Частное учреждение профессионального образования
ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ Карельский филиал (Карельский филиал ЧУПО ЮПК)
ул. Советская, д.12, г. Петрозаводск, 185001 тел./ факс: (8142) 77-17-94, 70-48-70
E – mail: jurkol@onego.ru http://www.ucmpa.ru

РАССМОТРЕНО

Протокол методического совета

№ 01 от «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Карельского филиала ЧУ ПО

Юридический полицейский колледж

Г.А. Михеева

«30» августа 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

по учебной дисциплине «Уголовное право»,

ПМ 01. Оперативно – служебная деятельность,

ПМ 02. Организационно – управленческая деятельность

для студентов очного и заочного отделения

специальности 40.02.02. «Правоохранительная деятельность»

Петрозаводск, 2022 год

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 В соответствии с требованиями к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы ФГОС по специальности СПО студент должен выполнить курсовую работу, которая представляет собой вид учебно-исследовательской работы по учебной дисциплине (УД) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (ПМ), в пределах часов отведенных на её (их) изучение.

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

1.3 Основная цель курсовой работы – формирование у студентов умений проводить самостоятельное исследование, анализировать, обобщать и излагать полученные данные в виде научно-статистического отчёта и докладывать о проделанной работе перед аудиторией сокурсников и преподавателей.

1.4 Основные задачи курсовой работы:

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

1.5 Защита курсовой работы является одной из форм промежуточной аттестации, выполняется в сроки, определённые рабочим учебным планом колледжа.

1.6 Студент - автор курсовой работы несёт нравственную и юридическую ответственность за сведения, изложенные в курсовой работе, порядок использования при её

написании фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

2.1 Темы курсовых работ разрабатываются руководителем учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.2 Темы курсовых работ рассматриваются методическим советом, утверждаются зав. учебной частью, должны соответствовать требованиям к результатам освоения ППССЗ, носить актуальный характер.

2.3 Каждый студент выполняет работу индивидуально.

2.4 Руководитель и студент составляют примерный график выполнения работы, где фиксируются контрольные сроки.

2.5 Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) дипломного проекта (работы).

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

3.1 Структура курсовой работы включает в себя:

3.1.1 ***ВВЕДЕНИЕ*** - необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть ***в пределах 2 - 5 страниц***.

3.1.2 ***ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ*** включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Основная часть должна содержать ***две главы***:

- ***первая глава*** посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета курсовой работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.
- ***вторая глава*** посвящается анализу практического материала:

- анализ конкретного материала по избранной теме;

- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы,

схемы, диаграммы и графики.

3.1.3 ***ЗАКЛЮЧЕНИЕ*** - содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и за дачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение должно должен быть ***в пределах 2 - 5 страниц.*** Заключение лежит в основе доклада студента на защите курсовой работы.

3.1.4 ***СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ*** отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (не менее 15), составленный в следующем порядке:

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

(примеры оформления представлены в Приложении В).

3.1.5 ***ПРИЛОЖЕНИЯ*** могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. (см.п.8.7)

Объем курсовой работы должен составлять 20 - 30 страниц печатного текста (без приложений). Превышение объема курсовой работы является серьезным нарушением и может повлечь за собой снижение оценки. Текст курсовой работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой. Заголовки пунктов плана основной части работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами.

3.2 Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями данных методических указаний.

3.3 Текст курсовой работы должен демонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;

- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

4. РУКОВОДСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

4.1 Руководителем-консультантом студента по выполнению курсовой работы является преподаватель, ведущий у данного студента курс учебной дисциплины и (или) профессионального модуля (модулей) профессионального цикла.

4.2 Законченная курсовая работа предоставляется руководителю для проверки и предварительной оценки не позднее, чем за 2 недели до дня защиты. Студенты заочной формы обучения предоставляют свою работу не позднее, чем за месяц до начала очередной сессии. По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

4.3 При положительной оценке содержания курсовой работы, руководитель допускает работу к защите. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется в срок, указанный руководителем, но до начала экзаменационной сессии.

5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1 Защита курсовых работ для очной формы обучения является обязательной и проводится публично (аудиторно) в присутствии других студентов группы, с использованием мультимедийных технологий. На защите могут присутствовать преподаватели, администрация колледжа, куратор группы.

