

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА»
ЦЕНТР СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Харламова М.А., Тарова И.Н.

**СПЕЦИФИКА И ОСОБЕННОСТИ
ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Учебно-методическое пособие

**Елец
2018**

УДК 37
ББК 74.47
Х 20

Печатается по решению редакционно-издательского совета Елецкого государственного университета им. И. Бунина
От 29.01.2018, протокол №1

Рецензент:

Поволяева О.Н., кандидат педагогических наук,
доцент кафедры психологии и педагогики ЕГУ им. И.А. Бунина

М.А. Харламова, И.Н. Тарова

Х 20 Специфика и особенности подготовки курсовой работы обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена: учебно-методическое пособие. – Елец: Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина, 2018. – 55 с.

Учебно-методическое пособие содержит рекомендации по организации и выполнению курсовых работ /проектов в учреждениях среднего профессионального образования. Пособие предназначено для обучающихся и преподавателей среднего профессионального образования всех форм обучения.

УДК 37
ББК 74.47

© Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
ЧАСТЬ 1. Курсовая работа/проект как вид научной деятельности	5
1. Порядок выбора темы курсовой работы/проекта и закрепления руководителей.....	5
2. Место курсовой работы/проекта в учебном процессе, ее цель и задачи	5
3. Правила работы над текстом и оформление работы	8
Порядок расположения источников	12
Общие требования к внешним параметрам печатного текста.....	13
Правила оформления элементов текста курсовой работы/проекта.....	15
4. Рецензирование и защита курсовой работы/проекта.....	20
Критерии оценивания:	21
Часть 2. Методические рекомендации для обучающихся	23
Часть 3. Методические рекомендации для преподавателей	27
1. Тематика, структура и содержание курсовой работы (проекта)	27
2. Руководство курсовой работой (проектом)	29
3. Оформление документации.....	30
4. Выписка из учебных планов	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	41
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	43
Рекомендации по оформлению юридических текстов	43
Рекомендуемые сокращения:	43
Написание буквенных аббревиатур:	44
Оформление адреса	46
Обособление и не обособление некоторых оборотов и словосочетаний:	46
Обороты с союзом «как» (когда в них нет сравнения) обособляются:.....	47
Ему, как потребителю, должны быть оказаны услуги надлежащего качества.	47
Выбор падежа при определенных предложениях:	47
Особенности склонения городов	48
Склонение имен.....	50

Введение

Одной из основных форм научно-исследовательской работы студентов является выполнение курсовой работы.

Повышение качества подготовки специалистов, выпускаемых университетом, обеспечение конкурентоспособности выпускников, требует совершенствования всех форм учебного процесса и в том числе написания курсовых работ. Происходят объективные изменения в организации всего учебного процесса и в том числе в подготовке студентами курсовых работ, которые необходимо учитывать и направлять. Быстрое развитие информационных технологий, появление сети Интернет существенно расширяют возможности студентов по сокращению трудоёмкости выполнения курсовых работ, насыщению их проблемностью, статистическими материалами, способствуют повышению их качества.

Данные методические указания по выполнению и подготовке к защите курсовых работ предназначены для студентов всех специальностей, обучающихся в Центре СПО. Методические указания содержат следующие разделы: общая направленность и структура курсовой работы, требования к содержанию и оформлению курсовой работы.

Методические указания помогают студенту понять, что курсовая работа является формой самостоятельной работы, выполняемой студентом на определенную тему, в соответствии с перечнем тем курсовых работ по данной дисциплине. Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя, в процессе ее написания студент развивает навыки к научной работе, закрепляя и одновременно расширяя знания, полученные при изучении дисциплины или междисциплинарного курса. При выполнении курсовой работы студент должен показать свое умение работать с нормативным материалом и другими литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Методические указания дадут возможность студенту правильно и квалифицированно выполнить курсовую работу, соблюдая при этом все стандарты по ее оформлению.

Хорошо подготовленная курсовая работа дает студенту уверенность в своей подготовленности к выполнению в будущем дипломной работы, качество которой повышается, если она является завершением самостоятельно и качественно выполненных студентом курсовых работ.

Творческое развитие логики, методов и приёмов выполнения работ – залог их соответствия нарастающим требованиям подготовки специалистов высшей школы.

ЧАСТЬ 1. Курсовая работа/проект как вид научной деятельности

1. Порядок выбора темы курсовой работы/проекта и закрепления руководителей

Курсовая работа/проект является одной из форм научной деятельности студентов, самостоятельным исследованием определенной научной проблемы. Выполнение и защита студентом курсовой работы — неотъемлемая составная часть учебного процесса. Курсовая работа выполняется в часы, отводимые для изучения дисциплины или междисциплинарного курса, по которому она выполняется.

За период обучения каждый студент должен выполнить две курсовые работы, обычно по дисциплинам общепрофессионального цикла или междисциплинарным курсам. Дисциплины и междисциплинарные курсы, по которым будет выполняться курсовая работа/проект, определяются дирекцией Центра СПО совместно с кафедрой, являющей выпускающей по данной специальности в момент разработки учебного плана.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями и утверждается на заседании кафедры. Темы курсовых работ отражают наиболее актуальные вопросы изучаемой дисциплины учебного плана, отвечают ее основному содержанию и целевым установкам, а также требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Студенты выбирают тему курсовой работы из предлагаемого кафедрой перечня тем. По решению кафедры, согласованному с научным руководителем, разрешается выполнение работы по теме, которая не значится в перечне, но имеет прямое отношение к изучаемой дисциплине.

Сроки выбора темы, написания и защиты курсовой работы определяются дирекцией.

2. Место курсовой работы/проекта в учебном процессе, ее цель и задачи

Курсовая работа/проект занимают важное место в учебном процессе среднего профессионального образования. Ее цель и главное назначение состоит в подготовке студентов к самостоятельному выполнению исследовательской работы, в овладении начальными навыками этой работы, в развитии их творческого потенциала. Отсюда основными задачами курсовой работы являются:

- овладение первичными навыками ведения исследовательской работы; развитие творческих способностей индивидуально для каждого студента;
- углубленное изучение соответствующей темы изучаемой дисциплины;
- формирование навыка самостоятельной работы по подбору, анализу и обработке научной литературы, законодательства и материалов юридической практики, обобщению опубликованных данных и формулированию выводов, предложений и рекомендаций по конкретной теме;
- выявление способности точного и ясного текстуального изложения материалов и выводов, сформулированных в процессе изучения исследуемой темы;
- выработка способности адекватно представить результаты проведенного исследования в процессе защиты курсовой работы.

Умение вести исследование – подбирать, анализировать, обобщать материал, системно излагать его научным стилем, обосновывать выводы, оформлять работу – отличает специалиста. Начальной формой научно-исследовательской деятельности студента является курсовая работа. Курсовые работы последовательно готовят выпускника, наращивая владение элементами исследовательской работы. Среди других форм развития творческого потенциала студентов – рефераты, эссе, научные доклады на студенческой научной конференции и др., курсовые работы занимают ведущее место, уступая по завершённости требований лишь дипломной работе.

В соответствии с целью и задачами назначение курсовой работы в учебном процессе конкретизируются в овладении студентами следующих знаний и навыков:

- а) работа с библиографией: пользование каталогами и справочной литературой, статистическими и инструктивными материалами;
- б) разработки плана работы;
- в) понимания и грамотного написания введения к любой исследовательской работе;
- г) методики и стиля изложения материалов работы;
- д) редакционного оформления работы в соответствии с общеустановленными требованиями;
- е) написание заключения, уяснение его назначения в работе;
- ж) составление списка использованной литературы;
- и) назначение приложений и их оформление.

Безусловно, овладение этими знаниями должно происходить постепенно, от курса к курсу, от предыдущей работы к каждой последующей круг требований должен расширяться, а их уровень возрастать.

Для студентов старших курсов задачами курсовой работы являются:

- обязательность наличия материалов статистических сборников, табличных, цифровых и графических данных;

- проблемно-поисковый характер работы, овладение методами доказательности приводимого материала, обоснование своей точки зрения и путей решения проблем.

Основное внимание в постановке задач отводится умению строить и анализировать фактический материал, используемый в тексте научной работы, умению его анализировать, а главное – овладеть приёмами доказательности, обоснованности своей точки зрения на проблему или вывод. Студент не только характеризует проблему и своё отношение к ней, но и показывает пути её решения, предлагает методы её преодоления.

Курсовая работа должна содержать критический обзор литературы по выбранной тематике, а также теоретическое исследование с изложением полученных результатов (выводов). При выполнении работы студент должен продемонстрировать умение анализировать законодательство, монографическую литературу, публикации в периодике и т.п. В курсовой работе необходимо привести основные высказанные в литературе точки зрения по дискуссионным вопросам применения закона, попытаться оценить аргументацию авторов и обосновать свою позицию по рассматриваемой проблеме.

Студентом выполняется две курсовых работы/проекта в течение периода обучения. Часы на подготовку курсовой работы выделяются в составе расписания занятий на текущий семестр.

При выборе темы нужно руководствоваться как личными предпочтениями в изучении отдельных вопросов учебной дисциплины, так и принимать во внимание возможность подбора специальной литературы и практического применения. По отдельным темам существует значительное число литературных источников, они широко известны и имеются в библиотеке университета. При выборе других тем студент может столкнуться с тем, что литература по избранной тематике узкоспециальная, для ознакомления с ней придется посетить какую-либо научную библиотеку. Поэтому перед написанием заявления на закрепление темы курсовой работы нужно проконсультироваться у преподавателя, осуществляющего руководство курсовой работой.

После выбора темы необходимо составить план работы. Прежде чем приступить к его написанию, необходимо ознакомиться с основными вопросами выбранной темы. Для этого студент должен прочитать соответствующие разделы учебно-методического комплекса, необходимые главы учебника, перечитать конспекты лекций.

Стиль изложения материала в курсовой работе должен быть научным, характеризующимся использованием специальной юридической терминологии, точностью и однозначностью выражений. Важной чертой научного стиля является последовательное отстаивание принятой теоретической позиции, логичность изложения, объективность суждений и оценок, аргументированность выводов и положений. Как правило, эмоциональные моменты, личные пристрастия в тексте не отражаются. Свое мнение можно излагать от третьего лица единственного числа («по мнению автора», «автор полагает» и т.д.) Следует из-

бегать повторений (тавтологий), растянутых фраз с нагромождением дополнительных предложений и вводных слов. Теоретические положения и выводы в обязательном порядке иллюстрируются материалами практического применения. Ссылки, как на литературные источники, так и на материалы практики оформляются в виде сносок в конце страницы и имеют постраничную нумерацию. В курсовой работе должно быть, как правило, не менее 5-7 примеров из практики.

Качество работы во многом зависит от того, насколько внимательно студент отнесется к подбору литературы. Примерный перечень основных рекомендуемых к изучению источников необходимо согласовать с научным руководителем. Необходимо ознакомиться с монографиями по теме исследования, изданными в последние годы. В них содержатся ссылки на работы других авторов, изданные в предшествующие годы. В обязательном порядке студент должен изучить публикации в профильной периодике. Для облегчения поиска нужно учесть, что в последних номерах журналов имеется перечень опубликованных за год в данном журнале статей по различным отраслям науки.

