Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тихон Маргарита Эдуардовна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 10.07.2023 18:51:20
Уникальный программный ключ:
f987416c0d8c88835f6e9819ff6afbbc17571051412566fd3dcfcb557f9085d8

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (КУРСОВОМУ ПРОЕКТИРОВАНИЮ)

Направления подготовки – все направления

Квалификация (степень) - бакалавр, магистр

Форма обучения – все формы

2022

1.Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации о написании курсовой работы и курсовом проектировании в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург» устанавливает порядок подготовки и защиты (для очной формы обучения) курсовых работ и курсового проектирования (далее вместе – курсовая работ (проект)) студентами, осваивающими в АНОВО «НОИ СПб» программы бакалавриата, программы магистратуры, а также требования к их структуре и оформлению.

1.2. Под курсовой работой в настоящих Методических рекомендациях понимается законченное самостоятельное исследование частной задачи или проведение исследования в рамках образовательной программы.

Под курсовым проектированием в настоящих Методических рекомендациях понимается законченное самостоятельное исследование, содержащее обоснованное решение практической задачи, вытекающее из анализа выбранного объекта исследования в рамках образовательной программы.

1.3. Оценивание результатов курсового проектирования и выполнения курсовых работ осуществляется при проведении промежуточной аттестации обучающихся (далее - защита курсовой работы (проекта)).

1.4. Перечень учебных дисциплин (модулей), по которым предусматривается выполнение курсовых работ (проектов), определяется образовательной программой.

1.5. Организация выполнения и защиты курсовых работ (проектов) студентов обеспечивается структурным подразделением.

2. Примерная тематика курсовых работ (проектов) и научное руководство

2.1. Темы курсовых работ (проектов) определяется структурным подразделением и указывается в рабочей программе дисциплины.

2.2. Студент имеет право выбора темы курсовой работы (проекта) из предложенного перечня тем по дисциплине.

2.3. Дублирование тем курсовых работ (проектов) в пределах одной учебной группы не допускается.

2.6. Научный руководитель курсовой работы (проекта): оказывает консультационную помощь студенту при подготовке плана курсовой работы (проекта); содействует в подборе студентом литературы, нормативного и (или) эмпирического материала; консультирует студента в выборе методики исследования; осуществляет систематический контроль этапов выполнения студентом курсовой работы (проекта); дает квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы (проекта); производит оценку качества выполнения курсовой работы (проекта) в соответствии требованиями, установленными настоящими Методическими рекомендациями; готовит рецензию на курсовую работу (проект).

3. Порядок подготовки и защиты курсовой работы (проекта)

3.1 Порядок подготовки студентом курсовой работы (проекта) включает в себя следующие этапы:

- выбор темы курсовой работы (проекта);

- составление плана курсовой работы (проекта);

- поиск и обработка источников информации;

- подготовка и оформление текста курсовой работы (проекта);

- представление курсовой работы (проекта) научному руководителю курсовой работы (проекта);

- защита курсовой работы (проекта) (при наличии данной процедуры в учебном плане). Структурным подразделением могут устанавливаться дополнительные этапы подготовки студентом курсовой работы (проекта).

3.2 Курсовая работа (проект) представляется студентом научному руководителю для ее оценки и подготовки рецензии через Учебный портал Института.

3.3 Если представленная курсовая работа (проект) не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для устранения недостатков.

3.4 Сроки сдачи и защиты курсовой работы (графики защиты) определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения студентов (как правило, путем размещения в электронной информационно образовательной среде Института и (или) на информационном стенде).

3.5 Защита курсовой работы (проекта) проводится в форме публичного выступления студента. (для очной формы обучения)

3.6 Защита курсовой работы (проекта) состоит из доклада студента по теме курсовой работы (проекта) и ответов студента на вопросы преподавателя(ей).

3.7 Защита курсовой работы (проекта) включается в расписание учебных занятий.