5.2 При защите курсовой работы студент должен отразить ее актуальность, цель, задачи, дать краткую характеристику ее теоретической части и более подробно раскрыть ее практическую часть, завершить доклад своими выводами и предложениями.

5.3 Защита курсовой работы предусматривает:

- доклад студента (5-10 минут);
- чтение отзыва;
- вопросы преподавателя и ответы студента.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

6.1 Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6.2 Оценка «отлично» выставляется если:

- Содержание работы: проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы (проекту); суждения и выводы носят самостоятельный характер; структура работы логична, материал излагается научно и доказательно; отмечается творческий подход к раскрытию темы курсовой работы (проекта).
- Степень самостоятельности: авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы; предложение собственных оригинальных решений; отсутствует плагиат.
- Формулировка выводов: выводы содержат новые варианты решений поставленной проблемы.
- Уровень грамотности: владение общенаучной и специальной терминологией; отсутствие стилистических, речевых и грамматических ошибок.
- Качество защиты: подготовленность устного выступления, правильность ответов на вопросы, оформление мультимедийной презентации.

6.3 Оценка «хорошо» выставляется если:

- Содержание работы: проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы (проекта), содержатся самостоятельные суждения и выводы, теоретически и опытно доказанные;
- структура работы логична, материал излагается доказательно; в научном аппарате содержатся некоторые логические расхождения.
- Степень самостоятельности: отсутствует плагиат.
- Формулировка выводов: выводы содержат как новые, так и уже существующие варианты решений поставленной проблемы.
- Уровень грамотности: владение общенаучной и специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки присутствуют в незначительном количестве.

6.4 Оценка «удовлетворительно» выставляется если:

- Содержание работы: проанализирована основная и дополнительная

- литература по проблематике курсовой работы (проекта), однако суждения и выводы не являются самостоятельными; имеются незначительные логические нарушения в структуре работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно;
- Актуальность слабо обосновывается во введении и не раскрывается в ходе всей работы.
- Низкая степень самостоятельности. Отсутствует оригинальность выводов и предложений.
- Уровень грамотности: слабое владение специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки.

6.5 Оценка «неудовлетворительно» выставляется если:

- Содержание работы: не проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы, суждения и выводы отсутствуют; логика работы нарушена, материал излагается бездоказательно.
- Актуальность работы не обосновывается.
- Степень самостоятельности: наличие плагиата.
- Оригинальность выводов и предложений: выводы не соответствуют содержанию работы.
- Уровень грамотности: большое количество стилистических, речевых и грамматических ошибок.

6.6 Проверенная работа выдается студенту для ознакомления с оценкой. Если курсовая работа (проект) по заключению руководителя является неудовлетворительной и подлежит переработке, то после исправления она предоставляется на повторную проверку.

6.7 Оценка, полученная студентом очной и заочной формы обучения по итогам защиты курсовой работы, является окончательной оценкой за курсовую работу.

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

7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

7.1 Объём курсовой работы должен составлять 20-30 страниц печатного текста (без учета приложений), формат А4.

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;

- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

Курсовая работа (проект) должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги белого цвета формата А 4 (210 х 297 мм).

7.2 В тексте курсовой работы не должно быть непереведенных иностранных слов и выражений, которые не являются общеизвестными (перевод иностранных слов дается в сносках, обязательно указывается (в скобках после перевода) язык, с которого переводится данное слово или выражение).

7.3 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 курсовой работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте курсовой работы при первом упоминании.

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

7.5 Нумерация страниц арабскими цифрами внизу страницы посередине. Титульный лист и содержание не нумеруются, но принимаются за первую и вторую страницы.

СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА 1, ГЛАВА 2, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ служат заголовками структурных элементов курсовой работы, печатаются с новой страницы (по центру). Перенос слов не допустим. Заголовки структурных элементов курсовой работы выполняются заглавными буквами, точка после них не ставится.

Между заголовком и последующим текстом делается пропуск строки.

Название раздела в тексте работы следует писать 16-м шрифтом; название подраздела выделяется 14-м шрифтом.

