

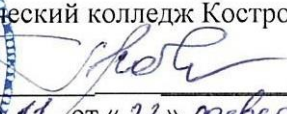
СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета ОГБПОУ «Шарьинский педагогический колледж Костромской области»

протокол № 2 от «16» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Шарьинский педагогический колледж Костромской области»


приказ № 11 от «22» февраля 2023 г. А.Л.Горохов



ПОЛОЖЕНИЕ

о курсовой работе (проекте) областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шарьинский педагогический колледж Костромской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации выполнения, защиты, оценивания и хранения курсовых работ (проектов) студентов ОГБПОУ "Шарьинский педагогический колледж Костромской области" (далее – Колледж).

1.2. Положение о курсовой работе (проекте) (далее - КР) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям: 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 49.02.01 Физическая культура, 44.02.01 Дошкольное образование, 39.02.01 Социальная работа; Положением по организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шарьинский педагогический колледж Костромской области».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по отдельной дисциплине или профессиональному модулю (далее – ПМ).

1.4. Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине или ПМ проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;

- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующих профессиональной деятельности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

1.5. Подготовка курсовой работы (проекта) направлена на освоение студентом, будущим специалистом особенностей применения приобретенного в рамках освоения дисциплин и профессиональных модулей практического опыта, умений и знаний в решении комплексных задач, связанных с его сферой профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций.

1.6. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и профессиональных модулей, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются Федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее – ФГОС СПО).

1.7. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности образовательного учреждения.

2. Организация разработки тематики и выполнения курсовых работ (проектов)

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями учебных дисциплин и профессиональных модулей, рассматривается и принимается предметно-цикловой комиссией, утверждается заместителем директора колледжа по учебно-методической работе.

2.2. Тематика курсовых работ (проектов) должна соответствовать содержанию дисциплины (дисциплин), профессионального модуля, входящих в ОПОП подготовки специалистов среднего звена по специальности. Темы курсовых работ (проектов) ежегодно обновляется на основании анализа современного состояния науки, культуры, развития общества, запросов работодателей, социальных партнеров. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

2.3. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной практики студентов, а для лиц, обучающихся по заочной форме обучения - с их непосредственной работой.

2.4. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

3. Требования к структуре курсовой работы (проекта)

3.1. Курсовая работа выполняется в форме компьютерного набора на одной стороне листа белой бумаги А-4 в соответствии с основными действующими положениями государственной системы стандартизации:

ГОСТ Р 6.30–2003. Требования к оформлению документов.

ГОСТ 2.105 -95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

ГОСТ 7.32-2001 Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.05-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

3.2. Курсовая работа должна быть структурирована и состоять из введения, основной части, заключения, списка литературы и приложения. Титульный лист и лист содержания оформляется в соответствии с образцом (Приложение 1 и 2).

3.2. По содержанию курсовая работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический или проектный характер.

3.2.1. КР опытно-практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: цель, объект, предмет, задачи, методы исследования, база исследования.
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть должна быть направлена на подтверждение теоретических положений по теме исследования в практической деятельности студента, либо анализ практического опыта по данной теме;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список литературы (не менее 15 источников);
- приложение.

3.2.2. КР опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: цель, объект, задачи, методы исследования, база исследования;

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, психолого-педагогическое обоснование проблемы;
- практическая часть, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список литературы (не менее 15 источников);
- приложение.

3.2.3. КР теоретического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: цель, объект, задачи, методы исследования.
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;
- список литературы (не менее 20 источников);
- приложение.

3.2.4. Содержанием КР проектного характера является разработка изделия или продукта творческой деятельности. По структуре, данная КР, состоит из пояснительной записки, практической части и списка литературы.

В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях, и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы КР. Объем пояснительной записки должен составлять от 5 до 10 страниц печатного текста.

В практической части созданные изделия или продукты творческой деятельности представляются в виде готовых изделий, чертежей, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

Практическая часть может быть представлена в виде демонстрации моделей с обязательным сохранением видеоматериалов.

