

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Дзержинский филиал РАНХиГС
Колледж экономики и права

РАССМОТРЕН и ОДОБРЕН
на заседании
ПЦК юридических дисциплин
и ПЦК экономических дисциплин
протокол от «02» октября 2018 г. №2

**ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ОФОРМЛЕНИЯ
И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

г. Дзержинск, 2018 год

1. Основные положения

1.1. **Курсовая работа и курсовой проект** - это письменные работы, как правило, с элементами научного исследования, которые включаются в учебный план программы подготовки специалистов среднего звена.

Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин, приобретенных умений и навыков, а также их использованию в исследовательской и практической работе по специальности.

Курсовой проект – это законченное самостоятельное исследование, в котором содержится обоснованное решение практической задачи, вытекающее из анализа выбранного объекта, предмета, проблемы, ситуации.

1.2. Исходными данными для выполнения курсовой работы (проекта) могут служить результаты научных исследований (монографии, научные сборники, периодические издания и т.д.), нормативно-правовые акты, статистические данные, результаты социологических исследований и др. Курсовая работа (проект) может содержать элементы научного исследования и (или) прикладной результат, выражающиеся в анализе и обобщении полученных сведений, в сопоставлении концепций различных авторов, обосновании своей точки зрения.

1.3. При написании курсовой работы (проекта) студенты могут использовать материалы, собранные в период прохождения практик, если дисциплина изучается позже.

1.4. Подготовка и защита курсовой работы (проекта) имеют следующие цели:

- систематизацию и углубление теоретических знаний по соответствующей учебной дисциплине;
- выработку навыков применения теоретических знаний в решении конкретных практических задач;
- овладение методикой самостоятельного научного исследования;
- подготовку информационной и научной базы для выпускной квалификационной работы;
- формирование компетенций, связанных с профессиональной деятельностью.

1.5. Курсовая работа (проект) может стать составной частью исследования, проводимого в рамках выпускной квалификационной работы.

1.6. Перечень учебных дисциплин, по которым предусматривается выполнение курсовых работ (проектов), определяется учебными планами по специальности. Допускается разрабатывать и рекомендовать студентам методические пособия по написанию курсовых работ (проектов) применительно к конкретной учебной дисциплине.

1.7. Организация учета и выполнения курсовых работ (проектов) студентов возлагается на учебно-методический отдел.

1.8. Объем курсовой работы (проекта) должен быть не менее 20 листов формата А4 и не более 35 листов, без учета приложений.

2. Тематика курсовых работ (проектов)

2.1 Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, утверждается на заседании предметно цикловых комиссий (ПЦК), и подлежит ежегодному обновлению.

2.2 Студент имеет право выбора темы курсовой работы (проекта) из числа утвержденных ПЦК (путем подачи заявления), а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее выполнения.

2.3 Распределение тем курсовых работ (проектов) и назначение руководителей производится на заседании ПЦК и заносится в протокол.

Допускается, что преподаватель дисциплины, в рамках которой учебным планом запланирована курсовая работа(проект) является руководителем у всех студентов, изучающих дисциплину.

2.4 Изменение или уточнение темы курсовой работы (проекта) возможно в исключительных случаях на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем курсовой работы (проекта).

3. Порядок и сроки выполнения курсовой работы (проекта)

3.1 Порядок выполнения курсовой работы (проекта) определяется Колледжем экономики и права и доводится до сведения студентов.

3.2 Порядок выполнения курсовой работы (проекта) включает в себя следующие этапы:

- выбор темы;
- составление плана работы;
- поиск и обработка источников информации;
- подготовка и оформление текста;
- проверка на Антиплагиат. Обучающимся необходимо проводить проверку работ на заимствования через свой личный кабинет на сайте <https://lk.ranepa.ru> В личном кабинете обучающегося работает механизм проверки работ на заимствования в системе Антиплагиат. Оригинальность текста курсовой работы должна быть не менее 45%.

- представление работы руководителю;
- защита курсовой работы (проекта).

3.3 Сроки сдачи и защиты работы (графики защиты) определяются Колледжем экономики и права в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, и доводятся до сведения студентов.