Серьезную помощь в подборе литературы могут указать библиографические указатели. При подборе литературы и материалов практики рекомендуется использовать справочно-информационные системы. Целесообразно также ознакомление с каталогом абонемента и картотекой статей читального зала библиотеки университета.

Использование литературы в курсовой работе должно быть добросовестным. Недопустимо выдавать суждения того или иного ученого за свои собственные. Все заимствования из литературы должны подкрепляться постраничными сносками на использованные источники с обязательным указанием страниц источника.

3. Правила работы над текстом и оформление работы

Структурно курсовая работа должна состоять из следующих разделов:

- титульный лист,
- оглавление,
- введение,
- основная часть, структурированная по главам и параграфам/подразделам,
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения (при необходимости).

Требования к структурным элементам работы:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ оформляется в соответствии с приложением 1.

ОГЛАВЛЕНИЕ включает введение, наименование параграфов основной части курсовой работы, заключение, список использованных источников, при-

ложения с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала. Оглавление должно быть авто формируемым.

Во ВВЕДЕНИИ формулируются цели и задачи работы, указывается объект изучения, приводится обоснование научного и практического значения и актуальности темы, а также определяется ее структура. Во введении должна быть обоснована актуальность, научная и практическая значимость избранной студентом темы. Необходимо кратко охарактеризовать состояние научной разработки проблемы, задачи, которые ставит перед собой автор исследования. Во введении вопросы темы по существу не рассматриваются.

Актуальность исследования – это степень важности темы на данный момент времени. Актуальность всегда находится в тесной связи с решаемой в работе научной проблемой. Проблема – это противоречие между потребностью и возможностью ее решения. При написании данного раздела необходимо убедительно показать, что по данной теме существует определенный пробел, который необходимо восполнить. Для этого необходимо показать, что изучено предшественниками, определить, какие задачи стоят перед автором, и сформулировать ту проблему, которая будет решаться в работе.

Степень изученности темы – систематизация и характеристика проведенных ранее исследований и теоретических работ предшественников (ученых и практиков), изучавших выбранную проблему. При перечислении авторов должны быть ссылки на их работы.

Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное (см. рис. 1): в объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования.

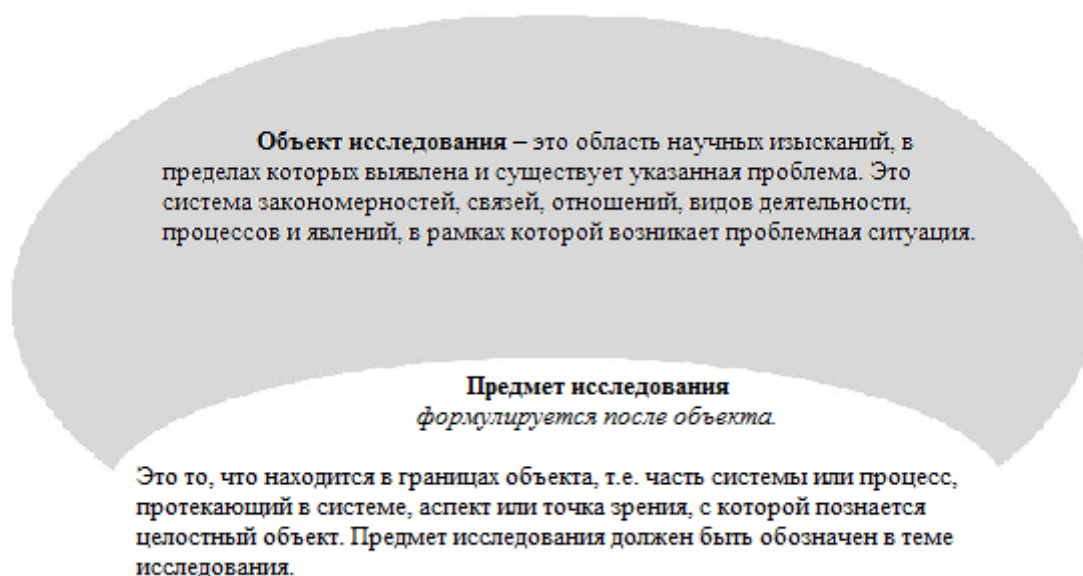


Рисунок 1. Схема соотношения объекта и предмета исследования

Цель курсовой работы формулируется кратко и предельно точно, в смысловом отношении выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Цель конкретизируется и развивается в задачах исследования.

Например, задачи исследования в научной работе могут быть следующими:

Первая задача, как правило, связана с выявлением, уточнением, углублением, методологическим обоснованием сущности, природы, структуры изучаемого объекта.

Вторая задача связана с анализом реального состояния предмета исследования, динамики, внутренних противоречий развития во времени и пространстве.

Третья задача касается основных возможностей и способов преобразования предмета исследования, моделирования, опытно-экспериментальной проверки.

Четвертая задача связана с выявлением направлений, путей и средств повышения эффективности, совершенствования исследуемого явления, процесса, т.е. с практическими аспектами научной работы, с проблемой управления исследуемым объектом.

Задач в исследовательской работе не должно быть много и они должны последовательно решаться в разделах работы.

Научная новизна исследования – это раздел, в котором автор показывает, что он сделал нового по исследуемой теме. Определить новизну можно при рассмотрении существующих точек зрения, критический анализ и сопоставление которых в контексте задач работы часто приводит к новым или компромиссным решениям.

Элементы новизны, которые могут быть в работе:

- новый объект (или предмет) исследования, т.е. рассматривается впервые (или ранее редко рассматривался);
- новая постановка известных проблем или задач;
- новый контекст исследования ранее изученных объектов и предметов;
- новый метод решения;
- новое применение известного решения или метода;
- новые следствия из известной теории в новых условиях;
- новые результаты эксперимента, их следствия;
- новые или усовершенствованные критерии, показатели и их обоснование;
- разработка оригинальных математических моделей процессов и явлений, полученные с их использованием данные.

В курсовой работе достаточно одной-двух позиций новизны. Оценку научной новизны работы обязан дать и научный руководитель. Эта оценка учитывается комиссией по защите.

Практическая значимость исследования выражается в разработанных предложениях по решению проблемы исследования, совершенствованию ис-

следуемой деятельности. Оценку практической значимости работы обязан дать и научный руководитель. Эта оценка учитывается комиссией по защите.

Вместе с тем не следует понимать практическую значимость исследования только в узком, прикладном смысле. Значимость работы определяется также тем, что она способствует восполнению пробелов в той или иной области научного знания, в том, что она может быть использована в процессе обучения, в разработке различных прикладных исследований.

В **ОСНОВНОЙ ЧАСТИ** раскрывается содержание курсовой работы: освещаются теоретические положения, являющиеся фундаментом разработки избранной темы, анализируется проработанность темы в других источниках, изучаются практика и статистика с целью использования материалов в работе. Структурно основная часть работы представлена главами, которые могут подразделяться на параграфы (подразделы). Оптимальное число глав — 2-3. В каждой главе должна раскрываться определенная часть проблемы исследования, а в каждом параграфе — отдельный вопрос темы работы. В конце глав пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов (положений).

Первая глава курсовой работы посвящена описанию теоретических, концептуальных основ работы. Как правило, анализируются теоретические подходы к проблеме, рассматривается объект и предмет исследования, операционализируются основные понятия.

Вторая глава курсовой работы посвящена анализу практических исследований, источников, эмпирических материалов, обоснованию и аргументации авторских выводов и рекомендаций, подбору и решению задач, разработке и построению баз данных, разработке алгоритмов и написанию кодов программ для ЭВМ и т.п.

При необходимости в курсовой работе /проекте может присутствовать и **третья глава**, как правило, она содержит экономическое обоснование, описание предложений по совершенствованию, повышению эффективности, оптимизации исследуемых процессов, технологий, конструкторских предложений и т.д., приведенных во второй главе.

Стиль изложения должен быть корректным с научной точки зрения. *НЕ допускаются* субъективные суждения, эмоциональные высказывания, выражения из художественной литературы (если они не являются предметом научного исследования), обыденные житейские выражения, упоминание в работе жаргонных терминов.

В **ЗАКЛЮЧЕНИИ** в сжатом виде излагаются наиболее важные выводы, к которым пришел студент, а также ставятся вопросы, которые еще необходимо решить. В число выводов включаются теоретические обобщения и рекомендации по применению практической части работы. По объему заключение обычно не превышает 3-4 страниц.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ формируется из перечня нормативных источников, литературы и публикаций, которые использо-

вался студентом. В обязательном порядке в список включаются все источники, на которые сделаны ссылки.

Сначала указываются международные официальные документы и нормативно-правовые акты (согласно иерархической системе нормативно-правовых актов) (при необходимости).

Затем в список включается научная литература (монографии, статьи из сборников и периодических изданий, диссертации и авторефераты), статистические источники, справочные и информационные издания.

Третья часть списка литературы включает источники на электронных носителях удаленного доступа (Интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках, расположенные в алфавитном порядке.

При использовании Интернет-источников допускаются ссылки только на официальные сайты органов власти Российской Федерации и зарубежных стран, а также на сайты организаций, где находится используемая в работе информация, включая базы статистических данных.

Допустимы также ссылки на электронные издания. Правильное описание электронных ресурсов регулируется специальным стандартом – ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

Порядок расположения источников

Источники располагаются в следующем порядке:

I. Нормативные правовые акты (документы этого раздела располагаются в порядке субординации, а внутри каждого из разделов – в хронологическом порядке):

- международно-правовые акты;
- Конституция Российской Федерации;
- Декларации;
- федеральные конституционные законы, федеральные законы;
- Акты Президента Российской Федерации;
- Акты палат Федерального Собрания Российской Федерации;
- Акты Правительства Российской Федерации;
- Акты федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;
- Акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

II. Основная и специальная литература: учебники, учебные и учебно-методические пособия, комментарии к кодексам и законам, монографии, научные статьи, авторефераты диссертаций, диссертации, – размещаются в алфавитном порядке по фамилии автора или заглавия. Публикации одного и того же автора размещаются в хронологическом порядке.

Основным документом по вопросам библиографического описания источников является ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления».

III. Материалы судебной и другой практики размещаются в следующем порядке:

- постановления Европейского Суда по правам человека;
- постановления Конституционного Суда Российской Федерации;
- постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации (РСФСР, СССР);
- опубликованные обзоры и обобщения практики Верховного Суда Российской Федерации;
- приговоры, определения и постановления судебных органов;
- неопубликованная следственная, судебная, прокурорская и иная практика (архивные уголовные, административные дела, отказные материалы и т.д.).

ПРИЛОЖЕНИЯ. В них студент может включать различный наглядный информационный материал – таблицы, диаграммы, схемы, чертежи, конспекты уроков и внеклассных мероприятий, графики тренировок и т.п.

