



**Департамент образования города Москвы
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования города Москвы
Колледж автоматизации и информационных технологий № 20**

**Методические материалы
по написанию курсовой работы по
ПМ 01. Организация документационного
обеспечения управления и функционирования
организации**



Составлены:
Преподавателем КАИТ № 20
С.А.Андрюшенко

Москва 2013

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ ..	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) ..	7
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	8
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	9
6. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ	11
7. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.	11
8. РЕГИСТРАЦИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ.	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	15
Приложение 1.....	15
Приложение 2.....	16
Приложение 3.....	17
Приложение 4.....	18
Приложение 5.....	21
КРИТЕРИИ	22
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	23

Пояснительная записка

Курсовая работа – форма подготовки специалиста в системе средне профессионального образования. В процессе ее написания у обучающегося формируются навыки самостоятельной работы и совершенствуются профессиональные качества будущего специалиста.

Курсовая работа помогает выработать навыки и умения самостоятельной работы в ходе творческого решения поставленной задачи, овладеть методами научного исследования.

Подготовка письменной курсовой работы - важная составная часть изучения ПМ 01. в целом. В процессе ее написания вырабатываются необходимые навыки самостоятельной исследовательской деятельности: от выявления источников и литературы по теме до литературного оформления результатов исследования и составления научно-справочного аппарата. Это является, во-первых, важной предпосылкой успешности работы над дипломным сочинением, а во-вторых (главное!), средством приобретения навыков и развития способности к самостоятельной аналитической деятельности, необходимой для специалиста со средне профессиональным образованием.

1. Общие положения

1.1 Согласно Типовому положению об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации № 543 от 18 июля 2008 г., курсовая работа (КР) по профессиональному модулю (ПМ) или междисциплинарному курсу (МДК) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

1.2 Выполнение обучающимися курсовой работы осуществляется как промежуточный контроль изучения профессионального модуля ПМ 01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации по междисциплинарным курсам 01.01. Документационное обеспечение управления, 01.02. Правовое регулирование управленческой деятельности, 01.03. Организация секретарского обслуживания в ходе которого проверяются профессиональные компетенции, связанные с деятельностью будущих специалистов:

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.

ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.

И общие компетенции, связанные с деятельностью будущих специалистов:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.3 Выполнение обучающимися курсовой работы по ПМ 01. проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации, к написанию выпускных квалификационных работ.

1.4. Курсовая работа по ПМ 01. выполняется в сроки, определенные примерным учебным планом по специальности 034702 «ДОУ и архивоведение» и рабочим учебным планом колледжа – 4 семестр.

2. Организация разработки тематики курсовых работ

2.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями ПМ 01. колледжа по возможности совместно со специалистами других организаций, заинтересованных в разработке тем и рассматривается и принимается на заседании ПЦК «Организация документационного обеспечения управления».

2.2. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в паспортах рабочих программ МДК01.01., МДК 01.02, МДК 01.03. профессионального модуля ПМ 01.

Допускается выполнение курсовой работы по одной теме группой студентов (1-3 человек).

2.3. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики студента. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы, являющейся видом итоговой государственной аттестации, определяемым в соответствии с ФГОС СПО III поколения – защита дипломного проекта.

2.4. Директор колледжа назначает приказом руководителя КР. На все виды консультаций руководителю КР должно быть предусмотрено 20 академических часов на 1 группу – не более 8-10 человек.

На проверку курсовой работы предусматривается 1 час на каждого студента.

3. Требования к структуре курсовой работы (проекта)

3.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 15 страниц печатного текста.

3.2. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

1. Введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель и задачи работы;

2. Основной части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

3. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

4. Библиографии (списка используемой литературы);

5. Приложения.

3.3. По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

1. Введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, определяются

цели и задачи эксперимента;

2. Основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;

- второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

3. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения

полученных результатов;

4. Библиографии (списка используемой литературы);

5. Приложения.

4. Организация выполнения курсовой работы

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет руководитель - преподаватель соответствующего МДК.

4.2. На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций, утверждаемое директором колледжа. Консультации являются основной формой руководства КР, проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации – 20 часов на 1 подгруппу.

В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов.

4.3. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

-содействие студентам в выборе темы курсовой работы, в составлении списка рекомендуемой литературы;

- проведение консультации по написанию курсовой работы;

- своевременная проверка курсовых работ;

4.4. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по МДК, по которому предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

4.5. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

5. Критерии оценки курсовой работы

Наряду с научным содержанием работы, при окончательной ее оценке следует также учитывать полноту формальных реквизитов (оглавление, библиография, выделение глав и разделов).

