Приложение №1 к приказу
от 30.11.2023 № 02-01-211

Рассмотрены и одобрены на заседаниях цикловых комиссий

Экономических дисциплин и профессиональных модулей
Протокол от 25.10.2023 № 2

Информационных дисциплин и профессиональных модулей
Протокол от 25.10.2023 № 2

Методические рекомендации
по подготовке и защите курсового проекта (работы)
по образовательным программам среднего профессионального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания по подготовке и защите курсового проекта (работы) (далее Методические указания) разработаны на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (действующая редакция);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 (зарегистрирован Минюстом России от 21.09.2022 № 70167);
- ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1547 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование» (действующая редакция)
- ФГОС СПО по специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)», утвержденным Приказом Минобрнауки России от 13.08.2014 N 1001 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)» (действующая редакция)
- ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 65 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы» (действующая редакция)
- ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (действующая редакция)
- Приказа РАНХиГС от 01.10.2017 г. № 02-643 «Об утверждении Положения о курсовой работе и курсовом проектировании в РАНХиГС»

Перечень учебных дисциплин, по которым предусматривается выполнение курсовых проектов (работ), определяется образовательной программой СПО.

Организация выполнения и защиты курсовых проектов (работ) студентов обеспечивается институтом-филиалом

В целях контроля степени самостоятельности выполнения курсового проекта (работы), проводится проверка текстовых документов на наличие неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат».

Одновременно со сдачей курсового проекта (работы) научному руководителю, выпускник предоставляет справку о самопроверке, выдаваемую системой «Антиплагиат», допустимый объём заимствований не более 55 %.

2. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

2.1 Примерная тематика курсовых проектов (работ) определяется институтом-филиалом и указывается в рабочей программе дисциплины.

2.2 Студент имеет право выбора темы курсового проекта (работы) из примерной тематики, а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее выполнения.

2.3 Для выбора темы курсового проекта (работы) студент подает заявление (пример заявления приведен в приложении А) на имя директора колледжа института-филиала

2.4 Закрепление за студентом темы курсового проекта (работы) и назначение научного руководителя курсовой работы (проекта) утверждается приказом института-филиала.

2.5 Изменение или уточнение темы курсового проекта (работы) после издания приказа возможно при наличии согласия руководителя курсовой работы (проекта) или по инициативе руководителя курсовой работы (проекта).

2.6 Сроки выбора студентами темы курсового проекта (работы), закрепления темы курсового проекта (работы) за студентом и назначения научного руководителя курсового проекта (работы) определяются с учетом календарного учебного графика по образовательной программе СПО и доводятся до сведения студентов путем размещения в электронной информационно-образовательной среде института-филиала.

2,7 Дублирование тем курсовых проектов (работ) в пределах одной учебной группы не допускается.

3. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

3.1 Порядок подготовки студентом курсового проекта (работы) включает в себя следующие этапы:

- выбор темы курсового проекта (работы);
- составление плана курсового проекта (работы);
- поиск и обработка источников информации;
- подготовка и оформление текста курсового проекта (работы);
- представление курсового проекта (работы) научному руководителю курсового проекта (работы);
- защита курсового проекта (работы).

3.2 Курсовой проект (работ) представляется студентом научному руководителю для ее оценки и подготовки рецензии.

3.3 Если представленная курсовая курсовой проект (работа)не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для устранения недостатков.

3.4 Сроки сдачи и защиты курсового проекта (работы) (графики защиты) определяются с учетом календарного учебного графика по образовательной программе СПО и доводятся до сведения студентов путем размещения в электронной информационно-образовательной среде института-филиала

3.5 Защита курсового проекта (работы) проводится в форме публичного выступления студента с электронной презентацией.

3.6 Защита курсового проекта (работы) состоит из доклада студента по теме курсового проекта (работы) и ответов студента на вопросы преподавателя.

3.7 Неудовлетворительные результаты защиты курсового проекта (работы) или не прохождение защиты курсового проекта (работы)при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженность

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

4.1 Структура курсового проекта (работы) включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения (при наличии).

4.2 Титульный лист является первой страницей курсового проекта (работы) и оформляется по установленной форме (Приложение Б).

В содержании (Приложение В) перечисляются: введение, основная часть (как правило, 2-3 раздела (главы) и подразделы (параграфы) курсового проекта (работы)), заключение, библиографический список, приложения (при наличии).