Общие требования к внешним параметрам печатного текста

Курсовая работа представляется в печатном и сброшюрованном виде на стандартном листе бумаги формата А4. Оптимальный объем работы — 20-25 страниц текста формата А4, примерное количество знаков на странице - 2000. Список использованных источников, а также приложения не входят в этот объем.

В редакторе Microsoft Word задаются следующие параметры страницы:

- верхнее поле – 20 мм;
- нижнее поле – 20 мм;
- левое поле – 35 мм;
- правое поле – 10 мм.

Для компьютерного набора текста должны использоваться следующие параметры:

- размер шрифта – 14;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине страницы;
- автоматическая расстановка переносов.

Сноски печатаются с одинарным межстрочным интервалом 10 размером шрифта.

Заголовки «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» печатаются на новой странице пропис-

ными буквами жирным шрифтом, без подчеркиваний, в кавычки не заключаются и помещаются в центре страницы. Точка в конце любого из указанных заголовков не ставится. Заголовки оформляются в стилях текстового редактора для формирования авто собираемого оглавления.

Введение, заключение, каждая глава курсовой работы начинаются с новой страницы, а параграфы (подразделы) с абзацного отступа.

Наименования глав и параграфов (подразделов) записываются с абзацного отступа, первая буква должна быть прописной, остальные – строчные.

Точка в конце заголовков глав и параграфов (подразделов) не ставится. Перенос слов в заголовках не допускается.

Главы основного текста должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

Номера состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Если глава или вопрос состоит из одного пункта, он также нумеруется.

После заголовка и подзаголовка в конце страницы должно быть не менее 3 строк текста.

Внутри пунктов или подпунктов могут приводиться перечисления. При этом перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву со скобкой. Для дальнейшей детализации перечислений используют арабские цифры со скобкой. Во всех случаях запись перечислений производится с абзацного отступа.

Пример:

- а) _____
- б) _____
- 1) _____
- 2) _____
- в) _____

Наименования разделов должны быть краткими. Наименование записывают с прописной буквы с абзацного отступа. Аналогично записываются наименования подразделов и пунктов. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом при выполнении текста должно быть 15 мм. Расстояние между заголовками раздела, подраздела, пункта - 8мм.

Каждый раздел основного текста рекомендуется начинать с новой страницы.

Все страницы курсовой работы (включая список источников и литературы, приложения) нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра «1» не ставится, а на следующей странице (ОГЛАВЛЕНИЕ) проставляется цифра «2» и т.д. Нумерация страниц производится в верхней или нижней части листа (по центру или справа).

В оглавлении обязательно указываются страницы, на которых помещен материал введения, каждой главы и параграфа (подраздела), заключения, списка использованной литературы, приложения.

В тексте работы допускаются общепринятые сокращения (смотри приложение 3).

В тексте курсовой работы не допускается:

- применять иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами;
- употреблять математические знаки без цифр, а также знаки №(номер), % (процент);
- применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ и др.) без регистрационного номера;
- не допускаются выделения и подчеркивания слов по тексту.

Приложения (таблицы, схемы и т.д.) должны носить тематические названия.

Правила оформления элементов текста курсовой работы/проекта

Оформление приложений к курсовой работе

В курсовой работе приложения (если они необходимы) помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте.

В приложения выносятся документы, справки, описания, аналитика, на которую имеются ссылки в тексте работы. Внутри содержательной части работы обязательно должны быть ссылки на приложения. Кроме того, в приложения могут выноситься таблицы и рисунки, размер которых приближается к одной и более страницам. Приложения, представляющие собой текст исходного документа на иностранном языке, должны быть переведены на государственный язык РФ – русский язык.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения обозначают сквозной нумерацией или заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Нумерация рисунков, формул и таблиц внутри приложений своя собственная и не связана с нумерацией в других приложениях и в содержательной части работы. Для ссылки на рисунок, формулу или таблицу, находящуюся в приложении, в работе указывается ее номер и номер приложения, например: (прил. А рис. 7). Приложения должны иметь непосредственное отношение к ра-

боте. Если работа может обойтись без какого-то приложения, то его следует исключить.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине листа жирным шрифтом слова ПРИЛОЖЕНИЕ №№ (без кавычек). Если приложений несколько, то они обозначаются арабскими цифрами.

Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Конспект урока по математике для

Оформление таблиц.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Слово «Таблица» с указанием порядкового номера помещается над левым верхним углом таблицы. При наличии тематического заголовка, он записывается на одном уровне со словом «Таблица». Название таблицы выделяется жирным шрифтом и центрируется. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» пишут полностью с указанием ее номера.

Все таблицы в пределах текста (или раздела) нумеруются арабскими цифрами. Нумерация таблиц – сквозная, точка после цифры не ставится. Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не следует.

При переносе таблицы на другую страницу заголовок, шапку таблицы указывают один раз над первой частью. Над последующими частями пишут слова «Продолжение таблицы 1» и таблицу начинают со строки с нумерацией столбцов.

Если необходимо, указывается единица измерения (например, в %). Точка после названия таблицы не ставится.

Под таблицей указывается источник. Если данные таблицы – продукт собственных аналитических группировок и выполненных самостоятельно расчетов слушателя, пишется следующим образом:

Например:

Источник: Росстат или ежегодный отчет ООО «Интердом» за 2014 г., или расчеты автора.

В тексте таблицы допускается интервал 1,0.

Если в таблице используются количественные показатели, то необходимо правильно использовать сокращения. Наиболее употребляемыми являются: тыс.; млн.; млрд.

При использовании аналитических таблиц, автором которых студент не является, необходимо проверить их на грамотность составления, поскольку зачастую даже в официальных изданиях таблицы являются статистически неверными и плохо читаемыми ввиду отсутствия некоторых элементов.

Практикой выработаны следующие основные правила составления и оформления статистических таблиц:

- таблица должна быть по возможности небольшой по размерам

(облегчается анализ данных). Целесообразнее построить несколько небольших взаимосвязанных таблиц, чем одну большую, иначе её выносят в приложение;

- таблица должна иметь кратко, ясно и точно сформулированное название, заголовки строк подлежащего и граф сказуемого. В названии необходимо отразить объект изучения, территорию и период времени, к которым относятся приводимые данные;

- строки подлежащего и графы сказуемого обычно размещаются по принципу от частного к общему. Если приводятся не все слагаемые, то сначала показывают общие итоги, а затем выделяют наиболее важные их составные части («в том числе», «из них»);

- таблица должна обязательно содержать необходимые итоги (групповые, общие, проверочные); их отсутствие затрудняет анализ и обесценивает таблицу;

- строки в подлежащем и графы в сказуемом часто нумеруют порядковыми номерами. При этом в сказуемом нумеруются только графы, в которые вписываются цифры. Графы для обозначений подлежащего и единиц его измерения обычно обозначаются буквами («а», «б»... или «А», «Б»...);

- при заполнении таблицы необходимо строго соблюдать следующие условные обозначения: если данное явление (событие) отсутствует, ставится знак « - » (тире); если отсутствуют сведения, ставится знак « ... » (многоточие) или пишут «нет сведений»; если сведения имеются, но числовое значение меньше принятой в таблице точности, то ставится « 0,0 »;

- округлённые числа приводятся в таблице с одинаковой степенью точности (до 0,1; до 0,01 и т.д.) для всей графы однородных показателей. Не следует округлять проценты до целых чисел. Никогда не пишут в графах знак %, если в шапке этот знак уже указан.

Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк.

Графики, рисунки и схемы (схема – это изображение, выражающее идею какого-либо процесса и взаимосвязи его главных элементов) оформляются следующим образом.

Все иллюстрации и таблицы должны быть органически связаны с текстом и не должны иметь лишних изображений, которые не поясняются в тексте.

Иллюстрации и таблицы располагаются по возможности вслед за первым упоминанием о них в тексте. Все иллюстрации в основном тексте (рисунки, схемы, графики и т.д.) нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста или в пределах раздела. Ссылки на иллюстрации следует делать по типу «... в соответствии с рисунком 1». Пояснения к рисункам можно давать как в тексте, так и под иллюстрацией.

Надпись ставится внизу и выделяется курсивом. Слова: «График», «Рисунок», «Схема» не выделяются жирным шрифтом. Нумерация идет по каждому виду изображений отдельно. После номера ставится тире, далее следует собственное название с прописной буквы.

Ссылки на весь иллюстративный материал в тексте должны быть расположены достаточно близко к графикам, рисункам, схемам, диаграммам и оформляться следующим образом: «см. рис. 5»; «по данным рис. 5 можно проследить...» и т.п.

Формулы выделяются в тексте с новой строки. При наличии в основном тексте формул, они располагаются в середине строки с нумерацией арабскими цифрами в пределах всего текста. Допускается двузначная нумерация в пределах раздела, при этом номер состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер ставится с правой стороны листа на уровне формулы и заключается в круглые скобки. Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под соответствующей формулой. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например «... в формуле (3.1)».

Пояснение значений символов, входящих в формулу, начинается после запятой со слова «где» непосредственно под формулой. Простые формулы, не имеющие самостоятельного значения, могут размещаться непосредственно в тексте.

Перечисления в тексте имеют свои особенности оформления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис, арабские цифры или строчные буквы (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ) с полукруглой закрывающейся скобкой.

В основном тексте необходимо давать *ссылки* на литературные источники, указывая порядковый номер источника по списку в конце курсовой работы. Ссылка выделяется двумя косыми чертам, например, /5/.

В целях обобщения и анализа рассматриваемых в курсовой работе вопросов студент должен, наряду с изложением собственного видения проблем, использовать материалы из других источников, в обязательном порядке сославшись на них.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной чертой слева.

В курсовой работе следует оформлять постраничные сноски. Сноска печатается без абзацного отступа через 1 интервал 10 шрифтом и нумеруется арабскими цифрами без скобки. Нумерация сносок начинается заново на каждой странице.

Знак сноски принято ставить там, где по смыслу необходима сама сноска: преимущественно после точки в законченном предложении (абзаце) или конце цитаты.

В большинстве случаев используется прямое цитирование текста из первоисточника, которое отделяется кавычками.

Например:

В тексте: Б.В. Волженкин считает, что «если провокационная деятельность должностного лица привела к желательному результату и спровоцированный субъект передал ему какие-то ценности в качестве взятки, то действия взяткодателя квалифицируются не как оконченное преступление, а как покушение на дачу взятки».¹

В сноске:

¹ Волженкин Б.В. Служебные преступления. СПб., 2005. С.316.

В случаях, когда цитирование не является прямым и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят «См.:» (означает «смотри») и указывают страницы источника, откуда взята соответствующая мысль.

Например:

В тексте: В.И. Ковалев предлагает классифицировать мотивы по основным группам потребностей.¹

В сноске:

¹См.: Ковалев В.И. Мотивы поведения и деятельности. М., 1988. С.53-55.

