



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ»
(ВЮИ ФСИН РОССИИ)**

П Р И К А З

Владимир

И. В. Давыдов

216


**Об утверждении Положения о курсовой работе обучающихся
во ВЮИ ФСИН России и признании утратившим силу приказ
ВЮИ ФСИН России от 10.03.2017 № 151 «Об утверждении Положения
о курсовой работе обучающихся во ВЮИ ФСИН России»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301, иными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, регламентирующими порядок организации образовательного процесса в образовательных организациях высшего образования и на основании решения Ученого совета ВЮИ ФСИН России (протокол от 07.12.2017 № 5) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о курсовой работе обучающихся во ВЮИ ФСИН России (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ ВЮИ ФСИН России от 10.03.2017 № 151 «Об утверждении Положения о курсовой работе обучающихся во ВЮИ ФСИН России».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на врио заместителя начальника института по учебной работе полковника внутренней службы Пожарского Д.В.

Начальник
генерал-майор внутренней службы



С.В. Бабурин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ВЮИ ФСИН России
от 8 декабря 2012 № 76

Положение о курсовой работе обучающихся во ВЮИ ФСИН России

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о курсовой работе обучающихся во ВЮИ ФСИН России (далее – Положение) регламентирует общие требования к курсовой работе, ее структуре, содержанию, оформлению, а также порядок ее выполнения и защиты.

2. Данное Положение является внутренним стандартом и служит основой для разработки кафедрами ВЮИ ФСИН России аналогичных методических рекомендаций, конкретизирующих требования к подготовке курсовой работы по отдельным дисциплинам.

3. Выполнение курсовой работы является одним из видов учебных занятий, которые позволяют осуществлять текущий контроль успеваемости по изучаемой дисциплине. Курсовое проектирование выполняется в форме научной работы, демонстрирующей степень овладения обучающимися теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками.

4. Выполнение курсовой работы способствует:

систематизации, закреплению и углублению теоретических знаний, совершенствованию умений и навыков, грамотному применению их в практической деятельности,

развитию навыков самостоятельной научной работы: планирования и проведения исследований, интерпретации полученных результатов, их правильного изложения и оформления.

5. В результате выполнения курсовой работы у обучающихся формируются:

научное мышление, умение логически правильно выстраивать письменную речь, вести полемику и дискуссии;

навыки анализа научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования;

умение применять методы научных исследований, анализировать и обрабатывать их результаты;

умение обобщать и формулировать выводы по теме исследования.

6. Курсовая работа должна отвечать ряду обязательных требований, а именно:

основываться на доказательности и достоверности фактов, логичности изложения материала;

иметь четкую структуру, смысловую завершенность;

содержать актуальные статистические данные и соответствовать действующим правовым актам;

содержать анализ имеющейся по теме исследования литературы;

носить творческий характер, демонстрировать наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;

иметь необходимый объем оригинального текста;

быть оформленной в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

7. Тематика курсовых работ должна соответствовать целям и задачам изучения дисциплины, формируемым компетенциям, современному уровню развития данной отрасли науки.

8. Перечень тем курсовых работ и методические рекомендации, конкретизирующие требования по подготовке курсовой работы по отдельным дисциплинам, разрабатываются профессорско-преподавательским составом кафедры, обсуждаются на заседании предметно-методической секции и утверждаются ее председателем.

В целях поддержания тематики курсовых работ в актуальном состоянии ее необходимо ежегодно обновлять на 20 – 30 %.

Обучающимся предоставляется право выбора темы курсовой работы из утвержденного перечня тем. Не допускается разработка одной и той же темы в одной учебной группе несколькими обучающимися.

Тема курсовой работы может быть предложена самим обучающимся, исходя из его научных интересов. Для этого он должен написать обоснование выбора темы и согласовать его с научным руководителем. Предложенная тема подлежит обсуждению на заседании предметно-методической секции кафедры и утверждению председателем предметно-методической секции.

