

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО – ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(АНПОО «ТЭЮИ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «ТЭЮИ»

В.Г. Новокшенова

«30» июня 2022г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Для специальностей:

40.02.02 Правоохранительная деятельность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

40.02.03 Право и судебное администрирование

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Форма обучения: очная, заочная

Базовая подготовка

Томск 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Общие положения	3
3. Оформление структуры работы	3
4. Оформление текста работы	4
5. Оформление иллюстративного материала	5
6. Оформление таблиц	5
7. Оформление списка использованных источников и литературы	5
8. Оформление приложений.....	6
9. Приложения.....	7

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящие Требования распространяются на курсовые работы (далее – работы), выполняемые студентами АНПОО Томский экономико – юридический институт и устанавливают общие требования к их структуре и правилам оформления. Правила подлежат применению всеми цикловыми методическими комиссиями техникума, обеспечивающими учебный процесс.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические требования по оформлению курсовой работы студентов автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Томский экономико-юридический институт» (далее — техникум) составлены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 №508 «Об утверждении Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 №508 «Об утверждении Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 №513 «Об утверждении Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 №834 «Об утверждении Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 №69 «Об утверждении Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об

утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

ОФОРМЛЕНИЕ СТРУКТУРЫ РАБОТЫ

Оформленная работа должна иметь следующую структуру:

1. Титульный лист. является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме¹. При составлении титульного листа необходимо использовать гарнитуру шрифта Times New Roman, **14 кегль**.
2. Содержание представляет собой составленный в последовательном порядке перечень всех разделов работы с указанием страниц, где **начинается** соответствующие глава или параграф. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы².
3. Введение. Объем 1-2 страницы. Во введении необходимо указать актуальность темы, цель работы, задачи, предмет, объект, методы исследования.
4. Главы, поделенные на параграфы. Каждая глава должна содержать в себе от одного и более параграфа. В конце главы необходимо написать краткий вывод. Главы и параграфы должны быть взаимосвязаны.
5. Заключение. Объем 1-2 страницы. В нем представляются итоговые результаты проведенной работы. Выводы должны содержать результаты анализа данных по теоретической и практической части курсовой работы.
6. Список использованных источников и литературы оформляется согласно правилам оформления библиографического списка. Список источников должен состоять минимум из 15–20 наименований.
7. Приложение³. Как правило, в приложении помещается материал, который в основной части курсовой работы загромождает текст, затрудняет его восприятие (например, таблица, имеющая размер более одной страницы и др.)
8. Справка о результатах проверки курсовой работы в системе

¹ Образец оформления титульного листа представлен в приложении А.

² Образец оформления содержания представлен в приложении Б.

³ Образец оформления приложения представлен в приложении В.

«Антиплагиат»⁴. Минимальный процент оригинальности текста – 30%.

ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА РАБОТЫ

Тексты курсовых работ оформляются в соответствии с едиными требованиями: курсовая работа должна быть напечатана, сброшюрована, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, через 1,5-й интервал, абзацный отступ 1,25 см, поля: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху, снизу – 2 см; форматирование по ширине. Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы, начиная с титульного листа, но цифры печатаются только с третьего листа (**в центре верхней части листа, без точки**). Объем курсовой работы может быть в пределах не менее 20 и не более 25 страниц стандартного печатного текста (без приложений).

Заголовки разделов (**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ**) набираются ПРОПИСНЫМИ буквами без точки в конце. Текст заголовка печатается гарнитурой Times New Roman, кегль — 14 пт., жирный шрифт, междустрочный интервал — 1,5, абзацный отступ (отступ первой строки) — 0 мм, выравнивание по центру.

Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами с первой прописной, не подчеркивая, без точки в конце, шрифт жирный. Если заголовок включает несколько предложений, то их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждая глава должна начинаться с новой страницы, каждый параграф — с красной строки. Все аббревиатуры, кроме общепринятых, необходимо раскрыть в первом случае употребления.

ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРИАЛА

Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) именуются рисунками. Иллюстрации могут быть выполнены как в черно- белом, так и в цветном варианте.

⁴ Пример справки о результатах проверки в системе «Антиплагиат» представлен в приложении Г.

Рисунок должен располагаться в центре. Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рисунок» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Рисунки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. Точку в конце наименования рисунка не ставят. Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее в конце наименования рисунка должна быть оформлена ссылка⁵.

ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

Цифровой материал может быть оформлен в виде таблиц. Таблицу следует располагать после текста, в котором она упоминается впервые. На все таблицы должны быть ссылки в работе. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. После номера идёт тире, затем – название таблицы, «точка» после заголовка не ставится.

Таблица 1 — Состав сотрудников

Должность	Число работников

При переносе таблицы на следующую страницу головка таблицы должна быть повторена. Размер шрифта текста в таблице — 12, межстрочный интервал — 1,0. Заголовок столбцов таблицы выравнивается по центру, текстовые ячейки — по левому краю, числовые — по правому.

