

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Игнатенко Виталий Иванович

Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике

Дата подписания: 17.04.2025 16:39:17

Уникальный программный ключ:

a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПОЛЯРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Н.М. ФЕДОРОВСКОГО»**

Кафедра философии, истории и иностранных языков

**Методические рекомендации по написанию курсовых работ
по направлению 40.03.01 Юриспруденция**

**Код и наименование
направления подготовки:** 40.03.01 Юриспруденция

**Уровень высшего
образования:** бакалавриат

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:** Гражданское право

Форма обучения: очная, очно-заочная

Квалификация: бакалавр

Норильск

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры философии, истории и иностранных языков дисциплин *(дата и номер протокола)*

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Методические рекомендации подготовлены с использованием справочных правовых систем «КонсультантПлюс», «ГАРАНТ»

Заполярный государственный университет им. Н. М. Федоровского (ЗГУ)

Курсовая работа представляет собой ключевой элемент самостоятельной работы обучающихся. Ее основная цель заключается в формировании и развитии исследовательских навыков, умении работать с научной литературой, а также в способности делать выводы и обобщения на основе изученного материала.

Она является научным исследованием конкретной темы в процессе обучения студентов правовым дисциплинам. Курсовая работа, будучи небольшой научной статьей или проектом, должна представлять собой научный текст, который включает теоретические подходы к рассматриваемой проблеме.

Курсовые работы выполняются обучающимися на всех уровнях образования в сроки, установленные учебными планами. Они должны продемонстрировать способность обучающегося самостоятельно сформулировать проблему, определить приоритетные вопросы, применить исследовательские методы и представить собственные данные.

В отличие от научных докладов и устных выступлений, курсовая работа должна быть выполнена каждым студентом в письменной форме, согласованной с научным руководителем, и в строго установленные сроки. Тем не менее, тематика курсовой работы может быть использована для устных выступлений на семинарах или практических занятиях.

Курсовая работа не должна быть простой компиляцией фрагментов из различных источников; она должна представлять собой законченный научный труд с фактами и данными, которые раскрывают взаимосвязи между явлениями и процессами. В ней должно быть представлено новое видение проблемы и ее решения, основанное на обобщении литературы и эмпирических исследований. Это общее положение определяет структуру курсовой работы, ее цели, задачи, методику исследования и выводы.

Курсовая работа является квалификационным учебно-научным трудом обучающегося, посвященным самостоятельному исследованию выбранной проблемы.

1. Проблема и исследовательские вопросы должны быть четко сформулированы.

2. Должна быть обоснована актуальность темы, степень ее изученности и состояние исследований.

3. В процессе исследования применяются методологические знания.

4. Работа основывается на теоретических и практических подходах к анализируемым вопросам и содержит научные выводы, значимые для дальнейшего изучения актуальных правовых вопросов. В завершённом виде она представляет собой целостное исследование.

Важно отметить, что выбор темы курсовой работы осуществляется свободно, включая право студента на выбор своей тематики с детальным обоснованием необходимости ее изучения. Однако при этом учитываются возможности научного руководства со стороны преподавателей кафедры.

Темы курсовых работ разрабатываются преподавателями кафедры в соответствии с ее научно-исследовательскими направлениями и интересами каждого преподавателя. Научный руководитель курсовой работы может быть назначен по желанию студента или выбран членами кафедры. Затем на заседании кафедры утверждаются темы курсовых работ и их научные руководители. Изменение тем возможно только по решению кафедры.

Порядок работы над курсовой темой включает следующие этапы:

- Выбор темы и беседа с руководителем, утверждение ее кафедрой;
- Сбор материала, поиск литературы по теме, подготовка библиографии, составление личного рабочего плана;
- Подготовка первого варианта;
- Сдача первого варианта курсовой работы научному руководителю;
- Доработка текста по замечаниям, его окончательное оформление и представление на кафедру, где должен быть приложен отзыв научного руководителя с оценкой проделанной работы. Присутствие руководителя на защите курсовой работы студента обязательно.

Выбор темы работы.