5.1. «отлично»

Содержание работы: проанализирована основная литература по проблематике курсовой работы; суждения и выводы носят самостоятельный характер; структура работы логична, материал излагается научно и доказательно; отмечается творческий подход к раскрытию темы курсовой работы.

Степень самостоятельности: авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы; предложение собственных оригинальных решений; отсутствует плагиат.

Оригинальность выводов и предложений: выводы содержат новые варианты решений поставленной проблемы.

Качество используемого материала: первоисточники, авторитетные источники по данной проблематике; источники на иностранном языке; опытные данные, качественно собранные и обработанные в соответствии с требованиями, предъявляемыми к опытным и экспериментальным работам.

Уровень грамотности: владение общенаучной и специальной медицинской терминологией; отсутствие стилистических, речевых и грамматических ошибок.

5.2. «хорошо»

Содержание работы: проанализирована литература по проблематике курсовой работы,

содержатся самостоятельные суждения и выводы, теоретически и опытно доказанные;

структура работы логична, материал излагается доказательно; в научном аппарате

содержатся некоторые логические расхождения.

Степень самостоятельности: отсутствует плагиат.

Оригинальность выводов и предложений: выводы содержат как новые, так и уже

существующие варианты решений поставленной проблемы.

Качество используемого материала: первоисточники, авторитетные и вторичные

источники по данной проблематике; опытно-экспериментальные данные, в сборе и обработке которых отмечаются недостатки, не носящие принципиального характера.

Уровень грамотности: владение общенаучной и специальной медицинской терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки присутствуют в незначительном количестве.

5.3. «удовлетворительно»

Содержание работы: проанализирована литература по проблематике курсовой работы, однако суждения и выводы не являются самостоятельными; имеются незначительные логические нарушения в структуре работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно; содержатся существенные логические нарушения.

Актуальность слабо обосновывается во введении и не раскрывается в ходе всей работы. Низкая степень самостоятельности. Отсутствует оригинальность выводов и предложений.

Уровень грамотности: слабое владение специальной медицинской терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки.

5.4. «неудовлетворительно»

Содержание работы: не проанализирована литература по проблематике курсовой работы, суждения и выводы отсутствуют; логика работы нарушена, материал излагается бездоказательно.

Актуальность работы не обосновывается.

Степень самостоятельности: наличие плагиата.

Оригинальность выводов и предложений: выводы отсутствуют.

Качество используемого материала: вторичные источники по данной проблематике, учебники; опытно-экспериментальные данные отсутствуют при их необходимости.

Уровень грамотности: большое количество стилистических, речевых и грамматических ошибок.

5.5. Проверенная работа выдается студенту для ознакомления с оценкой и возможным исправлением. Если же курсовая работа по заключению руководителя является неудовлетворительной и подлежит переработке, то после исправления она представляется на повторную проверку.

6. Хранение курсовых работ

Выполненные студентами курсовые работы хранятся один год в кабинетах соответствующих МДК или в кабинете завуча.

Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

7. Оформление курсовой работы.

Объем курсовой работы – не менее 15 страниц печатного текста (без приложения), выполненного через 1,5 межстрочных интервала (38-41 строка на

странице) 14 шрифтом Times New Roman со следующими полями: левое - 20 мм; правое - 10мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Страницы нумеруются (на титульном листе и содержании номер страницы не ставится, хотя эти 2 листа входят в общую нумерацию страниц, поэтому нумерация основного текста работы начинается с 3 страницы).

Работу сшивают в папку-скоросшиватель или переплетают.

Курсовая работа пишется от третьего лица. Она должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4 (210 - 297мм.)

Номера страниц проставляются вверху страницы с форматированием по центру.

Название каждого раздела в тексте работы следует писать 14-м полужирным шрифтом; название каждого подраздела выделяется 14-м полужирным шрифтом. Каждый раздел (глава) начинается с новой страницы. В тексте курсовой работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как приём аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. При любом цитировании должно быть ясно, кто автор фразы и на какой печатный, либо рукописный источник ссылается текст. Если источник цитируется, то указывается сначала его номер в списке литературы, а затем через запятую номер страницы из этого источника, которая цитируется: [6, с. 34], т.е. из шестого источника цитируется 34 страница.

Например: В своей книге «От мечты - к открытию: Как стать ученым» Ганс Селье писал: «Наука занимается не отдельными объектами, как таковыми, а обобщениями, то есть классами и теми законами, в соответствии с которыми упорядочиваются объекты,

образующие класс. Вот почему классификации представляют собой фундаментальный процесс» [3, с. 16].

