

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
Кафедра уголовного права и криминологии

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВЫМ РАБОТАМ

Образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы
уголовно-правовой

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
очная, заочная, очно-заочная

Статус:
входит в часть, формируемую участниками ОПОП

Махачкала 2021

Требования к курсовой работе составлены в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция от «13» августа 2020 г. № 1011.

Разработчик:

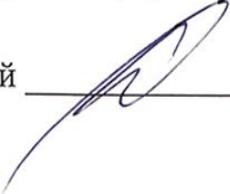
Акутаев Р. М. – профессор кафедры, доктор юридических наук

Курбанова Д. Н. – доцент кафедры, кандидат юридических наук

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры уголовного права и криминологии

от «18» 06 2021 г., протокол № 9

Зав. кафедрой  профессор Акутаев Р.М.

на заседании Методической комиссии Юридического института

от «19» 06 2021 г., протокол № 10

Председатель комиссии  д.ю.н., профессор Арсланбекова А.З.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением от «09» 07 2021 г., 

(подпись)

Аннотация

Выполнение курсовой работы входит в учебный план образовательной программы бакалавриата по направлению 40.03.01 – «Юриспруденция».

Курсовая работа реализуется в Юридическом институте Дагестанского государственного университета кафедрой уголовного права и криминологии по следующим дисциплинам: Уголовное право (Общая часть) – на 2 курсе, Уголовное право (Особенная часть) либо Криминология – на 3 курсе.

Написание и защита курсовой работы предполагает освоение обучающимся следующих профессиональных компетенций: ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

Настоящие требования составлены в соответствии с Положением о курсовых работах, выполняемых обучающимися при освоении программ высшего образования в Дагестанском государственном университете, утверждёнными Приказом ректора и устанавливающим общие требования к оформлению, содержанию, организации выполнения и защите курсовых работ и проектов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее – Университет, ДГУ).

При разработке настоящих требований использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. №1367 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- Приказа Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301: в ред. от 17.08.2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам»;

- ГОСТ 7.1-2003 «СИБИД. Библиографическое описание документа.

Общие требования и правила составления»;

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

- ГОСТ 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) «СИБИД. Реферат и аннотация»;
- ГОСТ 7.32-2017 «СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Общие требования и правила оформления»;
- Устав ДГУ;
- Локальные нормативные акты Университета.

1.4. Курсовая работа – самостоятельная письменная аналитическая работа, сопряженная с изучением какого-либо актуального вопроса в рамках дисциплины (или на стыке различных дисциплин), как правило, имеющего научную ценность; содержит обобщенные данные о проведенном исследовании или анализе. Основной целью курсовой работы является актуализация, формулирование проблемы или концепции, а также представление выводов. Курсовая работа должна содержать предложение вариантов решения проблемы, которые основываются на проанализированной информации.

Курсовой проект – самостоятельная письменная аналитическая работа, имеющая практическую направленность; выполнение его основано на изучении всех тем дисциплины, предполагает поиск варианта решения какой-либо практической проблемы и обоснование данного варианта.

2. Общие положения

2.1. Целью выполнения курсовых проектов и курсовых работ является формирование у студентов универсальных (общекультурных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, сформулированных в основной профессиональной образовательной программе и рабочей программе дисциплины в виде знаний, умений, навыков, опыта деятельности. Курсовая работа (проект) является необходимым элементом самостоятельной работы студентов. Она призвана углубить теоретические и прикладные знания, полученные студентами в лекционных курсах, семинарских и практических занятиях, привить навыки научно-исследовательской работы и дать первый опыт подготовки публикаций.

2.2. Курсовые работы (проекты) выполняются в строгом соответствии с учебным планом направления подготовки (специальности), рабочей программой дисциплины и в утверждённые календарным графиком учебного процесса интервалы времени.

2.3. Не считаются курсовыми работами (проектами) комплекты отдельных расчётно-графических работ, домашних заданий и т.п.