Утвержденный перечень тем курсовых работ и методические рекомендации по их выполнению доводятся до сведения обучающихся:

по очной форме обучения – не позднее чем за 4 месяца до ее защиты;

по заочной форме обучения – в течение лабораторно-экзаменационной сессии, предшествующей защите.

9. Выбор обучающимися тем курсовых работ осуществляется:

по очной форме обучения – не позднее чем за 3 месяца до ее защиты;

по заочной форме обучения – в течение лабораторно-экзаменационной сессии, предшествующей защите.

10. Закрепление тем курсовых работ за обучающимися осуществляется на заседании кафедры и фиксируется в специальном журнале (если в специальном журнале указан только номер закрепленной за обучающимся темы курсовой работы, то в него должен быть вклеен конверт с перечнем тем

курсовых работ с соответствующими номерами). После закрепления темы курсовой работы обучающиеся приступают к ее выполнению.

11. Научное руководство курсовой работой осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры, определенным расчетом учебной нагрузки на учебный год.

В обязанности научного руководителя входят:

помощь обучающемуся в подборе правовых актов и литературы по избранной теме, составлении плана курсовой работы, определении этапов работы;

проведение консультаций по методике написания курсовой работы и контроль за ее соблюдением;

проверка курсовой работы с целью установления объема оригинального текста с использованием системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников (за исключением работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения);

контроль за правильностью определения обучающимся степени секретности курсовой работы или о ее отнесении к служебной информации ограниченного распространения;

оценка работы, составление отзыва на нее.

12. Курсовые работы подлежат проверке на объем заимствования (за исключением курсовых работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения).

Требования к объему оригинального текста курсовой работы определяются на заседании кафедры с учетом утвержденной тематики и специфики учебной дисциплины.

II. Выполнение курсовой работы

13. Основные этапы подготовки курсовой работы:

выбор темы и составление плана;

подбор и изучение литературы по теме работы (нормативные правовые акты, научная литература и т. д.), при необходимости – практических материалов;

написание курсовой работы и ее представление на кафедру (факультет);

получение отзыва на курсовую работу;

защита курсовой работы.

14. Выбрав тему, обучающийся составляет план выполнения курсовой работы и изучает необходимые нормативные правовые акты и литературу.

15. В процессе написания курсовой работы обучающийся обязан регулярно посещать консультации научного руководителя, представлять

ему подготовленный материал, согласовывать содержание и ход выполнения этапов, устранять указанные руководителем недостатки.

Для обучающихся по заочной форме возможна дистанционная форма взаимодействия с научным руководителем посредством электронной почты.

16. Завершенная курсовая работа представляется:

обучающимися по очной форме обучения – как на бумажном, так и на электронном носителях (курсовые работы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, представляются только на бумажном носителе) на кафедру не позднее чем за 30 рабочих дней до начала экзаменационной сессии. Факт предоставления подтверждается регистрацией в специальном журнале, а дата регистрации проставляется в левом верхнем углу курсовой работы;

обучающимися по заочной форме – в электронном виде на соответствующий факультет в период между лабораторно-экзаменационными сессиями. Конкретный срок представления определяется учебным графиком работы слушателя на учебный год по курсам, который выдается каждому обучающемуся перед началом учебного года, но не позднее чем за 30 рабочих дней до начала лабораторно-экзаменационной сессии. Для пересылки курсовой работы посредством электронной почты используется адрес электронной почты сотрудника отделения заочного обучения юридического факультета, курирующего данное направление деятельности. Формат файла: ФИО КР Учебная дисциплина. Например: Малышев Павел Валерьевич КР Уголовное право.doc.

Факт сдачи курсовой работы на факультет подтверждается регистрацией в специальном журнале. Регистрация электронного документа аналогична регистрации документа на бумажном носителе.

