

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

**Учреждение образования
«Гомельский государственный университет
имени Франциска Скорины»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 1-24 01 02 ПРАВОВЕДЕНИЕ,
6-05-0421-01 ПРАВОВЕДЕНИЕ, 6-05-0421-03 ЭКОНОМИЧЕСКОЕ
ПРАВО**

Гомель 2023

Составитель: Л.Е. Можаява, старший преподаватель кафедры теории и истории государства и права

ОДОБРЕНЫ И РЕКОМЕНДОВАНЫ К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Методическим советом юридического факультета УО «Гомельский государственный университет им. Ф. Скорины»
(протокол № 1 от 10 октября 2023 г.)

Председатель методического
совета _____ Л.Е Можаява

Методические рекомендации подготовлены на основании стандарта СТО 01-2023, утвержденного Научно-методическим советом учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» (протокол от 30.03.2023 № 7), который устанавливает общие положения и требования к построению, содержанию и оформлению курсовых работ. Методические рекомендации адресованы студентам дневной и заочной форм обучения, обучающимся по специальности 1-24 01 02 Правоведение, 6-05-0421-01 Правоведение, 6-05-0421-03 Экономическое право.

1 Общие положения

1.1 Выполнение курсовых работ является одной из форм текущей аттестации при освоении содержания образовательных программ высшего образования. Курсовая работа является видом самостоятельной работы обучающихся, представляющей решение учебной задачи по изучаемой учебной дисциплине в соответствии с установленными к курсовой работе требованиями.

Курсовая работа выполняется обучающимся самостоятельно или при его непосредственном активном участии. Как правило, она должна представлять законченный этап теоретического или (и) экспериментального исследования.

1.2 Руководство курсовой работой должно поручаться, как правило, наиболее квалифицированным преподавателям кафедры, имеющим научную квалификацию и обладающим методическим опытом или опытом производственной, научно-исследовательской деятельности.

1.3 Консультации по курсовой работе для обучающихся в очной форме получения высшего образования организуются в соответствии с расписанием занятий. По мере необходимости преподаватель организует индивидуальные консультации в соответствии с графиком, который определяет самостоятельно с учетом расписания занятий обучающихся, и доводит его до сведения обучающихся (вывешивает на кафедральной доске объявлений).

1.4 Подготовка курсовой работы состоит из нескольких этапов:

- выбор темы и составление плана курсовой работы;
- подбор и изучение источников по теме курсовой работы;
- построение курсовой работы в соответствии с установленными требованиями;
- оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями;
- нормоконтроль;
- защита курсовой работы.

1.5 Объем курсовой работы составляет 25-30 страниц без учета приложений к курсовой работе.

Курсовая работа подлежит обязательной проверке на соответствие требованиям к построению, содержанию и оформлению, установленным стандартом организации СТО 01-2023 (нормоконтролю), а также на отсутствие плагиата. По требованию руководителя студент предоставляет электронный вариант курсовой работы для проверки.

Для проверки курсовой работы на отсутствие плагиата рекомендуется использовать программу Антиплагиат.ru или другие программы, доступные в сети Интернет. Заключение о результатах проверки на отсутствие плагиата оформляется в виде приложения к курсовой работе и должно содержать в том числе фамилию, инициалы студента, название темы курсовой работы.

Оригинальность текста курсовой работы должна быть не менее 30 %.

1.6 Ответственность за достоверность данных, содержащихся в

курсовой работе, а также за соответствие его требованиям стандарта организации СТО 01-2023 несет автор курсовой работы.

2 Выбор темы и составление плана курсовой работы

2.1 Темы курсовых работ разрабатываются на кафедрах и утверждаются заведующими кафедрами до начала семестра, в котором предусмотрено их выполнение (в соответствии с учебными планами по специальностям (направлениям специальностей)). При определении тематики учитывается актуальность проблем и формулируются конкретные задачи в области подготовки специалиста-юриста. Общий перечень тем курсовых работ ежегодно обновляется и доводится до сведения обучающихся в порядке, установленном в университете.

2.2 Обучающийся вправе выбрать тему курсовой работы из числа утвержденных на кафедре или самостоятельно предложить тему курсовой работы с обоснованием ее целесообразности. Количество утвержденных тем должно быть достаточным для выдачи в учебной группе каждому обучающемуся.

2.3 После закрепления темы курсовой работы обучающийся готовит вариант ее плана, подбирает необходимую литературу и с этим материалом приходит на консультацию к своему руководителю. Руководитель, ознакомившись с планом работы обучающегося и обсудив основные вопросы темы, определяет задание для дальнейшей работы над темой.

2.4 Обучающемуся выдается задание, которое содержит название темы, исходные данные, перечень подлежащих разработке вопросов, календарный график выполнения этапов работы, срок сдачи законченной работы. Задание составляется руководителем и утверждается заведующим кафедрой. Форма задания по курсовой работе приведена в приложении А. Один экземпляр выдается обучающемуся, другой - хранится на кафедре.

2.5 Задание на курсовую работу подшивается после титульного листа, не нумеруется и не учитывается в общем объеме работы.

2.6 Руководство курсовой работой должно поручаться, как правило, наиболее квалифицированным преподавателям кафедры, имеющим научную квалификацию и обладающим методическим опытом или опытом производственной, научно-исследовательской деятельности. Руководитель курсовой работы рекомендует обучающемуся необходимую литературу, справочные и другие материалы по теме курсовой работы.

2.7 Консультации по курсовой работе для обучающихся в очной форме получения высшего образования организуются в соответствии с расписанием занятий. По мере необходимости преподаватель организует индивидуальные консультации в соответствии с графиком, который определяет самостоятельно с учетом расписания занятий обучающихся, и доводит его до сведения обучающихся (вывешивает на кафедральной доске объявлений).

3 Подбор и изучение источников по теме курсовой работы

3.1 Совокупность источников курсовой работы может быть разделена на три вида, каждый из которых образует правовую, практическую и теоретическую базу (основу) исследования.

3.2 К источникам, образующим правовую базу курсовой работы, относятся международные правовые акты, Конституция Республики Беларусь, законы и иные нормативные правовые акты по теме исследования. Курсовая работа должна базироваться на действующих нормативных актах, а при освещении вопросов, связанных со становлением и развитием того или иного правового института, также необходимо изучение нормативных правовых актов, действовавших ранее. Для выявления эффективности тех или иных правовых норм допустимо сравнение нормативных правовых актов Республики Беларусь с аналогичными нормативными актами зарубежных государств. Однако если это не обусловлено темой курсовой работы, в основу курсового исследования, прежде всего, должны быть положены нормативные правовые акты Республики Беларусь.

Студент самостоятельно осуществляет подбор нормативных правовых актов по теме курсовой работы. В университете студентам юридического факультета предоставляется доступ к информационно-правовым системам, содержащим тексты нормативных правовых актов. В электронном виде нормативные правовые акты представлены также на Национальном правовом Интернет-портале Республики Беларусь (режим доступа: <http://www.pravo.by>). Ознакомиться с текстами нормативных правовых актов обучающиеся могут в публичных центрах правовой информации - пунктах свободного доступа граждан к эталонной правовой информации, создаваемых Министерством культуры совместно с Национальным центром правовой информации на базе государственных библиотек.

3.3 В целях более глубокого изучения темы исследования студенту целесообразно отобрать и проанализировать практический материал: материалы правоприменительной практики органов местного управления, органов юстиции, налоговых инспекций, субъектов хозяйствования, судебных органов, органов прокуратуры, предварительного следствия, изучить статистические материалы по теме исследования.

Материалы правоприменительной практики регулярно публикуются в таких белорусских научно-практических периодических изданиях, как «Судовы веснік», «Веснік Канстытуцыйнага Суда Рэспублікі Беларусь», «Право.by», «Юстиция Беларуси» и др.

3.4 В числе теоретических источников следует обратить внимание на учебники и учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях и сборниках научных трудов, словари и справочники, тезисы и доклады на научных и научно-практических конференциях. В числе научных и научно-практических периодических изданий, которые могут содержать статьи по теме курсовой работы, помимо названных выше можно указать «Государство и право», «Журнал российского права», «Правоведение», «Российская

юстиция», «Российский судья», «Юридический мир» и др. Подбор таких источников рекомендуется осуществлять, работая с каталогами библиотеки университета, Гомельской областной универсальной библиотеки им. В.И. Ленина и других библиотек.

3.5 При написании работы обучающимся следует обращаться к информации, содержащейся на официальных сайтах государственных органов и государственных организаций, другим информационным ресурсам, размещенным в сети Интернет, например, научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru>), научной электронной библиотеке «КиберЛенинка» (<https://cyberleninka.ru/>).

3.6 При подборе источников по теме курсовой работы целесообразно фиксировать обязательные для библиографического описания источника реквизиты.

4 Построение курсовой работы в соответствии с установленными требованиями

4.1 Построение и оформление курсовой работы осуществляется в соответствии с требованиями СТО 01-2023 «Курсовые проекты (курсовые работы). Общие положения и требования к построению, содержанию и оформлению», утвержденным Научно-методическим советом Учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины».

4.2 Структурные элементы курсовой работы

Структурными элементами курсовой работы являются:

- **титульный лист;**
- **реферат;**
- **содержание;**
- термины и определения;
- обозначения и сокращения;
- **введение;**
- **основная часть**, представленная разделами, подразделами (при необходимости – пунктами), содержащими обзор литературных источников по утвержденной теме, описание используемых методов и (или) методик, собственных теоретических и экспериментальных исследований, графический материал и другие сведения, определенные в задании;
- **заключение;**
- **список использованных источников;**
- приложения, содержащие заключение о результатах проверки текста курсовой работы на отсутствие плагиата, графический материал (не вошедший в основной текст работы), комплект иных документов.

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом. Остальные структурные элементы включают в курсовую работу по усмотрению руководителя курсовой работы и ее исполнителя с учетом требований разделов 4 и 5 СТО 01-2023.

4.3 Титульный лист

4.3.1 Титульный лист является первой страницей курсовой работы и служит источником информации, необходимой для идентификации работы, её последующей обработки, хранения и поиска.

4.3.2. Титульный лист содержит следующие сведения:

- наименование министерства;
 - наименование учебного заведения;
 - наименование факультета;
 - наименование кафедры, на которой выполнена работа;
 - наименование курсовой работы;
 - вид работы;
 - инициалы, фамилию и подпись студента-исполнителя;
 - должность, ученую степень, ученое звание, подпись, инициалы и фамилию научного руководителя;
 - город и год выполнения курсовой работы.
- Образцы титульного листа приведены в приложении Б.

4.4 Реферат

4.4.1 Реферат – сокращенное изложение содержания курсовой работы с указанием основных фактических сведений и выводов.

4.4.2 Реферат к курсовой работе содержит:

- сведения о полном объеме, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

4.4.2.1 Сведения о полном объеме, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников и приложений располагаются с абзацного отступа, в строку, через запятые, без точки в конце.

Пример –

Курсовая работа 25 страниц, 7 рисунков, 4 таблицы, 23 источника, 1 приложение

4.4.2.2 Перечень ключевых слов включает от 5 до 15 слов или словосочетаний, которые в наибольшей мере характеризуют содержание курсовой работы и обеспечивают возможность информационного поиска.