4. Руководство и защита курсовой работы (проекта)

4.1 Каждому студенту назначается руководитель курсовой работы (проекта) из числа преподавателей Колледжа экономики и права,

допускается, что преподаватель дисциплины, в рамках которой учебным планом запланирована курсовая работа(проект) является руководителем у всех студентов, изучающих дисциплину.

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

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

4.3 Порядок и регламент защиты курсовых работ (проектов) определяется Колледжем экономики и права и доводятся до сведения студентов.

5. Структура и содержание курсовой работы (проекта)

5.1. Структура курсовой работы (проекта) включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

5.2 **Титульный лист** является первой страницей курсовой работы (проекта) и оформляется по установленной форме (Приложение № 1).

5.3 Титульный лист не нумеруется.

5.4 В **содержании** (Приложение № 2) перечисляют: введение, основную часть (все разделы (главы) и подразделы (параграфы) курсовой работы (проекта)), заключение и список используемых источников, приложения (если имеются).

Каждое приложение указывается с номера листа (страницы), на котором оно начинается. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами, и указываются страницы, с которых они начинаются. Указатель страниц, обозначенный буквой «С.», ставится один раз в верхней части оглавления. Первый параграф каждой главы (раздела) содержит номер главы (раздела), в которую он входит, и собственный порядковый номер. Знак параграфа не ставится. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте.

5.5 Основной текст работы состоит из введения, 2-3 разделов (глав) с подразделами (параграфами) и заключения.

Во **введении** обозначается проблема, избранная для изучения, обосновывается ее актуальность, показывается степень ее разработки, место и значение в соответствующей области науки или практики, дается анализ источников и литературы, определяются объект, предмет, цели и задачи, методика исследования.

В **основной части работы**, состоящей из 2-3 глав (разделов), излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать название темы курсовой работы (проекта).

Заключение – самостоятельная часть курсовой работы (проекта). Заключение не должно содержать пересказ содержания исследования. В нём подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по исследуемой теме, формулируются рекомендации и предложения, могут намечаться задачи для дальнейшего исследования темы в выпускной квалификационной работе.

В конце заключения указывается дата окончания работы и ставится подпись исполнителя.

5.6 Список используемых источников (Приложение 3) помещается после заключения. Список используемых источников должен включать изученную и использованную в курсовой работе (курсовом проекте) литературу. Список используемых источников свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы.

5.7 Требования к структуре и оформлению списка используемых источников соответствуют требованиям, предъявляемым к списку используемых источников выпускной квалификационной работы по программам высшего образования Академии. Пример оформления список используемых источников приведен в приложении № 3.

5.8 Как правило, не менее 25 % источников, использованных при написании курсовой работы (проекта) должны быть изданы в последние пять лет.

5.9 В приложения включаются связанные с выполненной курсовой работой (проектом) материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д..

6. Оформление и параметры печатного текста

6.1. Требования к оформлению и параметрам печатного текста курсовой работы (проекта) соответствуют требованиям, предъявляемым к оформлению выпускной квалификационной работы по программам подготовки специалистов среднего звена. Приложение 4.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Дзержинский филиал РАНХиГС
Колледж экономики и права

Специальность
Квалификация:
Дисциплина:

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему:

«.....»

Автор работы:

Студентка 3 курса, группы 15БДО/1
очной формы обучения
Плетнева Наталья Игоревна
Подпись _____

Руководитель работы:

Преподаватель 1 квалиф. категории
ФИО
Оценка _____
Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Дзержинск, 201 ____ г.

Содержание

С.

Введение.....	3
1 Специальный трудовой стаж и выслуга лет в России.....	5
1.1 Понятие специального трудового стажа и выслуги лет.....	5
1.2 Круг лиц, имеющих право на пенсию за выслугу лет и условия ее назначения.....	9
1.3 Порядок расчета пенсий по выслуге лет.....	12
2 Нормативно правовое регулирование по выслуге лет в системе пенсионного обеспечения в разных странах.....	15
2.1 Нормативно правовое регулирование по выслуге лет в системе пенсионного обеспечения в Российской Федерации.....	15
2.2 Нормативно правовое регулирование по выслуге лет в системе пенсионного обеспечения в разных странах.....	20
Заключение.....	27
Список использованных источников.....	30