Работа над курсовой начинается с выбора темы, к которому следует подойти с большой ответственностью. Тематика курсовых работ предлагается кафедрой и является ориентировочной. Обучающийся, учитывая свои научные интересы, может предложить собственную тему, согласовав ее с преподавателем, при этом она должна соответствовать проблематике дисциплины, в рамках которой выполняется работа. Выбор темы должен основываться на предварительном изучении содержания проблемы, что является важным условием для успешного написания работы.

Основная сложность выбора темы заключается в том, что этот процесс и написание работы происходят во время изучения предмета, а не после его завершения. Поэтому обучающемуся целесообразно обратиться за консультацией к преподавателю, который поможет направить его в нужное русло, однако это не заменяет самостоятельной работы обучающегося на этапе выбора темы.

Будет полезно, если обучающийся, заинтересовавшись какой-либо научной проблемой еще на первом курсе, продолжит углубленное изучение этой темы на старших курсах, выбирая «сквозную» тематику. В таком случае проблема будет последовательно исследоваться с разных сторон в рамках различных медиа-дисциплин. Выполненные курсовые работы могут стать хорошей основой для выпускной квалификационной и дипломной работ.

Составление предварительного варианта плана

На основе предварительного изучения литературы и цифровых материалов, которые могут быть использованы при написании курсовой работы, разрабатывается первоначальный вариант ее плана. Обычно курсовая работа включает введение, два-четыре параграфа и заключение.

При составлении плана важно определить ключевые моменты и обозначить круг вопросов, которые будут рассмотрены в каждом из параграфов, а также их последовательность. Эти вопросы могут не быть указаны в окончательном варианте плана, но на начальном этапе они служат основой для рабочего развернутого плана,

по которому и будет написана курсовая работа.

Любую тему можно раскрыть по-разному, но именно план курсовой работы отражает ее основные направления. Он должен передавать основную идею работы, а также раскрывать содержание и характер исследования, выделяя наиболее актуальные вопросы темы.

При составлении плана не следует придерживаться жесткого шаблона. Тем не менее, обычно первый параграф посвящен теоретическим аспектам вопроса, а в последующих излагается основной предмет темы. Составленный план студент согласовывает с руководителем курсовой работы.

Порядок подготовки курсовой работы.

Работа над курсовой не должна откладываться на последние дни. К ней следует подходить с полной ответственностью и добросовестностью. Только систематический и хорошо организованный труд позволит достичь желаемого результата в установленные сроки.

Процесс подготовки курсовой работы обычно включает несколько ключевых этапов:

1. Составление предварительного плана. В ходе написания работы план может быть изменен и уточнен.

2. Подбор литературы в соответствии с целями, указанными в плане. Важно учитывать рекомендации научного руководителя, но также проявлять самостоятельность. Не существует единственного источника, где можно найти полную библиографию по интересующей теме. Появление новых публикаций — это постоянный процесс, за которым необходимо следить. Подбор литературы — это ответственный этап написания любой научной работы, требующий определенных усилий. Систематические каталоги и специальные обзоры новой литературы научных библиотек, периодические информационные издания могут значительно помочь в составлении библиографии. Также важно самостоятельно изучить публикации в специализированных журналах. В интернете можно найти много полезной

информации. Этот этап завершается составлением списка публикаций по выбранной теме, с которыми необходимо ознакомиться.

3. Изучение подобранной литературы. На этом этапе целесообразно вести записи, фиксирующие основные идеи и аргументы авторов, а также изучать статистические данные и фактический материал с соответствующими пометками, составлять краткие аннотации к прочитанным источникам. Эти усилия значительно упростят дальнейшую работу и избавят от необходимости повторно обращаться к одному и тому же источнику.

4. Написание текста работы. Прежде чем приступить к написанию, важно тщательно продумать логику изложения и систему аргументов для обоснования основной идеи. Этот этап завершается формулированием ключевых тезисов.