Список литературы должен составлять не менее 10 источников.

4. Требования к оформлению курсовой работы (проекта)

4.1. Объем КР должен составлять не менее 15, но не более 30 страниц печатного текста.

4.2. Текст работы печатается на одной стороне листа формата А4, Набор текста – в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифт - Times New Roman, кегель 14, межстрочный интервал - 1,5.

Выравнивание текста на странице используется "по ширине", а заголовки частей "по центру".

4.3. Заголовки структурных элементов документа и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать полужирным шрифтом, прописными буквами, не подчеркивая. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

4.4. Текст работы должен быть отформатирован.

Поля страницы стандартные: слева – 3 см, справа – 1,5 см, верхнее поле – 2 см и нижнее – 2 см. Красная строка абзаца должна быть одинакова и равна 1,25 по верхней линейке страницы.

4.5. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами в правом нижнем углу листа, начиная со второй страницы (страница содержания), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Титульный лист не нумеруется, но принимается за первую страницу.

Список литературы и приложения включаются в общую сквозную нумерацию. Наименования разделов (глав) и пунктов (параграфов) записываются в виде заголовков центрированным способом без абзаца и подчеркивания.

Каждый новый раздел (глава) начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: оглавлению, введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа.

Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Заголовки пишутся с прописной буквы без подчеркивания. Не нумеруются заголовки разделов "Оглавление", "Введение", "Заключение".

Заголовки разделов следует выполнять шрифтом Times New Roman, стиль (начертание) полужирный, размер (кегель) - 14; подразделов - шрифтом Times New Roman, стиль полужирный, размер - 14; пунктов - шрифтом Times New Roman, стиль полужирный, размер - 14.

При выполнении документа расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела - два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком раздела и текстом, если заголовок подраздела отсутствует - два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком подраздела и текстом - один интервал (6 пт). Расстояние между текстом и заголовком подраздела - два интервала (12пт).

Интервал устанавливается: Разметка страницы - Абзац - Интервал - до, после.

Каждый структурный элемент, каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы).

4.6. Использование ссылок. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы. Ссылки на источники и литературу в тексте работы заключаются в квадратные скобки, сначала указывают номер источника по списку литературы, потом, через запятую, номер страницы ([8; с.243] или страниц [8; с.243, 245, 289, 294]). При перечислении источников каждый из них заключается в квадратные скобки и перечисляется через запятую ([8; 32], [11; 31-33], [9; 17]).

4.7. Оформление иллюстраций. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Нумерация рисунков во всей работе – сквозная. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком по центру страницы, например, Рисунок 1 — Блок-схема.

4.8. Таблицы позволяют систематизировать текст, обеспечить наглядность информации. Каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее содержание таблицы. Название следует помещать над таблицей. Слово «Таблица» и порядковый номер - над таблицей в правом верхнем углу над названием. Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении. На все таблицы в тексте документа должны быть ссылки. Например - см. Таблицу 1. Нумерация таблиц сквозная.

4.9. В содержании последовательно излагаются названия пунктов и подпунктов курсовой работы в виде сложного плана. Их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать внутреннюю логику КР. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый пункт или подпункт. Главы нумеруются арабскими цифрами.

4.10. В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского литературного языка. Ключевые понятия для данной курсовой работы должны трактоваться однозначно.

4.11. Список литературы составляется в соответствии с ГОСТ 71-2003 в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений. В список включаются все используемые автором КР литературные источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике,

журнале, газете и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения или последние не цитировались, но были использованы автором в ходе работы. В списке применяется общая нумерация литературных источников. Примеры описания библиографического аппарата литературы и источников см. Приложение 3.

4.12. Приложения оформляются на отдельных листах, каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись: «Приложение» с указанием его порядкового номера; если приложений несколько, то: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Содержание приложений определяется автором самостоятельно в зависимости от темы КР.