Ссылки на статьи нормативных правовых актов (Конституция Российской Федерации, кодексы, законы и прочее) делаются непосредственно в тексте работы, а не в подстрочных сносках. В сносках же указываются официальные источники (печатные издания, справочно-правовые системы, сайты и т.п.), в которых эти нормативные правовые акты опубликованы.

Например:

В тексте: Крупный размер наркотических средств определяется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 07.02.2006 № 76 (ред. от 04.07.2007) «Об утверждении крупного и особо крупного размеров наркотических средств и психотропных веществ для целей статей 228, 228.1 и 229 Уголовного кодекса Российской Федерации».³

В сноске:

³ См.: Собрание законодательства РФ. 2006. № 7. Ст. 787.

Первая сноска на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы в следующей последовательности:

- фамилия автора, его инициалы;
- название работы (как оно приведено на титульном листе, а не на обложке);
- место издания (издательство можно не указывать);
- год издания;
- страница, на которой напечатано приводимое положение.

Если повторная ссылка на тот же источник располагается на той же странице, что и первая, то она оформляется словами «Там же» и при необходимости

проставляется номер страницы (см. Приложение 3). Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами первой, то их не указывают.

Если повторная ссылка располагается на другой странице и в работе упоминается только одно произведение автора, то она оформляется словосочетанием «Указ. соч.» (см. Приложение 3).

Если в курсовой работе используется несколько публикаций одного автора, имеющих длинные заглавия, то при ссылке на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой сноске, а в последующих сносках приводится фамилия и инициалы автора. Заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

Например:

Первая сноска на книгу:

⁸ Карпец И.И. Наказание. Социальные, правовые и криминологические проблемы. М., 1973. С.163.

Повторная ссылка на книгу на последующей странице:

³ Карпец И.И. Наказание... С.48.

4. Рецензирование и защита курсовой работы/проекта

Срок защиты работы /проекта определяется дирекцией и указывается в расписании экзаменационной сессии следующей формулировкой: «Защита курсовой работы». Срок сдачи готовой работы руководителю определяется руководителем, но не может быть назначен позднее, чем за одну неделю до даты защиты.

Выполненная курсовая работа к установленному сроку сдается на кафедру и передается на рецензирование научному руководителю. При рецензировании отмечаются достоинства работы, указываются ошибки, недостатки и рекомендуются способы их устранения. Рецензирование может производиться и в письменном виде. Курсовая работа оценивается руководителем одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оцениваются на оценку «неудовлетворительно» работы:

- выполненные только на основе учебника без использования и анализа других источников, специальной литературы, материалов практики;
- выполненные путем списывания без ссылок на автора и источник, или являющиеся конспектом учебника, монографии;
- не раскрывающие содержания темы;
- имеющие грубые фактические ошибки;
- работы, имеющие большое число грамматических и стилистических ошибок,
- а также небрежно и неправильно оформленные.

Такие работы возвращаются для устранения недостатков. К повторно выполненной работе студент обязан приложить первый ее вариант. Если недо-

статки все-таки не устранены, то работа вновь возвращается для доработки. Если курсовая работа не защищена студентом в установленные сроки, то она считается академической задолженностью.

При защите курсовой работы студент делает короткий (на 5-8 минут) доклад, в котором излагает основные положения, выводы и результаты исследования, а также отмечает, какие из указанных в рецензии недостатков устранены и каким образом. Затем отвечает на вопросы научного руководителя.

Работа студента оценивается научным руководителем по четырехбалльной системе с учетом ее содержания, оформления и уровня защиты. По результатам защиты работа, предварительно оцененная руководителем на положительную оценку, может быть оценена «неудовлетворительно» в случаях, когда студент в ходе защиты не раскрывает содержание работы, не отвечает на вопросы научного руководителя или отвечает неверно или недостаточно полно.

Критериями оценки являются: научность, самостоятельный и творческий подход к исследованию, качество произведенной работы, в том числе количество изученной литературы, материалов практики; стиль и грамотность изложения; умение доложить и защитить результаты исследования.

Критерии оценивания:

«отлично»: Во введении приводится обоснование выбора конкретной темы, полностью раскрыта актуальность её в научной отрасли, чётко определены и грамотно сформулированы задачи и цель курсовой работы. Основная часть работы демонстрирует большое количество прочитанных автором работ. В ней содержатся основные термины, и они адекватно использованы. Критически прочитаны источники: вся необходимая информация проанализирована, вычленена, логически структурирована. Присутствуют выводы и грамотные обобщения. В заключении сделаны логичные выводы, а собственное отношение выражено чётко. Автор **курсовой работы** грамотно демонстрирует осознание возможности применения исследуемых теорий, методов на практике. Приложение содержит цитаты и таблицы, иллюстрации и диаграммы: все необходимые материалы. **Курсовая работа** написана в стиле академического письма (использован научный стиль изложения материала). Автор адекватно применял терминологию, правильно оформил ссылки. Оформление работы соответствует требованиям ГОСТ, библиография, приложения оформлены на отличном уровне. Объём работы заключается в пределах от 20 до 25 страниц.

«хорошо»: Во введении содержит некоторую нечёткость формулировок. В основной её части не всегда проводится критический анализ, отсутствует авторское отношение к изученному материалу. В заключении неадекватно использована терминология, наблюдаются незначительные ошибки в стиле, многие цитаты грамотно оформлены. Допущены незначительные неточности в оформлении библиографии, приложений.

«удовлетворительно»: Во введении содержит лишь попытку обоснования выбора темы и актуальности, отсутствуют чёткие формулировки. Расплывчато определены задачи и цели. Основное содержание - пересказ чужих

идей, нарушена логика изложения, автор попытался сформулировать выводы. В заключении автор попытался сделать обобщения, собственного отношения к работе практически не проявил. В приложении допущено несколько грубых ошибок. Не выдержан стиль требуемого академического письма по проекту в целом, часто неверно употребляются научные термины, ссылки оформлены неграмотно, наблюдается плагиат.

«неудовлетворительно»: Во введении не содержится обоснования темы, нет актуализации темы. Не обозначены и цели, задачи проекта. Скупое основное содержание указывает на недостаточное число прочитанной литературы. Внутренняя логика всего изложения проекта слабая. Нет критического осмысления прочитанного, как и собственного мнения. Нет обобщений, выводов. Заключение таковым не является. В нём не приведены грамотные выводы. Приложение либо вовсе нет, либо оно недостаточно. В работе наблюдается отсутствие ссылок, плагиат, не выдержан стиль, неадекватное использование терминологии. По оформлению наблюдается ряд недочётов: не соблюдены основные требования ГОСТ, а библиография с приложениями содержат много ошибок. Менее 20 страниц объём всей работы.

Часть 2. Методические рекомендации для обучающихся

1. Подготовка и написание курсовой работы/проекта

Подготовка и написание курсовой работы/проекта состоит из нескольких этапов:

1. Выбор темы и ее согласование с научным руководителем.

Студенты выбирают тему курсовой работы самостоятельно, руководствуясь интересом к проблеме, возможностью получения фактических данных, наличием специальной литературы. Студенты могут предложить свою тему курсовой работы с учетом ранее выполненных работ по другим дисциплинам, учитывая соответствие этой проблемы содержанию тех дисциплин, по которым учебными планами предусматривается написание курсовых работ. Такая преемственность обеспечит возможность исследования интересующей проблемы с разных сторон и последовательную подготовку к написанию дипломной работы. Выбрав тему курсовой работы, студент согласует ее с научным руководителем – преподавателем соответствующей учебной дисциплины.

В отдельных случаях студенту может быть предложена кафедрой для разработки тема теоретической, исследовательской направленности.

2. Обоснование структуры работы.

На этом этапе студент обосновывает актуальность исследования, определяет структуру и содержание работы, составляет план выполнения исследования.

3. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, другими источниками и литературой, относящимися к теме курсовой работы.

Студент знакомится с законами, законодательными актами, постановлениями, приказами и другими нормативными документами, регламентирующими его будущую профессиональную деятельность. Кроме того, работая с каталогами библиотеки университета, электронных библиотечных систем, обучающийся формирует список источников, на основе которых будет строиться методологическая и теоретическая база его работы. Список оформляется согласно ГОСТа.

4. Сбор теоретического и статистического материала.

На этом этапе производится основной объем работы по сбору, реферированию, обработке теоретического материала, накоплению статистических сведений, постановке и проведению эксперимента и т.п., в зависимости от типа выбранного исследования.

5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных математико-статистических методов.

В настоящее время существует достаточно различных методов обработки результатов экспериментов или собранного статистического материала. Обработка может производиться как студентов вручную, так и с использованием различных информационных компьютерных технологий.

6. Формулирование выводов, а в случае теоретического исследования - научно-обоснованной разработкой или альтернативной интерпретацией тех или иных концепций или позиций по теме работы.

Исследование, выполняемое студентами обязательно должно заканчиваться выводом, сделанным на основе проведенной работы. Выводы могут оформляться в конце каждой главы отдельно, или формулироваться в заключении к работе. В некоторых случаях кроме выводов работа может содержать рекомендации по применению предложенных в работе методик, технологий, усовершенствований и т.п.

7. Оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями.

Курсовая работа оформляется строго в соответствии с требованиями, приведенными в Положении о курсовой работе и в данном пособии. Небрежное оформление работы приведет к снижению оценки вплоть до выставления неудовлетворительной.

Студент, не выполнивший курсовую работу в срок или неправильно ее оформивший, имеет академическую задолженность по результатам текущего года обучения.

Курсовая работа студенту не возвращается и хранится на кафедре или в дирекции.

2. Организация и планирование выполнения курсовой работы/проекта

Студент вместе с научным руководителем формирует целевое направление работы, определяет, какие вопросы должны быть проработаны, на что следует обратить особое внимание.

После окончательного формулирования темы курсовой работы студент при помощи научного руководителя разрабатывает подробный план содержания работы.

План курсовой работы отражает специфику темы. В ходе его формирования получают свое конкретное выражение общая направленность темы, перечень рассматриваемых вопросов, наименование глав, уточняется список литературы, формулируется цель и задачи работы, определяются объекты и предмет исследования, источники получения статистической или исходной практической информации. В процессе составления плана предопределяется теоретический уровень и практическое значение работы в целом в случае, если она имеет практическую направленность.

План составляется по форме, согласованной с научным руководителем, и согласовывается с руководителем по содержанию. План курсовой работы в дальнейшем может уточняться в зависимости от хода исследования проблемы, наличия литературного и фактического материала.

Курсовая работа должна быть завершена и представлена научному руководителю не позднее, чем за 3 недели до проведения защиты в целях обеспечения возможности ее доработки по результатам замечаний.

3. Порядок работы с источниками и литературой

Работа с источниками и литературой должна начинаться еще в процессе выбора темы. Она приобретает важнейшее значение после согласования плана курсовой работы.

Студент подбирает необходимую литературу самостоятельно. Роль научного руководителя заключается, в основном, в рекомендациях и советах по отбору источников и видов публикаций.