В работе допускаются общепринятые сокращения слов, там, где речь идёт об официальной аббревиатуре, например. Российская Федерация (РФ) и т.п.

Для наглядности в курсовую работу включаются таблицы, графики и рисунки. Нумерация таблиц, графиков и рисунков (отдельно для таблиц, графиков и рисунков) должна быть сквозной на протяжении всей курсовой работы.

Слово «таблица» и её порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем даётся её название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). При оформлении таблицы ("шапки") заголовки граф начинают с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они представляют одно предложение с заголовком графы, и с прописных, если они самостоятельные. Каждую графу нумеруют по порядку. При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы (номер таблицы)», а также шапка таблицы.

После заключения, необходимо поместить библиографию. В список включаются все источники по теме, с которыми студент ознакомился при написании работ. В список включается вся литература по теме, на которую имеются ссылки в работе.

В списке для каждого издания указываются: автор, название работы, место издания и название издательства, год издания и количество страниц.

Приложения помещаются в конце курсовой работы. После библиографии на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «Приложение». За этой страницей потом размещаются приложения.

Приложения выделяются в том случае, если есть объёмные табличные, расчётные или другие материалы, которые имеют вспомогательное значение для достижения цели работы. В него могут быть внесены вспомогательные расчёты, типовые бланки (заполненные), исходная информация и прочее. Приложения должны иметь названия, отражающие их содержание, и порядковый номер, на который в тексте основной части должны быть даны

ссылки. Слово «Приложение» и его номер печатают в верхнем правом углу над заголовком.

8. Регистрация курсовых работ.

8.1. В учебном журнале необходимо выделить отдельную страницу. Списки групп пишутся согласно тематике курсовых работ. Для каждой отдельной группы студентов, состоящей из 3-5 человек, указывается темы курсовой работы. Напротив каждой фамилии студента выставляется итоговая оценка за КР.

8.2. На второй странице разворота журнала пишутся фамилии руководителей КР, даты проведенных консультаций, ставятся подписи руководителей КР.

8.3. Оценка за КР переносится на страницу МДК и учитывается при выставлении итоговой оценки за семестр.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
Оформление
содержания курсовой
работы

Содержание (оглавление)

Введение	стр.
Разделы (главы)	
1 раздел (глава)	стр.
2 раздел (глава)	стр.
2.1.	стр.
2.1.1.	стр.
Заключение	стр.

СПИСОК ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

АП – Администрация Президента Российской Федерации
ВС – Вооруженные силы Российской Федерации
ГУК – Главное управление кадров Министерства обороны Российской Федерации
МО – Министерство обороны Российской Федерации
САПП РФ – «Собрание актов Президента и Правительства РФ»
СБ – Совет Безопасности Российской Федерации
СВР – Служба внешней разведки Российской Федерации
СЗ РФ – «Собрание законодательства РФ»
ФСБ – Федеральная служба безопасности Российской Федерации

(Образец оформления подстрочных ссылок на источники и литературу в тексте
курсовой работы)

¹ Шубин А.В. От «застоя» к «реформам»: СССР в 1970-х – 1985 гг. М., 2001. С.423.

² Подробные биографические справки о них см.: Василевский А., Прибыловский В. Кто есть кто в российской политике: 300 биографий. М., 1993. Т.2. С. 274-276; Федеральная элита: Кто есть кто в политике и экономике // Ред. А.А. Мухин. М., 1999. С. 346-347; Шубин А.В. Указ. соч. С. 425-426.

³ Подчитано на основании: Полян П.И. Не по своей воле...:История и география принудительных миграций в СССР. М., 2001. С. 156-188.

⁴ Цит. по: Баландина Л. В очереди за оправданием // Московские новости. 1996. № 12. С. 14.

⁵ СЗ РФ. 1997. № 43. Ст. 4987.

⁶ Там же. № 44. Ст. 5001.

⁷ Там же.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

I. Источники

A. Опубликованные

I. Нормативно-правовые

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. Изд. официальное. М., 2002.

2. Федеральный конституционный закон № 1-ФКЗ «О государственном флаге РФ»// СЗ РФ. 2000. № 52. Ст. 5020

3. Федеральный закон РФ от 15 июля 1995 г. «О международных договорах Российской Федерации»// СЗ РФ. 1995. №29. Ст. 2757

4. Федеральный закон РФ от 31 июля 1995 г. «Об основах государственной службы Российской Федерации» //СЗ РФ. 1995. № 31.Ст. 2990.