2.4. Конкретный объём и содержание проекта или работы определяются соответствующими кафедрами (институтами, факультетами, структурными подразделениями) при разработке рабочей программы дисциплины с учётом предусмотренной в учебных планах трудоёмкости аудиторной и самостоятельной работы студентов. В учебном плане и в рабочей программе дисциплины должны быть выделены часы из самостоятельной работы

студента на выполнение этих видов работ (для курсовой работы не менее 9 часов, а курсового проекта не менее 18 часов).

2.5. Количество курсовых работ (проектов) и дисциплины, по которым предусматривается курсовое проектирование, определяются учебным планом образовательной программы и локальным нормативным актом.

3. Организация разработки и утверждения тематики курсовых работ (проектов)

3.1. Тематика курсовых работ (проектов) должна соответствовать цели

и задачам дисциплины, способствовать достижению цели основной профессиональной образовательной программы и формированию соответствующих видов профессиональной деятельности.

При разработке тематики курсовых работ (проектов) может предусматриваться возможность использования их результатов при выполнении в последующем выпускных квалификационных работ. Тематика курсовых работ (проектов) должна быть ориентирована на современное состояние науки, техники, технологии. В тематике поисковых курсовых работ (проектов) в обязательном порядке должны быть учтены потребности и запросы потенциальных работодателей.

3.2. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается кафедрой, за которой закреплена дисциплина в рамках которой осуществляется курсовое проектирование и согласуется с выпускающей кафедрой. Примерные темы курсовых работ (проектов) указываются в рабочих программах учебных дисциплин (далее – РПД)

3.3. Темы курсовых работ (проектов), распределение их среди руководителей рассматриваются на первом в соответствующем семестре заседании кафедры и доводятся до сведения обучающихся.

3.4. В случае выполнения реферативных и поисковых курсовых работ (проектов) обучающийся имеет право выбора темы, а также, по согласованию с руководителем может предложить собственную тему для курсового исследования при условии обоснования им её целесообразности и соответствия содержания проекта (работы) дисциплине.

3.5. Курсовой проект может носить конструкторскую, технологическую, информационно-программную, проектно-экономическую, системно-проектную направленность.

3.6. Курсовая работа может носить реферативный, расчётно-практический, опытно-экспериментальный или исследовательский характер. Содержание основной части курсовой работы определяется программой учебной дисциплины, в рамках которой она выполняется, местом учебной дисциплины в учебном плане и её тематической направленностью. В качестве дополнительного к основному графическому материалу могут быть отнесены распечатки слайдов презентации, подготовленные к публичной защите.

3.7. Допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме несколькими студентами, с определением объема выполнения и содержания индивидуального задания для каждого студента.

3.8. Задания для курсовых работ (проектов) рекомендуется базировать на фактическом материале профильных предприятий и организаций, на научных работах сотрудников кафедры.

3.9. Темы курсовых работ (проектов) могут быть также связаны с программой производственной практики студентов, а для лиц, обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения – с их непосредственной работой (при условии ее соответствия содержанию основной профессиональной образовательной программы).

3.10. В срок, не превышающий одного месяца с начала соответствующего семестра, кафедры на основании протокола заседания кафедр и полученных от обучающихся предложений представляют в деканат факультета (учебную часть института (структурного подразделения)), за которым закреплена соответствующая основная профессиональная образовательная программа, проект распоряжения. В проекте распоряжения должны быть отражены темы, руководители курсовых работ (проектов) и закрепление студентов за руководителями.

3.11. Деканат факультета (учебная часть института, структурного подразделения) на основании представленных кафедрами проектов распоряжений формирует проект приказа о закреплении за студентами конкретных тем курсовых работ (проектов) и научных руководителей, который подлежит представлению в ректорат университета для утверждения в установленном порядке.

4. Требования к содержанию и структуре курсового проекта и курсовой работы

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

- титульный лист;
- задание на курсовое проектирование (на курсовой проект - обязательно, на курсовую работу - при необходимости);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы (источников);
- приложения.

«ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ» является первой страницей курсовой работы (проекта) и оформляется по установленной форме (Приложение 1). Титульный лист не нумеруется.