При работе с источниками, в первую очередь, изучаются законы Российской Федерации, постановления Правительства РФ, другие нормативные акты, основополагающие источники.

Затем изучается научная и специальная литература по проблеме исследования, изданная в России и за рубежом. При наличии нескольких изданий по определенной проблеме целесообразно избрать более позднее издание (примерно за последние 3-4 года до написания дипломной и/или курсовой работы), отражающее окончательно сложившуюся точку зрения. Общее количество источников и литературы должно быть не менее 10, обязательно использование монографий и/или периодических изданий как результата концентрированного и глубокого исследования данной проблемы.

Завершающей стадией является ознакомление с официальными материалами статистики как документальной основой анализа и сопоставления данных по проблеме исследования.

Широта и полнота изучения источников и литературы, умение выделить необходимое, главное, сопоставление и анализ различных фактических и статистических данных, сравнение данных - важнейший показатель качества исследований студента и навыков работы с литературой.

4. Порядок сбора и обработки информации

Сбор информации (статистического или фактического материала) является ответственным этапом подготовки курсовой работы. Ее качество, правильность и полнота подобранного и проанализированного материала во многом определит объективность выводов по исследуемой проблеме.

Только изучение многих (порой противоречивых) фактов или точек зрения ученых, их сопоставление и анализ позволяют выявить противоречия, закономерности, основные тенденции развития исследуемого явления или объекта, их логические взаимосвязи, а также экономическое или социальное значе-

ние динамики развития. Приводимые факты и цифровой материал должны быть достоверны и актуальны.

В работе студенту необходимо выявить и изложить основные тенденции изучаемых процессов и явлений, подкрепить их наиболее типичными примерами, а также обосновать применяемые методы исследования.

Систематизация, анализ и обработка информации предполагают использование в курсовой работе таблиц, диаграмм, графиков, схем, которые не только способствуют наглядности приводимого на страницах работы материала, но и убедительно раскрывают суть исследуемых явлений и процессов. Кроме того, они развивают навыки формализации массива информации, необходимые в дальнейшем для написания дипломной работы.

При использовании фактического материала необходимо соблюдать известные правила, а именно:

- данные следует приводить в абсолютных (млн. руб., т, шт. и т.п.) или относительных (%) показателях, они должны быть сопоставимыми при их сравнениях;
- для доказательства определенной закономерности, тенденции требуется привести не одну, а ряд цифр, которые раскрыли бы сущность процесса и охарактеризовали его динамику.
- для наглядности данные целесообразно свести в таблицы, диаграммы и графики, т.е. подвергнуть обработке.
- для характеристики качества изучаемых процессов, их динамики при интерпретации данных в тексте лучше использовать относительные показатели.

Часть 3. Методические рекомендации для преподавателей

1. Тематика, структура и содержание курсовой работы (проекта)

Тематика курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, сфер экономики, управления, права и образования, а также задачам учебной дисциплины или МДК, соответствовать профилю программы подготовки специалистов среднего звена.

Темы курсовых работ отражают наиболее актуальные вопросы изучаемой дисциплины учебного плана, отвечают ее основному содержанию и целевым установкам, а также требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах учебных дисциплин и МДК.

Тема работы может быть связана с программой производственной практики.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями и утверждается на заседании кафедры.

Студенты выбирают тему курсовой работы из предлагаемого кафедрой перечня тем. По решению кафедры, согласованному с научным руководителем, разрешается выполнение работы по теме, которая не значится в перечне, но имеет прямое отношение к изучаемой дисциплине.

Сроки выбора темы, написания и защиты курсовой работы определяются дирекцией.

Тематика курсовых работ, требования к ним и рекомендации по выполнению доводятся до сведения студентов в начале соответствующего семестра.

Количество предлагаемых тем должно составлять не менее 150% от числа обучающихся в группе.

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объему работа должна содержать 20-25 страниц печатного текста.

Курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введение
- теоретической части
- заключения
- списка использованных источников
- приложения

Курсовая работа практического характера состоит из:

- введение
- основной части, состоящей обычно из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой проблемы, и второго – практической части, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами, кодами программ и т.п.

- заключения
- списка использованных источников
- приложения

Курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введение
- основной части, состоящей обычно из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой проблемы, и второго – практической части, в которой содержится план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы и т.п.

- заключения
- списка использованных источников
- приложения

По содержанию курсовой проект может носить конструкторский или технологический характер. По структуре проект состоит из пояснительной записки и практической части.

Пояснительная записка курсового проекта конструкторского характера включает в себя:

- введение
- расчетная часть
- описательная часть, в которой производится описание конструкций и принцип работы спроектированного изделия, выбор материалов, технологические особенности и т.п.

- организационно-экономическая часть
- заключение
- список использованных источников
- приложения

Пояснительная записка курсового проекта технологического характера включает в себя:

- введение
- описание узла или детали, на которую разрабатывается технологический процесс
- описание спроектированной оснастки, приспособлений и т.п.

- организационно-экономическая часть
- заключение
- список использованных источников
- приложения

Практическая часть курсового проекта любого типа может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой. Объем пояснительной записки курсового проекта должен быть не менее 5 страниц печатного текста, объем графической части не менее 2 листов.

2. Руководство курсовой работой (проектом)

Руководство курсовой работой (проектом), как правило, осуществляется преподавателями кафедр, ведущими соответствующие дисциплины и МДК.

По требованиям ФГОС СПО руководство курсовой работой осуществляется за счет времени, отводимого на изучение дисциплины или ДК. В соответствующей строке учебного плана в столбце «Курсовая работа» или «Курсовой проект» проставлено количество отводимых часов. Эти часы равномерно распределяются на семестр, в котором выполняется работа или проект, и выставляются в расписание занятий следующей формулировкой «подготовка курсовой работы».

К функциям руководителя курсовой работы/проекта относятся:

- рекомендации по подбору литературы
- систематический контроль хода выполнения работ в соответствии с планом
- информирование дирекции в случае несоблюдения студентом установленного графика, а также в случаях возникновения проблем и конфликтов
- квалифицированные консультации по вопросам содержания и последовательности выполнения работы
- проведение занятий по подготовке курсовой работы проекта
- оформление журнала учебных занятий, зачетных книжек, ведомостей
- оценка качества выполнения работы проекта в соответствии с требованиями

По завершении студентом работы руководитель проверяет, оценивает и рекомендует/не рекомендует работу к защите. Защита курсовой работы/проекта может проводиться как на учебных занятиях, так и в ходе консультаций или в специально отведенное время в соответствии с расписанием. По результатам выполнения курсовой работы /проекта проводится дифференцированный зачет. Оценка за курсовую работу /проект выставляется руководителем по ре-

зультатам защиты в ведомость, зачетную книжку и в журнал учебных занятий. Неудовлетворительная оценка выставляется только в ведомость.

3. Оформление документации

В журнале учебных занятий для курсовой работы отводятся страницы, на которых производится учет рабочего времени преподавателя, руководящего курсовой работой или проектом. Курсовая работа/проект вносятся в оглавление с указанием отведенных страниц.

На левой половине страницы куратором группы записываются фамилии и имена студентов, название дисциплины или МДК, по которому выполняется работа/проект и текст «курсовая работа»; преподаватель проставляет на нем даты проведения занятий по подготовке курсовой работы /проекта, для отсутствующих студентов на каждом занятии делается отметка «н» - т.е. отсутствовал.

На правой половине листа куратором вносится фамилия И.О. преподавателя, руководящего работами; преподавателем проставляется дата, записывается тематика занятия, указываются задания для самостоятельной работы, проставляются сроки выдачи и сдачи заданий.

В журнал учебных занятий НЕ ВНОСИТСЯ тематика работ/проектов.

В последний столбец после даты последнего занятия руководитель выставляет оценки, полученные на защите курсовой работы/проекта.

Защита курсовой работы/проекта производится по графику, определяемому расписанием сессии, как правило, в последний день экзаменационной недели.

В ведомость, зачетную книжку и в журнал оценки за курсовую работу/проект выставляются именно этой датой.

Оценка за курсовую работу/проект выставляется в зачетную книжку прописью на соответствующую страницу, тема курсовой работы проекта вписывается в зачетную книжку полностью, разборчиво, без кавычек.

Оценка за курсовую работу в журнале учебных занятий проставляется числом на страницу курсовой работы и в сводную ведомость в конце журнала.

Оценка за курсовую работу в ведомость выставляется прописью.

Если курсовые работы выполнялись у нескольких преподавателей, то фамилии всех руководителей вносятся в ведомость.

Каждый руководитель проставляет оценки только тем студентам, которые выполняли работу под его руководством.

4. Выписка из учебных планов

Специальность:

09.02.02 Компьютерные сети

Выпускающая кафедра:
математического моделирования и компьютерных технологий
Обе курсовые работы выполняются на выпускающей кафедре.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.									
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивид. проект (входит в с.р.)	
											Всего	в том числе					
												Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20	
МДК. 01.02	Математический аппарат для построения компьютерных сетей	5				5		190	69	1	120	52		46	22		
МДК. 03.02	Безопасность функционирования информационных систем	8				7		260	81	4	175	65	70		40		

Специальность:
09.02.03 Программирование в компьютерных системах
Выпускающая кафедра:
математического моделирования и компьютерных технологий
Обе курсовые работы выполняются на выпускающей кафедре.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.								
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост. (с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивид. проект (входит в с.р.)
											Всего	в том числе				
												Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20
МДК. 01.02	Прикладное программирование	5				5		194	67		127	46		52	29	
МДК. 03.02	Инструментальные средства разработки программного обеспечения	8				8		256	81		175	85		70	20	

Специальность:
11.02.01 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)
Выпускающая кафедра:
радиоэлектроники и компьютерной техники
Обе курсовые работы выполняются на выпускающей кафедре.

Индекс	Наименование циклов, разделов,	Формы контроля	Учебная нагрузка обучающихся, ч.
--------	--------------------------------	----------------	----------------------------------

	дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивид. проект (входит в с.р.)
											Всего	в том числе				
												Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20
МДК. 01.02	Технология сборки устройств, блоков и приборов радиоэлектронной техники	5				5		209	70		139	65		54	20	
МДК. 03.02	Теоретические основы ремонта различных видов радиоэлектронной техники	8				8		247	84		163	75		68	20	

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выпускающая кафедра:

бухгалтерского учета и аудита

Курсовая работа по МДК.03.01 выполняется на выпускающей кафедре.

Курсовая работа по дисциплине ОП.01 выполняется на кафедре экономики, экономического анализа и менеджмента.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.								
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост. (с.р. +и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивид. проект (входит в с.р.)
											Всего	в том числе				
												Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20
МДК. 03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	5				5		127	42		85	45	30		10	
ОП.01	Экономика организации			4		4		166	58		108	56	32		20	

Специальность:

39.02.01 Социальная работа

Выпускающая кафедра:

философии, социальных наук и журналистики

Курсовая работа по МДК.03.01 выполняется на кафедре гражданского и предпринимательского права.

