной (заглавной) буквы, без кавычек, с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и само примечание пишется с прописной буквы. Если примечаний несколько, то указывают слово «Примечания» и со следующей строки указывают примечания, пронумеровав их по порядку арабскими цифрами без точки.

Пример

Примечание _____

или

Примечания

1 _____
2 _____
3 _____

4.4 Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как

излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании курсовой работы не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т. д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- на основе выполненного анализа можно утверждать ...,
- проведенные исследования подтвердили...;
- представляется целесообразным отметить;
- установлено, что;
- делается вывод о...;
- следует подчеркнуть, выделить;
- можно сделать вывод о том, что;
- необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;
- в работе рассматриваются, анализируются...

При написании курсовой работы необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

✓ для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:

- прежде всего, сначала, в первую очередь;
- во – первых, во – вторых и т. д.;
- затем, далее, в заключение, итак, наконец;
- до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;
- в последние годы, десятилетия;

✓ для сопоставления и противопоставления:

- однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;
- как..., так и...;
- с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;
- по сравнению, в отличие, в противоположность;

✓ для указания на следствие, причинность:

- таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;
- отсюда следует, понятно, ясно;
- это позволяет сделать вывод, заключение;
- свидетельствует, говорит, дает возможность;
- в результате;

✓ для дополнения и уточнения:

- помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;
- главным образом, особенно, именно;

✓ для иллюстрации сказанного:

- например, так;
- проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;
- подтверждением выше сказанного является;

✓ для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:

- было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;
- как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;
- аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;
- по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;

✓ для введения новой информации:

- рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;
- перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;
- остановимся более детально на...;
- следующим вопросом является...;
- еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;

✓ для выражения логических связей между частями высказывания:

- как показал анализ, как было сказано выше;
- на основании полученных данных;
- проведенное исследование позволяет сделать вывод;
- резюмируя сказанное;
- дальнейшие перспективы исследования связаны с....

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- поскольку, благодаря тому что, в соответствии с...;
- в связи, в результате;
- при условии, что, несмотря на...;
- наряду с..., в течение, в ходе, по мере.

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте курсовой работы было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором курсовой работы значение.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

5 Процедура защиты курсовой работы

Курсовая работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, оценивается и допускается к защите. Защита должна производиться до начала экзамена по дисциплине.

Процедура защиты курсовой работы/проекта включает в себя:

- выступление студента по теме и результатам работы (5-8 мин),
- ответы на вопросы членов комиссии, в которую входят преподаватели дисциплин профессионального цикла.

На защиту могут быть приглашены преподаватели и обучающиеся других специальностей.

При подготовке к защите необходимо:

- внимательно прочитать содержание отзыва руководителя работы,
- внести необходимые поправки, сделать необходимые дополнения и изменения;
- обоснованно и доказательно раскрыть сущность темы курсовой работы;
- обстоятельно ответить на вопросы членов комиссии.

Окончательная оценка за курсовую работу выставляется после ее защиты.

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности выступления и ответов на вопросы во время защиты.

Результаты защиты оцениваются по четырёхпольной системе:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа юридической литературы.

2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов.
3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.
4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.
5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.
6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.
7. Обязательное наличие отзыва руководителя на курсовую работу/проект.

Для выступления на защите необходимо заранее подготовить и согласовать с руководителем тезисы доклада и иллюстративный 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 обязательно должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал.

В качестве иллюстраций используется презентация, подготовленная в программе «Power Point». Также иллюстрации можно представлять на 4–5 страницах формата А4, отражающих основные результаты, достигнутые в работе, и согласованные с содержанием доклада. Иллюстрации должны быть пронумерованы и названы. В случае неявки на защиту по уважительной причине, будет предоставлено право на защиту в другое время.

В случае неявки на защиту по неуважительной причине, обучающийся получает неудовлетворительную оценку.