При этом следует помнить несколько важных моментов:

Не допускайте дословного копирования или переписывания прочитанной литературы. Изложение должно быть выполнено самостоятельно, своими словами, что подтвердит ваше понимание рассматриваемых вопросов и наличие собственной точки зрения, которую нужно уметь донести до читателя. Это не исключает возможности цитирования, однако каждая цитата должна быть оформлена должным образом.

Текст должен быть написан грамотным языком, без стилистических и логических ошибок. Важно заранее определить четкую структуру работы. Сноски, ссылки на различные источники и примечания должны оформляться в соответствии с установленными правилами.

Объем, структура и содержание работы

Общий объем курсовой работы должен составлять примерно 1 печатный лист (40 тысяч символов с пробелами) или 24 страницы, напечатанных шрифтом Times New Roman размером 14 с полуторным интервалом.

Правильно оформленная работа должна включать следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. План (оглавление).
3. Введение.

4. Основную часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложение (при необходимости).

Титульный лист и план располагаются на первых двух страницах работы в соответствии с установленными требованиями.

Во введении необходимо отразить следующие ключевые моменты:

- общая формулировка темы;
- теоретическая и практическая значимость выбранной темы, ее актуальность;
- степень разработанности проблемы;
- конкретные задачи исследования, которые автор ставит перед собой;
- описание подхода к решению поставленных задач, обоснование логической последовательности раскрываемых вопросов, общего порядка исследования и структуры работы;
- используемые в работе источники информации.

Введение должно быть кратким (1-3 страницы) и ясным, избегая излишней загруженности общими фразами. Главное — чтобы читатель понял, о чем идет речь в работе и какие задачи автор перед собой ставит.

Основная часть состоит из глав, которые могут делиться на параграфы, а параграфы — на пункты. Название главы не должно полностью совпадать с названием курсовой работы, иначе наличие других глав теряет смысл, а название параграфа не должно дублировать название главы.

Не следует перегружать план работы; в курсовой работе разумно рассмотреть две или максимум три главы.

В заключении необходимо четко сформулировать основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и логично вытекать из содержания работы. Допускается повторение основных выводов соответствующих глав, но предпочтительно сделать обобщения по итогам всего исследования.

Список использованной литературы оформляется согласно установленным требованиям и включает все источники, на которые есть ссылки в тексте, а также важные источники, использованные в работе, даже если на них не сделаны ссылки.

Приложения не являются обязательным элементом структуры работы. Их целесообразно добавлять, если автор использует большое количество громоздких таблиц или статистического материала, который затруднил бы восприятие текста в основной части. Обычно достаточно лишь сослаться на такую информацию, размещенную в приложении.

Защита работы

После завершения окончательного варианта работы научный руководитель составляет свое заключение и выставляет предварительную оценку. Окончательная оценка будет присвоена студенту по итогам защиты работы. Во время защиты автор должен быть готов в течение 5 минут устно представить результаты своего исследования и ответить на вопросы. Умение кратко и четко отвечать на вопросы является явным преимуществом для любого студента, стремящегося к высокой оценке.

Основные критерии оценки курсовой работы основываются на предъявляемых к ней требованиях. К таким критериям относятся:

- 1) Глубина анализа и способность разобраться в обсуждаемых проблемах.
- 2) Самостоятельность и творческий подход к рассматриваемой теме.
- 3) Использование актуального юридического материала.
- 4) Полнота решения всех задач, которые автор сам определил для себя в работе.
- 5) Грамотность и логичность изложения материала.
- 6) Качество оформления.

Очевидно, что при подготовке к защите автор должен иметь при себе копию текста работы, так как оригинал за несколько дней до защиты сдается в кафедру, где она была выполнена.

Оценка курсовой работы.

Каждая курсовая работа оценивается по пятибалльной системе, учитывая ее содержание. Работу необходимо представить в сроки, установленные кафедрой. Если

преподаватель считает работу неудовлетворительной, она возвращается для доработки с учетом замечаний, указанных в отзыве. Несвоевременная подача курсовой работы на кафедру рассматривается как неявка на экзамен, поэтому обучающиеся, которые не сдали работу в срок без уважительной причины, получают неудовлетворительную оценку. Обучающийся, не представивший курсовую работу вовремя, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Основные требования к оформлению текста работы

Работа выполняется на компьютере. Предпочтительным является использование стандартов, заложенных в редакторе типа Word. Распечатка делается на белом стандартном листе бумаги формата А4 210x297 мм. Ниже приведены основные требования к оформлению стандартного печатного текста.