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

В список использованных источников и литературы включаются только те публикации, которые непосредственно изучались при написании работы. На

⁵ Образец оформления рисунка представлен в приложении Д.

каждый источник, указанный в списке литературы, в тексте должна быть ссылка. Для оформления подстрочных ссылок используется меню «Вставка ссылка — сноска» текстового редактора Microsoft Word. Сноски набираются 12 шрифтом через 1,0 интервал. Нумерация библиографических ссылок возобновляется на каждой странице (несквозная нумерация). Нормативно – правовые акты ставятся в порядке юридической силы, затем указывается литература в алфавитном порядке, нумерация списка использованных источников и литературы сквозная.

Оформление осуществляется согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления⁶.

ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру прописными, жирными буквами отдельной строкой. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует цифра, обозначающая его последовательность. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В содержании указывается «Приложения» без обозначения каждого.

⁶ Образец оформления источников и литературы представлен в приложении Е.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(АНПО «ТЭЮИ»)

КУРСОВАЯ РАБОТА

Пенсионное обеспечение муниципальных служащих

специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность
МДК.0.0

Руководитель курсовой работы:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Студент группы №_____

очной / заочной формы обучения

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Специалист по УМР

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Томск 2022

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(АНПОО «ТЭЮИ»)

КУРСОВАЯ РАБОТА

Пенсионное обеспечение муниципальных служащих

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
МДК.01.01

Руководитель курсовой работы:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Студент группы №_____

очной / заочной формы обучения

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Специалист по УМР

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Томск 2022

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(АНПОО «ТЭЮИ»)

КУРСОВАЯ РАБОТА

Пенсионное обеспечение муниципальных служащих

специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование
МДК.0 .0

Руководитель курсовой работы:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Студент группы №_____

очной / заочной формы обучения

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Специалист по УМР

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Томск 2022

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(АНПОО «ТЭЮИ»)

КУРСОВАЯ РАБОТА

Пенсионное обеспечение муниципальных служащих

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК.01.01

Руководитель курсовой работы:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Студент группы №_____

очной / заочной формы обучения

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Специалист по УМР

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Томск 2022

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(АНПОО «ТЭЮИ»)

КУРСОВАЯ РАБОТА

Пенсионное обеспечение муниципальных служащих

специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
МДК.01.01

Руководитель курсовой работы:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Студент группы №_____

очной / заочной формы обучения

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Специалист по УМР

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Томск 2022

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Глава 1. Проблема.....	4
1.1. Описание проблемы.....	5
1.2. Методы решения проблемы.....	6
Глава 2. Решение.....	10
2.1. Описание решения проблемы.....	12
2.2. Результаты работы.....	14
2.3. Анализ достигнутого результата.....	16
Заключение.....	20
Список использованных источников и литературы	22
Приложения.....	23
Справка о результатах проверки курсовой работы в системе «Антиплагиат».....	24

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ Г



Отчет о проверке на заимствования №1

Автор: regina.podkuiko2017@yandex.ru / ID: 6464706

Проверяющий:

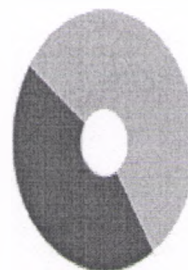
Отчет предоставлен сервисом «Антиплагиат» - <http://users.antiplagiat.ru>

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

№ документа: 27
 Начало загрузки: 04.04.2022 10:09:54
 Длительность загрузки: 00:00:00
 Имя исходного файла: Курсовая
 работа_Кравченко Д.В._11-09_20 (2).pdf
 Название документа: Курсовая
 работа_Кравченко Д.В._11-09_20 (2)
 Размер текста: 23 кБ
 Символов в тексте: 23455
 Слов в тексте: 2673
 Число предложений: 151

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТЧЕТЕ

Начало проверки: 04.04.2022 10:09:55
 Длительность проверки: 00:00:02
 Комментарий: не указано
 Модуль поиска: Интернет Free



ЗАИМСТВОВАНИЯ

43,78%

САМОЦИТИРОВАНИЯ

0%

ЦИТИРОВАНИЯ

0%

ОРИГИНАЛЬНОСТЬ

56,22%

Заимствования — доля всех найденных текстовых пересечений, за исключением тех, которые система отнесла к цитированию, по отношению к общему объему документа.

Самоцитирование — доля фрагментов текста проверяемого документа, совпадающий или почти совпадающий с фрагментом текста источника, автором или соавтором которого является автор проверяемого документа, по отношению к общему объему документа.

Цитирование — доля текстовых пересечений, которые не являются авторскими, но система посчитала их использование корректным, по отношению к общему объему документа. Сюда относятся оформленные по ГОСТу цитаты; общеупотребительные выражения; фрагменты текста, найденные в источниках из коллекций нормативно-правовой документации.

Текстовое пересечение — фрагмент текста проверяемого документа, совпадающий или почти совпадающий с фрагментом текста источника.

Источник — документ, проиндексированный в системе и содержащийся в модуле поиска, по которому проводится проверка.