Ключевые слова приводят в именительном падеже и печатают

строчными буквами в строку через запятые, с абзацного отступа, без переносов слов и без точки в конце перечня.

Пример –

Ключевые слова: осуждение с условным неприменением наказания, основания и условия, испытательный срок, обязанности осужденных, организация контроля

4.4.2.3 Текст реферата помещается с абзацного отступа после ключевых слов. Для выделения структурных частей реферата используются абзацные отступы.

Текст реферата должен отражать:

- объект исследования;
- цель работы;
- методы исследования или методологию проведения работы;
- полученные результаты работы и их новизну;
- область применения результатов;
- экономическую эффективность и (или) практическую значимость работы;
- выводы.

Если курсовая работа не содержит сведений, относящихся к какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата ее опускают, сохраняя последовательность изложения.

Образец оформления реферата приведен в приложении В.

4.4.3 Оптимальный объем текста реферата – 850 печатных знаков, но не более одной страницы машинописного текста.

4.5 Содержание

4.5.1 Структурный элемент «СОДЕРЖАНИЕ» курсовой работы размещают после структурного элемента «РЕФЕРАТ», начиная с новой страницы, и, при необходимости, продолжают на следующих страницах.

4.5.2 В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости – пунктов) основной части курсовой работы, обозначения и заголовки приложений.

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. После заголовка каждого из указанных элементов ставят отточие и приводят номер страницы курсовой работы, на которой начинается данный структурный элемент. Номера страниц указывают арабскими цифрами, выровненными по правому краю поля

4.5.3 В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного

отступа, равного четырем знакам, относительно обозначения разделов.

4.5.4 В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» при необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения – от уровня записи обозначения этого приложения.

4.5.5 Рекомендуется оформлять элемент «СОДЕРЖАНИЕ» в виде таблицы со скрытыми границами, в которой левая граница столбцов располагается так, чтобы соблюдались рекомендованные в пп. 4.5.3 и 4.5.4 абзацные отступы. Последний столбец таблицы предназначен для указания номера страницы, на которой начинается текст каждого структурного элемента. Если запись заголовка структурного элемента занимает более одной строки, номер начальной страницы указывают на уровне последней строки, завершаемой отточием (в соответствии с п. 4.5.2).

Образец оформления содержания курсовой работы приведен в приложении Г.

4.6 Термины и определения

4.6.1 Структурный элемент «ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в курсовой работе. Перечень терминов и определений начинают со слов «В настоящей курсовой работе применяют следующие термины с соответствующими определениями», которые размещаются без абзацного отступа после заголовка данного структурного элемента.

4.6.2 Перечень терминов и определений в разделе «ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ» располагается столбцом без знаков препинания в конце. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся термины, справа через тире – их определения.

Допускается оформление терминов и определений в виде таблицы, состоящей из двух столбцов: термин, определение.

4.7 Обозначения и сокращения

4.7.1 При необходимости использования в курсовой работе значительного количества (более пяти) обозначений и (или) сокращений, в курсовую работу включают элемент «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», который приводят в виде отдельного одноименного структурного элемента курсовой работы.

4.7.2 В данном структурном элементе устанавливают обозначения и сокращения, применяемые в курсовой работе, и приводят их детальную расшифровку и (или) необходимые пояснения.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и определений должен располагаться столбцом без знаков препинания в конце строки. Слева без абзацного отступа в

алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин, а справа через тире – их детальная расшифровка.

Пример -

и т.д. – и так далее
и т.п. – и тому подобное
др. – другой (другие)
МВД – Министерство внутренних дел
п. – пункт (пункты)
УПК – Уголовно-процессуальный кодекс

4.7.3 Если в курсовой работе обозначения и сокращения, символы и т.п. повторяются менее пяти раз, перечень не составляют, а их расшифровку приводят в тексте при первом упоминании, указав в скобках их обозначение.

Пример –

Гражданский кодекс Республики Беларусь (ГК)
Информационно-коммуникационная технология (ИКТ)

4.8 Введение

4.8.1 Во введении кратко излагается предыстория и приводится оценка современного состояния изучаемой проблемы; формулируются цель работы и задачи, решаемые в процессе выполнения курсовой работы; кроме этого, должна быть обоснована актуальность темы, отмечены научная новизна и практическая значимость курсовой работы.

Рекомендуется соблюдать следующую последовательность написания введения: 1) **актуальность темы курсовой работы** (включает обзор литературы, состояние законодательства и юридической практики по теме, обоснование необходимости исследования проблемных вопросов); **цель и задачи исследования** (включает формулировку цели и конкретных теоретических и практических задач исследования); 3) **методы исследования** (включает описание использованных конкретных теоретических и эмпирических методов исследования); 4) **краткая характеристика правовой, теоретической и эмпирической основы исследования**; 5) **опубликованность результатов исследования** (если по теме работы обучающийся является автором статьи, тезисов доклада и т.д.) б) **структура и объем курсовой работы** (указывается, из каких структурных элементов состоит работа: введение, количество разделов, подразделов, заключение, список использованных источников, с указанием количества наименований, а также объем работы в страницах).

4.8.2 Объем «ВВЕДЕНИЯ» не должен превышать трех страниц.

4.9 Основная часть

4.9.1 Основная часть курсовой работы должна содержать аналитический обзор литературы по теме выполняемых исследований, данные, отражающие выбор направления исследования, методику, а также отражать сущность теоретических и (или) экспериментальных исследований, основные результаты выполненной работы, обобщение и оценку результатов исследований, их научного и практического значения.

4.9.2 Текст основной части курсовой работы разделяют на разделы и подразделы (подразделы, при необходимости, делят на пункты). Деление основной части на разделы, подразделы и пункты (при необходимости) и их последовательность должны быть логически оправданными и соответствовать цели и задачам курсовой работы.

Распределение основного материала курсовой работы по разделам и подразделам (при необходимости – по пунктам) основной части определяется автором курсовой работы.

4.9.3 Обзор литературы должен содержать анализ современного состояния изучаемой проблемы и выводы, на основе которых обосновывается выбор цели и задач исследования, их актуальность и новизна, практическая, экономическая, социальная или иная значимость.

4.9.4 В разделах курсовой работы логично и аргументировано излагается содержание и результаты проведенного студентом исследования. Весь порядок изложения в курсовой работе должен быть подчинен цели и задачам исследования, сформулированным во введении. Логичность построения и последовательность изложения основного содержания достигается только тогда, когда каждый раздел имеет определенное целевое назначение и является базой для последующего.

4.9.5 При написании курсовой работы студент обязан давать ссылки на авторов и источник, из которого он заимствует материалы или отдельные результаты. Цитирование допускается только с обязательным использованием кавычек. Не допускается компилятивный пересказ текста. Механическое переписывание нормативных и литературных источников указывает на отсутствие анализа темы, собственных мыслей, взглядов и выводов у студента.

4.9.6 Разделы и подразделы курсовой работы должны раскрываться примерно на одинаковом количестве страниц. Количество разделов и подразделов не регламентируется, однако, нецелесообразно выделять раздел в 3-4 страницы текста, а подраздел – в 1-2 страницы. На наш взгляд, оптимальный объем курсовой работы – 2-3 раздела.

4.9.7 Объем основной части курсовой работы не должен превышать 30 страниц (без учета реферата, введения, заключения, списка использованных источников и приложений). Допускается обоснованное (не более чем на 15 %) увеличение объема основной части работ.

4.10 Заключение

4.10.1 Структурный элемент «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» содержит краткие

выводы, сделанные на основе результатов выполненной студентом курсовой работы, оценку полноты решения поставленных задач, рекомендации и исходные данные для конкретного использования результатов курсовой работы. В заключении, на основе анализа нормативных правовых актов, правоприменительной практики и литературных источников, студент формулирует конкретные предложения по совершенствованию законодательства, научно-практические рекомендации, отмечает, какие аспекты проблемы являются в настоящее время недостаточно исследованными и представляют интерес для науки и практики.

4.10.2 При наличии опубликованных студентом работ по теме курсовой работы делаются ссылки на них.

4.10.3 При наличии материалов об использовании (внедрении) результатов, полученных в работе, и материалов, подтверждающих право автора на интеллектуальную собственность, на них делаются ссылки, а в раздел «ПРИЛОЖЕНИЯ» включают копии соответствующих документов (актов о внедрении, авторских свидетельств и др.).

4.10.4 Объем «ЗАКЛЮЧЕНИЯ» не должен превышать двух страниц.

4.11 Список использованных источников

4.11.1 Структурный элемент «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» содержит сведения о литературных источниках, нормативных правовых актах и материалах правоприменительной практики, использованных при написании курсовой работы. В список включаются только те источники, на которые в тексте курсовой работы приведены ссылки.

4.11.2 При наличии опубликованных обучающимися работ, их библиографические описания также включаются в список использованных источников и на них приводятся ссылки в тексте курсовой работы.

4.11.3 Источники располагают в порядке появления ссылок в тексте курсовой работы, нумеруют арабскими цифрами с точкой и печатают с абзацного отступа (последующие строки библиографического описания источника печатают без абзацного отступа). Примеры оформления библиографического описания источников приведены в приложении Д.

4.11.4 Сведения об источниках, включенных в список, оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, а также с учетом требований ГОСТ 7.32 и ГОСТ 7.88.

4.12 Приложения

4.12.1 В структурный элемент курсовой работы «ПРИЛОЖЕНИЯ» включают материалы, дополняющие курсовую работу, такие, которые по каким-то причинам не могут быть включены в основную часть, но необходимы для полноты восприятия выполненной работы, оценки ее научной и практической значимости.

В приложения могут быть включены:

- таблицы цифровых данных и иллюстрации вспомогательного характера;
- образцы процессуальных документов и других документов правового характера;
- инструкции, методики, касающиеся темы исследования;
- графический материал;
- акты о внедрении, расчеты экономического эффекта, методические рекомендации и методические указания, относящиеся к использованию новых разработок и др.;
- проекты нормативных правовых актов, разработанные автором.

4.12.2 Все приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы с указанием их обозначений и наименований.

4.12.3 Заключение о результатах проверки текста курсовой работы на отсутствие плагиата оформляется в виде отдельного приложения.

В заключении о результатах проверки курсовой работы на отсутствие плагиата должны быть указаны автор и название курсовой работы; дата проверки; выраженные в процентах степень оригинальности текста, доля заимствований из работ других авторов.

5 Оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями

5.1 Оформление курсовой работы осуществляется в соответствии с требованиями СТО 01-2023 «Курсовые проекты (курсовые работы). Общие положения и требования к построению, содержанию и оформлению», утвержденным Научно-методическим советом Учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины».

5.2 Требования к тексту курсовой работы

5.2.1 Страницы текста курсовой работы и включенные в работу графический материал, таблицы и распечатки должны соответствовать формату А4 (210x297 мм). Допускается представлять графический материал, таблицы и распечатки, включаемые в приложения, на листах формата А3 (от 297x422 до 288x407 мм).