7.6 Содержание, следующее за титульным листом, включает все заголовки курсовой работы и указывает номер страницы, с которых они начинаются. Пример оформления содержания приведен в Приложении Б.

7.7 Приложения оформляются на отдельных листах, в правом верхнем углу надпись «Приложение» с указанием, только его порядкового обозначения, в качестве которого выступают заглавные буквы, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ

(например, Приложение А). Далее отдельной строкой записывают его тематический заголовок симметрично относительно текста с прописной буквы. В одно приложение может входить несколько однотипных материалов (например, образцы документов, справочный материал, компьютерные программы и т.п.). Рисунки, таблицы и формулы, помещаемые в приложении, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения, при этом перед номером ставится буква, обозначающая данное приложение, например: Рисунок А.2 (второй рисунок приложения А). В оглавлении работы дается полный перечень всех приложений с указанием их номера и названия приложения (например: «Приложение В. Внешняя политика России»), но только в том случае, когда они занимают существенный объем.

Приложения содержат материал, имеющий справочное, дополнительное, второстепенное значение, однако необходимое для полного освещения темы и подтверждения проведенной работы. Это могут быть копии подлинных документов, образцы заполненных бланков, результаты анкетных опросов, доказательства формул, подробные расчеты, компьютерные программы, алгоритмы, блок-схемы, табуляграммы, полученные в результате расчетов на компьютере, вспомогательные таблицы, графики, карты и т.д. Ссылка на приложение в тексте обязательна. Располагают приложения в порядке ссылок на них в тексте.

7.8 В тексте курсовой работы (проекта) необходимо применять «красную строку», выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

7.9 Цитирование используется как прием аргументации. При цитировании указывается автор фразы и печатный (или рукописный) источник. При ссылке указываются: инициалы, фамилия автора (авторов) из списка литературы, а затем через запятую год издания литературного источника.

7.10 Оформление иллюстративного материала.

Иллюстративный материал работы включает в себя таблицы и рисунки. Рисунки – это весь графический материал (схемы, диаграммы, графики, картосхемы, фотографии и т.п.). Они служат для систематизации информации, большей ее наглядности, анализа и пояснения основных положений работы. Все иллюстрации должны быть увязаны текстом и логически вытекать из него. При этом в тексте делаются соответствующие ссылки, например: «см. табл. 3.1»; «как показано на рис. 1.2» и т.п.

Каждая иллюстрация должна иметь номер и содержательный заголовок, отражающий суть материала, объект (место) и период (время), к которому относится

информация. Если иллюстрация заимствована из какого-либо источника, то необходимо сделать на него ссылку. (см. п.8.16)

Рисунки и таблицы нумеруются отдельно друг от друга.

Таблицы должны иметь номер и название, определяющее их тему и содержание. Сокращения в заголовках не допускаются. При оформлении таблицы пишется слово «Таблица» и проставляется ее порядковый номер арабскими цифрами с левой стороны листа перед названием таблицы. Знак № не ставится. Далее через тире дается название. Точка в конце названия не ставится. Нумерация может быть сквозной через всю работу или по главам. Во втором случае таблица имеет двойной номер, цифры отделяются точкой. Если таблица не умещается на стандартном листе бумаги, ее можно давать с продолжением на следующей странице, где пишется «Продолжение таблицы 1.1» или «Окончание таблицы 1.1». Название таблицы на новой странице не повторяется. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Если данные отсутствуют, то ставится тире или слово «нет». При упоминании о таблице в тексте делается ссылка, например, (таблица 1.1). Схема оформления таблицы приведена ниже. Допустим, это первая таблица первой главы.

Таблица 1.1 - Наименование таблицы

Иллюстрации, выполненные в альбомном формате, подшиваются верхней частью к корешку работы, что позволяет их читать с поворотом работы по часовой стрелке. При этом номер страницы должен быть напечатан там же, где и на всех листах работы.

Таблицы могут включать как цифровой, так и словесный материал, систематизированный по матричному принципу. Ядро любой таблицы должно содержать не менее двух строк и двух столбцов. Если цифровой материал укладывается в одну строку (или столбец), то он должен представляться не в форме таблицы, а в виде так называемых выводов, которые можно записывать как в строку (сплошным текстом), так и столбцом (вертикаль соблюдается как относительно текстовой части, так и относительно чисел).