Курсовая работа в распечатанном виде предоставляется обучающимся по заочной форме до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

Представитель кафедры (учебно-вспомогательный персонал, научный руководитель и др.) должен получить курсовые работы обучающихся по заочной форме обучения на соответствующем факультете в течение трех дней после их регистрации и информирования представителем факультета.

17. Контроль за соблюдением сроков сдачи обучающимися курсовых работ возлагается на руководство соответствующего факультета.

18. В течение трех дней после регистрации курсовой работы на кафедре она передается научному руководителю для проверки.

Курсовая работа, признанная не отвечающей предъявляемым требованиям, возвращается для доработки:

обучающимся по очной форме обучения в течение десяти дней с момента ее получения научным руководителем;

обучающимся по заочной форме обучения в течение пяти дней с момента ее получения научным руководителем.

При этом указываются все ее недостатки и даются рекомендации по их устранению в письменном виде (приложение № 1). На курсовую работу, выполненную в электронном виде, документ составляется в электронном формате: ФИО КР Учебная дисциплина – недостатки, например: Малышев Павел Валерьевич КР Уголовное право – заключение.doc.

Обучающийся обязан в десятидневный срок устранить указанные недостатки и вновь представить курсовую работу на кафедру.

Научный руководитель проводит анализ курсовой работы и составляет отзыв (приложение № 2). Внесение изменений в курсовую работу после получения отзыва не допускается.

19. Научный руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за семь календарных дней до дня защиты курсовой работы, в подтверждение чего проставляется запись: «С отзывом ознакомлен».

20. Решение о допуске курсовой работы к защите принимает научный руководитель.

III. Структура и содержание курсовой работы

21. Структура и содержание курсовой работы должны способствовать раскрытию избранной темы. Все части курсовой работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязаны.

22. Структура курсовой работы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при наличии).

23. Титульный лист курсовой работы должен содержать название образовательной организации; обозначение характера работы (курсовая работа); наименование темы; фамилию, имя, отчество автора, наименование факультета, курс и номер учебной группы; должность, фамилию и инициалы научного руководителя; дату защиты, оценку с подписью научного руководителя; название города и год выполнения работы (приложение № 3).

24. Оглавление представляет собой список всех заголовков разделов (глав или параграфов) курсовой работы с указанием страниц, на которых соответствующий раздел начинается. Главы (параграфы) должны иметь заголовки, отражающие их содержание. При этом заголовки не должны повторять название работы.

25. Во введении обозначаются актуальность, значимость темы, степень ее научной разработанности, определяется отношение автора к существующим научным точкам зрения, формулируются цель и задачи работы, определяются объект и предмет исследования, перечисляются методы исследования, характеризуется структура исследования и др.

26. Основная часть курсовой работы состоит из нескольких глав (параграфов), в которых приводится обзор литературы по проблеме исследования, описываются проведенные обучающимся наблюдения и эксперименты, указываются полученные результаты, дается анализ собранного материала, выделяются и анализируются дискуссионные проблемы, определяется авторское отношение к ним в виде выводов по главам (параграфам).

Заголовки глав (параграфов) печатаются прописными буквами полужирным шрифтом, отделяются от основного текста сверху и снизу одним полуторным интервалом, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через одинарный межстрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов слов по слогам. Заголовки глав (параграфов) содержания должны строго соответствовать заголовкам в тексте.

27. В заключении курсовой работы подводятся итоги, формулируются важнейшие выводы, к которым пришел автор, и предложения.

28. Библиографический список может включать следующие разделы:
официальные документы, правовые акты;
научная и учебная литература, материалы периодической печати, интернет-источники;
практические материалы (например, материалы пенитенциарной, судебной, следственной практики).

В библиографическом списке указываются как источники, на которые ссылается обучающийся, так и все иные, изученные в связи с подготовкой курсовой работы. Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», утвержденным постановлением Госстандарта России от 25.11.2003 № 332-ст. Список приводится в алфавитном порядке, а правовых актов – по юридической силе и хронологии. Нумерация сквозная от первого до последнего названия.