5. Федеральный закон от 4 января 1999 г. «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»// СЗ РФ. 1999. № 2. Ст. 231; 2000. № 6. Ст. 771.

6. Федеральный закон от 27 мая 2003 г "О системе государственной службы Российской Федерации"//СЗ РФ. 2003. №22. Ст. 2063.

7.Указ Президента РФ от 11 декабря 1993 г. «Об утверждении Положения о Государственном флаге Российской Федерации»//САПП РФ//1993. № 51. Ст. 4928.

8. Указ Президента РФ от 11 января 1995 г. «О государственных должностях Российской Федерации //СЗ РФ. 1995. №3. Ст. 173.

9. Указ Президента РФ от 11 января 1995 г. «О Реестре государственных должностей федеральных государственных служащих»//СЗ РФ. 1995. № 3. Ст. 174

10. Указ Президента РФ от 14 марта 1995 г. «О дополнительных мерах по повышению эффективности работы Министерства иностранных дел»//СЗ РФ. 1995. № 12. Ст. 1034.

11. Указ Президента РФ от 30 января 1996 г. «О квалификационных требованиях по государственным должностям федеральной государственной службы»//СЗ РФ. 1996. № 6. Ст. 533

12. Указ Президента РФ от 12 марта 1996 г. «О координирующей роли Министерства иностранных дел в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»//СЗ РФ. 1996. №12. Ст. 106

13. Послание Президента РФ Федеральному Собранию 3 апреля 2001 г. // Официальный сайт Президента РФ. [http // 194.226.80.159.events / 191. html](http://194.226.80.159/events/191.html). 2001-04-03-01.

14. Постановление Правительства РФ от 23 октября 1995 г. «Вопросы финансового и материального положения Министерства иностранных дел Российской Федерации //СЗ РФ. 1995. № 44. Ст. 4182.

15. Постановление Правительства РФ от 31 января 1996 г. «О реализации Указа Президента РФ «О некоторых социальных гарантиях лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации и должности федеральных государственных служащих»//СЗ РФ. 1996. №6. Ст. 573.

Б. Неопубликованные ведомственные источники

16. Временное положение о прохождении дипломатической службы в СССР. Утверждено приказом по МИД СССР от 27 декабря 1990 г. №7880

17. Положение «О консульском департаменте Министерства иностранных дел Российской Федерации». Утверждено приказом по МИД РФ № 4138 от 5 апреля 2005 г.

18. Положение о Представительстве МИД РФ на территории Российской Федерации. Утверждено Приказом по МИД РФ №2792 от 11 марта 2002.

19. Приказ по МИД РФ № 11810 от 5 сентября 2001 г. « Об образовании междепартаментской рабочей группы по разработке Концепции проекта Федерального закона о дипломатической службе»

20. Приказ по МИД РФ № 5405 от 22 мая 2001 г. «Об утверждении новых редакций Уставов подведомственных МИД РФ предприятий и организаций.»

II. Литература

21. Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. М., 2001. 420 с.

22. Демин Ю.Г. Статус дипломатических представительств и их персонала. М., 1995. 126 с.

23. Зорин В.А. Основы дипломатической службы. М, 1977. 253 с.

24. Ноздрачев А.Ф. Комментарии к Федеральному закону "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и законодательству о гражданской службе зарубежных государств. М., 2005. 312 с.

25. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации. М., 2003. 278 с.

26. Очерки истории Министерства иностранных дел России. 1802 - 2002: В 3-х тт. М., 2002. 330 с.

27. Сафронова Е.В. Внутригосударственная организация консульской службы России в ХУШ-Х1Х вв. //Право и политика. 2001. № 6. С. 17-21.

28. Стегний П.В. Связь времен//Международная жизнь. 2002. № 9-10. С. 3-7.

III. Справочные и информационные издания

29. Похлебкин В.В. Внешняя политика Руси, России и СССР за 1000 лет в именах, датах и фактах: Вып.1. Ведомства внешней политики и их руководители: Справочник. М., 1992. 227 с.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОЛЛЕДЖ АВТОМАТИЗАЦИИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ № 20**

**КУРСОВАЯ РАБОТА
ПО ПМ 01. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
УПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

ТЕМА: СОЦИАЛЬНАЯ СУЩНОСТЬ И ФУНКЦИИ ДОКУМЕНТА

Специальность	<i>0347002</i>	<i>«Документационное обеспечение управления и архивоведение»</i>
КУРС	П	
Семестр	IV	
Выполнил	Ю.В. Иванова	
Проверил	С.А. Андриюшенко	