Курсовая работа по МДК.04.02 выполняется на выпускающей кафедре.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессио-	Формы контроля							Учебная нагрузка обучающихся, ч.						
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост. (с.р.+и.п.)	Консультации	Всего	Обязательная		Индивид. проект	
												в том числе			

	нальных модулей, МДК, практик											Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20
МДК. 03.01	Нормативно-правовая основа социальной работы с лицами из групп риска	5				5		113	45		68	14	34		20	
МДК. 04.02	Технология социальной работы в учреждениях образования	6				6		87	32		55	22	22		11	

Специальность:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Выпускающие кафедры:

гражданского и предпринимательского права, теории и истории государства и права

Обе курсовые работы выполняются на кафедре гражданского и предпринимательского права.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.								
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивид. проект (входит в с.р.)
											Всего	в том числе				
												Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20
ОП.06	Гражданское право	6				5		228	67		161	87	54		20	
МДК. 01.01	Право социального обеспечения			4		4		217	53		164	72	72		20	

Специальность:

43.02.10 Туризм

Выпускающая кафедра:

туризма и гостиничного дела

Обе курсовые работы выполняются на выпускающей кафедре.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.								
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивид. проект (входит в с.р.)
											Всего	в том числе				
												Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20

МДК. 01.02	Технология организации турагентской деятельности	5				5		186	62		124	74	35		15	
МДК. 03.01	Технология и организация туроператорской деятельности	5				6		195	65		130	55	60		15	

Специальность:

43.02.11 Гостиничный сервис

Выпускающая кафедра:

туризма и гостиничного дела

Обе курсовые работы выполняются на выпускающей кафедре.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.								
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивид. проект (входит в с.р.)
											Всего	в том числе				
												Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20
ОП.01	Менеджмент	5				5		149	50		99	36	41			22
МДК. 01.01	Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг			5		5		234	78		156	82	44			30

Специальность:

18.02.01 Аналитический контроль качества химических соединений

Выпускающая кафедра:

химии и биологии

Обе курсовые работы выполняются на выпускающей кафедре.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.								
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивид. проект (входит в с.р.)
											Всего	в том числе				
												Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20
МДК. 01.01	Основы аналитической химии и физико-химических методов анализа					5		285	95		190	100		70	20	
МДК. 02.01	Основы качественного и количественного анализа природных и промышленных материалов					6		576	192		384	160		192	32	

Специальность:

35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Выпускающая кафедра:

технологии хранения и переработки сельскохозяйственной продукции

Обе курсовые работы выполняются на выпускающей кафедре.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.								
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивид. проект (входит в с.р.)
											Всего	в том числе				
												Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20
МДК.01.01	Технологии производства продукции растениеводства	7				6		427	150		277	120	132		25	
МДК.03.03	Технология переработки сельскохозяйственной продукции	8		6		8		232	85		147	65	66		16	

Специальность:

44.02.01 Дошкольное образование

Выпускающая кафедра:

дошкольного и специального образования

Обе курсовые работы выполняются на выпускающей кафедре.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.								
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивид. проект (входит в с.р.)
											Всего	в том числе				
												Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20
МДК.01.02	Теоретические и методические основы физического воспитания и развития детей раннего и дошкольного возраста					4		178	50	3	125	53	53		19	
МДК.03.01	Теоретические основы организации обучения в разных возрастных группах			6		6		130	36		94	38	28		28	

Специальность:

44.02.02 Преподавание в начальных классах

Выпускающая кафедра:

начального образования и социальных технологий

Обе курсовые работы выполняются на выпускающей кафедре.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.								
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивид. проект (входит в с.р.)
											Всего	в том числе				
												Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20
МДК.04.01	Теоретические и прикладные аспекты методической работы учителя начальных классов			6		7		122	38		84	32	32		20	
МДК.01.01	Теоретические основы организации обучения в начальных классах	3				8		121	50		71	17	32		22	

Специальность:

44.02.03 Педагогика дополнительного образования (физкультурно-оздоровительная деятельность)

Выпускающая кафедра:

спортивных дисциплин

Курсовая работа по МДК.01.01 выполняется на выпускающей кафедре.

Курсовая работа по МДК.03.01 выполняется на кафедре психологии и педагогики.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.								
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивид. проект (входит в с.р.)
											Всего	в том числе				
										Лекции, уроки		Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20
МДК.01.01	Методика преподавания по программам дополнительного образования в избранной области деятельности (физкультурно-оздоровительная деятельность)	6				4		379	129		250	108	125		17	
МДК.03.01	Теоретические и прикладные аспекты мето-	7				6		334	74		260	130	112		18	

	дической работы педагога дополнительного образования														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Специальность:

49.02.02 Физическая культура

Выпускающая кафедра:

спортивных дисциплин

Обе курсовые работы выполняются на выпускающей кафедре.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.								
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивид. проект (входит в с.р.)
											Всего	в том числе				
												Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20
ОП.07	Теория и история физической культуры и спорта	3				3		124	18		106	46	30		30	
МДК.02.01	Базовые и новые физкультурно-спортивные виды деятельности с методикой оздоровительной тренировки	6				6		790	283		507	89	396		22	

Специальность:

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Выпускающая кафедра:

Обе курсовые работы выполняются на выпускающей кафедре.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.								
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивид. проект (входит в с.р.)
											Всего	в том числе				
												Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20
МДК.01.01	Дизайн-проектирование	8		3		6		546	192		354	129		204	21	
МДК.01.03	Основы дизайн-конструирования	6		8		7		227	89		138	18		104	16	

Специальность:

54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам)

Выпускающая кафедра:

Обе курсовые работы выполняются на выпускающей кафедре.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.								
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивид. проект (входит в с.р.)
											Всего	в том числе				
												Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20
МДК.02.01	Технология исполнения изделий декоративно-прикладного и народного искусства			6		6		657	224		433	91		262	80	
МДК.03.01	Педагогические основы преподавания творческих дисциплин			8		7		395	124		271	105	88		78	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина**

Центр среднего профессионального образования

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

на тему: _____

Выполнил (а):
обучающийся(аяся) группы _____
специальности _____
очной формы обучения
.....
Фамилия И. О.

Научный руководитель:

Ученая степень, ученое звание
.....
(Ф. И. О.)

Елец, 201.....

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
1. Наименование главы (раздела).....	5
1.1. Наименование параграфа (подраздела).....	5
1.2. Наименование параграфа (подраздела).....	10
2. Наименование главы (раздела).....	15
2.1. Наименование параграфа (подраздела).....	15
2.2. Наименование параграфа (подраздела).....	20
Заключение.....	25
Список использованной литературы.....	27
Приложения.....	29

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образцы оформления сносок

Описание правовых источников

Закон РФ от 22.12.1992 № 4180-1 "О трансплантации органов и (или) тканей человека" // СЗ РФ. 1993. № 2. Ст. 62.

Приказ Минздрава России от 14 сентября 2001 г. № 361 "Об отмене Приказа Минздрава России от 10.12.96 N 407 // СПС КонсультантПлюс.

Повторная ссылка на одной странице

¹ Ершов В., Ершова Е. О правовом статусе Конституционного Суда Российской Федерации // Российская юстиция. 2004. № 2. С.--.

² Там же. С.--.

Повторная ссылка на другой странице

Ершов В., Ершова Е. Указ. соч. С.--.

Публикации в периодических и продолжающихся изданиях

Никитин С.В. Предмет судебного нормоконтроля в гражданском и арбитражном процессе // Журнал российского права. 2010. № 2. С.--.

Верещагин А.Н. О значении Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 21 января 2010 г. N 1-П для судебной системы России // Вестник гражданского права. 2010. № 3. С.--.

Загородников Н.И. Объект преступления и проблема совершенствования уголовного законодательства // Актуальные проблемы уголовного права. М., 1988. С.--.

Максимов В.Ю. О проблеме понимания сущности и содержания объекта преступления // Вестник Ставропольского университета. Вып. 2. 2001. С.--.

Статья из сборника научных трудов

Калмыков Д.А. К вопросу об особенностях юридической природы информации как предмета преступления // Законодательная техника и дифференциация ответственности в современном уголовном праве и процессе России: Сборник научных статей / Под ред. Л.Л. Кругликова. Ярославль, 2005. С.---.

Учебники, курсы права,

учебные пособия, монографии, комментарии к кодексам

Трудовое право России: Учебник / Под ред. Ю.П. Орловского, А.Ф. Нуртдинова. М., 2008. С.--.

Курс российского уголовного права / Под ред. В.Н. Кудрявцева, А.В. Наумова. В 2 т. Т.1. Общая часть. М., 2001. С.--.

Зорькин В.Д. Тезисы о правовой реформе в России; Россия и Конституция в XXI веке. Взгляд с Ильинки. М., 2007. С. ---.

Авторские и смежные с ними права: Постатейный комментарий глав 70 и 71 Гражданского кодекса Российской Федерации / Под ред. П.В. Крашенинникова. М., 2010. С.--.

Книги одного, двух и трех авторов

Винницкий В.Д. Субъекты налогового права. М., 2000. С.--.

Козаченко И.Я., Курченко В.Н., Злоченко Я.М. Проблемы причины и причинной связи в институтах Общей и Особенной частей отечественного уголовного права: вопросы теории, оперативно-следственной и судебной практики. СПб., 2003. С.--.

Книги четырех и более авторов

Уголовная ответственность за незаконное обращение с наркотическими средствами / Ю.И. Баулин, П.И. Орлов и др. Киев, 1988. С.--.

Автореферат диссертации

Стрельников А.И. Ответственность за убийство, совершенное при обстоятельствах, отягчающих наказание (ч. 2 ст. 105 Уголовного кодекса Российской Федерации): Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. М., 1997. С.--.

Диссертация

Дьяченко А.П. Уголовно-правовая охрана граждан от преступлений в сфере сексуальных отношений: Дис. ... докт. юрид. наук. М., 1993. С.--.

Электронные ресурсы

Горный Е. Некрофилия как структура сознания: эссе (электронный ресурс): <http://www.litera.ru/slova/gorny/necro.html>.

Материалы судебной практики

Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 3 от 24 февраля 2005г. «О судебной практике по делам о защите чести и достоинства граждан, а также деловой репутации граждан и юридических лиц» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2005. № 4.

Постановление Конституционного Суда РФ от 20.07.2010 N 17-П "По делу о проверке конституционности подпункта "з" пункта 2 Перечня видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, в связи с жалобой гражданина Л.Р. Ама-якяна" // Российская газета. № 165, 28.07.2010.