Курсовые работы сдаются для проверки в печатном виде, сброшюрованные.

5. Организация выполнения курсовой работы (проекта)

5.1. Заместитель директора по учебно-методической работе или заведующий отделением в начале учебного года информирует студентов о тех дисциплинах и профессиональных модулях учебного плана, по которым каждому из них предстоит написать курсовую работу (проект).

5.2. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля.

По требованиям ФГОС СПО руководство курсовой работой проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, профессионального модуля.

5.2. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- консультирование по вопросам структуры, содержания, последовательности выполнения курсовой работы (проекта): цель, задачи, структура, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта);
 - оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
 - контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
 - проверка и подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект).
 - консультирование студента к выступлению и мультимедийному сопровождению защиты курсовой работы (проекта).
- 5.3. Основными обязанностями студента при написании курсовой работы (проекта) являются:
- выполнение требований Положения о курсовой работе (проекте);
 - своевременный выбор темы;
 - посещение консультаций и выполнение заданий руководителя;

- завершение окончательного варианта курсовой работы (проекта) и представление ее для проверки в установленные сроки, в соответствии с графиком сдачи, утвержденным заместителем директора по учебной работе.

- подготовка доклада и мультимедийной презентации курсовой работы (проекта).

5.4. Курсовая работа должна быть представлена руководителю для ознакомления не менее чем за 2 недели до установленного срока.

5.5. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется в срок, указанный руководителем, но до начала экзаменационной сессии (по заочной форме – до экзамена по соответствующей дисциплине).

5.6. Письменный отзыв оформляется в соответствии с Приложением 4 и должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;

- оценку качества выполнения и содержания курсовой работы (проекта) как по частям, так и в целом, включая:

- оценку полноты освещения поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости курсовой работы;

- оценку соответствия курсовой работы современному состоянию изученности темы;

- оценку соблюдения правил оформления исследовательской работы;

- оценку языка и научного стиля работы;

- общую оценку курсовой работы и рекомендации по устранению выявленных недостатков.

6. Процедура оценки курсовой работы

6.1. Процедурой оценки курсовой работы является ее защита, которая проводится на открытом заседании предметно-цикловой комиссии по специальности.

6.2. Заместитель директора по учебной работе составляет график сдачи курсовых работ студентов.

6.3. Окончательной оценкой за курсовую работу является оценка, полученная по результатам защиты курсовой работы.

6.4. Оценка «отлично» выставляется за работу, в которой:

- всесторонне обоснована актуальность выбранной темы;
- грамотно и аргументированно обосновано существо правовых проблем;
- анализ изученной литературы отличается критичностью, самостоятельностью, умением оценивать разные подходы и точки зрения;

- дан анализ практики по теме исследования;
- в заключении сформулированы самостоятельные выводы по работе, обоснованы конкретные рекомендации, определены пути дальнейшего изучения проблемы;
- работа оформлена по всем требованиям ГОСТа, не содержит грамматических ошибок, опечаток, неаккуратных исправлений;
- отзыв руководителя не содержит принципиальных критических замечаний и имеет высокую положительную оценку.

6.5. Оценка *«хорошо»* выставляется за работу, в которой соблюдаются все вышеперечисленные требования к работе с оценкой *«отлично»*. Но, возможно, оценка снижается до уровня *«хорошо»*, если студент в теоретической части не может дать анализа изученной литературы, недостаточно аргументирует отдельные стороны изучаемой проблемы.

6.6. Оценка *«удовлетворительно»* выставляется за работу, когда теоретические анализ и опыт работы представлены описательно. Студент усвоил основные разделы теории, в целом правильно излагает материал и законодательство, однако испытывает трудности в процессе применения норм права в практике. Работа оформлена с нарушением требований ГОСТа. Обнаруживаются грамматические ошибки, встречаются опечатки и очевидные исправления. Отзыв руководителя содержит принципиальные и (или) критические замечания, но оценка работы положительна.