5.2.2 Текст курсовой работы оформляют с использованием компьютера и принтера (в соответствии с ГОСТ 2.004 и ГОСТ 7.32) на одной стороне листа белой бумаги. Применяется гарнитура шрифта Times New Roman в обычном начертании, размер шрифта – 14 пунктов (пт), с использованием одинарного межстрочного интервала в форматах документов doc, docx, rtf или odt с выравниванием текста по ширине листа.

Рекомендуется использовать компьютерные возможности

акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях (шрифты разной гарнитуры, выделение посредством рамок, разрядки, подчеркивания и др.).

Рекомендации относительно оформления заголовков структурных элементов, разделов, подразделов и пунктов основной части приведено в подразделе 5.4.

Рекомендации относительно оформления графического материала и таблиц приведены в подразделах 5.7 и 5.8.

5.2.3 Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части курсовой работы начинают с новой страницы.

5.2.4 Текст курсовой работы печатают, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте курсовой работы и равен 1,25 см (пяти знакам).

5.2.5 Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, графического материала должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту курсовой работы.

5.2.6 Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в курсовой работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык, на котором написана курсовая работа с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

5.2.7 В тексте курсовой работы допускается использовать сокращения слов на русском языке по ГОСТ 7.12, сокращения слов и словосочетаний на белорусском языке по СТБ 7.12, сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках по ГОСТ 7.11. Например, с. – страница; г. – год; гг. – годы; абс. – абсолютный; отн. – относительный; т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; и др. – и другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; наиб. – наибольший; шт. – штуки; св. – выше; включ. – включительно; мин. – минимальный; макс. – максимальный (в графических материалах min. – минимальный; max. – максимальный).

Сокращения единиц счета применяют только при числовых значениях и в таблицах. Следует избегать необоснованных (излишних) сокращений, которые затрудняют понимание излагаемого материала.

5.2.8 В тексте курсовой работы, за исключением формул, таблиц и иллюстраций, не допускается применять:

- математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- математические знаки без числовых значений, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер) и % (процент). В тексте курсовой работы

следует писать словами «номер», «процент» и т.д.;

- знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на иллюстрациях перед размерным числом следует писать знак «Ø»;

- индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

5.2.9 Не допускается переносить часть обозначения стандартов, а также единиц величин, единиц счета на другую строку, оставляя индекс (обозначение или числовое значение) на первой строке. В исключительных случаях в малогабаритных головках таблиц допускается разделять обозначения.

Не допускается сокращать обозначения единиц величин, если они употребляются без числовых значений, за исключением единиц величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и графический материал.

5.3 Нумерация страниц

5.3.1 Страницы курсовой работы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию во всем тексте работы, включая приложения. Номер страницы проставляют в центре нижнего поля листа без точки.

5.3.2 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

5.3.3 Иллюстрации, таблицы и распечатки, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц курсового проекта (курсовой работы). Иллюстрации, таблицы и распечатки на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

5.3.4 Реферат включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на реферате не проставляют.

5.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов

5.4.1 Текст основной части курсовой работы делят на разделы, подразделы, при необходимости. Подразделы при необходимости, делят на пункты. При делении текста основной части на пункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал логически законченную информацию.

5.4.2 Разделы, подразделы, пункты основной части следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

5.4.3 Разделы курсовой работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части текста.

Пример – 1, 2, 3 и т.д.

5.4.4 Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 2.1, или 1.1.1, 1.1.2, 2.1.1 и т.д.

5.4.5 Если раздел или подраздел имеет только один пункт, то его нумеровать не следует.

5.4.6 Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

Пример - 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

5.4.7 После номера раздела, подраздела, пункта, подпункта в тексте курсовой работы точку не ставят, а отделяют его от последующего текста пробелом.

5.4.8 Номера разделов и подразделов, пунктов следует выделять полужирным шрифтом.

5.5 Заголовки

5.5.1 Наименования структурных элементов курсовой работы «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ», «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов курсовой работы.

Заголовки данных структурных элементов курсовой работы следует располагать по центру строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая, шрифтом увеличенного размера (рекомендуемый размер шрифта 15 пт).

5.5.2 Разделы, подразделы, пункты (если они содержатся в тексте курсовой работы) должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание соответствующих разделов, подразделов и пунктов.

5.5.3 Заголовки разделов, подразделов и пунктов основной части следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, отделяя от номера пробелом, печатать строчными буквами (начиная с прописной), полужирным шрифтом увеличенного размера (рекомендуемый размер шрифта 15 пт), не подчеркивая, без точки в конце.

5.5.4 Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающегося с абзацного отступа.

5.5.5 Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

5.5.6 В заголовках не допускается перенос слов на следующую строку, а последующие строки печатают без абзацного отступа. В заголовках следует избегать сокращений.

5.5.7 Заголовки разделов, подразделов (пунктов) основной части отделяются от последующего текста одним межстрочным интервалом.

Расстояние между текстом и следующим за ним заголовком раздела (подраздела) должно составлять два межстрочных интервала.

Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается равным одному межстрочному интервалу.

5.5.8 Каждый структурный элемент («РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ», «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ») и каждый раздел основной части курсовой работы начинают с новой страницы

5.6 Перечисления

5.6.1 В тексте курсовой работы могут быть приведены перечисления.

5.6.2 Каждую позицию перечисления в тексте выделяют абзацным отступом, который используют только в первой строке позиции. Вторую и последующие строки позиции перечисления приводят без абзацного отступа.

5.6.3 Перед каждой позицией перечисления следует ставить тире.

5.6.4 Если в тексте необходимо сослаться на одну или несколько позиций перечисления, то перед каждой позицией вместо тире ставят строчную букву, обозначая позиции в алфавитном порядке, а после неё – скобку.

5.6.5 Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, и приводят их со смещением вправо на два знака относительно символов перечислений, обозначенных буквами.

Пример –

а) _____;
б) _____;
 1) _____;
 2) _____;
в) _____.

5.6.6 При необходимости допускается использовать только арабские цифры, после которых ставят скобку, например, при наличии конкретного числа перечислений.

5.6.7 После каждой позиции перечисления, кроме последней, ставят точку с запятой.

5.7 Таблицы

5.7.1 Таблицы применяют для достижения лучшей наглядности и удобства сравнения числовых значений показателей. Таблицу следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, а при

необходимости – в приложении. Оформление таблиц – по ТКП 1.5-2004, ГОСТ 2.105-95.

5.7.2 Таблицы оформляют в соответствии с рисунком 1.



Рисунок 1

Слева над таблицей без абзацного отступа размещают слово «Таблица». После него приводят номер таблицы, присваиваемый в соответствии с требованиями п. 5.7.3; точку после номера таблицы не ставят.

При необходимости пояснения и/или уточнения содержания таблицы приводят наименование таблицы, которое должно быть точным и кратким. Наименование таблицы помещают после номера таблицы через тире, с прописной буквы без точки в конце.

Переносы слов в наименовании таблицы не допускаются.

Если наименование таблицы занимает две и более строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Головка таблицы должна быть отделена сдвоенной линией от остальной части таблицы.

Горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

5.7.3 Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами с использованием сквозной нумерации в пределах всего текста курсовой работы, за исключением таблиц, содержащихся в приложениях.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией, арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример – Таблица В.3

Если в курсовой работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если таблица приведена в приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае

номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Пример – Таблица 2.1

5.7.4 Слово «Таблица», её номер и наименование оформляют тем же размером шрифта, что и основной текст (14 пт), при этом допускается оформление полужирным шрифтом уменьшенного размера (рекомендуемый размер шрифта 12 пт).

5.7.5 На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте курсовой работы. При оформлении ссылки пишут слово «таблица», а затем указывают её номер.

5.7.6 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Рекомендуемый размер шрифта заголовков граф и строк таблицы составляет 12 пт. При необходимости текст таблицы может быть выполнен уменьшенным размером шрифта (до 9 пт).

При оформлении заголовка боковика или заголовков (подзаголовков) других граф головки таблицы не допускается деление граф диагональными линиями.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости, допускается располагать заголовки граф перпендикулярно строкам таблицы.

Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому краю.

5.7.7 Таблицы, как правило, следует располагать на странице вертикально. Допускается помещать таблицы вдоль длинной стороны листа (на отдельной странице горизонтально); при этом головка таблицы должна размещаться в левой части страницы, а номер страницы в этом случае проставляют в установленном порядке.

5.7.8 Если строки таблицы выходят за формат страницы, то таблицу делят на части и переносят на следующую страницу; при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик.

Если за формат страницы выходят графы таблицы (головка), то таблицу располагают горизонтально или делят на части и помещают одну часть под другой или рядом.

5.7.8.1 При делении таблицы на части слово «Таблица», её номер (обозначение) и наименование помещают только над первой частью таблицы, а над другими частями слева приводят слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы в соответствии с рисунком 2.

Таблица ...

Номинальный диаметр резьбы болта, винта, шпильки	Внутренний диаметр шайбы, d	Толщина шайбы					
		легкой		нормальной		тяжелой	
		a	в	a	в	a	в
2,0	2,1	0,5	0,8	0,5	0,5	–	–
3,0	3,1	0,8	1,0	0,8	0,8	1,0	1,2

В миллиметрах

Окончание таблицы ...

Номинальный диаметр резьбы болта, винта, шпильки	Внутренний диаметр шайбы, d	Толщина шайбы					
		легкой		нормальной		тяжелой	
		a	в	a	в	a	в
4,0	4,1	1,0	1,2	1,0	1,2	1,2	1,6
42,0	42,5	–	–	9,0	9,0	–	–
45,0	45,0	–	–	9,5	9,5	–	–

Рисунок 2

Примечание – Содержание таблиц, приведенных на рисунках 2 – 10, является условным, приведенным только для иллюстрации соответствующих требований СТО 01-2023.

5.7.8.2 Если в конце страницы таблица прерывается, и ее продолжение будет приведено на следующей странице, то в первой части таблицы нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, допускается не проводить, за исключением линий, несущих смысловое значение.

5.7.8.3 Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, отделяя их друг от друга двойной линией. При этом повторяют головку таблицы в каждой части в соответствии с рисунком 3.

Таблица ...

Диаметр стержня крепежной детали, мм	Масса 1000 шт. стальных шайб, кг	Диаметр стержня крепежной детали, мм	Масса 1000 шт. стальных шайб, кг
1,1	0,045	2,0	0,192
1,2	0,063	2,5	0,350
1,4	0,111	3,0	0,553

Рисунок 3

5.7.8.4 При делении таблицы на части допускается ее головку (при её большом размере) во второй и последующих частях не повторять, заменяя её строкой с соответствующими номерами граф, если это не затруднит понимания содержания таблицы. При этом графы нумеруют арабскими цифрами в соответствии с рисунком 4.

Таблица ...

Наименование показателя	Значение показателя для марки		Метод испытания
	ВД-ВА-224	ВД-ВА-183	
1	2	3	4
рН краски	6,8 – 8,2	Не менее 8,0	По 4.5
Укрывистость высушенной пленки краски, г/м ² , не более	120	180	По 4.6

Окончание таблицы ...