Архивные материалы

Архив Таганского районного суда г. Москвы за 2006г. Архивное дело № -

.-.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Рекомендации по оформлению юридических текстов

Рекомендуемые сокращения:

статья, статьи — ст.,	год, годы — г., гг.	проспект — просп.
ст. ст.	копейка — коп.	площадь — пл.
часть, части — ч., чч.	рубль — руб.	улица — ул.
пункт, пункты — п.,	тысяча — тыс.	проезд — пр.
пп.	миллион — млн	дом — д.
подпункт — подп.	миллиард — млрд	корпус — корп.
километр — км	гектар — га	подъезд — под.
метр — м	скорость — км/ч	этаж — эт.
дециметр — дм	область — обл.	кабинет — каб.
сантиметр — см	район — р-н (при	комната — к.
миллиметр — мм	названии)	кв.м (площадь)
тонна — т	город — г.	
центнер — ц	поселок — пос.	
килограмм — кг	село — с. (при назва-	
грамм — г	нии)	

Нельзя сокращать т. е. (*то есть*), т. к. (*так как*), с. г. (*сего года*), т. г. (*текущий год*), т. н. (*так называемый*), в. ч. (*войсковая часть*).

При необходимости многократного употребления наименования органа, его подразделения, учреждения, организации, нормативного акта в рамках одного документа при первом упоминании приводится его полное, а в скобках сокращенное наименование:

подразделение Администрации Президента Российской Федерации (далее — подразделение Администрации);

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 21.12.2004 № 171-ФЗ) «О защите прав потребителей» (далее — Закон о защите прав потребителей).

В написании дат, имен, географических названий, терминов, должностей, учреждений и так далее необходимо соблюдать единообразие принципов и форм сокращения. Например, при сокращении после цифр слов *год*, *годы* нужно сокращать и слова *век*, *века* после цифр, обозначающих столетия (*1817 г.*, *XIX в.*).

Необходимо придерживаться единообразия при указании реквизитов документа: сначала вид документа, орган, его принявший, затем число, потом номер и в конце название.

Указ Президента Российской Федерации от 30.01.1996 № 123 «О квалификационных требованиях по государственным должностям федеральной государственной службы».

Написание буквенных аббревиатур:

Аббревиатуры, читаемые по названиям букв, не склоняются и пишутся прописными буквами (у МВД России; найти неполадки в своем ПК).

Аббревиатуры, читаемые по слогам, склоняются и пишутся:

- прописными буквами, если они образованы от имени собственного (органами ЗАГС);
- строчными буквами, если образованы от имени нарицательного (учиться в лучшем вузе города).

Аббревиатура ГОСТ склоняется, но если в тексте имеется ссылка на конкретный ГОСТ, то не склоняется (в соответствии с разработанным ГОСТом; обратиться к ГОСТ Р 6.30-2003).

Нельзя писать «РФ» вместо слов «Российская Федерация» (Верховный Суд Российской Федерации, Конституционный Суд Российской Федерации).

Название кодекса необходимо прописывать полностью (например: ст. 220 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации; ст. 70 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Рекомендуется ставить пробел между инициалами, номером и цифрой, статьей и цифрой. Пробел – свидетельство начала нового слова (*Иванов В. И.; ч. 1 ст. 23.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях*).

При оформлении дат, календарных сроков, денежных выражений, а также в названиях праздников и знаменательных дат не рекомендуется отрывать словесные выражения от цифровых, переносить их на другую строку или страницу. Не рекомендуется также отрывать знаки номера, параграфа, процентов, градуса, минуты и секунды от соответствующих цифр.

Знаки §, № при нескольких числах, то есть когда они обозначают соответствующие понятия во множественном числе, не удваиваются и ставятся только один раз (*§ 3, 4, 5 главы 30 Гражданского кодекса Российской Федерации*).

Даты и время:

Даты оформляются следующим образом:

год — четырьмя цифрами;

месяц — цифрами от 01 до 12;

день месяца — двумя цифрами от 01 до 31;

Таким образом, получаем три возможных способа оформления дат:

05 августа 2004 года

05 августа 2004 г.

05.08.2004

Все остальные способы недопустимы.

Что касается **времени**, то часы записывают двумя цифрами от 00 до 24. Минуты и секунды — двумя цифрами от 00 до 60.

Неправильно: 22 часа 30 минут.

Правильно: 22:30.

Важно помнить: точка между часами и минутами недопустима; необходимо использовать двоеточие.

Наращения числительных:

Наращение (буквенное падежное окончание) используется в записи порядковых числительных (указывают на порядок предметов при счете, отвечают на вопрос «который по счету?»), например: *1-й подъезд, ученик 11-го класса, 2-я группа.*

Наращение не используется:

- в записи количественных числительных (указывают на количество, отвечают на вопрос «сколько?»): *дело в 2 томах, в количестве 3 человек;*
- при записи календарных чисел: *25 ноября 2005 года, 10 января;*
- если число обозначено римской цифрой: *I квартал, V раздел;*
- в номерах томов, глав, статей, страниц и тому подобное: *на с. 196, в ст. 93* (но: *на 196-й странице, в 93-й статье*).

Наращение может быть однобуквенным (*1-й подъезд*) и двухбуквенным (*из 3-го тома*).

Числительное в наращении имеет **одну букву**, если последней букве числительного предшествует гласный звук (*2-й подъезд (второй подъезд), в 3-м томе (в третьем томе), 1-е рассмотрение (первое рассмотрение), 40-х годов (сороковых годов)*).

Наращение должно быть двухбуквенным (**две буквы**), если последней букве предшествует согласный (*из 3-го тома (из третьего тома), к 40-му году (к сороковому году), по 2-му эпизоду (по второму эпизоду)*).

Рекомендуемые обозначения чисел:

в 2004-2005 гг. (годах); в период с 2003 по 2005 год; 23 540 руб. (точка в пробелах не ставится); 5 млн руб.; 500 тыс. руб.; 238 руб. 42 коп.; 700 кв. м; 1 365 243.

Римскими цифрами (без наращения падежного окончания) по традиции принято обозначать века, кварталы, порядковые номера конференций, конгрессов, международных объединений, ассамблей, годовщин, спортивных состязаний (*XX век, I квартал, VI Всероссийский съезд судей*).

Пробелом отделяются сотни, тысячи, миллионы, начиная с четырехзначных чисел (*1 000, 13 675, 567 496, 6 086 934*).

При указании точного размера суммы использовать слово «в размере».

Неверно: взыскать компенсацию морального вреда 25 000 руб.

Верно: взыскать компенсацию морального вреда в размере 25 000 руб.

В номерах телефонов принято отделять дефисом или пробелом справа налево по две цифры (*123-45-12 или 123 45 12*).

Числа в обозначениях машин и других технических устройствах на группы не разделяются и пишутся слитно (*1К62М*), пишутся через дефис, если буквы предшествуют цифрам (*ЗИЛ-155, ИЛ-18*).

В сложных существительных и прилагательных, в состав которых входит числительное, принято писать следующим образом: числительное пишется цифрами и присоединяется дефисом к остальной части слова (*150-летие, 3-месячный срок, 25-процентный, 1-, 2- и 3-секционные шкафы*).

Оформление адреса:

Каждая составляющая адреса отделяется запятой: есть перечисление признаков, характеризующих предмет, поэтому каждый элемент списка признаков должен выделяться. После слов *по адресу* или *адрес* ставится двоеточие, так как в данном случае имеет место перечисление признаков. Если после указания адреса – продолжение предложения, то ставится запятая. Между частями двойного номера дома ставится косая черта; литера пишется слитно с номером дома и с маленькой буквы (*например, В. проживал по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ленина, д. 90/2а, и там же был задержан*).

Возможно упоминание адреса не перечислением, а в виде взаимозависимых определений, обстоятельств при использовании различных предлогов и падежей. В таком случае запятые не ставятся (*А. был похищен из квартиры № 50 дома № 12 по ул. Малышева в г. Екатеринбурге*).

Обособление и не обособление некоторых оборотов и словосочетаний:

Не обособляются слова и словосочетания со словами: «в соответствии с», «наряду с», «на основании», «в связи», «с отбыванием», «с причинением ущерба».

Например:

В связи с Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" Правительство Российской Федерации постановляет:

Приговором Серовского городского суда Свердловской области от 09.09.2004 К. был признан виновным в превышении должностных полномочий и приговорен к 4 годам лишения свободы с отбыванием наказания в исправительной колонии общего режима.

Обособление с предлогом «согласно», «с учетом», «благодаря», «ввиду», «вследствие» в русском языке факультативно, поэтому предлагается для унификации выбрать один из вариантов и придерживаться только его при оформлении документа.

Например:

Согласно материалам гражданского дела взыскателем Ш. обжалуются действия судебного пристава-исполнителя в порядке ст. 441 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

Согласно материалам гражданского дела, взыскателем Ш. обжалуются действия судебного пристава-исполнителя в порядке ст. 441 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

Обороты с союзом «как» (когда в них нет сравнения) обособляются:

- имеют дополнительное значение причинности, содержат в себе оттенок причинности (мы можем задать вопрос почему? от сказуемого к данному обороту).

Например:

В кассационной жалобе обвиняемый Г. просит постановление судьи районного суда отменить (**почему отменить?**), как несоответствующее установленным по делу обстоятельствам.

Сделка признана недействительной (**почему признана недействительной?**), как совершенная под влиянием заблуждения.

- обороты относятся к личному местоимению (я, мы, ты, вы, он, она, оно, они).

Ему, как потребителю, должны быть оказаны услуги надлежащего качества.

не обособляются:

- с союзом «как», характеризующее предмет с какой-либо одной стороны.

Доводы надзорной жалобы как обоснование для отмены судебных решений являются несостоятельными.

- имеют значение «в качестве».

Отменить постановление судьи как незаконное.

Выбор падежа при определенных предлогах:

Предлоги **благодаря, согласно, вопреки, навстречу, подобно, наперекор** всегда требуют при себе **дательного падежа** (кому? чему?) (*Согласно установленным правилам*).

Предлог **по** употребляется с **дательным падежом** (кому? чему?) при следующих условиях:

- при глаголах «чувства» (*тужить по сыну, тосковать по работе*);

- после глаголов «движения» (*бежал по берегу, ходил по лесу*);

- с местоимениями сколько, несколько (*По сколько книг выдали каждому? По несколько суток не бывал дома*).

Предлог **по** употребляется с **предложным падежом** (о ком? о чем?) со значением «после чего-нибудь» (*по завершении работы, по прибытии на место*).

Дела возвращаются по миновании надобности.

Не использовать предлог **до** при **точном указании сроков** в сочетаниях: *лишен права управления транспортным средством на срок 6 месяцев.*

Неверно: на срок **до** 6 месяцев.

Верно: на срок 6 месяцев.

Слово **пеня** имеет единственное и множественное число, склоняется по типу существительного женского рода 1-го склонения (*для проверки подставляем слово **пуля***).

Отличие дефиса от тире:

Дефис свидетельствует о тесной связи между частями слов или словами, ставится между частями слова (*во-первых*), а также между словами, которые составляют единое целое (*Москва-река*); интонационная пауза меньше, чем при запятой, дефис не отделяется пробелами с обеих сторон.

Тире – пунктуационный знак, свидетельствующий о менее тесной связи между словами (*Иванова вину признала полностью, а Сидоров – частично*); интонационная пауза больше, чем при запятой, тире выделяется пробелом с обеих сторон.