29. Курсовая работа может содержать приложения, представленные в виде различных иллюстраций, графиков, таблиц, схем, анкет, фотоснимков, презентаций, методик, аналитических справок с результатами обобщения практики и пр.

IV. Оформление курсовой работы, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения

30. Текст курсовой работы должен быть распечатан на одной стороне стандартных листов белой односортной бумаги формата А4. Требования к набору текста на компьютере: гарнитура шрифта Times New Roman, кегль 14-й, интервал между строками – полуторный, выравнивание по ширине страницы. Страницы должны иметь поля: левое – 30 мм, правое – 12,5 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Все страницы курсовой работы, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы по центру верхнего поля. Первой страницей считается титульный лист. На нем цифра не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т. д.

31. При ссылках на структурную часть текста выполняемой курсовой работы указываются номера глав (параграфов), графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной работы. При ссылке следует писать: «... в соответствии с главой (параграфом) 2», «... в соответствии с рисунком 2», «рисунок 2», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «в соответствии с приложением 1» и т. п.

32. Ссылки в тексте на источники (включая интернет-источники) и литературу обязательны и оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5–2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.04.2008 № 95-ст.

Цитаты воспроизводятся в тексте курсовой работы с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки. В сноске указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Сноски используются постраничные. Нумерация сносок не сквозная и начинается на каждой странице с цифры «1». Оформляются сноски в автоматическом режиме меньшим шрифтом и интервалом. Если в сноску выносятся источник цитирования или заимствования, то библиографическое описание источника в сноске оформляется в соответствии с ГОСТом, с указанием номера страницы. Если в сноску выносятся пояснительная информация (расшифровка аббревиатур, терминология, перевод иностранных слов, примечания и т. д.), то в этом случае библиография (источники цитирования) должна быть представлена в работе в виде ссылок.

33. Объем курсовой работы без учета приложений должен составлять 25–40 страниц машинописного текста. В зависимости от специфики учебной дисциплины и тематики кафедры имеют право устанавливать иные

требования к объему курсовых работ. Такие требования должны быть конкретизированы в методических рекомендациях кафедр.

34. Законченная курсовая работа оформляется в печатном и электронном вариантах:

в папку, куда вшиваются два файла-вкладыша формата А4 для отзыва научного руководителя и справки о проверке курсовой работы с использованием системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований;

на диске в виде файла с расширениями, используемыми Microsoft Office Word. Формат файла: ФИО КР Учебная дисциплина. Например: Малышев Павел Валерьевич КР Уголовное право.doc.

V. Особенности оформления курсовой работы, содержащей сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения

35. Курсовые работы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, оформляются в соответствии с требованиями режима секретности.

36. Титульный лист курсовых работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, должен содержать гриф секретности или пометку ограниченного распространения, которые проставляются в правом верхнем углу.

37. Гриф секретности или необходимость в ограничении распространения курсовой работы определяется обучающимся в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны, исходя из содержания раскрываемых в работе вопросов, и согласовывается с научным руководителем.

38. Курсовая работа, содержащая сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, выполняется обучающимся рукописным способом аккуратным и разборчивым почерком в специальной тетради в читальном зале секретной библиотеки ВЮИ ФСИН России.

39. Текст курсовой работы, содержащей сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, обучающийся излагает на каждой странице специальной тетради.

40. Объем курсовой работы, содержащей сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного

распространения, должен составлять не менее 30 и не более 50 рукописных тетрадных листов.

41. Иные требования к оформлению курсовых работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, подлежат конкретизации в методических рекомендациях кафедр.

VI. Порядок защиты и хранения курсовой работы

42. Защита курсовой работы осуществляется перед научным руководителем. На защите могут присутствовать представители профессорско-преподавательского состава кафедры.

43. Защита курсовой работы, содержащей сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, проходит в учебной аудитории, являющейся выделенным помещением. Присутствующие при защите курсовой работы лица должны иметь допуск соответствующей формы к сведениям, составляющим государственную тайну.