1	2	3	4
Смываемость пленки краски, г/м ² , не более	3,0	3,5	По ГОСТ 9.403
Степень перетира, мкм, не более	–	–	По ГОСТ 6589

Рисунок 4

Нумерацию граф рекомендуется также проставлять, если в тексте курсовой работы имеются ссылки на номера граф.

5.7.9 Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы, непосредственно перед их наименованием в соответствии с рисунком 5. Перед числовыми значениями величин и обозначениями типов, марок и других параметров продукции порядковые номера не проставляют.

Таблица ...

Наименование показателя	Значение показателя для марки	
	А	Б
1 Плотность, кг/м ³ , не более	75	80
2 Сжимаемость, %, не более	20	15
3 Водопоглощение, % по массе, не более	30	25

Рисунок 5

5.7.10 Обозначение единицы величины, общее для всех данных в строке или графе, указывают после наименования соответствующего показателя (рисунки 5 и 6).

Таблица ...

Наименование растворителя	Температура, °С		Пределы взрываемости смеси с воздухом, %
	вспышки	самовоспламенения	
Ксилол	24	494	1,0 – 6,0
Толуол	4	536	1,2 – 6,5
Бутилацетат	29	450	1,4 – 14,7

Рисунок 6

5.7.11 Если необходимо привести числовые значения одного показателя в разных единицах величины, то их размещают в отдельных графах (строках). При этом в подзаголовках каждой из этих граф приводят обозначения данной величины в соответствии с рисунком 7.

Таблица ...

Наименование материала	Температура плавления	
	К	°С
Латунь	1131 – 1173	858 – 900
Сталь	1573 – 1673	1300 – 1400
Чугун	1373 – 1473	1100 – 1200

Рисунок 7

Допускается приводить числовые значения одного показателя в разных единицах величины в одной графе, помещая значения, выраженные в одной из этих единиц, в скобки в соответствии с рисунком 8 и с учетом требований, указанных в п. 5.12.1.

Таблица ...

Наименование показателя		Значение показателя для патронов калибра		
		12	16	20
Давление пороховых газов в патроннике ствола, МПа (кгс/см ²), не более	среднее	65 (663)	68 (694)	72 (734)
	наибольшее	70 (714)	74 (755)	79 (806)
Масса дробового снаряда, г		От 30 до 36 включ.	От 26 до 30 включ.	Св. 23 до 27 включ.

Рисунок 8

5.7.12 При указании в таблицах последовательных интервалов чисел, охватывающих все числа ряда, перед числами пишут «От ... до ... включ.», «Св. ... до ... включ.» в соответствии с рисунком 8.

В интервале, охватывающем числа ряда, в таблице между крайними

числами ряда допускается ставить тире в соответствии с рисунками 4, 6 и 7.

5.7.13 Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице величины, то наименование данной единицы (начиная с предлога «В») приводят над таблицей справа, в соответствии с рисунком 2.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах величин (например, в миллиметрах, вольтах), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах величин, то над таблицей следует писать обобщенное наименование преобладающих показателей и обозначение единицы величины, общее для этих показателей (например, «Размеры в миллиметрах», «Напряжение в вольтах»), а в заголовках остальных граф следует приводить обозначения других единиц величин (после наименования соответствующего показателя), в соответствии с рисунком 9.

Таблица ...

Условный проход D_y	D	L	Размеры в миллиметрах		Масса, кг, не более
			L_1	L_2	
50	160	130	525	600	160
80	195	210			170

Рисунок 9

5.7.14 Если ограничительные слова «более», «не более», «менее», «не менее» и другие относятся ко всем значениям показателя (параметра, размера), то их помещают в заголовке (подзаголовке) графы или в заголовке строки после обозначения единицы величины данного показателя и отделяют от него запятой в соответствии с рисунками 4 и 5. При этом ограничительные слова приводят после наименования показателя, если обозначение единицы величины данного показателя указано над таблицей.

5.7.15 Числовые значения величин, одинаковые для двух, нескольких или всех строк, как правило, указывают один раз в соответствии с рисунком 9.

В обоснованных случаях (когда это не затрудняет пользование таблицей) допускается указывать один раз числовые значения одного показателя, одинаковые для двух и более граф, как показано на рисунке 10.

Таблица ...

Наименование показателя	Значение показателя для марки	
	А	Б
Время высыхания до степени 1, мин, не более	30	40
Адгезия пленки, балл, не более	2	
Термоустойчивость, °С, не менее	80	95

Рисунок 10

5.7.16 В отсутствие в таблице горизонтальных линий текст, повторяющийся в строках одной и той же графы, состоящий из двух и более слов, при первом повторении заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если повторяется только часть фразы, то допускается эту часть заменять словами «То же» с добавлением дополнительных сведений, как показано на рисунке 11.

При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять.

Не допускается заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения марок материалов и типоразмеров продукции, обозначения ТНПА, на которые приведены ссылки.

Таблица ...

Марки стали и сплава		Назначение
Новое обозначение	Старое обозначение	
08X18H10	0X8H10	Трубы, детали печной арматуры, теплообменники, патрубки, муфелы, реторты и коллекторы выхлопных систем, электроды искровых зажигательных свечей То же »
08X18H10T	0X18H10T	
12X18H10T	X18H10T	
09X15H810	X15H910	Для изделий, работающих в атмосферных условиях То же. Не имеет дельтаферрита
07X6H6	X16H6	

Рисунок 11

5.7.17 При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире) в соответствии с рисунками 2, 4.

5.7.18 Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в таблице, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски (в соответствии с требованиями подраздела 5.11).

Если в таблице имеются сноски и примечания, то в конце таблицы приводят вначале сноски (если сноска не относится к тексту примечания), а затем примечания, как показано на рисунке 12.

Примечания отделяют от сносок сплошной тонкой горизонтальной линией.

Таблица ...

Наружный диаметр, мм	Масса 1 м трубы при толщине стенки, мм							
	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0	5,5	6,0	6,5
32	2,146	2,460	2,762	3,052	3,329	3,594	3,847	4,316

Масса в килограммах

Окончание таблицы ...

38	2,589	2,978	3,354	3,718	4,069	4,408	4,735	5,049
42	2,885	3,323	3,749	4,162	4,652	4,951	5,327	5,690
45	3,107	3,582	4,044	4,495	4,932	5,358	5,771	6,171
50	3,107	4,014	4,538	5,049	5,549	6,036	6,511	6,972 *
*Трубу с наружным диаметром 50 мм и толщиной стенки 6,5 мм применяют только по согласованию с заказчиком (потребителем).								
Примечание – Предпочтительным является применение труб с параметрами, значения которых обведены утолщенной линией.								

Рисунок 12

5.7.19 Цифровые значения в графах таблиц следует располагать так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю (параметру, размеру). В одной графе рекомендуется соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

5.8 Графический материал

5.8.1 Графический материал (рисунок, схему, график, фотоснимок и т.п.) помещают в текст работы для установления свойств или характеристик объекта разработки, а также для пояснения текста курсовой работы с целью его лучшего понимания.

Графический материал должен располагаться непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

Графический материал должен быть расположен так, чтобы его было удобно рассматривать без поворота листа курсовой работы, или с поворотом по часовой стрелке на 90°.

5.8.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, рисунки и т.п., помещенные в работе, должны соответствовать требованиям ГОСТ 2.109.

Допускается цветная печать чертежей, графиков, схем, диаграмм и т.п.

5.8.3 Любой графический материал (чертеж, схема, диаграмма, рисунок и т.п.) обозначают в тексте курсовой работы словом «Рисунок»

5.8.4 Графический материал, за исключением графического материала приложений, нумеруют арабскими цифрами, как правило, с использованием сквозной нумерации, приводя эти номера после слова «Рисунок». Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Допускается нумерация графического материала в пределах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой.

Пример – Рисунок 2.1, Рисунок 2.2 и т.д.

Графический материал каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами, добавляя перед каждым номером обозначение приложения и разделяя их точкой.

Пример – Рисунок А.2

5.8.5 Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим материалом, располагая по центру станицы без точки в конце. Далее приводится его тематическое наименование, отделенное знаком тире от номера рисунка.

Слово «Рисунок», его номер и тематическое наименование оформляют тем же размером шрифта, что и основной текст (14 пт.), при этом допускается оформление полужирным шрифтом уменьшенного размера (рекомендуемый размер шрифта 12 пт). Наименование рисунка приводят с прописной буквы.

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Пример –

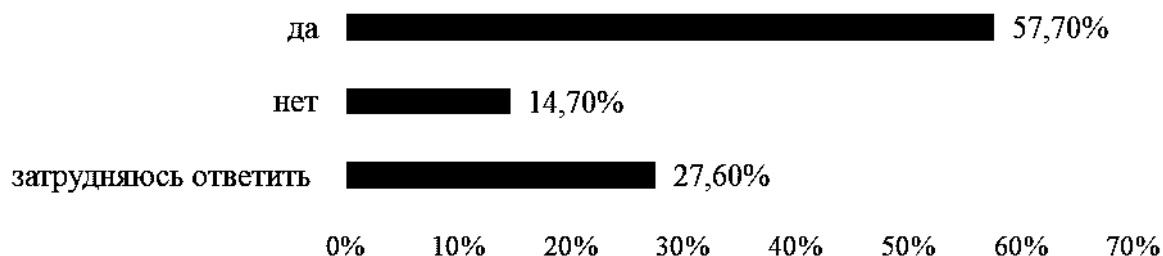


Рисунок 14.1 – Ответы респондентов на вопрос «...?» (%)

5.8.6 При необходимости под графическим материалом помещают также поясняющие данные, которые оформляют шрифтом уменьшенного размера (рекомендуемый размер шрифта 12 пт, минимально допустимый размер шрифта 9 пт). В этом случае слово «Рисунок» и наименование графического материала помещают после поясняющих данных.

Графический материал и поясняющие данные к нему должны располагаться на одной странице. Если поясняющие данные нельзя расположить на одной странице с графическим материалом, то их содержание следует приводить в тексте при первой ссылке на графический материал.

5.8.7 Графический материал (сверху и снизу) отделяется от текста работы одним межстрочным интервалом.

5.8.8 Графический материал, как правило, выполняется на одной странице. Если графический материал не умещается на одной странице, то допускается переносить отдельные его фрагменты на другие страницы. При этом тематическое наименование помещают на первой странице, с которой начинается графический материал, поясняющие данные - на любой из страниц, на которых расположен графический материал, а под ними или непосредственно под графическим материалом на каждой из страниц, на которых расположен данный материал, указывают «Рисунок..., лист ...».

5.8.9 На каждый графический материал дают ссылку в тексте курсовой работы.

Примеры

1... представлен на рисунке 1.

2...изображен на рисунке 2, б.

5.9 Ссылки

5.9.1 В тексте курсовой работы могут быть приведены ссылки (общие требования по СТБ 7.208, с учетом требований СТБ 1.5, ГОСТ 7.32, ГОСТ 7.88): на отдельные элементы работы, на сведения об источниках, на ТНПА и др.