4.3 Во введении определяются объект, предмет, цели, задачи и методика исследования, обосновывается актуальность темы исследования, степень ее разработки, а также место и значение в соответствующей области науки или практики, дается анализ источников и литературы.

4.4 В основной части курсового проекта (работы) излагается материал исследования, решаются цели и задачи, поставленные во введении.

Примечание:

Используемый при написании работы материал должен быть получен из официальных источников (например, при выполнении анализа экономического состояния предприятия бухгалтерская (финансовая) отчетность (далее отчетность) должна быть официальной. Официальную отчетность можно получить с официального сайта Госналогслужбы РФ (https://bo.nalog.ru/?ysclid=lobpbr73tn554066657)).

Использование недостоверной отчетности или отчетности недействующей организации при выполнении аналитических процедур не допускается.

Содержание курсового проекта (работы) должно соответствовать и раскрывать тему курсового проекта (работы).

4.5 Заключение – самостоятельная часть курсового проекта (работы). Заключение не должно содержать дублирование содержания основной части. В заключении подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по теме курсового проекта (работы), формулируются рекомендации и (или) предложения по исследуемой проблеме, решению практической задачи, могут планироваться задачи для дальнейшего исследования темы в дипломном проекте (работе)

4.6 Список источников и литературы размещается после заключения. Список должен включать изученные и использованные в курсовом проекте (работе) источники и литературу.

Список источников и литературы свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы (Приложение Е)

4.7 В приложения могут включаться связанные с выполненным курсовым проектом (работой) материалы, не включенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения курсового проекта (работы), иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

4.8 Курсовой проект (работа) оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах белой бумаги формата А4 (210х297 мм) с одной стороны.

4.9 Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - 14 пт. Тип шрифта – Times New Roman. Межстрочный интервал 1,5. Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

4.10 Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

4.11 Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое –

15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

4.25 Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

4.26 При выполнении курсового проекта (работы) необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость изображения по всему тексту. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему тексту.

4.27 Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в курсовом проекте (работе) приводят на языке оригинала.

4.28 Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык курсового проекта (работы) с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия по ГОСТ 7.79.

4.29 Наименования структурных элементов: «**Содержание**», «**Введение**», «**Заключение**», «**Список источников и литературы**», «**Приложение**» и т.п. служат заголовками структурных элементов курсового проекта (работы). Заголовки структурных элементов располагаются в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части начинают с новой страницы.

4.30 Основную часть курсового проекта (работы) следует делить на разделы, подразделы и пункты. Разделы и подразделы должны иметь заголовки.

4.31 Заголовки разделов и подразделов основной части следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются.

4.32 Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, включая приложения.

4.33 Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки по центру.

4.34 Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая).

4.35 Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всего курсового проекта (работы) и обозначаются арабскими цифрами без точки и расположены с абзацного отступа.

4.36 Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части (главы) следует начинать с нового листа (страницы).

4.37 Внутри подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления ставится нумерация или маркер (круг, квадрат, тире и другие) и используются на каждом перечислении. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 2:

Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

1) для очистки отливок от формовочной смеси;

2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;

3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;

2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

4.38 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки), а также цифровой материал, оформленный в виде таблиц, располагаются непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все иллюстрации и таблицы должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» или «таблица» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2», в соответствии с таблицей 1» и т.д.

4.39 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

4.40 Иллюстрации и таблицы, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.

4.41 Иллюстрации при необходимости должны иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

4.42 Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то оно записывается через один межстрочный интервал. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Пример 3:

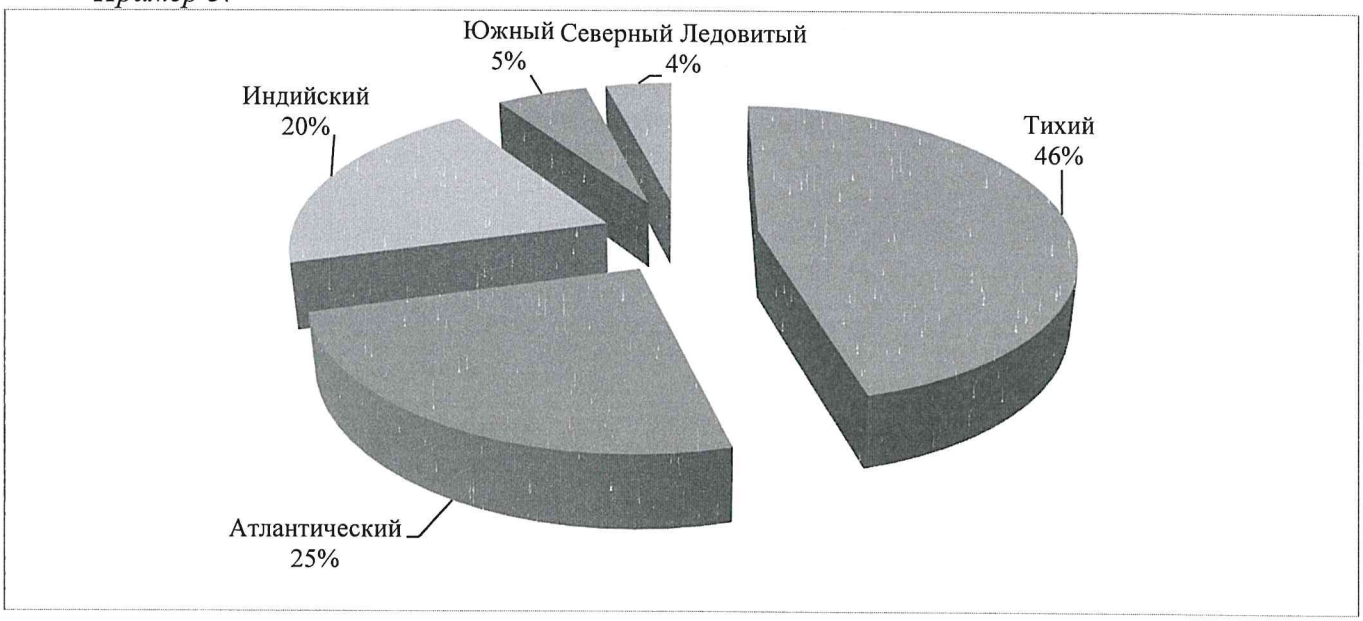


Рисунок 1 – Сравнение занимаемой площади мировых океанов

4.43 Наименование таблицы, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы – Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Пример 3:

Таблица 1 – Затраты федерального бюджета на образование (по данным Министерства образования и науки РФ)

Уровень образования	2008 г.	2009 г.	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.
1	2	3	4	5	6	7
Общее	1,769	2,193	1,896	20,94	19,73	14,9
Начальное профессиональное	9,969	12,097	1,11	1,56	6,21	6,25
Среднее профессиональное	21,856	27,427	25,68	27,39	27,99	27,99
Высшее	134,237	150,698	148,863	177,81	189,79	223,86

4.44 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

4.45 Заголовки граф (колонок) и строк таблицы нужно печатать с прописной (заглавной)

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 таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

4.46 В таблице допускается применять размер шрифта 12 пт.

4.47 Уравнения и формулы нужно выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

4.48 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

4.49 Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Ссылки на порядковые номера формул приводятся в скобках: «в формуле (1)».

Пример 4:

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum(x_i - m)}{n}} \quad (1)$$

где x - выраженность изучаемого свойства у i -го испытуемого;

m - среднее значение этого свойства по всей группе испытуемых;

n - число испытуемых;

σ - среднеквадратическое отклонение значение изучаемого свойства.

4.50 Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата текстового документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

4.51 Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

4.52 Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

4.53 Для уточнения отдельных данных в тексте применяются сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, размер шрифта - 10, Times New Roman, межстрочный интервал - одинарный. Например,:

---

* термины введены автором

4.54 Все сноски печатаются на одной странице, к которой они относятся. Разрывать сноски и переносить их со страницы на страницу не рекомендуется.

4.55 Ссылки на источник, которые необходимо сделать в основном тексте, допускается оформлять по-разному:

- в тексте в квадратных скобках указывается номер, под которым данный источник числится в списке использованной литературы, например: [7, с.68-68];

- в виде сноски, в этом случае номер источника в общем списке литературы не указывается, например,:

---

1 Словарь финансово-экономических терминов: словарь / А.В. Шаркова, А.А. Килячков, Е.В. Маркина, Л.А. Чалдаева. – Москва: Дашков и К, 2020. – с. 978 – ISBN 978-5-394-02554-9. – Текст: непосредственный

Предпочтительным способом ссылки является первый вариант.