3.8 Неудовлетворительные результаты защиты курсовой работы (проекта) или непрохождение защиты курсовой работы (проекта) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4. Структура курсовой работы (проекта)

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

- титульный лист;

- содержание;

- обозначения и сокращения (при наличии);

- введение;

- основная часть;

- заключение;

- библиографический список;

- приложения (при наличии).

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

4.3 В содержании (Приложение № 2) перечисляются: введение, основная часть (как правило, 2-3 раздела (главы) и подразделы (параграфы) курсовой работы (проекта)), заключение, библиографический список, приложения (при наличии).

4.4 В структурном элементе «Обозначения и сокращения» приводится перечень особых (не общепринятых) сокращений слов и наименований, использованных в курсовой работе (проекте).

4.5 Во введении определяются объект, предмет, цели, задачи и методика исследования, обосновывается актуальность темы исследования, степень ее разработки, а

также место и значение в соответствующей области науки или практики, дается анализ источников и литературы, раскрывается структура работы.

4.6 В основной части работы излагается материал исследования, решаются цели и задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать тему курсовой работы (проекта).

4.7 Заключение – самостоятельная часть курсовой работы (проекта). Заключение не должно содержать дублирование содержания основной части. В заключении подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по теме курсовой работы (проекта), формулируются рекомендации и (или) предложения по исследуемой проблеме, решению практической задачи, могут планироваться задачи для дальнейшего исследования темы в выпускной квалификационной работе.

4.8 Библиографический список размещается после заключения. Библиографический список должен включать изученные и использованные в курсовой работе (проекте) источники и литературу. Библиографический список свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы (пример оформления библиографического списка приведен в приложении № 3). Студенту рекомендуется использовать актуальную литературу. Требования к актуальности является обязательным. Учебная и научная литература должна быть не старее трех лет на момент сдачи курсовых работ (проектов). Допускается использование научных материалов более раннего срока издания. Нормативно-правовые акты должны быть использованы в актуальной (действующей) редакции.

4.9 В приложения могут включаться связанные с выполненной курсовой работой (проектом) материалы, не включенные 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. В приложение выносятся объемные (более 0,5 листа) таблицы, диаграммы, рисунки и т.д.

5. Оформление курсовой работы (проекта)

5.1. Курсовая работа (проект) оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

5.2. Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

5.3. Наименования всех структурных элементов курсовой работы (проекта), за исключением приложений, записываются в виде заголовков 7 строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

5.4. Страницы нумеруются 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. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

5.5. Разделы (главы) имеют порядковые номера в пределах всей курсовой работы (проекта) и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

5.6. При ссылках на структурную часть текста, выполняемой курсовой работы (проекта) указываются номера разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов,

подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной курсовой работы (проекта). При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», « ... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «... в соответствии с приложением № 1» и т. п.

5.7. Цитаты воспроизводятся в тексте курсовой работы (проекта) с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

5.8. Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. При этом делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный). Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 или более мелкого размера шрифта.

5.9. В курсовой работе (проекте) используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента курсовой работы (проекта) «Содержание».

5.10. Приложения к курсовой работе (проекту) оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Приложение 1.

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург

Кафедра:_____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль)_____

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине _____

на тему

«_____
_____
_____»

Автор работы:
Студент ___ курса _____ группы
_____ формы обучения
ФИО_____

Санкт-Петербург
20_____

Приложение 2.

СОДЕРЖАНИЕ

Обозначения и сокращения (при наличии) ……..…… 3

ВВЕДЕНИЕ ……...……...…….. 4

ГЛАВА 1. ОСОБЕННОСТИ КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ. МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ВЛАСТИ …… 8

1.1. Концептуальные основы кадровой политики в органах местного самоуправления……..…… 8

1.2. Оценка состояния кадрового корпуса и профессионализация муниципальной службы..... 15

ГЛАВА 2. ФОРМИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ …… 20

2.1. Правовое обеспечение кадровой службы муниципальных образований..... 20

2.2. Проблемы кадрового обеспечения органов местного самоуправления..... 25

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ……..……. 30

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК……..... 33

Приложения (при наличии) 36

Приложение 3.