Заголовки граф в таблицах обязательны. Они могут располагаться как горизонтально по отношению к самой таблице, так и вертикально (с поворотом). При этом если сама таблица в тексте располагается вертикально, то поворот осуществляется против часовой стрелки (чтобы содержание граф читалось снизу вверх). Если же сама таблица расположена в альбомном формате, то поворот граф следует делать по часовой стрелке. Все

графы нумеруют арабскими цифрами, номера располагаются непосредственно под шапкой таблицы отдельной строкой по центру соответствующей графы.

В первой графе таблицы записывают название (содержание) строк. Желательно нумеровать строки, что значительно облегчает ссылку на них. Графа «№п/п» современными ГОСТами не предусмотрена, поэтому номер строки проставляется непосредственно перед названием показателя. Такая нумерация позволяет четко идентифицировать строки, создает удобства для ссылок на них в тексте. В то же время допускается и отсутствие нумерации в строках, а перед названиями, дифференцирующими более общие показатели вместо номера, можно ставить дефис или другой маркированный знак.

В таблице следует указывать единицы измерения. Они могут записываться как в графах, так и в столбцах таблицы, непосредственно после их названия через запятую. Если все показатели таблицы имеют одну единицу измерения, то она выносится непосредственно в заголовок (записывается так же в конце через запятую).

Информация в таблице оформляется шрифтом Times New Roman, размер 12.

Структура оформления иллюстрации (рисунок, график, функции и т.п.) может быть следующей:

- изображение иллюстрации в виде схемы, графика и т.п.
- надпись «Рисунок» и порядковый номер арабскими цифрами (например, Рисунок 1.2);
- название иллюстрации;
- подрисуночный текст (если он необходим).

В конце названия или подрисуночного текста иллюстрации точки не ставят. Название или подстрочный текст размещается по середине.

Нумерация иллюстраций допускается как сквозная, так и по главам. Иллюстрации в приложении нумеруются чаще всего римскими цифрами. Если иллюстрация комментируется в тексте, даются ссылки, например, (рисунок 1.2). Пример выполнения иллюстрации приведен ниже.

Рисунок, график функции, диаграмма и т.п.

Рисунок 1.2 - Наименование иллюстрации: подрисуночный текст

Общие правила представления формул.

Пример оформления формулы:

$$Ч_{Н_{обсл}} = \frac{М \times С}{Н_{обсл}}, (1)$$

где М – количество установленных в данном производстве машин, станков, аппаратов, агрегатов, которые подлежат обслуживанию рабочими данной специальности;

С – число смен работы в течение суток на данном производстве;

Нобсл – норма обслуживания, или количество машин, станков, аппаратов, которые может обслужить в течение смены один рабочий.

7.11 Курсовая работа сдается руководителю в печатном виде, сброшюрованная в специальную папку.

7.12 Курсовая работа (проект) пишется от третьего лица (от лица автора курсовой работы).

7.13 После заключения, необходимо оформить список использованных источников, в соответствии в соответствии с ГОСТ 7.32 – 2001 (ред. от 07.09.2005), ГОСТ Р 7.0.100 – 2018, ГОСТ Р 7.0.108. – 2022. В список включаются использованные в работе источники, выпущенные ***за последние пять лет.*** Примеры оформления источников представлены в Приложении В.

7.14 Все страницы окончательно оформленной работы брошюруются в папках-скоросшивателях.

7.15 Ссылки в тексте работы составляют в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. N 95-ст). Введен с 1 января 2009 г.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. Ссылки должны иметь сквозную нумерацию.

Например:

---

[22] Васильков, А. В., Григорьева, А. П. Безопасность и управление доступом в информационных системах // Информационные технологии : науч.-техн. журн. : электр. версия. 2021 Т. 27, N 5 С. 227-234. - URL: https://www.novtex.ru/T. Дата публикации: 14.05.2016. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей

8. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

8.1 Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с с ГОСТ 7.32 – 2001 (ред. от 07.09.2005), ГОСТ Р 7.0.100 – 2018, ГОСТ Р 7.0.108. – 2022.