4.56 Иллюстрации, таблицы и формулы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3, Таблица Б.4, Формула В.1 и т.д.

4.57 Готовый курсовой проект (работа) должен быть переплетен (сброшюрован).

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

5.1 В целях оказания студенту теоретической и практической помощи, координации и контроля его деятельности в период подготовки и написания курсового проекта (работы) приказом директора института-филиала назначается научный руководитель курсового проекта (работы), который осуществляет координацию и контроль подготовки курсового проекта (работы) студентом.

5.2 Научный руководитель курсового проекта (работы):

- оказывает консультационную помощь студенту при подготовке плана курсового проекта (работы);
- содействует в подборе студентом литературы, нормативного и (или) эмпирического материала; консультирует студента в выборе методики исследования;
- осуществляет систематический контроль этапов выполнения студентом курсового проекта (работы);
- дает квалифицированные рекомендации по содержанию курсового проекта (работы);
- производит оценку качества выполнения курсового проекта (работы) в соответствии требованиями, установленными настоящими Методическими указаниями;
- готовит рецензию на курсовой проект (работу).

5.3 Сообщения научного руководителей о ходе подготовки курсового проекта (работы) заслушиваются на заседании цикловой комиссии соответствующего профиля с приглашением (в отдельных случаях) студентов, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

5.4 Ответственность за руководство и организацию выполнения курсового проекта (работы) несет научный руководитель курсового проекта (работы).

5.5 Научный руководитель курсового проекта (работы) осуществляет контроль за соблюдением сроков предоставления студентом курсового проекта (работы) и отчета о результатах проверки работы в системе «Антиплагиат».

5.6 За все сведения, изложенные в курсовом проекте (работе), принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет студент - автор курсового проекта (работы).

5.7 Студент, подготовивший курсовой проект (работу), посредством системы «Антиплагиат» формирует справку о самопроверке работы по форме (Приложение Г).

5.8 Студент не позднее чем за 14 календарных дней до установленного срока защиты курсового проекта (работы), представляет ответственному за проверку курсового проекта (работы):

- электронную версию курсового проекта (работы) в формате «.pdf»;
- справку о самопроверке;
- заявление о проверке курсового проекта (работы) (Приложение Д), в котором подтверждается отсутствие неправомерных заимствований; информированность об ответственности за неправомерные заимствования и о возможных дисциплинарных взысканиях в случае обнаружения в курсовом проекте (работе) неправомерных заимствований;
- согласие на проверку представленного курсового проекта (работы) в системе «Атиплагиат».

5.9 Проверка курсового проекта (работы) проводится специалистом учебно-методического отдела колледжа института - филиала.

5.10 По итогам рассмотрения принимает одно из следующих решений (далее - решение по результатам проверки курсового проекта (работы)):

– о не выявлении неправомерных заимствований;

– о выявлении неправомерных заимствований, которые могут быть устранены посредством доработки (с указанием конкретных неправомерных заимствований);

– о выявлении значительного объема неправомерных заимствований (с указанием конкретных неправомерных заимствований).

– в решении по результатам проверки курсового проекта (работы) указывается о выявлении указанной фальсификации в случае выявления фальсификации выпускником результатов самопроверки курсового проекта (работы) посредством системы «Антиплагиат» (в том числе путем замены символов, использования невидимых символов и т.д.).

5.11 Студент несет персональную ответственность за соответствие сведений, указанных в отчете о результатах самопроверки курсового проекта (работы) на наличие неправомерных заимствований, формируемых системой «Антиплагиат», а также за использование технических средств, влияющих на объективность результатов проверки системой «Антиплагиат» (использование специального программного обеспечения, включение в текст скрытых символов, пробелов, изменение кодировки текста, использование в словах сочетания букв латинского и русского алфавитов и т.д.).

5.12 Справка, сформированная в системе «Антиплагиат» и подписанная ответственным за проверку курсового проекта (работы), представляется одновременно с курсовым проектом (работой) научному руководителю в установленные сроки.