Требования к оформлению текста, подготовленного с использованием компьютерного набора:

1. Установка полей: верхнее - 2 см. нижнее - 2.5 см. левое - 2 см. правое - 2 см.
2. Интервал между строк - полуторный.
3. Шрифт- 14, Times New Roman
4. Страницы нумеруют в правом верхнем углу. Первая страница (титульный лист) и вторая (оглавление) не нумеруются, но считаются.
5. Каждый абзац печатается с красной строки.
6. В случае использования таблиц и иллюстраций следует учитывать, что:
 - единственная иллюстрация и таблица не нумеруются;
 - нумерация иллюстраций и таблиц допускается как сквозная (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис 4.1. Рис 5.2 и т. п.);
 - в графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует заполнять их либо знаком "-" либо писать "нет", "нет данных"
7. Для редактирования математических формул рекомендуется использовать соответствующие приложения компьютерных программ. Каждая формула нумеруется арабскими цифрами. Принципы нумерации аналогичны

нумерации таблиц. Номер указывается рядом с формулой в круглых скобках. В тексте должно быть четко указано, что обозначает каждый используемый символ.

Правила оформления ссылок и примечаний

Ссылки и сноски содержат различные дополнения, пояснения к тексту, а также указания на источник, из которого заимствована цитата или фактологический материал. Для связи ссылки с текстом служат знаки сносок. Их ставят в тексте у того места, где нужно сослаться на какой-либо источник или дать пояснение, а также перед самой ссылкой. Знаками сносок служат арабские цифры.

Ссылки нумеруются по порядку в пределах каждой страницы. Допускается сквозная нумерация всех ссылок главы. Тогда в конце главы пишется заголовок "Примечания" и следует текст всех ссылок. При использовании компьютерного набора используется меню "Вставка", затем - "Сноска"".

Оформление списка использованной литературы

1.Нумерация всей использованной литературы сплошная - от первого до последнего источника.

2.Оформление списка использованной литературы рекомендуется выполнять по принципу алфавитного именного указателя (в общем, алфавите авторов и заглавий) в следующей последовательности:

- литература на русском языке,
- литература на языках народов, пользующихся кириллицей.
- литература на языках народов, пользующихся латиницей

3.Описание источников, включенных в список, выполняется в соответствии с существующими библиографическими правилами.

- Фамилия автора или фамилии авторов с прописной буквы.
- Основное заглавие. Подзаголовочные данные.
- Сведения об издании. - Напр.: 2-е изд., доп.
- Место издания: Издательство или издающая организация. Дата издания.

Каждая область описания отделяется от последующей специальным разделительным знаком "точка, тирс" (. -). После названия города перед названием издательства ставится знак (:). Указание объема книги является обязательным. Следует помнить о

том, что в списке указываются конкретные названия произведений, статьи, названия законов. Выступления на конференциях и т.п. Если использованный материал был опубликован таким образом, что он является частью какого-либо издания (например, используется статья, опубликованная в журнале), то имеет место аналитическое описание, т.е. после специального знака "две косые черты" (//) приводится библиографическое описание данного издания с указанием места материала в издании. При описании статьи из периодического издания (журнала) место издания не указывается, а при описании статьи из сборника место издания указывается, а издательство опускается. Описание литературы на иностранных языках выполняется, но тем же правилам.

Оформление титульного листа:

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПОЛЯРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Н.М. ФЕДОРОВСКОГО»**

Факультет _____

Название кафедры _____

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ НА СЕРЕДИНЕ ЛИСТА БЕЗ КАВЫЧЕК

Курсовая работа

студента (ки) ____ курса

(Ф.И.О. в родительном падеже)

Научный руководитель:

_____ (Ф.И.О.)

(ученая степень, звание)

Норильск 20 ____ г.