5.9.2 Ссылки на источники следует указывать порядковым номером по списку использованных источников, заключенного в квадратные скобки.

Пример - ... в соответствии с ... [2].

Порядковый номер ссылки приводят арабскими цифрами в конце текста ссылки.

Сведения об источниках в тексте курсовой работы располагают в списке использованных источников в порядке появления ссылок на них в тексте работы.

5.9.3 При необходимости приведения ссылки на конкретный фрагмент текста документа (части сведения из источника) в квадратных скобках через запятую указывают: порядковый номер ссылки; номер страницы, на которой помещен объект ссылки; обозначение графического материала, таблиц или формул, на которые приводится ссылка в тексте курсовой работы.

Пример - [16, с. 24, таблица 2] (где 16 - номер источника в списке, 24 - номер страницы, 2 - номер таблицы).

5.9.4 При использовании части сведений из источников с большим количеством страниц (обзорные статьи, монографии) в том месте текста, где приводится ссылка, необходимо указать номера страниц (от и до), на которые приводится ссылка в тексте курсовой работы.

Пример - ...по результатам исследований Петрова А. В. [13, с. 55-67].

5.9.5 При ссылках на элементы курсовой работы используются следующие формулировки: «...в соответствии с разделом 2», «... согласно 3.1», «... по 3.1.1», «... в соответствии с 4.2.2, перечисление б)», «...по формуле (3.3)», «... в соответствии с таблицей 1», «... в таблице Б.2», «...в части показателя 1 таблицы 2», «...на рисунке А.2», «на рисунке 2, б» и т.п.

5.9.6 Согласно правилам юридической техники при применении ссылки на нормативные правовые акты последовательно указывается вид акта, дата принятия (издания) акта, регистрационный номер акта, название акта.

5.9.7 В отношении отдельных нормативных правовых актов установлены специальные правила.

5.9.7.1 При применении ссылки на Конституцию Республики Беларусь или кодекс (их структурные элементы) указываются только их названия. Если до вступления в силу нового кодекса продолжает действовать ранее принятый кодекс с аналогичным названием, при применении ссылки на кодекс указывается также дата его принятия.

Примеры

1 ...предусмотренных Конституцией Республики Беларусь...

2 ...в порядке, установленном пунктом 3 статьи 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь...

5.9.7.2 При первичном применении ссылки на акт (его структурный элемент), за исключением Конституции Республики Беларусь и кодексов, указываются:

точная (до абзаца) норма, на которую делается ссылка (при применении ссылки на структурный элемент акта);

вид акта;

дата принятия (издания) акта;

регистрационный номер акта (за исключением Конституции Республики Беларусь и кодексов);

название акта.

Применение ссылки на акт, изложенный в новой редакции, осуществляется без использования слов «в редакции» и указания на акт, которым данный акт изложен в новой редакции.

Примеры

1 Законом Республики Беларусь от 23 июля 2008 г. № 424-3 «О Совете Министров Республики Беларусь»...

2 В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 11 августа 2011 г. № 366 «О некоторых вопросах нотариальной деятельности»...

3 ...постановление Совета Министров Республики Беларусь от 11 июля 2012 г. № 635 «О некоторых вопросах санитарно-эпидемиологического благополучия населения»...

5.9.7.3 При первичном применении ссылки на утвержденный акт (его структурный элемент) указываются вид и название утвержденного акта, вид, дата принятия (издания) и регистрационный номер утверждающего акта.

Пример - ...в соответствии с Положением о деятельности по распространению (предоставлению) правовой информации, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 30 декабря 2010 г. № 712...

5.9.7.4 При первичном применении ссылки на приложение (его структурный элемент) к акту, утвержденному акту перед сведениями, предусмотренными пунктами 5.9.7.1–5.9.7.3 настоящих рекомендаций, указываются слово «приложение» в соответствующем падеже и порядковый номер приложения (при его наличии). При этом название приложения не указывается.

Пример - ...в соответствии с приложением 11 к Указу Президента Республики Беларусь от 24 июня 2008 г. № 348 «О таксах для определения размера возмещения вреда, причиненного окружающей среде»...

5.9.7.5 При применении ссылки на международный договор, иной международно-правовой акт указываются полное официальное название международного договора, иного международно-правового акта и дата его принятия (подписания, заключения иным способом).

Примеры

1 ...Положением об условиях и порядке применения единой системы тарифных преференций Евразийского экономического союза, утвержденным Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 6 апреля 2016 г. № 47...

2 Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 7 октября 2002 г.

При применении ссылки на структурный элемент международного договора, иного международно-правового акта используется порядок обозначения структурных элементов, предусмотренный этим международным договором.

5.9.7.6 В полном официальном названии международного договора, кроме названия международного договора, могут содержаться номер международного договора, указание на дату принятия (подписания, заключения иным способом) другого международного договора, указание на

место принятия (подписания, заключения иным способом) международного договора, указание на организацию или конференцию, в рамках которой принят международный договор.

Пример - Дополнительный протокол к Женевским конвенциям от 12 августа 1949 г., касающийся принятия дополнительной отличительной эмблемы (Протокол III), принятый в г. Женеве 8 декабря 2005 г.

5.9.7.7 При применении ссылки на конкретный акт форма акта указывается следующим образом: с прописной буквы – решения, принятые республиканским референдумом, международные договоры, иные международно-правовые акты, законы, декреты и указы Президента Республики Беларусь, акты Верховного Совета Республики Беларусь (его Президиума), постановления палат Национального собрания Республики Беларусь, заключения Конституционного Суда Республики Беларусь; со строчной буквы – распоряжения Президента Республики Беларусь, постановления Совета Министров Республики Беларусь, Пленума Верховного Суда Республики Беларусь, акты Генеральной прокуратуры, Национального банка, Комитета государственного контроля, Управления делами Президента Республики Беларусь, Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, Комитета государственной безопасности, Национальной академии наук Беларуси, министерств, иных республиканских органов государственного управления, решения, принятые местным референдумом, решения местных Советов депутатов, исполнительных и распорядительных органов, акты иных нормотворческих органов.

Примеры

1 В соответствии с Решением, принятым республиканским референдумом 17 октября 2004 г., ...

2 ...Заключением Конституционного Суда Республики Беларусь от 12 сентября 2007 г. № 3-202/2007 «О соответствии Конституции Республики Беларусь пункта «г» части первой статьи 68 Закона Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении»...

3 ...постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 августа 2016 г. № 651 «Об утверждении Положения о порядке аттестации специалистов рынка ценных бумаг»...

4 ...постановлением Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 29 июня 2016 г. № 3 «О примирении сторон при рассмотрении судами гражданских и экономических споров»...

5 ...приложением к Инструкции о порядке установления и применения стоимости проездных документов на городские и пригородные автомобильные перевозки пассажиров в регулярном сообщении, утвержденной решением Минского областного

исполнительного комитета от 17 февраля 2017 г. № 117...

5.9.8 Основные правила оформления ссылок на структурные элементы нормативных правовых актов приведены в таблице 1.

Таблица 1 - Правила ссылок на структурные части статей нормативных правовых актов

Структурный элемент	Разъяснение	Правильная ссылка
Статья	Статья содержит одно или несколько законченных нормативных правовых предписаний однородного содержания, имеет номер и название. Статья делится на части (непронумерованные) или пункты (пронумерованные), но не абзацы или подпункты	В соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса Республики Беларусь...
Часть	Часть – это одно законченное правовое предписание. Она начинается с прописной буквы и заканчивается точкой (иногда точкой с запятой). Часть состоит из абзацев, пунктов, подпунктов	На основании подпункта 5 части второй статьи 35 Трудового кодекса Республики Беларусь...
Части в кодексах	Частью статьи является структурная часть, обозначенная арабскими цифрами с точкой, если в примечании к первой статье кодекса указано примерно следующее: «Части статей и примечаний (за исключением имеющих одну часть) в настоящем Кодексе нумеруются арабскими цифрами с точкой, пункты частей статей – арабскими цифрами со скобкой»	...установлено частью 1 статьи 17.3 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях
Пункт	Пункт содержит одно или несколько законченных правовых предписаний одного содержания и обозначается арабскими цифрами с точкой. Пункты подразделяются на подпункты, части либо абзацы	...закреплено частью второй подпункта 1.7 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 1 февраля 2010 г. № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет»
Подпункт	Подпункт является составной частью пункта и обозначается несколькими арабскими цифрами с точкой после каждой из них, первая из которых обозначает номер пункта. Подпункты делятся на части или абзацы	...установлено подпунктом 1.5 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 1 февраля 2010 г. № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет»
Абзац	Абзац выделяется абзацным отступом в первой строке и начинается со строчной буквы, за исключением первого абзаца части (пункта), который начинается с прописной буквы. Абзацы заканчиваются точкой с запятой, за исключением первого абзаца части (пункта, подпункта), который заканчивается двоеточием, и последнего абзаца части (пункта), который заканчивается точкой	В соответствии с абзацем вторым части второй подпункта 2.1 пункта 2 статьи 159 Налогового кодекса Республики Беларусь...
Подстрочное примечание	В подстрочных примечаниях обычно содержатся определения или разъяснения. Нормативные правовые предписания в подстрочные примечания, как правило, не включаются. Подстрочные примечания обозначаются цифрой, звездочкой либо словами «Примечание.» или «Примечания:»	На основании примечания к статье 11.1 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях...

5.9.9 При ссылках на структурные части нормативных правовых актов допускаются следующие сокращения: статья – «ст. ...»; пронумерованная

часть – «ч. ...»; пункт – «п. ...»; подпункт – «подп. ...».

Не сокращаются ссылки на непромуерованные структурные части нормативных правовых актов. Они указываются словами и полностью: часть статьи – «часть первая ст. ...»; абзац – «абзац четвертый части первой п. ... ст. ...».

Если с указания на подпункт, пункт, пронумерованную часть статьи или статью начинается предложение или, тем более, новый абзац, соответствующее слово пишется полностью.

5.9.10 При применении ссылки на акт название этого акта указывается на том государственном языке, на котором он был принят (издан), с учетом внесенных в его название изменений.

Пример - Во исполнение Закона Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 162-З «Аб беларусах замежжа»

5.9.7 При использовании сведений из нормативных правовых актов указывается только номер источника в списке. При необходимости указываются структурные элементы (статьи, части, пункты и т.д.) нормативных правовых актов.

5.10 Примечания и примеры

5.10.1 Примечания приводят, если необходимы поясняющие или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания, включенные в текст, не должны содержать требований. Примечания к таблицам и иллюстрациям могут включать требования.

5.10.2 Примечания печатают с прописной буквы и начинают с абзацного отступа. В конце текста примечания (вне зависимости от количества предложений в нем) ставят точку.

Примечание помещают непосредственно после поясняемого фрагмента текста и графического материала, к которому относится это примечание.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы, как показано на рисунке 12. При этом примечание отделяют от таблицы сплошной тонкой горизонтальной линией.

5.10.3 Одно примечание не нумеруют, а после слова «Примечание» ставят тире.

Пример –

Примечание – Содержание таблиц 2.1 и 2.1 является условным, поскольку...