44. Защита курсовой работы, в том числе повторная, должна осуществляться:

обучающимися по очной форме обучения – до начала экзаменационной сессии;

обучающимися по заочной форме обучения – в период лабораторно-экзаменационной сессии.

Для этого за десять дней до начала экзаменационной сессии (лабораторно-экзаменационной сессии) кафедры разрабатывают график защиты курсовых работ для каждой учебной группы и утверждают его у руководства соответствующего факультета.

45. В ходе защиты обучающийся дает пояснения по существу замечаний и недостатков, выявленных в ходе проверки, аргументированно обосновывает свои выводы, отвечает на вопросы научного руководителя.

46. Результаты защиты курсовой работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Показатели и критерии оценивания определяются рабочей программой учебной дисциплины.

При получении оценки «неудовлетворительно» обучающийся после устранения недостатков представляет курсовую работу на повторную проверку в сроки, установленные кафедрой по согласованию с соответствующим факультетом.

47. По результатам защиты курсовой работы научный руководитель проставляет заверенную своей подписью оценку на титульном листе работы, в зачетной ведомости и зачетной книжке обучающегося. Если в ходе защиты

оценка за курсовую работу была повышена или понижена (по сравнению с указанной в отзыве), то в отзыве делается запись об этом. Зачетная ведомость сдается на соответствующий факультет не позднее следующего дня после защиты.

48. После защиты курсовая работа вместе с оригиналом отзыва научного руководителя и справкой о проверке курсовой работы с использованием системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований (за исключением курсовых работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения) возвращается на кафедру.

Оценка, выставленная по результатам защиты, проставляется в специальный журнал.

49. Курсовая работа хранится на кафедре. Курсовая работа, содержащая сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, хранится в секретной библиотеке. Хранение курсовых работ осуществляется в соответствии с установленными сроками, уничтожение производится по акту.

Электронная версия курсовой работы после защиты сдается кафедрами на соответствующий факультет, где хранится в электронном портфолио обучающегося (за исключением курсовых работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения).

Для предоставления на конкурсы или использования в интересах кафедры курсовые работы решением начальника кафедры по ходатайству научного руководителя могут быть оставлены на хранение на кафедре и после установленного срока хранения (за исключением курсовых работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения). Обучающиеся имеют право воспользоваться при написании выпускных квалификационных работ своими курсовыми работами, находящимися на кафедре и в секретной библиотеке.

50. Итоги выполнения и защиты курсовых работ подлежат обязательному обсуждению на заседаниях кафедры при подведении итогов промежуточной аттестации обучающихся.

Приложение № 1
к Положению о курсовой работе
обучающихся во ВЮИ ФСИН России

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по курсовой работе курсанта (студента, слушателя)

Раздел 1.

Дисциплина: _____
Тема: _____
Курсант _____ (студент, _____ слушатель)

Курс, группа _____

Раздел 2. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа не может быть допущена к защите и оценивается только на «неудовлетворительно».

1. Тема изменена без согласования с кафедрой.
2. Содержание работы не соответствует теме или дисциплине.
3. Не соблюдены требования, установленные Положением и Методическими рекомендациями кафедры.
4. Отсутствует хотя бы один из структурных элементов работы: оглавление, введение, заключение, библиографический список; основная часть не разделена на главы (параграфы).
5. Использован текст какого-либо учебного (научного) издания без переработки.
6. В работе отсутствуют ссылки и сноски на правовые акты и литературу, указанные в библиографическом списке.
7. Объем оригинального (авторского) текста ниже установленной нормы.

Раздел 3. Иные недостатки.