(пример)

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ ДОКУМЕНТОВ В СПИСКЕ ЛИТЕРАТУРЫ

(Библиографические записи оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.80-2000) и ГОСТ 7.0.100 - 2018

1.1 Нормативные правовые акты

- формируя список использованных нормативно-правовых актов, обращаем внимание на силу закона. Список НПА формируем по силе закона и по дате принятия, отражаем действующую редакцию и указываем официальный источник опубликования. Консультант плюс и Гарант – электронные ресурсы, они не являются официальными источниками опубликования нормативно-правовых актов.

1.1 Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) // "Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

1.2 Европейская хартия местного самоуправления ETS N 122 (Страсбург, 15 октября 1985 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 сентября 1998 г., N 36, ст. 4466

1.3 Гражданский кодекс РФ (ред. от 11.06.2021г.) // "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301.

1.4 Трудовой кодекс РФ (ред. от 30.04.2021г.) // "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3.

1.5 Федеральный закон от 6 ноября 2003 №131-ФЗ (ред. от 26.05.2021г.) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822.

1.6 Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 2 мая 2006 года №59-ФЗ (ред. от 27.12.2018г.) // "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060.

1.7 Указ Президента РФ от 17 февраля 2010 №201 (ред. от 25.07.2014г.) "Об Управлении Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций" (вместе с "Положением об Управлении Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций") // "Собрание законодательства РФ", 22.02.2010, N 8, ст. 838.

1.8 Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (ред. от 28.04.2016) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте 13 России 22.07.2015 № 38132). - Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 24.07.2015 № 0001201507240021.

1.9 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2017 № 555 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения" (Зарегистрирован 05.07.2017 № 47304). Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.07.2017 № 0001201707070002.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. - М.: Стандартинформ, 2007. - 5 с.

2. Учебная и научная литература

Книги

2.1 Безруков А.В. Конституционное право России: учебное пособие. - М.: Юстицинформ, 2018. - 344 с.

2.2 Бондарь, Н.С. Местное самоуправление. Учебник для академического бакалавриата. — М.: Издательство Юрайт, 2020. - 386 с.

2.3 Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев. - М., 2002. - 210 с. - Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, N 139876.

Диссертации и авторефераты:

2.4 Лагкуева, И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. - М., 2009. - 168 с.

2.5 Покровский А.В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений: дис. ... д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. - М., 2008. - 178 с.

2.6 Сиротко, В.В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис. ... канд. мед. наук: 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. - М., 2006. - 17 с.

2.7 Лукина, В.А. Творческая история "Записок охотника" И.С. Тургенева: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.01.01 / Лукина Валентина Александровна. - СПб., 2006. - 26 с.

Научные статьи:

2.8 Агибалов, Ю.В. Участие населения в местном самоуправлении: правовое регулирование, практика и проблемы / Ю.В. Агибалов // Вестник ВГУ. Серия: Право. – 2018. – с. 32-40.

2.9 Александрова, М.Ю. Нормативно–правовое обеспечение за деятельностью органов муниципального управления / М.Ю. Александрова // «Научно-практический журнал Аллея Науки» — 2018. — №10 (26). – с. 1-5.

Отчеты о научно-исследовательской работе

2.10 Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков: отчет о НИР / Загорюев А.Л. – Екатеринбург: Уральский институт практической психологии, 2008. - 102 с.

3. Электронные ресурсы

3.1 Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - М.: Большая Рос. энциклоп., 1996. - 1 электрон, опт. диск (CDROM).

3.2 Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А. Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2003. - N 4. - Режим доступа: http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html. .3 Справочная правовая система Консультант Плюс. URL: http://www.consultant.ru/ Дата обращения 25.01.2022.