

ПОЛОЖЕНИЕ
о курсовых работах обучающихся
в федеральном государственном казенном образовательном
учреждении высшего образования «Сибирский юридический институт
Министерства внутренних дел Российской Федерации»

I. Общие положения

1. Положение о курсовых работах обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации»¹ разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Положением о письменных работах обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации», утвержденным приказом СибЮИ МВД России от 28 апреля 2017 г. № 226.

2. Настоящее Положение определяет порядок выполнения, оформления, оценки и хранения курсовых работ в Институте, а также является основной для разработки кафедрами Института тематики и методических рекомендаций по выполнению, оформлению и защите курсовых работ с учетом особенностей изучения дисциплин и применительно к конкретной образовательной программе.

3. Курсовая работа является одним из видов письменных работ, которая выполняется в целях:

– систематизации, закрепления и расширения теоретических знаний по соответствующей дисциплине, а также приобретения навыков их применения для решения конкретных практических задач;

– развития навыков самостоятельной научной (исследовательской) работы (планирование и проведение исследования, работа с научной и справочной литературой, нормативными правовыми актами и примерами из правоприменительной практики, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление);

¹ Далее – Институт.

– подготовка к выполнению и защите выпускной квалификационной работы и научно-исследовательской работы (если это предусмотрено учебным планом).

II. Организация выполнения курсовых работ

4. Порядок разработки и доведения до сведения обучающихся тематики курсовых работ и методических рекомендаций по их выполнению, оформлению и защите определяется Положением о письменных работах.

Тематика курсовых работ должна быть актуальной, отражать специфику образовательной программы, осваиваемой обучающимся, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и техники, быть направленной на освещение важнейших проблем практической деятельности органов внутренних дел.

5. Руководство подготовкой обучающимся курсовой работы осуществляет научный руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедр, как правило, ведущий занятия по данной дисциплине в учебной группе обучающегося.

6. Научный руководитель обязан:

– проводить консультации по методике написания курсовой работы и по ее содержанию;

– оказывать обучающемуся помощь в составлении плана курсовой работы;

– контролировать своевременность представления обучающимся курсовой работы для проверки на кафедре;

– рекомендовать обучающемуся литературу, справочные, архивные и иные источники информации, необходимые для подготовки курсовой работы;

– проверять представленные тексты курсовых работ на объем заимствования, в том числе содержательного, а также выявлять неправомерные заимствования для определения степени оригинальности текстов курсовых работ;

– составить рецензию на курсовую работу.

7. Уровень степень оригинальности текста курсовой работы устанавливается решением кафедры. В случае, если степень оригинальности текста курсовой работы ниже установленного кафедрой минимума и (или) имеются неправомерные заимствования, курсовая работа возвращается обучающемуся на доработку.

8. Курсовые работы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, не проходят проверку на определение степени оригинальности текста и наличие неправомерных заимствований.

9. Основные этапы выполнения курсовой работы обучающимся:

9.1. Выбор темы курсовой работы.

9.2. Подбор и изучение источников, необходимых для написания курсовой работы.

9.3. Составление плана курсовой работы и согласование его с научным руководителем.

9.4. Подготовка текста курсовой работы и представление его научному руководителю для проверки.

9.5. Получение рецензии научного руководителя и устранение замечаний (при наличии).

10. Обучающийся имеет право выбора темы курсовой работы из числа предложенных в тематике курсовых работ (образец рапорта (заявления) обучающегося – приложение № 1). Обучающийся вправе сформулировать иную тему курсовой работы, не указанную в предложенном кафедрой перечне, или скорректировать имеющуюся тему курсовой работы с научным руководителем.

11. Тема курсовой работы согласовывается с научным руководителем и утверждается на заседании кафедры, не позднее, чем за 3 месяца до начала экзаменационной сессии обучающегося.

12. Выполнение курсовой работы по одной теме несколькими обучающимися не допускается.

13. После утверждения темы курсовой работы обучающийся приступает к подбору и изучению источников, необходимых для написания текста курсовой работы, а также составлению плана курсовой работы (приложение № 2). В ходе подготовки курсовой работы обучающийся по согласованию с научным руководителем может дополнять или корректировать план курсовой работы.

14. В ходе выполнения курсовой работы обучающийся обязан посещать консультации научного руководителя с отчетами о проделанной работе либо информировать его дистанционно (при помощи факсимильной связи, электронных ресурсов и т.п.).

15. Выполненную курсовую работу обучающийся представляет на кафедру (для обучающихся очно) или на факультет (для обучающихся заочно) для регистрации в журнале регистрации курсовых работ и последующей проверки профессорско-преподавательским составом.

Обучающиеся очной формы обучения обязаны представить курсовую работу (в печатном и электронном вариантах) на кафедру не позднее, чем за пятнадцать дней до начала сессии.

Обучающиеся заочной формы обучения обязаны представить курсовую работу на факультет заочного обучения (в печатном и электронном вариантах) не позднее, чем за один месяц до начала сессии.