Список используемых источников

1. Всеобщая декларация прав человека. Принята резолюцией 217 А (III) Генеральной Ассамблеи ООН от 10 декабря 1948 года. // URL: http://www.un.org/ru/documents/decl_cov/declarations/declhr.shtml.
2. Конвенции ООН о правах инвалидов. Принята резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи от 13 декабря 2006 года.
3. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2014.
4. О взаимном признании льгот и гарантий для участников и инвалидов Великой Отечественной войны, участников боевых действий на территории других государств, семей погибших военнослужащих: соглашение стран СНГ от 15.04.1994. [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. - Режим доступа: <http://base.garant.ru/5282812/>
5. О взаимном признании прав на льготный проезд для инвалидов и участников Великой Отечественной войны, а также лиц, приравненных к ним: соглашение стран СНГ от 12 марта 1993 года [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://base.spinform.ru/show_doc.fwx?rgn=9457
6. О гарантиях прав граждан в области выплаты социальных пособий, компенсационных выплат семьям с детьми и алиментов соглашение стран СНГ от 04.09.1994. [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6164/
7. О паралимпийском спорте: модельный закон. Постановление Межпарламентской Ассамблеи от 25 ноября 2008 г. № 31-13.
8. О помощи беженцам и вынужденным переселенцам: соглашение стран СНГ от 24.09.1993 [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. - Режим доступа: <https://www.lawmix.ru/zkrf/55909>
9. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в результате радиационных аварий, ядерных испытаний и

инцидентов: модульный закон. Постановление Межпарламентской Ассамблеи от 18 ноября 2005 г. № 26-12.

10. О социальной защите инвалидов: модельный закон. Постановление от 25 ноября 2008 года №31-19.

11. Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (специальном образовании)»: модульный закон. Постановление Межпарламентской Ассамблеи от 7 декабря 2002 г. № 20-5.

12. Об основах социального обслуживания населения: модульный закон. Постановление Межпарламентской Ассамблеи от 26 марта 2002 г. № 19-9.

13. Александров А.И. Государственно-правовая политика в сфере обеспечения прав и свобод человека и гражданина в России // Российский следователь. – М.: Юрист, 2014, № 1. – С. 66-71.

14. Гусева, Т.С. Российское законодательство о социальном обеспечении инвалидов [Текст] // Российская юстиция. 2012. - № 4. – С. 59-63.

15. Головистикова А.Н., Грудцына Л.Ю. Права человека. Учебное пособие. – М.: Эксмо, 2012.

16. Жаворонков Р.Н. Правовое регулирование труда и социального обеспечения инвалидов в Российской Федерации: Автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора юридических наук. 12.00.05 – Трудовое право; право социального обеспечения. – Москва, 2014. – 54с.

17. Кузеванов А.С. Сравнительная характеристика пенсионных систем РФ и других стран СНГ: правовое исследование. Автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата юридических наук. Специальность 12.00.05 – Трудовое право; право социального обеспечения. – Екатеринбург, 2012.

Стили оформления текстовой части курсовой работы

СТИЛЬ ОСНОВНОГО ТЕКСТА:	
Шрифт	14, Times New Roman, для сносок 12
Межстрочный интервал	Полуторный
Абзацный отступ по всему тексту	1,5см. или 1,25см
Выравнивание	По ширине
Перенос слов	Автоматически
СТИЛЬ ЗАГОЛОВКОВ	
Заголовок главы: строчными буквами за исключением первой буквы, без подчеркивания	
Шрифт	14, жирный Times New Roman
Выравнивание	По центру
Начинать с новой страницы	Точка после заголовка не ставится
Номер главы (раздела)	Порядковые номера по всей работе, арабскими цифрами, <u>точка после цифры не ставится.</u> Главы (разделы) начинаются с нового листа (страницы)
Заголовки подразделов строчными буквами за исключением первой буквы	
Шрифт	14, Times New Roman, жирный
Выравнивание	По центру
Нумерация страниц	Арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.
Номера подразделов	Номер состоит из номера главы (раздела) и номера подраздела, разделенных точкой. <u>В конце номера подраздела точка не ставится.</u>
Акцентирование внимания на определенных терминах и определениях с использованием компьютерных возможностей	Разрешается с применением инструментов выделения и шрифтов различных стилей
Поля страницы	<u>Левое- 35 мм; верхнее, нижнее-20 мм; правое - 15 мм</u>