Несколько примечаний, сгруппированных вместе, нумеруют по порядку арабскими цифрами. При этом после слова «Примечания» двоеточие не ставят.

**Пример –
Примечания**
1 Текст примечания.
2 Текст примечания.

5.10.4 Текст примечания оформляют шрифтом уменьшенного размера (рекомендуемый размер шрифта 12 пт). В таблицах и графическом материале минимально допустимый размер шрифта – 9 пт.

5.10.5 Примеры могут быть приведены в тех случаях, когда они поясняют положения, содержащиеся в работе, или способствуют более краткому их изложению.

Примеры размещают, оформляют и нумеруют по тем же правилам, что и примечания.

5.11 Сноски

5.11.1 Если необходимо пояснить отдельные данные, слова, словосочетания, приведенные в работе, то после них ставят надстрочный знак сноски.

Сноски в тексте курсовой работы располагают с абзачного отступа в конце страницы, на которой приведены поясняемые данные (слово, словосочетание), а сноску, относящуюся к данным таблицы, – в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы (рисунок 12). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

Текст сноски пишут с прописной буквы, выделяют шрифтом уменьшенного размера (рекомендуемый размер шрифта 12 пт), в конце ставят точку.

5.11.2 Знак сноски ставят непосредственно после того слова (последнего слова словосочетания, числа, символа), к которому дается пояснение, а также перед поясняющим текстом.

5.11.3 Знак сноски выполняют арабской цифрой со скобкой или в виде одной, двух или трех звездочек («*», «**», «***»), помещая их на уровне верхнего обреза шрифта. Знак сноски отделяют от ее текста пробелом.

Примеры

1 – ...транспортное средство ¹⁾.

¹⁾ Транспортное средство – это... .

2 – ...транспортное средство*...

* Транспортное средство – это

5.11.4 На каждой странице используют отдельную систему нумерации (обозначений) сносок. При этом применение более трех звездочек

не допускается.

5.12 Единицы величин

5.12.1 В курсовой работе следует применять стандартизированные единицы величин, их наименования и обозначения, установленные в Постановлении Совета Министров Республики Беларусь от 24 ноября 2020г. № 637 «О единицах величин, допущенных к применению в Республике Беларусь». При этом наряду с единицами Международной системы единиц (СИ), при необходимости, в скобках указывают единицы ранее использовавшихся систем, которые разрешены к применению.

Пример – 0,4 МПа (4,0 кгс/см²)

5.12.2 В пределах курсовой работы единица величины для одного и того же показателя должна быть, как правило, постоянной. Применение разных систем наименований единиц величин не допускается.

Обозначения единиц величин могут быть применены в заголовках (подзаголовках) граф, строк таблиц и при пояснении символов, используемых в формулах, а в тексте работы – только при числовых значениях этих величин.

5.12.3 Если в тексте курсовой работы приведен ряд числовых значений величины, выраженных в одной и той же единице величины, то обозначение единицы величины указывают только после последнего числового значения.

Пример – 1,0; 1,5; 2,0; 2,5 мм

5.12.4 Интервалы чисел в тексте работы записывают со словами «от» и «до» (имея в виду «от ... и до ... включительно»), если после чисел указана единица величины, или через тире, если эти числа являются безразмерными величинами.

Если в тексте курсовой работы приводят диапазон числовых значений величины, выраженных в одной и той же единице величины, то обозначение единицы величины указывают за последним числовым значением диапазона, за исключением знаков: «%», «°С», «...°».

Примеры

1 ... от 10 до 100 кг.

2 ... от 65 % до 70 %.

Если интервал чисел охватывает порядковые номера, то для записи интервала используют тире.

Пример - ... рисунки 1 – 14.

5.12.5 Недопустимо отделять единицу величины от числового значения (располагать их в разных строках или на разных страницах), кроме единиц величин, помещаемых в таблицах.

5.13 Числовые значения

5.13.1 В тексте курсовой работы числовые значения величин с обозначением единиц счета или единиц величин следует писать цифрами, а числа без обозначений единиц величин (единиц счета) от единицы до девяти – словами.

Примеры

1 Толщина стенок литых деталей должна быть не более 7 мм.

2 Отобразить пять образцов для определения остаточной влаги.

3 Отобразить 15 образцов для испытаний.

5.13.2 Дробные числа приводят в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать в виде 1/4", 1/2".

При записи десятичных дробей не допускается заменять точкой запятую, отделяющую целую часть числа от дробной (исключение – графический материал).

5.13.3 Числовые значения величин указывают в курсовой работе со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых значений величин; при этом в ряду значений осуществляют выравнивание числа знаков после запятой.

Пример – 1,50; 1,75; 2,00.

5.13.4 При указании диапазона числовых значений также указывают одинаковое количество десятичных знаков у первого и последнего числового значения.

5.13.5 Римские цифры следует применять только для обозначения сорта, (категории, класса и т.п.) продукции, валентности химических элементов, кварталов года, полугодия, века. В остальных случаях применяют арабские цифры.

Римские цифры, числовые значения календарных дат и количественные числительные не должны иметь падежных окончаний. Падежные окончания допускаются только при указании концентрации раствора.

Пример – 5 %-ный раствор.

5.13.6 Если несколько (более двух) порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, приводят подряд, то падежное окончание

наращивают только у последнего.

Пример – 6, 9, 12, 15-й образцы.

Приводя два порядковых числительных, разделенных запятой или соединенных союзом, падежное окончание наращивают у каждого.

Пример – 1-й, 2-й ряды.

5.14 Приложения

5.14.1 Приложения оформляют как продолжение курсовой работы. Приложения должны иметь общую с остальной частью сквозную нумерацию страниц.

5.14.2 В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке появления ссылок в тексте.

5.14.3 Каждое приложение начинают с новой страницы, в центре верхней части которой размещают слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и приводят его обозначение.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке строчными буквами с первой прописной, полужирным шрифтом, по центру, без точки в конце.

5.14.4 Переносы в словах заголовка приложения не допускаются.

Пример – **ПРИЛОЖЕНИЕ Б**
Количество уголовных дел, рассмотренных Гомельским областным судом

5.14.5 Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, которые приводят после слова «Приложение» (за исключением букв Ё, З, И, Й, О, Ч, Щ, Ъ, Ы, Ь).

В случае полного использования букв русского алфавита, допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Допускается обозначение приложений курсовой работы прописными буквами латинского алфавита (за исключением букв I и O), если это обусловлено применением при ее выполнении источников иностранного происхождения.

Если в курсовой работе только одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

5.14.6 Имеющиеся в тексте приложения таблицы, графический материал следует нумеровать в пределах каждого приложения в соответствии с требованиями подразделов 5.7, 5.8.

Перечисления и примечания в тексте приложения оформляют в соответствии с требованиями подразделов 5.6, 5.10.

5.14.7 Если в качестве приложения в курсовой работе используется

документ (или его копия), имеющий самостоятельное значение и оформленный согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в курсовую работу без изменений в оригинале. На титульном листе документа вверху посередине печатают слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначение, а страницы, на которых помещен документ, включают в общую нумерацию страниц курсовой работы.

5.14.8 Все приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы с указанием их обозначений и наименований.

6 Нормоконтроль

6.1 Курсовая работа подлежит обязательному нормоконтролю. При проведении нормоконтроля рекомендуется руководствоваться СТО 01-2023, ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.32 и ГОСТ 7.88.

6.2 Прошедшая нормоконтроль завершенная курсовая работа, подписанная обучающимся и научным руководителем, представляется на специализирующую кафедру.

7 Защита курсовой работы

7.1 После представления студентом чистового варианта курсовой работы руководитель оформляет отзыв-допуск (приложение Е).

7.2 Курсовая работа подлежит обязательной защите перед комиссией в присутствии руководителя курсовой работы. Состав комиссии формируется заведующим кафедрой в количестве не менее двух человек и утверждается в письменном распоряжении по кафедре.

7.3 Защита курсовой работы проходит в сроки, установленные кафедрой. Студент в своем устном выступлении должен раскрыть содержание исследуемых в курсовой работе проблем, а также ответить на вопросы, устно заданные членами комиссии.

7.4 Решение комиссии об оценке курсовой работы принимается на закрытом заседании с учетом выступления студента, его ответов на заданные вопросы, мнения научного руководителя.

Комиссия принимает решение большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Оценка объявляется публично.

Передача неудовлетворительной отметки, полученной при защите курсовой работы, допускается один раз.

7.5 За выполненную курсовую работу отметка в баллах выставляется в зачетную книжку студента и ведомость.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Форма задания по курсовой работе

Учреждение образования
«Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины»

Юридический факультет

Кафедра _____
наименование

Утверждаю
Зав. кафедрой _____ (ФИО)
подпись
_____ 20__

ЗАДАНИЕ
по курсовой работе

Студенту _____

1 Тема курсовой работы _____

2 Срок сдачи работы студентом _____

3 Исходные данные к курсовой работе _____

4 Перечень подлежащих разработке вопросов _____

5 Календарный план работ с указанием сроков выполнения отдельных этапов

Этапы выполнения работы	Содержание выполняемой работы	Сроки представления материала	Отметка о выполнении этапа работы	Подпись руководителя

6 Дата выдачи задания «_____» _____ 20_____

Научный руководитель _____
подпись (инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению _____
подпись (инициалы, фамилия)

Примечание – Выделенный курсивом пояснительный текст не печатают.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Образцы титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины»

Юридический факультет

Кафедра _____
наименование

Наименование темы курсовой работы

*(оформляется шрифтом увеличенного размера,
переносы в словах наименования работы запрещены)*

Курсовая работа

Исполнитель

студент группы

_____ *шифр группы*

_____ *подпись*

_____ *инициалы, фамилия*

Научный руководитель

_____ *должность, ученая степень, ученое звание*

_____ *подпись*

_____ *инициалы, фамилия*

Гомель 20____

Примечание – Выделенный курсивом пояснительный текст не печатают.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины»

Юридический факультет

Кафедра уголовного права и процесса

Участники уголовного процесса

Курсовая работа

Исполнитель
студент группы П-33

подпись

А.А. Иванов

Научный руководитель
доцент, к.ю.н., доцент

подпись

И.Н. Цыкунова

Гомель 2023

Примечание – Выделенный курсивом пояснительный текст не печатают.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины»

Юридический факультет

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Прекращение трудового договора

Курсовая работа

Исполнитель
студент группы П-23

подпись

А.А. Иванов

Научный руководитель
доцент, к.ю.н., доцент

подпись

Е.А. Ковалева

Гомель 2023

Примечание – Выделенный курсивом пояснительный текст не печатают.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины»

Юридический факультет

Кафедра теории и истории государства и права

Финансовый контроль

Курсовая работа

Исполнитель
студент группы П-23

подпись

А.А. Иванов

Научный руководитель
старший преподаватель

подпись

Л.Е. Можаява

Гомель 2023

Примечание – Выделенный курсивом пояснительный текст не печатают.