Научный руководитель _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о курсовой работе
обучающихся во ВЮИ ФСИН России

ОТЗЫВ
на курсовую работу курсанта (студента, слушателя)

Дисциплина: _____

Тема: _____

Курсант (студент, слушатель) _____

Курс, группа _____

Рейтинг работы

№ п/п	Критерии оценки	Коды компетенций*	Шкалы и показатели оценивания компетенций		
			«базовый» уровень (оценка «удовл.»)	«средний» уровень («оценка «хорошо»)	«повышен- ный» уровень (оценка «отлично»)
1	Актуальность выбора темы, точность формулировок и степень достижения поставленных цели и задач, логичность и структурированность текста работы				
2	Стиль изложения материала и полнота раскрытия темы курсовой работы				
3	Объем и уровень анализа научной литературы, нормативных правовых актов				
4	Наличие и уровень собственных суждений автора				
5	Практическая направленность курсовой работы				
6	Качество оформления, степень владения профессиональным языком, грамматический уровень работы				
Всего					

*перечисляются коды компетенций, формируемые при изучении учебной дисциплины: от 18 до 21 балла – «удовлетворительно»; от 22 до 26 баллов – «хорошо»; от 27 до 30 баллов – «отлично».

Объем оригинального (авторского) текста составляет _____%.

Замечания, недостатки, выявленные в ходе проверки, вопросы, выносимые на защиту): _____

Курсовая работа оценена на _____

Научный руководитель _____

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен _____

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Оценка курсовой работы по итогам защиты _____

Научный руководитель _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 3
к Положению о курсовой работе
обучающихся во ВЮИ ФСИН России

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ»**

Кафедра _____

Дисциплина _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема: _____

Выполнил:
Курсант (студент, слушатель)
_____ факультета
_____ курса _____ группы

(ФИО обучающегося)

Научный руководитель

(должность, ФИО)

Дата защиты: _____
Оценка: _____

(подпись научного руководителя)

Владимир, год



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ»
(ВЮИ ФСИН РОССИИ)**

П Р И К А З

Владимир

28 мая 2018 г.

№

2018

**О внесении изменений в локальные акты ВЮИ ФСИН России,
регламентирующие образовательную деятельность института**

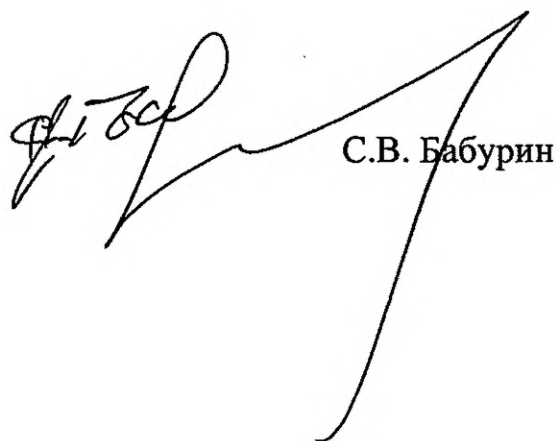
В целях приведения локальных актов ВЮИ ФСИН России, регламентирующих образовательную деятельность института, требованиям законодательства Российской Федерации и на основании докладной записки подполковника внутренней службы Хачатуровой Е.В., начальника отделения менеджмента и контроля качества образовательного процесса, от 24.05.2018 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации во ВЮИ ФСИН, утвержденное приказом ВЮИ ФСИН России от 30.03.2017 № 209 «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации во ВЮИ ФСИН России» и Положение о курсовой работе обучающихся во ВЮИ ФСИН России, утвержденное приказом ВЮИ ФСИН России от 08.12.2017 № 716 «Об утверждении Положения о курсовой работе

обучающихся во ВЮИ ФСИН России и признании утратившим силу приказ ВЮИ ФСИН России от 10.03.2017 № 151 «Об утверждении Положения о курсовой работе обучающихся во ВЮИ ФСИН России» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на врио заместителя начальника института по учебной работе полковника внутренней службы Пожарского Д.В.