16. Научный руководитель проверяет степень оригинальности текста курсовой работы и ее рецензирует. Срок проверки курсовой работы и написания на нее рецензии не должен превышать 10 рабочих дней с момента представления курсовой работы на кафедру.

17. Рецензия на курсовую работу должна быть индивидуальной. В ней оценивается актуальность и практическая значимость курсовой

работы, полнота раскрытия темы, соответствие работы предъявляемым требованиям, а также дается заключение о допуске работы к защите.

В рецензии отражаются ошибки, неточности и неверные формулировки, стилистические погрешности, а также иные замечания научного руководителя. Замечания, сделанные в виде пометок в тексте курсовой работы, должны быть разъяснены в рецензии.

18. В случае принятия научным руководителем решения о допуске или недопуске курсовой работы к защите, на титульном листе курсовой работы делается отметка «допускается к защите» / «не допускается к защите», проставляется дата проверки и заверяется подписью научного руководителя.

19. Курсовые работы, не допущенные к защите, возвращаются обучающимся для устранения выявленных недостатков.

20. Повторно выполненная курсовая работа (с устраненными замечаниями научного руководителя) представляется на кафедру (факультет) с приложением первоначального варианта курсовой работы и рецензией научного руководителя.

III. Структура курсовой работы

21. Примерная структура курсовой работы:

- титульный лист (приложение № 3);
- оглавление (приложение № 4);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

22. Во введении обосновывается актуальность и значимость темы, степень ее разработанности в учебной и научной литературе, формулируются цель и задачи работы, характеризуются использованные автором источники и методы исследования, структура работы.

23. Основная часть работы может содержать несколько глав (параграфов), в которых излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа изученной научной и учебной литературы, рассматриваются дискуссионные вопросы, формулируются позиция автора по этим вопросам, (теоретическая часть); описываются проведенные обучающимся наблюдения и эксперименты, примененные методы исследования, анализ собранного фактического материала, полученные результаты (практическая часть). Содержание теоретической и практической частей определяется в зависимости от профиля специальности и темы работы.

24. В заключении формулируются основные выводы, к которым пришел автор, и предложения о внедрения полученных результатов исследования в практику.

IV. Оформление курсовой работы

25. Объем курсовой работы должен составлять от 20 до 40 страниц компьютерного текста, выполненного на одной стороне стандартного листа формата А4, не считая приложений.

26. Текст курсовой работы печатается через 1,5 интервала с использованием шрифта Times New Roman, размер шрифта 14, межбуквенный интервал обычный, цвет текста – Авто. Каждая страница имеет поля размером: левое – 30 мм, верхнее, правое и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен 1,25 см, выравнивание абзаца – по ширине страницы.

27. Страницы должны иметь сквозную нумерацию, при этом титульный лист считается первой страницей, оглавление – второй, введение – третьей и т.д. Проставление нумерации начинается с оглавления. Номера страниц проставляются внизу страницы справа.

28. В тексте курсовой работы наименования глав набираются прописными (заглавными) буквами, названия параграфов – строчными буквами. Расстояние между заголовком и последующим текстом равно 2 интервалам, а между последней строчкой текста и расположенным ниже заголовком в рамках одной главы – 3 интервалам. Каждая глава начинается с новой страницы. Заголовки не подчеркиваются, слова в них не переносятся, точка в конце не ставится. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами.

29. Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются в пределах каждой главы арабскими цифрами.

Номер рисунка должен состоять из номера главы и порядкового номера рисунка, разделенных между собой точкой. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание (например, «Рисунок 1.2. Виды преступлений»).

Рисунки могут размещаться как в тексте работы (как можно ближе к тексту, к которому они относятся), так и выноситься в приложение с соответствующей ссылкой в основной части работы (например, «См. приложение №__»).

30. Числовые данные и лексические перечни оформляются в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок. Таблицы, как и рисунки, нумеруются в пределах главы.

Таблицы размещаются в тексте курсовой работы (как можно ближе к тексту, к которому они относятся) или на отдельных листах, включаемых в общую нумерацию страниц. Примечания и сноски к таблице печатаются непосредственно под таблицей.

31. Текст курсовой работы должен быть выполнен в едином стиле, научным языком и не должен иметь грамматических, пунктуационных, стилистических ошибок, опечаток.

32. Курсовые работы, содержащие сведения, составляющие

государственную тайну, оформляются в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

33. При использовании в тексте курсовой работы цитат, заимствованных положений автор обязан делать ссылки в соответствии с установленными правилами.² Заимствование текста без ссылки на источник не допускается.

34. Ссылки на источники по тексту всей работы приводятся постранично. Нумерация ссылок на каждой странице начинается с «1», производится арабскими цифрами. Текст ссылки выполняется через 1 интервал с использованием шрифта Times New Roman, размер шрифта 12, межбуквенный интервал обычный, выравнивание абзаца – по ширине страницы.