Тире в неполном предложении

Неполные предложения – это предложения, в которых отсутствуют главные члены предложения либо второстепенные. В судебных текстах часто встречаются предложения без сказуемого или с пропуском второстепенного члена. В таких ситуациях ставится тире.

Решение суда оставить без изменения, кассационную жалобу Д. – без удовлетворения (пропущено сказуемое «оставить»);

А. обратилась с требованием о взыскании стоимости путевки в сумме 34 394 руб., неустойки – 2 347 руб. (пропущено выражение «в сумме»).

Особенности склонения городов

Склоняются общеизвестные города (*выехать из Екатеринбурга, приехать в Москву*);

склоняются обе части, если город пишется через дефис (*в Каменске-Уральском*);

не склоняются названия сел, поселков, деревень (*от Поварня*) и малоизвестные города.

Склонение фамилий:

окончания фамилий	фамилия	мужские фамилии склоняются	женские фамилии не склоняются
на согласную	Гаврилюк	действия (кого?) Михаила Гаврилюка	действия (кого?) Татьяны Гаврилюк
	Бовт	назначено наказание (кому?) Георгию Бовту	назначено наказание (кому?) Марии Бовт
	Миль	наказание отбывалось (кем?) Генрихом Милем	наказание отбывалось (кем?) Марией Миль

Не склоняются

на -ко, -о, -е, -и, -у, -ю	Шевченко, Кони, Гастелло	действия (кого?) Шевченко назначено наказание (кому?) Кони
на -ых, -их, -аго, -яго, -ово	Боярских, Черных, Живаго	наказание отбывалось (кем?) Черных

Склоняются

на -ов, -ин	Иванов, Дарвин	действия (кого?) Дарвина
-ова, -ина	Петрова, Семкина	наказание отбывалось (кем?) Семкиным
на -а, -я	Кваша, Па- цессия	действия (кого?) Кваши, Пацессии
фамилии по форме прилага- тельных	Белый, Тол- стая, Будинский	действия (кого?) Белого, Толстой наказание отбывалось (кем?) Будинским

Когда фамилия созвучна с названием животного или предмета (*Гусь, Ремень*), а также вызывает прямые ассоциации (*Владыко, Малыш*), во избежание непривычных или курьезных сочетаний рекомендовано **не склонять** фамилию (*в отношении Сергея Яковлевича Жук*).

Выбор числа при написании нерусских фамилий, относящихся к двум или нескольким лицам

число	условия для выбора числа	примеры
единственное число	при двух женских именах мужское и женское имя при двух существительных, указывающих разный пол (господин и госпожа, лорд и леди) при слове «супруги» при слове «братья» при слове «семья»	Ирина и Тамара Пресс Рональд и Ненси Рейган господин и госпожа Клинтон супруги Мейджор братья Гримм семья Гофмансталь
множественное число	при двух мужских именах при сочетании «муж и же- на» при сочетании «брат и сест- ра»	Август и Жан Пи- кары муж и жена Эст- ремы брат и сестра Ниринги

В восточных личных наименованиях начальная или конечная составная часть, обозначающая социальное положение, родственные отношения и так далее пишется **со строчной буквы и присоединяется дефисом** (*Кер-оглы, Кызыл-оол, Заманова Светлана Фирдуси-кзы, Ахмад эд-Дин*).

Склонение двойных фамилий:

склоняются обе части, если первая часть существует сама по себе как фамилия, то есть смысловая связь не такая тесная (*стихи Лебедева-Кумача, показания Рыбака-Исаева*);

первая часть не склоняется, если она не образует фамилии, обе части представляют собой интонационное и смысловое целое (*скульптура Демута-Малиновского*).

Склонение имен

условие склонения	тип склонения	примеры
имена славянские на -о (Марко, Левко)	склоняются как существительные мужского и среднего рода (подставить слово море)	взыскать долг (с кого?) с Левка; предъявить требования (к кому?) к Марку
имена, имеющие параллельные формы на -о/-а (Гаврило – Гаврила, Михайло – Михайла)	склоняются как существительные женского рода (подставить слово рама)	совершить преступление (с кем?) с Гаврилой; проявлять заботу (о ком?) о Михайле
иностранные имена на согласный (Жюль, Марк)	склоняются как существительные мужского и среднего рода независимо от того, употребляется ли они самостоятельно или с фамилией (подставить слово море)	кассационная жалоба (кого?) Жюля; обратиться с иском (к кому?) к Марку

При склонении **славянских имен и фамилий** используются формы русского склонения (в частности, в косвенных формах сохраняются беглые гласные)

Именительный падеж (кто? что?) Владек Чапек

Родительный падеж (кого? чего?) Владека Чапека

Дательный падеж (кому? чему?) Владеку Чапеку

Винительный падеж (кого? что?) Владека Чапека

Творительный падеж (кем? чем?) Владеком Чапеком

Предложный падеж (о ком? о чем?) о Владеке Чапеке

Употреблять слова **«истец»**, **«судебный пристав-исполнитель»**, **«ответчик»**, **«заявитель»** **«взыскатель»** как по отношению к мужскому, так и по отношению к женскому роду по аналогии со словом **«судья»** (*Истец Иванова Н. Н. обратилась в суд с иском о восстановлении на работе*).

Смысловое и грамматическое согласование подлежащего и сказуемого

Если в предложении отсутствует фамилия субъекта, то сказуемое, выраженное глаголом в прошедшем времени, может быть в мужском или в женском роде в зависимости от того, какой тип согласования вы выбираете – грамматическое согласование или смысловое.

Грамматическое согласование (характерно для стандартизированных документов) предполагает, что сказуемое согласуется с подлежащим чисто формально, только по роду: слова **«истец»**, **«судебный пристав-исполнитель»**,

«ответчик», «взыскатель», «судья» относятся к мужскому роду, следовательно, и сказуемое должно употребляться только в мужском роде (*Истец поддержал исковые требования в судебном заседании* (речь идет о женщине)).

Согласование по смыслу предполагает, что сказуемое ставится в мужском роде, если субъектом является мужчина, и в женском, если субъект – женщина. (*Ответчик в суд не явился* (речь идет о мужчине), но *ответчик в суд не явилась* (речь идет о женщине)).

Грамматическое согласование традиционно используется в **вводной части определения** (*судья Иванова В. Н. установил:*). Смысловое же согласование рекомендуется для **мотивировочной части определения**.

При подлежащем, имеющем в своем составе собирательное существительное (большинство, меньшинство, ряд) сказуемое может стоять в единственном (грамматическое согласование) и во множественном числе (согласование по смыслу). В последнее время явно наметилась тенденция к согласованию по смыслу.

Сказуемое ставится **в единственном числе**:

- если подлежащее выражено только собирательным существительным (*большинство голосовало*);
- собирательное существительное имеет при себе управляемое слово в родительном падеже единственного числа (*подавляющее большинство населения пришло на избирательные участки*).

Сказуемое ставится **во множественном числе**:

- если собирательное существительное имеет при себе управляемое слово в родительном падеже множественного числа (*Ряд поступивших жалоб направлены на разрешение председателям районных и городских судов области*.);
- главные члены предложения оторваны друг от друга;
- при подлежащем есть однородные сказуемые;
- при подлежащем есть причастный оборот (*Большинство недостатков, указанных в определении, не являются таковыми*.);
- при собирательном существительном имеется несколько управляемых слов в форме родительного падежа множественного числа.

**Вводные слова и обороты, а также слова,
которые рекомендуется либо не рекомендуется обособлять**

рекомендуется обособлять	не рекомендуется обособлять
без сомнения	буквально
безусловно (при утверждении)	вдобавок
бесспорно	в довершении
более того	вдруг
в общем, вообще говоря	в итоге
в сущности	в конечном счете
в силу этого	в конце концов
в том числе (вместе с оборотом)	в крайнем случае
в частности (отдельно или с оборо- том)	в лучшем случае
вернее (в значении <i>вернее говоря</i>)	в основном
вероятно, вероятнее всего	в особенности
видимо	вот
во всяком случае	в отличие
возможно	в первую очередь
во-первых, во-вторых...	в принципе
вплоть (с оборотом)	в противном случае
впрочем	в результате
выходит	в самом деле
главное, самое главное	в связи с этим
действительно (в начале предложе- ния)	все-таки
естественно	в целом
значит (в значении <i>следовательно</i>)	вместе с тем, вместе с этим
итак	вроде
к примеру	все равно
к слову	вряд ли
кажется, казалось бы	главным образом
как правило	действительно (в середине пред- ложения)
как следствие	именно
конечно (кроме конечно да, ко- нечно правда, конечно же так)	исключительно
кроме того, кроме этого	значит (в значении <i>означает</i>)
кстати	как будто
между прочим	как раз
может, может быть	к тому же
можно сказать	как минимум, как максимум
на мой/наш взгляд	как таковое
наверное	между тем
наконец (при перечислении)	на первый взгляд
наоборот	на самом деле
например	наконец (в значении <i>в результате</i> , <i>наконец-то</i>)
	наряду

напротив несомненно однако (в середине предложения, не в значении предлога но) одним словом оказывается очевидно по сути (в значении <i>по сути говоря</i>) по существу (в значении по суще- ству говоря) по-видимому пожалуйста по-моему правда предположим прежде всего (в значении <i>во-пер- вых</i>) помимо этого разумеется с моей точки зрения с одной стороны, с другой стороны следовательно со своей стороны собственно соответственно (в значении <i>следо- вательно</i>) так (в начале предложения в значе- нии например) таким образом тем более точнее (в значении точнее говоря)	небось однако (в начале предложения в значении <i>союза но</i>) опять-таки особенно отнюдь по предложению, по решению почти поэтому практически прежде всего при всем том приблизительно примерно притом причем просто решительно скорее, скорее всего словно согласно так называемый тем самым тем не менее то есть фактически хотя бы якобы
--	---

Есть вводные слова, которые употребляются исключительно парой: если мы употребляем **«с одной стороны»**, то обязательно употребляем и **«с другой стороны»** (если мы пропускаем слово «стороны», то ставим **тире**).

Государственное регулирование отношений между пользователями универсальных услуг связи и операторами универсального обслуживания, с одной стороны, призвано обеспечить доступность таких услуг пользователям, нуждающимся в них, а с другой – не должно нарушать право собственности и право на осуществление предпринимательской деятельности оператора связи.

Употребление вводного слова **«во-первых»** предполагает употребление, по крайней мере, вводного слова **«во-вторых»**:

Исходя из положений названной статьи суду необходимо было, во-первых, сравнить товарный знак и используемое ответчиками обозначение; во-вторых, определить объем правовой охраны товарного знака; в-третьих,

установить, используется ли товарный знак в гражданском обороте и не создается ли при этом опасность смешения деятельности нескольких субъектов.

При встрече двух вводных слов запятая между ними ставится (**Стало быть, по-вашему,** этим ножом угрожал подозреваемый?).