Оригинальность — доля фрагментов текста проверяемого документа, не обнаруженных ни в одном источнике, по которым шла проверка, по отношению к общему объему документа.

Заимствования, самоцитирование, цитирование и оригинальность являются отдельными показателями и в сумме дают 100%, что соответствует всему тексту проверяемого документа.

Обращаем Ваше внимание, что система находит текстовые пересечения проверяемого документа с проиндексированными в системе текстовыми источниками. При этом система является вспомогательным инструментом, определение корректности и правомерности заимствований или цитирований, а также авторства текстовых фрагментов проверяемого документа остается в компетенции проверяющего.

№	Доля в отчете	Источник	Актуален на	Модуль поиска
[01]	13%	зр. 11.13 МБ (1/2) http://e-disclosure.ru	12 Мар 2020	Интернет Free
[02]	0%	зр. 11.14 МБ (1/2) http://e-disclosure.ru	12 Мар 2020	Интернет Free
[03]	7,62%	Инновации в банковской сфере https://yandex.ru	15 Окт 2019	Интернет Free

Еще источников: 7

Еще заимствований: 23,17%

ПРИЛОЖЕНИЕ Д



Рисунок 1 – Томский экономико – юридический институт

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Нормативно-правовые акты группируются в списке в следующем порядке.

1. Международные правовые акты.
2. Конституция РФ.
3. Федеральные Конституционные законы.
4. Федеральные законы.
5. Указы Президента РФ.
6. Постановления Правительства РФ.
7. Нормативно-правовые акты федеральных органов власти (министерств, ведомств).
8. Нормативно-правовые акты законодательной и исполнительной власти субъектов федерации.
9. Муниципальные и локальные нормативно-правовые акты.

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 01.07.2020, № 31, ст. 4398.
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // КонсультантПлюс: справочно- правовая система [Офиц. сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.12.2019) // «Собрание законодательства РФ», 17.06.1996, N 25, ст. 2954.
4. Постановление Правительства РФ от 17.08.2007 № 522 (ред. от 17.11.2011) «Об утверждении Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» // Собрание законодательства Российской

Федерации от 27 августа 2007 г. № 35 ст. 4308

5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.01.1999 N 1 (ред. от 03.03.2015) «О судебной практике по делам об убийстве (ст. 105 УК РФ)» // Собрание законодательства Российской Федерации от 28 января 1999 г. № 1 ст. 2748

6. Определение Верховного Суда РФ от 21.01.2010 по делу № 48- Д09-30 [Электронный ресурс]. — URL: <https://www.vsrfl.ru> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

7. Письмо Минфина от 13.08.2015 г. № 03-07-11/46755 // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

8. Федеральный закон от 27.11.2018 N 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в городе федерального значения Москве, в Московской и Калужской областях, а также в Республике Татарстан(Татарстан)» // «Российская газета», N 270, 30.11.2018.

9. Приговор Беловского городского суда Кемеровской области № 1-402/2019 от 26 июля 2019 г. по делу № 1-402/2019 [Электронный ресурс]. — URL: <https://sudact.ru> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

Научные статьи

1. Абдуллина, А.А. Правовое регулирование занятости населения. Понятие занятости населения [Текст] / А.А. Абдулина // Социология. — 2014. — № 4. — С. 72–78.

2. Бадараев, Д.Д. Совершенствование государственной политики регулирования занятости в условиях социально-экономической нестабильности [Текст] / Д.Д. Бадараев // Экономика и экономические науки. — 2015. — С. 45.

3. Васильева, Е.М. Государственное регулирование занятости населения [Текст] / Е.М. Васильева // Вестник современных исследований. — 2018. — № — 1.1 (16). — С. 188–191.

4. Гараева, О.А. Современные проблемы занятости населения в России [Текст] / О.А. Гараева // Контентус. — 2018. — № 8 (73). — С. 7–15.

Учебники

1. Агеева О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с.
2. Бариленко В.И. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / В. И. Бариленко [и др.] ; под редакцией В. И. Бариленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с.
3. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О.Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с.
4. Ендовицкий Д.А. Финансовый анализ: учебник // Д.А. Ендовицкий, Н.П. Любушин, Н.Э. Бабичева. — 3-е изд., перераб. — Москва : КНОРУС, 2016. — 300 с.
5. Шадрина Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с.

Интернет-источники

1. Сергеева И.С. Взносы на накопительную часть пенсии отменены? / И.С. Сергеева // [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.buhgalteria.ru/article/n162108> (дата обращения: xx.xx.xxxx).
2. Тарманова В.С. Выплата накопительной части пенсии и порядок ее формирования / В.С. Тарманова // [Электронный ресурс]. — URL: <https://pf-magazine.ru/articles/obshhaya-informacziya/vyplata-nakopitelnoj-chasti-pensii-i-poryadok-ee-formirovaniya.html> (дата обращения: xx.xx.xxxx).
3. Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.gks.ru/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

