

УДК 002 (07)  
ББК 60.844я7  
А 95

Рецензент – доктор экономических наук Г.Г. Аралбаева

**Ахмадулина, А. Т.**  
А 95 Документоведение : методические указания к курсовой работе /  
А.Т. Ахмадулина, Т.Х. Нигматуллина; Оренбургский гос. ун-т. –  
Оренбург : ОГУ, 2010. – 61 с.

В методических указаниях представлены цель, задачи написания курсовой работы, рекомендации по выбору темы и порядок выполнения курсовой работы, отмечены основные требования к содержанию и оформлению, особенности рецензирования, защиты и оценки курсовой работы.

Методические указания предназначены для выполнения курсовых работ по дисциплине «Документоведение» для студентов специальности 032001 «Документоведение и документационное обеспечение управления».

УДК 002 (07)  
ББК 60.844я7

© Ахмадулина А. Т., 2010  
© Нигматуллина Т.Х., 2010  
© ГОУ ОГУ, 2010

## Содержание

Введение.....	4
1 Цель и задачи курсовой работы.....	5
2 Выбор темы курсовой работы.....	6
3 Порядок выполнения курсовой работы.....	7
4 Требования к содержанию структурных элементов курсовой работы.....	10
5 Рекомендации по содержанию курсовых работ.....	14
6 Требования к оформлению курсовой работы.....	22
6.1 Общие требования.....	22
6.2 Титульный лист.....	25
6.3 Задание.....	26
6.4 Аннотация.....	26
6.5 Содержание.....	27
6.6 Введение, заключение.....	28
6.7 Основная часть.....	28
6.8 Список использованных источников.....	42
6.9 Приложения.....	44
7 Рецензирование, защита и оценка курсовой работы.....	48
Список использованных источников.....	50
Приложение А.....	52
Приложение Б.....	54
Приложение В.....	55
Приложение Г.....	56
Приложение Д.....	57
Приложение Е.....	58
Приложение Ж.....	62

## **Введение**

Целью данных методических указаний является оказание помощи студентам в написании курсовой работы по дисциплине «Документоведение».

В методических указаниях излагается цель и задачи написания курсовой работы, рассматривается порядок ее выполнения, даются рекомендации по выбору темы курсовой работы, составлению ее плана, подбору и изучению необходимой литературы. Кроме того, в данных методических указаниях приводятся основные требования к содержанию и оформлению структурных элементов курсовой работы. А также до сведения студентов доводятся особенности процедур рецензирования, защиты и оценки курсовой работы.

При написании методических указаний использованы стандарты организации СТО 02069024.110-2008 «Издания для образовательного процесса. Общие требования и правила оформления» и СТО 02069024.101 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления».

## 1 Цель и задачи курсовой работы

Согласно Государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования и учебному плану, студенты специальности 032001 – «Документоведение и документационное обеспечение управления» изучают курс «Документоведение». В ходе изучения дисциплины студенты должны выполнить курсовую работу, предусмотренную учебным планом, и представить ее к защите в срок, предусмотренный кафедрой [1]

Курсовая работа является одной из форм самостоятельного творческого исследования студентом интересующей его проблемы, а также завершающим этапом изучения дисциплины.

Целью курсовой работы является более углубленная разработка одной из проблем курса, формирование у студентов навыков проведения самостоятельного исследования, умения анализировать отобранные источники, формулировать выводы и предложения по выбранной проблеме на основе изученных источников и литературы.

Студенту предоставляется возможность самостоятельно выбрать тему курсовой работы, определить необходимый круг источников и литературы по выбранной теме, оформить курсовую работу в соответствии с существующими требованиями.

Задачами курсовой работы являются:

- 1) расширение теоретических знаний по изучаемому курсу «Документоведение»;
- 2) приобретение практических навыков работы с источниками и литературой по теме исследования;
- 3) обобщение и систематизация результатов исследования проблемы, содержащихся в научной литературе;
- 4) выявление дискуссионных теоретических вопросов в рамках исследуемой проблемы;