35. Библиографический список оформляется в соответствии с установленными требованиями³ и включает в себя следующие разделы:

нормативные правовые акты и иные официальные документы (которые располагаются в порядке убывания юридической силы);

монографии, учебники, учебные пособия;

научные публикации и иные статьи в периодических изданиях

интернет-ресурсы;

эмпирические материалы.

36. В библиографическом списке указываются как те источники, на которые в тексте ссылается автор, так и все иные, изученные им в связи с подготовкой работы.

Библиографический список формируется по вышеуказанным разделам, в которых источники приводятся в алфавитном порядке, за исключением раздела «Нормативные правовые акты и иные официальные документы».

37. При оформлении приложений сквозная нумерация страниц сохраняется. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок. При наличии более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами со знаком № (например: Приложение № 1).

² ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Утвержден и введен в действие приказом Ростехрегулирования от 28 апреля 2008 г. № 95-ст.

³ ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Введен в действие постановлением Госстандарта России от 25 ноября 2003 г. № 332-ст. «О принятии и введении в действие межгосударственного стандарта».

V. Защита курсовой работы

39. Защита курсовой работы проводится обучающимися индивидуально до сдачи экзамена (зачета) по дисциплине, по которой выполняется курсовая работа.

По решению кафедры защита курсовой работы может осуществляться публично с участием как профессорско-преподавательского состава, так и обучающихся.

40. Если научный руководитель по объективным причинам не может принимать защиту (болезнь, командировка и т.п.), руководитель кафедры вправе поручить принять защиту другому преподавателю.

41. В ходе защиты обучающийся должен кратко изложить основное содержание работы и результатов исследования, быть готовым к собеседованию по ключевым моментам исследования и ответу на дополнительные и уточняющие содержание курсовой работы вопросы (в том числе содержащиеся в письменной рецензии).

42. Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

43. Научный руководитель, принимающий защиту, проставляет оценку на титульном листе работы и в экзаменационной (зачетной) ведомости и заверяет их своей подписью.

Неявка на защиту курсовой работы отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости – «не явился».

К экзаменационной (зачетной) ведомости прилагается перечень наименований тем курсовых работ обучающихся.

Заполненная экзаменационная (зачетная) ведомость по результатам защиты курсовых работ сдается в учебное подразделение⁴ Института не позднее, чем за один день до экзамена (зачета) по дисциплине, по которой выполняется курсовая работа.

44. При получении оценки «неудовлетворительно» обучающийся обязан пройти повторно ее защиту. По решению кафедры обучающемуся может быть назначена новая тема курсовой работы.

45. Итоги выполнения и защиты курсовых работ обсуждаются на заседании кафедры.

46. После защиты курсовая работа вместе с рецензией научного руководителя хранится на кафедре или в специальной библиотеке в течение двух лет, после чего может быть уничтожена с составлением соответствующего акта.

Положение одобрено ученым советом
СибЮИ МВД России
31 мая 2017 г., протокол № 13

⁴ Учебный отдел или факультет.

Приложение № 1 к Положению о курсовых работах обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации»

Образец

Начальнику кафедры

(наименование кафедры)

(специальное звание)

(инициалы, фамилия)

Рапорт

Прошу рассмотреть на заседании кафедры «Наименование кафедры» вопрос о возможности подготовки мною курсовой работы на тему

под

руководством _____

(должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О. руководителя работы)

Тема включена / не включена в перечень тематики курсовых работ по дисциплине «Наименование дисциплины».

Курсант группы П1301

рядовой полиции

«___» _____ 2017 г.

И.И. Иванов

СОГЛАСОВАНО

Научный руководитель

курсовой работы

полковник полиции

«___» _____ 2017 г.

П.П. Петров

Приложение № 2 к Положению о курсовых работах обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации»

Образец

УТВЕРЖДАЮ
Научный руководитель
курсовой работы
полковник полиции
_____ П.П. Петров
«___» _____ 2017 года

План
курсовой работы
на тему
«Опыт конституционного моделирования начала XX века»

Введение.

1. Понятие конституционного моделирования.
2. Генезис российского конституционализма.
3. Роль конституционного моделирования начала XX века в становлении современного конституционного строя России.

Заключение.

Библиографический список.

Приложение № 1. Краткое содержание Основных законов Российской Империи 1906 года.

Приложение № 2. Процедура пересмотра Конституции Российской Федерации 1993 года.

Курсант группы НБ 1602
рядовой полиции

А.А. Алексеев

Приложение № 3 к Положению о курсовых работах обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации»

Федеральное государственное казенное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации»

Кафедра «Наименование кафедры»

(наименование учебной дисциплины)

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема: _____

Выполнил _____
(фамилия, имя, отчество,

_____ № группы)

№ зачетной книжки _____

Научный руководитель _____

_____ (ученая степень, ученое звание,

_____ специальное звание, Ф.И.О.)

Допуск к защите: _____
(допущено / не допущено к защите)

_____ (подпись научного руководителя)

Дата защиты: _____

Оценка: _____

_____ (подпись научного руководителя)

Красноярск 2017