В части «СОДЕРЖАНИЕ» приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы) курсовой работы (проекта), пронумерованные арабскими

цифрами, указываются страницы, с которых они начинаются. 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. Основной текст работы состоит из введения, 2 – 3 разделов (глав) с подразделами (параграфами) и заключения.

Название рубрик «титульный лист», «задание», «реферат» и «содержание» в часть «Содержание» не включают. Поскольку титульный лист имеет нумерацию 1, которая не проставляется, лист с содержанием имеет нумерацию 2.

Название раздела с номером страницы, на котором он начинается, соединяют отточием, заканчивающимся примерно за один сантиметр до номера страницы. Номера страниц ставят таким образом, чтобы единицы находились под единицами, а десятки под десятками и т.д. Отточие не ставят, если помещается менее трех точек.

Названия составных частей содержания приводятся в точном соответствии с названиями этих частей в тексте квалификационной (учебной) работы.

При оформлении части «Содержание» удобно воспользоваться таблицей, состоящей из двух граф (так как в этом случае номера страниц будут располагаться у правого поля единицы под единицами, десятки под десятками т.д.), а затем скрыть сетку. Номер страницы пишут на уровне последней строки названия. Само слово СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами, полужирным шрифтом, кегль 14, центрованным способом на границе верхнего поля. Затем отступают удвоенный интервал (пропущенная строка) и печатают само оглавление. Отдельные элементы содержания отделяют друг от друга полуторным интервалом, а внутри одного элемента – одинарным интервалом.

Название рубрик «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» («Список использованных источников»), «Приложение» пишут от левого поля. Рубрики (названия разделов/глав) оформляют одним из двух способов. Первый способ – первую строку элемента названия оформляют от левого поля, а последующие – с абзацного отступа через одинарный интервал. Второй способ – первую строку элемента названия оформляют с абзаца, а последующие – от левого поля через одинарный интервал. Выбор способа зависит от длины заголовков. Если большинство заголовков длинные (две и более строки), то предпочтительнее второй способ (Приложение 2).

В части «ВВЕДЕНИЕ» 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 (при необходимости).

В части «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ 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). Требования к содержательной части подробно излагает преподаватель в методических рекомендациях по написанию курсовой работы (проекта), входящих в состав рабочей программы дисциплины.

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

«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСТОЧНИКОВ)» помещается после заключения. Включенные в список источники должны иметь отражение в тексте работы. Список источников свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы и должен содержать, как правило, не менее 5 наименований.

В часть «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.

4.2. Студент разрабатывает и оформляет курсовой проект (курсовую работу) в соответствии со следующими параметрами (конкретные требования в рамках факультетов (институтов, структурных подразделений) закрепляются в соответствующих методических указаниях):

- курсовую работу (проект) следует печатать на компьютере через полуторный интервал на листах белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) шрифтом Times New Roman кегль 14. Страницы (листы) принято нумеровать арабскими цифрами (без кавычек, чёрточек и других украшений) вверху справа (или внизу справа), колонтитул – 1 см (титульный лист включают в общую нумерацию, но номер страницы на нём не ставят), абзацный отступ – 1,25 см. Допускается оформление работы в формате А5 (148 x 210 мм) печать двухсторонняя, буклет, переплет слева;

- листы должны иметь поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм (при печати в формате А5 все поля по 20 мм);

- каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа.

Заглавия каждой части оформляют единообразно (одним видом шрифта, одинаковым кеглем и выделением, а также одинаковым расстоянием от предыдущего текста до заголовка и от заголовка до последующего текста, от заголовка до подзаголовка).

4.3. Объем курсовой работы (проекта) устанавливает руководитель в зависимости от тематической направленности работы (проекта) и установленной учебным планом трудоёмкости учебной работы студента.

5. Организация выполнения курсовых проектов и курсовых работ

5.1. Кафедра (структурное подразделение), ведущая курсовое проектирование, обязана разработать методические указания по выполнению курсового проекта (курсовой работы) в рабочей программе дисциплины, либо в виде отдельного документа. В методических указаниях должны быть определены цель и задачи проекта (работы), характер исходных данных, примерный объём и содержание отдельных частей курсовой работы (проекта), а также порядок их выполнения.