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Образец оформления реферата

РЕФЕРАТ

Курсовая работа _____ страниц, _____ рисунков, _____ таблиц, _____ источников, _____ приложений

Ключевые слова: _____

Объект исследования: _____

Метод исследования: _____

Цель курсовой работы: _____

Полученные результаты и их новизна: _____

Область применения результатов: _____

Экономическая эффективность и (или) практическая значимость работы: _____

Выводы: _____

Примечание – Если курсовая работа не содержит сведений, относящихся к какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата ее опускают, сохраняя последовательность изложения. Оптимальный объем текста реферата – 850 печатных знаков, но не более одной страницы машинописного текста.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Образец оформления содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

Обозначения и сокращения	3
Введение	5
1 Правовая природа принудительных мер воспитательного характера	7
1.1 Исторический аспект развития законодательства о применении принудительных мер воспитательного характера.....	7
1.2 Понятие принудительных мер воспитательного характера.....	7
2 Виды принудительных мер воспитательного характера, их содержание...	10
3 Основания и условия осуждения несовершеннолетних с применением принудительных мер воспитательного характера.....	14
Заключение.....	18
Список использованных источников.....	22
Приложение А Сведения о рассмотрении уголовных дел с применением к несовершеннолетнему принудительных мер воспитательного характера судами г. Гомеля и Гомельской области в 2022 г.	25
Приложение Б Заключение о результатах плагиат-проверки текста курсовой работы.....	26

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Примеры оформления библиографического описания источников

1) на издание с количеством авторов менее четырех:

1. Савельев, И. В. Курс общей физики: учебное пособие : в 5 томах / И. В. Савельев. – 5-е изд. – Санкт-Петербург : Лань, 2021. – Т. 5 : Квантовая оптика. Атомная физика. Физика твердого тела. Физика атомного ядра и элементарных частиц. – 384 с.

2. Корнеева, И. Л. Гражданское право : учеб. пособие : в 2 ч. / И. Л. Корнеева. – М. : РИОР, 2004. – Ч. 2. – 182 с.

3. Гёбель, Эрнст О. Новая Международная система единиц (SI) : Квантовая метрология и квантовые эталоны : пер. с англ. / Эрнст О. Гёбель, Уве Зигнер ; науч. ред. пер. В. Л. Гуревич, Н. А. Жагора. – Минск. : БелГИМ, 2021. – 324 с.

4. Сытько, В. В. Фотоника соединений шестивалентного урана / В. В. Сытько, Д. С. Умрейко. – Гомель : ГГУ им. Ф. Скорины, 2000. – 180 с.

5. Годлевская, А. Н. Физика атома и атомных явлений : учебное пособие / А. Н. Годлевская, В. Г. Шолох ; под ред. А. А. Сокольского ; М-во образования Республики Беларусь, Гомельский гос. ун-т им. Ф. Скорины. – Гомель : ГГУ им. Ф. Скорины, 2017. – 307 с.

6. Сидоров, И. Н. Малогабаритные трансформаторы и дроссели : справочник / И. Н. Сидоров, В. В. Мукосеев, А. А. Христинин. – М. : Радио и связь, 1985. – 416 с.

7. Губич, Л. В. Подходы к автоматизации проектно-конструкторских работ в швейной промышленности / Л. В. Губич. – Минск, 1994. – 40 с. – (Препринт / Акад. наук Беларуси, Ин-т техн. кибернетики ; № 3).

8. Иволгина, Н. В. Оценка интеллектуальной собственности: на примере интеллектуальной промышленной собственности : автореф. дис. ... канд. экон. наук : 08.00.10 / Н. В. Иволгина ; Рос. экон. акад. – М., 2005. – 26 с.

9. Анисимов, В. П. Теоретические проблемы правового регулирования защиты прав человека : дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.01 / В. П. Анисимов. – Н.Новгород, 2005. – 370 с.

на составную часть книги:

10. Михнюк, Т. Ф. Правовые и организационные вопросы охраны труда / Т. Ф. Михнюк // Безопасность жизнедеятельности : учеб. пособие / Т. Ф. Михнюк. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск, 2004. – С. 90–101.

11. Ескина, Л. Б. Основы конституционного строя Российской Федерации / Л. Б. Ескина // Основы права : учебник / М. И. Абдулаев [и др.] ; под ред. М. И. Абдулаева. – СПб., 2004. – С. 180–193.

12. Николаевский, В. В. Проблемы функционирования систем социальной защиты в 1970-1980 годах / В. В. Николаевский // Система социальной защиты: теория, методика, практика / В. В. Николаевский. – Минск, 2004. – Гл. 3. – С. 119–142.

13. Бунакова, В. А. Формирование русской духовной культуры / В. А. Бунакова // Отечественная история : учеб. пособие / С. П. Полторак [и др.] ; под ред. Р. В. Дегтяревой, С. П. Полторака. – М., 2004. – Гл. 6. – С. 112–125.

2) на издание с четырьмя и более авторами:

1. Коммерческая деятельность. Практикум : учеб. пособие / С. П. Гурская [и др.] ; под общ. ред. С. П. Гурской. – Гомель : Бел. торгово-экон. ун-т потребит кооп. – 2018. – 200 с.

2. Одночастотная генерация в газовых лазерах / А. Н. Троицкий [и др.]. – М. : Наука, 1983. – 262 с.

3. Основы геологии Беларуси / А. С. Махнач [и др.] ; НАН Беларуси, Ин-т геол. наук ; под общ. ред. А. С. Махнача. – Минск, 2004. – 391 с.

4. Каталог жесткокрылых (Coleoptera, Insecta) Беларуси / О. Р. Александрович [и др.] ; Фонд фундам. исслед. Респ. Беларусь. – Минск, 1996. – 103 с.

5. Гісторыя Беларусі : у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск : Экаперспектыва, 2000-2005. – Т. 4 : Беларусь у складзе Расійскай імперыі (канец XVIII-пачатак XX ст.) / М. Біч [і інш.]. – 2005. – 518 с.

3) на статью, с количеством авторов менее четырех:

1. Хахомов, С. А. Универсальный генератор для акустических исследований / С. А. Хахомов, С. Д. Барсуков // Известия Гомельского государственного университета имени Ф. Скорины. – 2009. – № 4 (55), ч. 2. – С. 88–93.

2. Serdyukov, A. N. Features of Controlled Laser Therm Cleavage of Crystalline Silicon / A. N. Serdyukov, S. V. Shalupaev, Yu. V. Nikityuk // Crystallography Reports. – 2010. – Vol. 55, № 6. – P. 933–937.

4) на статью с четырьмя и более авторами:

1. Молекулярная структура и морфология покрытий полиэтилена, легированных при их формировании из активной газовой фазы низкомолекулярными соединениями / М. А. Ярмоленко [и др.] // Проблемы физики, математики и техники. – 2010. – № 2 (3). – С. 10–20.

или Молекулярная структура и морфология покрытий полиэтилена, легированных при их формировании из активной газовой фазы низкомолекулярными соединениями / М. А. Ярмоленко, А. А. Рогачев, А. В. Рогачев, Д. Л. Горбачев // Проблемы физики, математики и техники. – 2010. – № 2 (3). – С. 10–20.

2. Особенности управляемого лазерного термораскалывания кристаллического кварца / А. Н. Сердюков [и др.] // Кристаллография. – 2012. – Т. 57, № 6. – С. 906–912.

3. Программное обеспечение для обработки пространственно-географической информации / Ю. Р. Архипов [и др.] // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 5, География. – 1982. – № 4. – С. 102–104.

4. Modeling of mechanical influence of double-beam laser on single-

crystalline silicon / E. B. Shershnev [et al.] // Archives of Metallurgy and Materials. – 2013. – Vol. 58, № 4. – P. 1381–1385.

5) на источник, если автором является коллектив:

1. Сборник нормативно-технических материалов по энергосбережению / Ком. по энергоэффективности при Совете Министров Респ. Беларусь ; сост. А. В. Филипович. – Минск : Лоранж-2, 2004. – 393 с.

2. Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 г. / Нац. комис. по устойчивому развитию Респ. Беларусь ; редкол.: Л. М. Александрович и др. – Минск : Юнипак, 2004. – 200 с.

3. Орфографический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы / под ред. Р. И. Аванесова. – 2-е изд., стереотип. – М. : Рус. яз., 1985. – 704 с.

4. Российский государственный архив древних актов: путеводитель : в 4 т. / сост.: М. В. Бабич, Ю. М. Эскин. – М. : Археогр. центр, 1997. – Т. 3, ч. 1. – 720 с.

5. Электротехнический справочник : в 3 т. / под общ. ред. И. Н. Орлова (гл. ред.) [и др.]. – 7-е изд., испр. и доп. – М. : Энергоиздат, 1985. – Т. 1 : Общие вопросы. Электротехнические материалы. – 488 с.

6. Становление духовно-нравственной культуры младших школьников средствами музыкального образования : отчет о НИР (заключ.) / Нац. ин-т образования ; рук. М. Б. Горбунов. – Минск, 2008. – 162 с. – № ГР 20082850.

7. Использование креативных методов в коррекционно-развивающей работе психологов системы образования : учеб.-метод. пособие : в 3 ч. / Акад. последиплом. образования ; авт.-сост. Н. А. Сакович. – Минск, 2004. – Ч. 2 : Сказкотерапевтические технологии. – 84 с.

8. Памятные и инвестиционные монеты России из драгоценных металлов, 1921–2003 : каталог-справочник / ред.-сост. Л. М. Пряжникова. – М. : ИнтерКрим-пресс, 2004. – 462 с.

9. Бокуть Борис Васильевич : биобиблиографический справочник / сост.: А. Н. Годлевская, А. А. Шамина ; Гомельский гос. ун-т им. Ф. Скорины. – Гомель : ГГУ им. Ф. Скорины, 2020. – 147 с.

10. Российская Федерация [Карты] : физическая карта. – 1 : 40 000 000 // Малый атлас мира / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография». – М., 2000. – С. 16–17.

б) законы и законодательные материалы:

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г., 17 октября 2004 г. и 27 февраля 2022 г.). – Минск : Национальный центр правовой информации Республики Беларусь, 2022. – 80 с.

2. Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. : офиц. текст : с изм. от 30 дек. 2008 г. – М. : Айрис-пресс, 2013. – 63 с.

3. О нормативных правовых актах Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 10 янв. 2000 г. № 361-3 : с изм. и доп. : по состоянию на 1 дек. 2004 г. – Минск : Дикта, 2004. – 59 с.

4. Инвестиционный кодекс Республики Беларусь : принят Палатой представителей 30 мая 2001 г. : одобр. Советом Респ. 8 июня 2001 г. : по состоянию на 10 февр. 2001 г. – Минск : Амалфея, 2005. – 83 с.

5. Инструкция по исполнительному производству : утв. М-вом юстиции Респ. Беларусь 20.12.04. – Минск : Дикта, 2005. – 94 с.

6. Инструкция о порядке совершенствования операций с банковскими пластиковыми карточками : утв. Правлением Нац. банка Респ. Беларусь 30.04.04 : по состоянию на 1 дек. 2004 г. – Минск : Дикта, 2005. – 23 с.