8.2 Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

8.3 Официальные документы ставятся в начале списка в определённом порядке:

Конституция; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

8.4 Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд, но в общей нумерации.

8.5 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); общее количество страниц в книге. Образцы библиографического описания представлены в Приложении В.

В списке использованных источников должны преобладать новые издания. Количество использованных источников для курсовой работы специалиста составляет 15 - 20 источников.

9. РЕКОМЕНДАЦИИ К СОДЕРЖАНИЮ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Рекомендуемое количество слайдов в презентации, демонстрируемой на защите курсовой работы (проекта): 8 - 10.

В структуру мультимедийной презентации рекомендуется включать:

Слайд № 1:

1.1. Название образовательного учреждения, где выполнена работа.

1.2.Тема курсовой работы.

1.3. Фамилия, имя, отчество автора, курс, учебная группа.

1.4. Фамилия, имя, отчество, должность научного руководителя.

Слайд № 2:

2.1. Цель и задачи, которые решались в ходе выполнения работы.

Слайд № 3:

3.1. Основные выводы по главе 1.

Слайд № 4:

4.1. Основное содержание главы 2 по организации и методике исследования.

Слайд № 5:

5.1. Описание этапов проведения исследования.

Слайд № 6:

6.1. Основное содержание главы 3 по обобщению результатов исследования (диаграммы, графики).

Слайд № 7:

7.1. Основные выводы (не более 5-ти) по проведению исследования

Слайд № 8:

8.1. Основное содержание практических рекомендаций.

Файл презентации выполняется в программе MS PowerPoint или в программе, выполняющей аналогичные функции. Файл презентации должен быть записан на Flash - память с указанием Ф.И.О. студента. Образец оформления титульного листа презентации представлен в приложении Д.

Приложение А

Образец оформления титульного листа курсовой работы (проекта)

Карельский филиал

ЧУ ПО Юридический полицейский колледж

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему:_____

_____

по УД/МДК _____

Выполнил(а)

_____

(фамилия, имя, отчество)

студент (ка)_____ курса

группа ПД_____

специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Руководитель

_____

(фамилия, имя, отчество)

Петрозаводск, 2023

Приложение Б

Образец оформления содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……...3
ГЛАВА 1. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ЕЕ ВИДЫ…….....…6
1.1 Материальная ответственность, как вид юридической ответственности.....5
1.2 Обстоятельства, исключающие материальную ответственность…….....8
1.3 Полная материальная ответственность……..…12
ГЛАВА 2. ПРОБЛЕМЫ ВЗЫСКАНИЯ ПРИЧИНЕННОГО
РАБОТНИКОМ УЩЕРБА……..…..16
2.1 Определение размера ущерба, причиненного работником…….....16
2.2 Порядок взыскания ущерба, причиненного работником……..…..20
2.3 Анализ судебной практики…….....22
ЗАКЛЮЧЕНИЕ……..…25
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ……..……28
ПРИЛОЖЕНИЕ……..……30

Приложение В

Образцы библиографического описания

При оформлении библиографического списка требуется полное библиографическое описание каждого источника в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018, ГОСТ Р 7.0.108. – 2022.

Примеры оформления библиографической ссылки на электронный ресурс в целом

1. Росстандарт: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии : офиц. сайт. - URL: https//www.rst.gov.ru (дата обращения: 25.06.2021).
2. КонсультантПлюс : сайт : некоммерч. интернет-версия. - URL: https://www.consultant.ru (дата обращения: 25.06.2021).
3. Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук : офиц. сайт. - URL: https://www.inion.ru (дата обращения: 25.06.2021).

Примеры оформления библиографической ссылки на электронный документ как составной части электронного ресурса

1. Азимова, М. Р. Состояние и перспективы военно-технического сотрудничества на постсоветском пространстве // Россия и современный мир : электрон. журн. - 2021. - N 1. - С. 69-83. - URL: http://rossovmir.ru/article.php?id=774. Дата публикации: 26.02.2021.
2. Жабко, Е. Д., Селиванова, Ю. Г. Формирование цифровых коллекций : вопросы науч.-метод.сопровождения // Взаимовлияние информационно-библиотечной среды и общественных наук. Москва : ИНИОН РАН, 2020 Вып. 3 - URL: http://inion.ru/ru/publishing/publications/vzaimovliianie-informatcionno-bibliotechnoi-sredy-i-obshchestvennykh-nauk/ (дата обращения: 28.06.2021). Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Примеры составления заголовка библиографической записи