5.2. Общее руководство и контроль хода выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель, ведущий курсовое проектирование.

5.3. Курсовой проект выполняется в соответствии с заданием, выданным руководителем проекта. Задание оформляется на специальном бланке по форме приложения 3.

5.4. В задании указываются даты его выдачи и представления проекта к защите. Задание подписывается студентом и руководителем курсового проекта.

5.5. В ходе выполнения курсового проекта руководитель может, при необходимости, изменить название темы и исходные данные. Изменения должны быть представлены в виде приложения к основному заданию.

5.6. Руководитель несёт ответственность за содержание и соответствие допущенного к защите курсового проекта выданному заданию.

5.7. Руководство курсовой работой (проектом) преподаватель осуществляет в виде индивидуальных и групповых консультаций, расписание которых доводится до студентов при выдаче задания.

5.8. Консультации по выполнению курсовой работы (проекта) проводятся в рамках объёма времени аудиторных занятий, отводимых в рабочем учебном плане на консультации по курсовой работе (проекту), и в форме дополнительных занятий.

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

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
- подготовка письменных замечаний на представленный студентами промежуточный или итоговый материал;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект);
- организация защиты студентами курсовой работы (проекта).

По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

5.10. Письменный отзыв должен включать (Приложение 4):

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- оценку курсовой работы (проекта).

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий.

6. Защита курсовых проектов и курсовых работ

6.1. Защита курсовой работы (проекта) является обязательным заключительным этапом курсового проектирования. Она проводится за счёт времени, предусмотренного студенту на выполнение курсовой работы (проекта). Защита курсовых работ (проектов) относится к промежуточной аттестации обучающихся и регламентируется Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Дагестанском государственном университете, утвержденным приказом ректора ДГУ от 01.06.2018 № 516-а.

6.2. Защита курсовых работ (проектов) осуществляется в соответствии с графиком защит, утверждаемым курирующим проректором по представлению деканата факультета (учебной части института, структурного подразделения) по согласованию с заведующим кафедрой. Защита должна проводиться не позднее середины последней недели перед началом экзаменационной сессии.

6.3. Графическая часть курсового проекта и пояснительная записка курсовой работы (проекта) в электронной форме (в формате .pdf, .doc или .docx) и в бумажной форме (сшитая или переплетённая) сдаётся на проверку руководителю студента не позднее, чем за трое суток до защиты. Руководитель принимает решение о допуске курсовой работы (проекта) к защите, делая об этом запись на титульном листе, или возвращает курсовую работу (проект) на доработку с указанием причин в письменном виде.

6.4. Для проведения процедуры защиты курсовых работ (проектов) заведующим кафедрой назначается комиссия из не менее двух человек, включая руководителя. В исключительных случаях в составе комиссии вместо руководителя может входить заведующий кафедрой или научно-педагогический работник, назначенный для этих целей заведующим кафедрой.

Процедура защиты курсовых работ (проектов) осуществляется на основании зачетных ведомостей по соответствующему виду промежуточной аттестации, в которых отражается перечень допущенных к защите обучающихся. Члены комиссий должны получить зачетные ведомости в

деканатах соответствующих факультетов (учебной части института, структурного подразделения) до начала работ по приему защит.

К защите курсовой работы (проекта) допускаются студенты, получившие положительную оценку выполненной работы в отзыве научного руководителя.

До начала процедуры защиты обучающийся обязан предоставить комиссии свою зачетную книжку. При прохождении промежуточной аттестации по индивидуальному графику обучающийся лично получает в деканате соответствующего факультета (учебной части института, структурного подразделения) индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость и предъявляет ее членам комиссии вместе с зачетной книжкой.