7) на тезисы докладов и материалы конференций:

1. Семченко, И. В. Взаимодействие объемных акустических волн с вращающимся электрическим полем в керамике на основе титаната бария / И. В. Семченко, С. А. Хахомов, С. Д. Барсуков // Современные проблемы физики : материалы конференции молодых ученых и специалистов, Минск, 10–12 июня 2008 г. – Мн., 2008. – С. 215–221.

2. Семин, А. А. Проблемы квалификации преступлений с административной преюдицией / А. А. Семин // Проблемы борьбы с преступностью и подготовки кадров для органов внутренних дел Республики Беларусь : междунар. науч.-практ. конф., посвящ. Дню белорус. науки, Минск, 25 янв. 2008 г. : тез. докл. / Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь ; ред.: Н. И. Минич [и др.]. – Минск, 2008. – С. 263–264.

3. Влияние кислот Льюиса на молекулярную структуру покрытий, осажденных из активной газовой фазы / А. В. Рогачев [и др.] // Молодые ученые-2008 : материалы Международной конференции. – М. : МИРЭА, 2008. – Ч. 3. – С. 21–25.

или Влияние кислот Льюиса на молекулярную структуру покрытий, осажденных из активной газовой фазы / А. В. Рогачев, М. А. Ярмоленко, А. А. Рогачев, Д. Л. Горбачев, О. А. Саркисов // Молодые ученые-2008 : материалы Международной конференции. – М. : МИРЭА, 2008. – Ч. 3. – С. 21–25.

4. Глобализация, новая экономика и окружающая среда: проблемы общества и бизнеса на пути к устойчивому развитию : материалы 7 Междунар. конф. Рос. общества экол. экономики, Санкт-Петербург, 23-25 июня 2005 г. / С.-Петерб. гос. ун-т ; под ред. И. П. Бойко [и др.]. – СПб., 2005. – 395 с.

5. Правовая система Республики Беларусь: состояние, проблемы, перспективы развития : материалы V мезвуз. конф. студентов, магистрантов и аспирантов, Гродно, 21 апр. 2005 г. / Гродн. гос. ун-т ; редкол.: О. Н. Толочко (отв. ред.) [и др.]. – Гродно, 2005. – 239 с.

8) на сборник и его составную часть:

1. Информационное обеспечение науки Беларуси: к 80-летию со дня

основания ЦНБ им. Я. Коласа НАН Беларуси : сб. науч. ст. / НАН Беларуси, Центр. науч. б-ка ; редкол: Н. Ю. Березкина (отв. ред.) [и др.]. – Минск, 2004. – 174 с.

2. Багдановіч, М. Поўны збор твораў : у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск : Беларус. навука, 2001. – 3 т.

3. Багдановіч, М. Поўны збор твораў : у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск : Беларус. навука, 2001. – Т. 1 : Вершы, паэмы, пераклады, наследаванні, чарнавыя накіды. – 751 с.

4. Войтешенко, Б. С. Суццностныя характэрыстыкі эканамічнага росту / Б. С. Войтешенко, И. А. Соболенко // Беларусь и мировые экономические процессы : науч. тр. / Белорус. гос. ун-т ; под ред. В. М. Руденкова. – Минск, 2003. – С. 132–144.

5. Скуратов, В. Г. Отдельные аспекты правового режима закладных в постсоветских государствах / В. Г. Скуратов // Экономико-правовая парадигма хозяйствования при переходе к цивилизованному рынку в Беларуси : сб. науч. ст. / Ин-т экономики НАН Беларуси, Центр исслед. инфраструктуры рынка ; под науч. ред. П. Г. Никитенко. – Минск, 2004. – С. 208–217.

6. Якіменка, Т. С. Аб песенна-эпічнай традыцыі ў музычным фальклоры беларусаў / Т. С. Якіменка // Беларуская музыка: гісторыя і традыцыі : зб. навук. арт. / Беларус. дзярж. акад. музыкі ; склад. і навук. рэд. В. А. Антаневіч. – Мінск, 2003. – С. 47–74.

9) на составные части документов из периодических изданий:

1. Бадуюё, А. І. Спартыўны калейдаскоп: поспехі і перпектывы : [гутарка з гал. трэнерам нац. лёгкаатлет. зборнай Беларусі А. І. Бадуюевым / запісаў У. Старасценка] // Крыніца. Славян. свет. – 2003. – № 10. – С. 90–91.

2. Бутэвіч, А. А самых лепшых час не беражэ : [успаміны пра паэтэсу Яўгенію Янішчыц] / Анатоль Бутэвіч // ЛіМ. – 2003. – 21 лістап. (№ 47). – С. 4.

3. Дзюбак, М. На могільніку : цыкл вершаў / Марыя Дзюбак // Настаўн. газ. – 2004. – 31 студз. – С. 6. – Змест: «Мне трэба тут пасумаваць...» ; «Прыйдзі, у смутку пасядзі... » ; «Дзе ты, далёкая хата... » ; «Зноў будзённасць закарагодзіла... ».

4. Федарэнка, А. Рэвізія : раман / Андрэй Федарэнка // Польшча. – 2004. – № 1. – С. 15–70 ; № 2. – С. 13–67.

5. Каль, С. Язык і мова – рабочы матэрыял Себасцяна Каля : [гутарка з ням. паэтам] / гутарыў І. Свірын // Культура. – 2004. – 24–30 студз. (№ 4). – С. 11.

6. Януш, І. З любоўю да Лепельшчыны : [пра беларус. археолага М. Куцінскага] / І. Януш // Краязн. газ. – 2004. – Студз. (№ 30). – С. 2.

10) на электронные ресурсы:

1. Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pravo.by>. – Дата доступа:

24.06.2016.

2. Патыко, Д. Техническое творчество как зеркало экономики [Электронный ресурс] / Д. Патыко // Рэспубліка : электрон. версия газ. – 2008. – 28 июня. – URL: <http://respublika.info/4542/science/article24773/>. – Дата доступа: 28.06.2008.

3 Proceeding of mini-symposium on biological nomenclature in the 21st century [Electronic resource] / Ed. J. L. Reveal. – College Park M.D., 1996. – Mode of access: <http://www.mform.md.edu/PBIO/brum.html>. – Data of access: 14.09.2005.

4. Введенский, Л. И. Судьбы философии в России [Электронный ресурс] / Л. И. Введенский // История философии : собр. тр. крупнейших философов по истории философии. – М., 2002. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

5. Паринов, С. Н. Система как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайн-сервисов [Электронный ресурс] / С. Н. Паринов, В. М. Ляпунов, Р. Л. Пузырев // Электрон. б-ки. – 2003. – Т. 6, вып. 1. – URL: <http://www.elbib.ru/index.phtml?page=elbib/rus/journal/2003/>. – Дата доступа: 25.11.2006.

6. Беглик, А. Г. Обзор основных проектов зарубежных справочных служб [Электронный ресурс] : програм. обеспечение и технол. подходы / А. Г. Беглик // Использование интернет технологий в справочном обслуживании удаленных пользователей : материалы семинара-тренинга, 23-24 нояб. 2004 г. / Рос. нац. б-ка, Виртуал. справ. служба. – СПб., 2004. – Систем. требования: PowerPoint. – URL: <http://vss.nlr.ru/about/seminar.php>. – Дата доступа: 13.03.2006.

7. Волков, В. Ю. Физическая культура [Электронный ресурс] : курс дистанц. обучения по ГСЭ 05 «Физ. культура» / В. Ю. Волков, Л. М. Волкова ; С.-Петерб. гос. политех. ун-т, Межвуз. центр по физ. культуре. – СПб., 2003. – Доступ из локальной сети Фундамент. б-ки СПбГПУ. – URL: <http://www.unilib.neva.ru/dl/local/407/oe/oe/ppt>. – Дата доступа: 01.11.2003.

8. Друк Беларусі 1941–1945 гг. у фондах Прэзідэнцкай бібліятэкі Рэспублікі Беларусь [Электронный ресурс] : виртуал. выст. – URL: <http://www.preslib.org.by/index.php?pageid=348048lang=ru>. – Дата доступа: 20.08.2008.

9. Жилищное право [Электронный ресурс] : актуальные вопросы законодательства : электрон. журн. – 2007. – № 1. – URL: <http://www.gilpravo.ru>. – Дата доступа: 20.09.2007.

10. О принятии в собственность Республики Беларусь имущества [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 18 февр. 2014 г., № 137 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <http://pravo.by/main.aspx?guid=12551&p0=C21400137&p1=1&p5=0>. – Дата доступа: 22.06.2016.

11) на архивные материалы:

1. Архив суда Ленинского района г. Минска за 2008 г. – Уголовное дело № 1-485/08 (14).

2. Беларускі дзяржаўны архіў-музей літаратуры і мастацтва (БДАМЛІМ). – Ф. 3. Воп. 1. Спр. 97. Арк. 61.

12) на серийные издания:

1. Дыяспара. Культуралогія. Гісторыя : матэрыялы IV Міжнар. кангр. беларусістаў «Беларуская культура ў кантэксце культур еўрапейскіх краін», Мінск, 6–9 чэрв. 2005 г. / Міжнар. асац. беларусістаў [і інш.] ; пад рэд. А. Мальдзіса, А. Смаленчука. – Мінск : Голас Радзімы, 2006. – 359 с. – (Беларусіка = Albaruthenica ; кн. 28).

2. Кульпанович, О. А. Благотворительность в медицине Беларуси XVI–XXI вв. / О. А. Кульпанович. – Минск : Департамент исполн. наказаний М-ва внутр. дел Респ. Беларусь, 2006. – 292 с. – (Приложение к научно-практическому и информационному бюллетеню «Вестник пенитенциарной медицины» ; № 1).

Примечание – Ссылки на литературу указываются на языке оригинала.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Форма отзыва-допуска по курсовой работе

Учреждение образования
«Гомельский государственный университет
имени Франциска Скорины»

Юридический факультет

Кафедра _____

О Т З Ы В - ДОПУСК

научного руководителя на курсовую работу (проект) студента
специальности _____ « _____ »
шифр *название специальности*

(фамилия, имя, отчество студента)

на тему _____

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

- актуальность темы
- логичность и структурированность изложения материала
- качество обзора и анализа литературы
- корректность цитирований и ссылок на заимствования из работ других авторов
- определение терминов и понятий, корректность их использования
- полнота рассмотрения вопросов
- корректность формулирования собственных выводов
- соответствие выводов и заключения целям и задачам курсовой работы
- качество оформления курсовой работы (проекта)

Средняя по разделу

Оценка
от 1 до 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

2 ХАРАКТЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА

- самостоятельность составления плана курсовой работы
- реализация советов научного руководителя
- своевременность выполнения заданий каждого этапа работы
- активность и инициативность студента в проведении исследования

Средняя по разделу

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

3 РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕРКИ НА ПЛАГИАТ – оригинальность текста курсовой работы
составляет _____

4 ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

5 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1 Считаю, что курсовая работа (проект) соответствует требованиям,
предъявляемым к курсовым работам (проектам) по специальности
_____ « _____ »
шифр *название специальности*

да	нет

2 Курсовая работа (проект) заслуживает оценки _____

« ___ » _____ 20__ г.

Научный руководитель,

подпись

ФИО