Начальник
генерал-майор внутренней службы



С.В. Бабурин

**Изменения, вносимые в приказ ВЮИ ФСИН России от 30.03.2017
№ 209 «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации во ВЮИ ФСИН России»**

1. П. 17 приложения к приказу изложить в следующей редакции:
«17. Промежуточная аттестация проводится не реже одного раза в семестр (по заочной, очно-заочной формам обучения – не реже одного раза в год). Результаты промежуточной аттестации анализируются отделением очного (заочного) обучения юридического факультета и учебным отделом факультета права и управления.».

2. П. 20 приложения к приказу изложить в следующей редакции:
«20. Экзамены проводятся в период экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий, а зачеты после изучения всей учебной дисциплины (модуля) или ее части (раздела) по очной форме обучения – в период до начала экзаменационных сессий, по очно-заочной форме обучения в период до начала и (или) в период экзаменационных сессий, по заочной форме обучения – в период лабораторно-экзаменационных сессий.».

3. П. 29 приложения к приказу изложить в следующей редакции:
«29. Материалы для проведения зачета (билеты, перечень вопросов, задания для письменной контрольной работы, тесты и т. п.) обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются начальником учебного отдела (заведующим учебным отделом) не менее чем за 10 дней до начала зачета по очной форме обучения, по очно-заочной и заочной формам обучения не менее чем за 10 дней до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии.».

4. П. 31 приложения к приказу изложить в следующей редакции:
«31. Обучающиеся по очной форме обучения, направленные на повторную сдачу зачета, сдают его в соответствии с графиком пересдачи не ранее чем

через день после проставления отметки «не зачтено» или оценки «неудовлетворительно» при дифференцированном зачете.

Обучающиеся на факультете права и управления по очно-заочной и заочной формам обучения сдают повторно зачет в течение двух недель после окончания экзаменационной (лабораторно-экзаменационной сессии).

Обучающиеся на юридическом факультете по заочной форме обучения сдают повторно зачет в течение недели после сдачи последнего зачета лабораторно-экзаменационной сессии.».

5. П. 34 приложения к приказу изложить в следующей редакции:
«34. Время на подготовку к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности учебной дисциплины (модуля) и составляет, не менее двух дней по очной форме обучения и не менее одного дня по очно-заочной и заочной формам обучения.».

6. П. 36 приложения к приказу дополнить словами:
«Обучающиеся по очно-заочной форме допускаются к экзаменационной сессии при условии выполнения курсовых работ, прохождения и защиты материалов практики, предусмотренных учебным планом на данный семестр.».

7. П. 52 приложения к приказу изложить в редакции:
«52. Обучающиеся по очной форме обучения, получившие неудовлетворительную оценку, повторно сдают экзамен не ранее чем через два дня после сдачи всех экзаменов в учебной группе. В этом случае отделением очного обучения юридического факультета или учебным отделом факультета права и управления составляется график пересдачи экзаменов для обучающихся по очной форме обучения.

Обучающиеся по очно-заочной и заочной формам обучения, получившие неудовлетворительную оценку, повторно сдают экзамен в течение месяца после завершения экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии.».

**Изменения, вносимые в приказ ВЮИ ФСИН России от 08.12.2017 № 716
«Об утверждении Положения о курсовой работе обучающихся во ВЮИ
ФСИН России и признании утратившим силу приказ ВЮИ ФСИН России
от 10.03.2017 № 151 «Об утверждении Положения
о курсовой работе обучающихся во ВЮИ ФСИН России»**

П. 44 приложения к приказу изложить в редакции:

- «44. Защита курсовой работы, в том числе повторная, должна осуществляться:
- обучающимися по очной форме обучения – до начала экзаменационной сессии;
 - обучающимися по очно-заочной форме обучения – до сдачи первого экзамена экзаменационной сессии;
 - обучающимися по заочной форме обучения – в период лабораторно-экзаменационной сессии.

Для этого не менее чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии (лабораторно-экзаменационной сессии) кафедры разрабатывают график защиты курсовых работ для каждой учебной группы и утверждают его у руководства соответствующего факультета.».