6.5. Процедура защиты курсовой работы (проекта) предусматривает устный доклад обучающегося по основным результатам выполненной курсовой работы (проекта). После окончания доклада членами комиссии задаются обучающемуся вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков. Обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные вопросы. Продолжительность проведения процедуры определяется комиссией самостоятельно, исходя из сложности и количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать одного академического часа. В ходе проведения процедуры на ней имеют право присутствовать иные заинтересованные лица (другие обучающиеся, преподаватели Университета, представители работодателей и др.). Защита может проходить с использованием компьютерной презентации.

6.6. В традиционной системе оценки работы по результатам защиты курсового проекта студенту выставляется одна из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», либо студенту проставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». При использовании для оценки качества учебной работы балльно-рейтинговой системы традиционная оценка формируется преобразованием суммы баллов, полученной студентом на защите согласно шкале оценивания, утвержденной локальным нормативным актом Университета.

6.7. Результаты защиты обучающимся курсовых работ (проектов) в виде положительных оценок вносятся в зачетные книжки и зачетные ведомости (или индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости обучающихся). В зачетную книжку также вносится полное название темы курсовой работы (проекта) без использования сокращений и аббревиатур. Результаты защиты обучающимся курсовых работ (проектов) в виде неудовлетворительных оценок вносятся только в зачетные (экзаменационные) ведомости (или индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости обучающихся).

6.8. По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими

академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать. Курсовая работа (проект) подлежит повторной защите при получении студентом при защите курсовой работы (проекта) оценки «неудовлетворительно», либо оценки «не зачтено». Повторная защита проводится не более двух раз.

Студенту, не предоставившему курсовую работу (проект) в установленный срок, в ведомости выставляется «не зачтено», либо «неудовлетворительно» и он считается неуспевающим по данной дисциплине.

В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность он подлежит отчислению из вуза, как не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки.

6.9. После завершения мероприятий промежуточной аттестации зачетные ведомости сдаются в деканат факультета (учебную часть института, структурного подразделения).

6.10. Курсовые работы (проекты) хранятся на кафедре в течение срока, определяемого локальными нормативными актами Университета.

7. Хранение курсовых проектов и курсовых работ

7.1. Курсовые работы (проекты) хранятся на кафедрах. Срок и условия хранения курсовых работ устанавливается номенклатурой дел Университета.

7.2. Курсовые работы (проекты), представляющие методическую ценность, могут быть использованы для разработки учебных пособий по дисциплине.

8. Особенности выполнения и защиты курсовых работ (проектов) обучающимися по образовательным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

8.1. Взаимодействие руководителей курсовых работ (проектов) с обучающимися по образовательным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с применением возможностей информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.2. Образовательный портал ДГУ имеет широкие возможности по организации синхронного (вебинары, мастер-классы) и асинхронного (электронная переписка средствами образовательного портала и электронной почты, участие форумах и пр.) взаимодействия со студентами, использования современных информационно-коммуникационных технологий для организации процесса курсового проектирования, в том числе использования виртуальных лабораторий, аудиторий, систем автоматизированного проектирования, образовательных информационных сервисов.

8.3. Средствами образовательного портала ДГУ обучающиеся получают задание на курсовое проектирование, участвуют в групповых и

индивидуальных консультациях по его реализации и подготовке к защите, получают информацию о допуске к защите.

8.4. Защита курсовых работ (проектов) обучающихся по образовательным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может осуществляться или традиционными способами с приездом обучающихся в университет, или с применением средств синхронного видео общения (вебинаров, видеоконференций, видео-консультаций). При организации процедуры защиты курсовых работ (проектов) обучающихся по образовательным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий со стороны ДГУ и обучающегося должны быть обеспечены все необходимые меры, позволяющие однозначно идентифицировать личность обучающегося и обеспечить защиту передаваемой информации от несанкционированного доступа. К защите курсового проекта должны иметь возможность подключаться другие обучающиеся, преподаватели университета, представители работодателей и иные заинтересованные лица др.

8.5. Результаты защиты обучающимся курсовых работ (проектов) обучающихся по образовательным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий вносятся членами комиссии в зачетную книжку студента.

9. Особенности защиты курсовых работ (проектов) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Особенности организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируются соответствующими локальными нормативными актами Университета.