1. Васильков, А. В., Григорьева, А. П. Безопасность и управление доступом в информационных системах // Информационные технологии : науч.-техн. журн. : электр. версия. 2021 Т. 27, N 5 С. 227-234. - URL: https://www.novtex.ru/T. Дата публикации: 14.05.2016. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей
2. Скворцов, Л. В., Галинская, И. Л., Левит, С. Я. 10 лет информационно-аналитических исследований проблем культурологии в ИНИОН РАН // Теория и практика общественно-научной информации : науч.-техн. журн. : электр. версия. 2002 N 17 URL: https://cyberleninka.ru/article/n/10-let-informatsionno-analiticheskih-issledovaniy-problem-kulturologii-v-inion-ran (дата обращения:16.11.2021).

Ссылки на нормативные, правовые и инструктивно-методические документы

1. Российская Федерация. Законы. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федер. закон N 149-ФЗ : принят Государственной Думой 8 июля 2006 г. : одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 г. : послед. ред. // КонсультантПлюс : сайт. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/ (дата обращения: 21.06.2021). Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
2. Российская Федерация. Министерство науки и высшего образования. Федеральная научно-техническая программа развития генетических технологий на 2019-2027 годы : приказ М-ва науки и высш. образования Российской Федерации от 1 ноября 2019 г. N 1224 // Министерство науки и высшего образования : офиц. сайт. URL: https://minobrnauki.gov.ru/action/fntp/ (дата обращения: 20.06.2021).

Ссылки на стандарты

Под заголовком

1. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : нац. стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие приказом Федер. агентства по техн. регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. N 1050-ст : введен впервые : дата введения 2019-07-01. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу) // Кодекс : электрон. фонд правовой и норматив.-техн.информ. URL: https//docs.cntd.ru/document/1200161674 (дата обращения: 12.06.2021).

Книжные издания

одного автора

1. Белкина, Т. Л. Современное православие : учебное пособие / Т. Л. Белкина. – Москва : ИНФРА-М, 2016. – 108 с. – ISBN 978-5-3690-1487-5.
2. Дадалко, В. А. Наукометрический аппарат исследований в сфере современного образования : монография / В. А. Дадалко ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва :ИНФРА-М, 2020. – 180 с. – ISBN 978-5-16-108217-1.

двух авторов

1. Донченко, Л. В. Стратегия обеспечения безопасности питания человека: учебное пособие / Л. В. Донченко, И.В. Соболь; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 88 с. – ISBN 978-5-00097-970-9.
2. Шангараев, Р. Н. История экономики : учебное пособие : практикум / Р. Н. Шангараев, Т. А. Мустафин. – Москва : Сам полиграфист, 2018. – 124 с. – ISBN 978-5-00077-944-6.

Приложение Г

Образец бланка отзыва на курсовую работу

Частное учреждение профессионального образования
ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ
Карельский филиал (Карельский филиал ЧУПО ЮПК)
ул. Советская, д.12, г. Петрозаводск, 185001 тел./ факс: (8142) 77-17-94, 70-48-70
E – mail: jurkol@onego.ru http://www.ucmpa.ru

ОТЗЫВ

на курсовую работу (проект)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающемуся группы ПД _____

Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

по дисциплине «Уголовное право»

по профессиональному модулю, МДК (нужное подчеркнуть)

Тема курсовой работы (проекта):

Актуальность темы курсовой работы (проекта):

Качество выполнения курсовой работы (проекта), ее достоинства:

Замечания и недостатки курсовой работы (проекта):

Вывод: *курсовая работа (проект) отвечает / не отвечает предъявляемым требованиям, может / не может быть рекомендована к защите.*

Оценка

«____» _____ 20____ г.

(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение Д
Образец оформления титульного листа презентации

Карельский филиал
ЧУ ПО Юридический полицейский колледж

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: _____

Выполнила:
ФИО
студентка ___ курса
группа ПД ____

Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Руководитель:
ФИО

Петрозаводск, 2023