Москва, 2013

Критерии положительной оценки курсовой работы*

	Критерии	3 балла («удовл.»)	4 балла («хор.»)	5 баллов («отл.»)
A	Чёткость (структурированность текста – нацеленность на поэтапный поиск ответов на поставленные вопросы)	- Текст слабо структурирован. - Объём его составляющих частей внутренне не сбалансирован	- Структура текста в целом соответствует поставленным задачам, однако изложение ведётся недостаточно последовательно; - Объём структурных частей недостаточно сбалансирован	- Текст продуманно выстроен как последовательное изложение материала, необходимого для точной и ясной формулировки окончательных выводов. - Объём разделов текста сбалансирован
B	Полнота (информационная насыщенность; степень овладения материалом)	- Использован частично только основной рекомендованный материал; - Продемонстрировано поверхностное знакомство с существом вопросов.	- Продемонстрировано знание только рекомендованного объёма материала; - Имеются лакуны в использовании информации и частичные затруднения в её изложении	- Предпринят самостоятельный результативный поиск дополнительного материала; - Использованный (необходимый и достаточный для решения поставленных задач) материал самостоятельно и критично осмыслен.
C	Аргументированность (обоснованность суждений)	- Механически воспроизведена логика рассуждений авторов используемой литературы; - Имеет место смешение различных версий истолкования одного и того же явления (процесса).	- Суждения частично построены с использованием заимствованных аргументов; - В качестве аргументов в отдельных случаях использованы предположения, непроверенные гипотезы.	- Применены различные приёмы сравнения и обобщения материала для самостоятельного выявления и анализа взаимосвязей и существа исследуемых явлений и процессов; - В качестве аргументов использованы самостоятельно выявленные факты.
D	Завершённость (наличие выводов, основанных на самостоятельном анализе материала)	- Предлагаемые выводы недостаточно увязаны с изложенным материалом или же не являются собственно авторскими.	- Предлагаемые выводы основаны на изложенном материале, но недостаточно продуманы и глубоки.	- Продуманные, оригинальные выводы, основанные на самостоятельном разностороннем анализе материала.
E	Краткость и корректность (в том числе корректность использования источников информации)	- Изобилие цитат, длиннот, повторов; - Использование неправильных речевых оборотов, некорректное ведение полемики; - Отсутствие необходимых, правильно оформленных ссылок на используемый материал.	- Экономное использование цитат, отсутствие длиннот, явных повторов; - Начатки владения терминологией и в целом научным стилем изложения; - В основном правильное использование материала.	- Сжатое, ясное изложение, основанное на собственной интерпретации изученного материала; - Владение необходимой терминологией и в целом научным стилем изложения; - Корректное использование материала.

*Основанием неудовлетворительной оценки служит любой из следующих недостатков:

- Несоответствие материала и постановки задач изучаемой дисциплине
- Несоответствие содержания работы обозначенной теме
- Игнорирование требования о самостоятельном выявлении источников и литературы по теме (не выявлены правовые акты, публикации в ведомственной, научной, общественно-политической периодике за текущий и предыдущий годы)
- Отсутствие: характеристики использованных источников и литературы; формулировки цели и задач курсовой работы; выводов по существу работы.
- Попытка подмены самостоятельной учебно-научной работы чужим текстом (плагиат).

Критерии оценки

Курсовая работа оценивается на **“отлично”**, если автор

- обосновал актуальность проблемы,
- рассмотрел теоретические основы вопроса,
- провел сравнительный анализ точек зрения авторов изученных работ
- проиллюстрировал основные теоретические положения примерами из практики,
- обосновал свою точку зрения на проблему,
- сформулировал перспективы развития вопроса,
- использовал большое количество специальной литературы, включая периодические издания,
- оформил работу в соответствии с ГОСТ.

Курсовая работа оценивается на **“хорошо”**, если автор

- обосновал актуальность проблемы,
- рассмотрел теоретические основы вопроса,
- провел сравнительный анализ точек зрения авторов изученных работ
- обосновал свою точку зрения на проблему,
- сформулировал перспективы развития вопроса
- использовал большое количество специальной литературы, включая периодические издания,
- оформил работу в соответствии с ГОСТ.

Курсовая работа оценивается на **«удовлетворительно»**, если автор

- обосновал актуальность проблемы,
- рассмотрел теоретические основы вопроса,
- провел сравнительный анализ точек зрения авторов изученных работ
- использовал большое количество специальной литературы,
- оформил работу в соответствии с ГОСТ.