9.2. Формат проведения защиты курсовых работ (проектов) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – студенты с ОВЗ), устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

9.3. В процессе защиты курсовой работы (проекта) студент с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика.

9.4. По заявлению студента с ОВЗ в процессе защиты курсовой работы (проекта) должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа

сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

9.5. При необходимости студентам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите курсовых работ (проектов).

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный университет»
Кафедра уголовного права и криминологии

КУРСОВАЯ РАБОТА

Смертная казнь: за и против
по дисциплине уголовное право

Выполнил(а):
Студент(ка) ___ курса очной
(очно-заочной, заочной) формы обучения
по направлению _____
код и наименование направления (специальности)

Фамилия, Имя, Отчество

Научный руководитель:

Курбанова Д. Н.
кандидат юридических наук,
доцент кафедры уголовного права и
криминологии

Работа допущена к защите:
Научный руководитель _____
подпись
« ___ » _____ 20 ___ г.

Первый способ оформления

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Системы электронного документооборота в вузе	6
1.1. Понятие электронного документооборота	6
1.2. Критерии выбора системы электронного документооборота....	10
2. Анализ систем электронного документооборота в вузе.....	19
2.1. Существующие системы электронного документооборота в вузах	19
2.2. Рекомендации по использованию электронного документооборота в вузе	20
Заключение	30
Приложение 1. Название приложения	33
Приложение 2. Название приложения (при написании длинного заголовка вторая и последующие строки оформляется так)	35

Второй способ оформления

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Системы электронного документооборота в вузе.....	6
1.1. Понятие электронного документооборота.....	6
1.2. Критерии выбора системы электронного документооборота.....	10
2. Анализ систем электронного документооборота в вузе.....	19
2.1. Существующие системы электронного документооборота в вузах	19
2.2. Рекомендации по использованию электронного документооборота в вузе	20
Заключение	30
Приложение 1. Название приложения	33
Приложение 2. Название приложения (при написании длинного заголовка вторая и последующие строки оформляется так)	35

Примерная форма задания на выполнение курсовой работы (проекта)

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу (проект)

по дисциплине _____
полное название дисциплины

Студенту _____,
Фамилия, Имя, Отчество

обучающемуся по направлению _____
код и наименование направления (специальности)

(уровень бакалавриата/ уровень специалитета/ уровень магистратуры) *(указать
нужное)*

по профилю _____
наименование профиля ОПОП

_____ курса очной (очно-заочной, заочной) *(указать нужное)* формы обучения

Тема курсовой работы (проекта): _____

название темы курсовой работы (проекта)

1. Исходные данные _____

2. Основные разделы _____

3. График выполнения _____

Представить выполненную курсовую работу (проект) на проверку не позднее:
_____ *(указать дату представления).*

Руководитель работы	_____	_____	_____
	<i>подпись руководителя</i>	<i>Ф.И.О. руководителя</i>	<i>Дата</i>

Задание принял	_____	_____	_____
	<i>подпись студента</i>	<i>Ф.И.О студента</i>	<i>Дата</i>

О Т З Ы В РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Тема курсовой работы (проекта): _____

Автор: _____

Факультет (структурной подразделение): _____

Кафедра: _____

Направление (специальность) _____

Профиль (направленность): _____

Руководитель: _____

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Оценка соответствия требованиям ФГОС ВО подготовленности автора курсовой работы (проекта)

Требования к профессиональной подготовке	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
уметь корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность		+	
устанавливать приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем)	+		
уметь использовать актуальную информацию		+	
владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности	+		
владеть современными методами анализа и интерпретации полученной информации, оценивать их возможности при решении поставленных задач (проблем)	+		
уметь рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи		+	
уметь объективно оценивать полученные результаты расчетов и вычислений		+	
уметь анализировать полученные результаты интерпретации социологических данных	+		
знать методы системного анализа	+		
уметь осуществлять деятельность в кооперации с коллегами, находить компромиссы при совместной деятельности		+	
уметь делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы		+	
уметь пользоваться научной литературой профессиональной направленности		+	