Приложение А
к МР (приложение №1)
утв. приказом от 30.11.2023 № 02-01-2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

Директору колледжа института – филиала
_____
_____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)
обучающегося _____ курса, группы _____
_____ формы обучения
_____
(код и наименование специальности)
_____
(Ф.И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне подготовку курсового проекта (работы) по теме:
«_____
_____
_____»

и назначить научным руководителем
_____

_____ «____»_____20___г.
(подпись обучающегося)

Приложение Б
к МР (приложение №1)
утв. приказом от 30.11.2023 № 02-01-211

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

Специальность: _____
_____
(код и наименование специальности)

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

на тему: «_____
_____
_____»

Автор работы:
обучающийся курса _____ группы _____
_____ формы обучения
Ф.И.О. _____
_____
_____
(подпись)
Научный руководитель:
_____
(ученая степень, ученое звание)
Ф.И.О. _____
_____
_____
(подпись)

Нижний Новгород
20____ г.

Приложение В
к МР (приложение №1)
утв. приказом от 30.11.202№ 02-01-211

Образец оформления содержания курсового проекта (работы)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 4
1 Информационные технологии в системах учета рабочего времени 8
1.1 Роль информационных технологий в учете рабочего времени персонала 8
1.2 Системы учета рабочего времени 14
1.3 Анализ эффективности текущих методов учета рабочего временина предприятии 19
2 Разработка системы учета рабочего времени сотрудников 34
2.1 Анализ требований к системе учета рабочего времени 34
2.2 Разработка модуля учета рабочего времени 42
Заключение 57
Список использованных источников и литературы 58
Приложения 64

Приложение Г
к МР (приложение №1)
утв. приказом от 30.11.2023 № 02-01-211

_____
_____
(наименование уполномоченного подразделения)

_____
_____
(должность, фамилия, инициалы лица, ответственного за проверку работ на наличие неправомерных заимствований)

СПРАВКА
о самопроверке в системе «Антиплагиат»

В соответствии с Положением о порядке проверки на объем заимствований, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований текстов работ, выполняемых в Нижегородском институте управления – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», мною была проведена проверка текста:

_____
_____ *(вид, наименование работы)*

В соответствии с проведенным анализом оригинальности текста в указанной работе доля оригинального текста составляет _____ процентов.

Оставшимся процентам соответствуют:

_____
_____*(объяснение)*

Распечатка результатов проверки прилагается.

«__ » _____ 20__г. _____ _____
(подпись обучающегося) *(фамилия, инициалы обучающегося)*

Приложение Д
к МР (приложение №1)
утв. приказом от 30.11.2023 № 02-01-211

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)
В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ»

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

обучающийся _____ курса, _____ группы, не возражаю о проверке моего курсового проекта (работы) на тему: «_____
_____
_____»,
представленной для защиты.

Я ознакомлен(а) с действующим приказом «О внедрении в РАНХиГС системы проверки текстовых документов на наличие неправомерных заимствований», согласно которым обнаружение плагиата является основанием для отказа в допуске курсового проекта (работы) к защите и применения дисциплинарных мер вплоть до отчисления из РАНХиГС.

_____ «____»_____20___г.
(подпись обучающегося)

Приложение Е
к МР (приложение №1)
утв. приказом от 30.11.2023 № 02-01-211

Образец оформления списка источников и литературы

Список источников и литературы

1. ГОСТ Р 70795-2023. Национальный стандарт Российской Федерации. Микросхемы интегральные. Коммутаторы и ключи. Система параметров (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 22.06.2023 N 432-ст)

2. Колкова Н.И., Скипор И.Л. Терминосистема предметной области "электронные информационные ресурсы": взгляд с позиций теории и практики//Научн. и техн. б-ки. - 2023 - N 7 - С. 24 – 41

3. Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных//Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов/отв. за вып. С.Д. Ваулин; Юж.-Урал. гос. ун-т. Т. 2 - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2023 - С. 128 – 132

4. Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года.

5. Савицкая Г. В. Экономический анализ: учебник / Г.В. Савицкая. — 15-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 587 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/textbook_5cde566886f147.06974725. - ISBN 978-5-16-014849-6. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1970288 (дата обращения: 23.10.2023).

6. DeRidder J.L. The immediate prospects for the application of ontologies in digital libraries//Knowledge Organization - 2007 - Vol. 34, No. 4 P. 227 – 246.