6.7. *«Неудовлетворительно»* оценивается работа, которая не носит исследовательского характера, содержит слабую теоретическую базу, отличается поверхностным анализом проблем, непоследовательна в изложении. Студент допустил грубые фактические ошибки, неверно излагает анализируемое законодательство, допускает плагиат, не умеет применить знание законов на практике. Отсутствуют собственные результаты исследования. Работа содержит необоснованные выводы и предложения. Работа оформлена с нарушением ГОСТа, обнаруживаются грамматические ошибки, опечатки и исправления. Отзыв руководителя имеет принципиальные критические замечания.

6.8. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для её выполнения и защиты.

7. Хранение курсовых работ (проектов)

7.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся в Колледже на бумажном носителе не менее трех лет после их защиты. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении курсовых работ решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании курсовых работ.

7.2. Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

7.3. Изделия и продукты творческой деятельности по решению предметно-цикловой комиссии могут не подлежать хранению в течение трех лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий.

Приложение 1

Образец титульного листа КР

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАРЬИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

Курсовая работа

РАЗВИТИЕ ВОЛЕВОЙ АКТИВНОСТИ УЧАЩИХСЯ
В УСЛОВИЯХ ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ

Работу выполнил(а):

студент(ка) _____

курса _____

группы _____

специальность:

44.02.01 Дошкольное образование,

44.02.02 Преподавание в начальных
классах,

49.02.01 Физическая культура,

39.02.01 Социальная работа

Руководитель: _____

Шарья

20__

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ.....	8
1.1. Название параграфа.....	8
1.2. Название параграфа.....	15
Выводы по первой главе.....	31
ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ.....	32
2.1. Название параграфа.....	32
2.2. Название параграфа.....	39
Выводы по второй главе.....	47
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	48
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	50
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	54

Примеры описания библиографического списка, литературы и источников

№ п/п	Виды ссылок	Пример
1.	Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы), а также составные части документов (главы из книг, статьи в периодических изданиях и сборниках). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые ссылки могут быть на различные виды источников. Особенности оформления ссылок на:	
1.1 ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ:		
А)	Книга:	
	-учебник, учебное пособие;	Ковшиков В.А., Глухов В.П. Психолингвистика: теория речевой деятельности: учеб. пособие. М.: Астрель; Тверь: АСТ, 2006. 319 с. (Высшая школа).
	-справочник;	Альберт Ю.В. Библиографическая ссылка: справочник. Киев, 1983. 247 с.
	-словарь;	Финансы и кредит: краткий словарь терминов / А. Н. Азрилиян [и др.]. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Ин-т новой экономики, 2002. 1087 с.
	-сборник научных трудов;	Содержание и технологии образования взрослых: проблема опережающего образования: сб. науч. тр. / Ин-т образования взрослых Рос. акад. образования; под ред. А.Е. Марона. М.: ИОВ, 2007. 118 с.
	-нормативный документ, закон, ГОСТ;	Федеральная целевая программа «Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации»: утв. постановлением Правительства Рос. Федерации от 21 марта 1996 г. № 305; в ред. постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2005 г. № 639 // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2005. № 44, ст. 4563. С. 12763-12793. О внесении изменений в статью 30 закона Ненецкого автономного округа «О государственной службе Ненецкого автономного округа»: закон Ненец. авт. окр. от 19 мая 2006 г. № 721-ОЗ: принят Собр. депутатов Ненец. авт. окр. 12 мая 2006 г. //

		Собр. депутатов Ненец. авт. окр. 2006. 24 мая. ГОСТ Р 7.0.4-2006. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления. М., 2006. 43 с. (Система стандартов по информ., библи. и изд. делу).
	-архивные документы;	Дело об изменении Устава и штата Государственной Публичной библиотеки // РГИА. Ф. 733. Оп. 15. Ед. хр. 784. Л. 1-15. Боднарский Б.С. Письма Б.С. Боднарского Д.Д. Шамраю, 1950-е гг. // ОР РНБ. Ф. 1105 (Д.Д. Шамрай). Ед. хр. 258. Л. 1-27.
Б)	Периодическое издание:	
	-журнал;	Актуальные проблемы современной науки: информ.-аналит.журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник+». М.: Спутник+. 2001. Двухмес. 2000 экз.
	-статья из журнала;	Ефимова Т.Н., Кусакин А.В. Охрана и рациональное использование болот в Республике Марий Эл // Проблемы региональной экологии. 2007. № 1. С. 80-86.
	-статья из газеты;	Воинов В.Е. Верховная власть // Парламент. газ. 2006. 21 дек. С. 2.
1.2	ЭЛЕКТРОННОЕ ИЗДАНИЕ:	
А)	Самостоятельный электронный ресурс:	
	- электронный ресурс на носителе (CD, DVD);	Московский Кремль [Электронный ресурс]: трехмер. путеводитель. М.: Новый Диск, 2007. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
	-сайт (официальный сайт, универсальный или тематический портал);	Министерство образования и науки РФ: [сайт]. URL: http://минобрнауки.рф / «Все о праве: компас в мире юриспруденции»: информационно-образовательный юридический портал : [сайт]. URL: allpravo
	-электронная библиотека, портал;	Единое окно доступа к образовательным ресурсам: информационная система: [сайт]. URL: http://window.edu.ru/
	-статистические документы;	Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги. URL: http://bookchamber.ru/stat_2006.htm
	-электронный ресурс из правовой системы (закон, ГОСТ);	О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
	-электронный ресурс (статья, глава, книга на сайте, портале);	Лэтчфорд Е.У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А.В. Колчака: [сайт]. [2004]. URL: http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm (дата обращения: 17.10.2017).
	-электронный журнал;	Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. 2007. № 1. URL: http://www.gilpravo.ru (дата обращения: 17.10.2017).

	-статья из журнала;	Ванюшин И.В. Методика измерения характеристики преобразования АЦП // Исследовано в России: электрон. науч. журн. 2000. [Т. 3]. С. 263–272. URL: http://zhurnal.ape.relarn.ru/articles/2000/019.pdf (дата обращения: 17.10.2017).
Б)	Печатное издание в электронном виде:	
	-учебник;	Шарков Ф.И. Основы социального государства: учеб. для бакалавров. М.: Дашков и К, 2012. 314 с. URL: http://ibooks.ru/reading.php?productid (дата обращения: 22.09.2017).
	-сайт журнала (газеты);	Административное право: электрон. версия журн. URL: http://www.toppersonal.ru/adminlaws.html (дата обращения: 22.09.2017). География: электрон. версия газ. 2001. № 15 (спец. вып.). URL: http://geo.1september.ru/article.php?ID=200101502 (дата обращения: 23.09.2017).
	- целый номер журнала;	Менеджмент в России и за рубежом. 2002. № 2. URL: http://www.cfin.ru/press/management/2002-2/12.shtml (дата обращения: 13.09.2017).
	-статья из журнала.	Мельников В.В. Управление корпорациями в США в эпоху Великой Депрессии // Менеджмент в России и за рубежом. 2002. № 2. С. 23-27. URL: http://www.cfin.ru/press/management/2002-2/12.shtml (дата обращения: 13.10.2017).

ОТЗЫВ
руководителя на курсовую работу

студента(ки) _____
специальности _____
на тему _____

Актуальность исследования _____

Полнота освещения изучаемых вопросов, теоретическая и практическая
значимость исследования _____

Умение студента работать с источниками, ясность, четкость
излагаемого материала _____

Правильность и качество оформления курсовой
работы _____

Теоретическая подготовленность студента, инициативность и
самостоятельность _____

Замечания и предложения _____

Оценка _____

Руководитель _____

подпись

" ____ " _____ 20 ____ г.

(_____)

расшифровка подписи