МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ

КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа – самостоятельная учебная научно-методическая работа студентов университетов, педагогических, экономических, юридических и других вузов, выполняемая под руководством преподавателя по общенаучным и специальным предметам учебного плана. Имеет целью развитие у студентов навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, овладение методами современных научных исследований, углубленное изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины.

Этапы работы над курсовой работой:

1. Выбор научного руководителя, темы и составление плана курсовой работы. На кафедре студент может ознакомиться с предлагаемой тематикой курсовых работ. Кроме того, он также может самостоятельно предложить интересующую его тему курсовой, которой нет в предложенном кафедрой списке, но она должна быть согласована с заведующим кафедрой или научным руководителем. После выбора темы студент должен явиться к научному руководителю и сообщить о выбранной теме, уточнить ее и получить задание (составление плана, списка литературы и источников), узнать время контрольных явок к научному руководителю и т.д. План курсовой работы либо дается научным руководителем, либо составляется самим студентом; в последнем случае, составив план, необходимо показать его научному руководителю для утверждения еще до начала работы над текстом.

2. Изменение темы и переход от одного научного руководителя к другому допускаются только с разрешения заведующего кафедрой.

3. Сбор научной информации, относящейся к теме исследования (прежде всего работа с библиографией), изучение литературы. В основе успешного выполнения курсовой работы лежит сбор научной информации. По каждой теме курсовой работы рекомендованы основные источники и литература, которые имеются в библиотеке вуза. Для расширения круга источников и литературы полезно использовать возможности различных библиотек, в том числе и личных. Список использованной литературы и источников должен быть **не менее 10 – 15 наименований** и включать в себя нормативный материал, основополагающие монографические работы, учебные пособия, журнальные статьи и т.д. После консультации с научным руководителем по отобранным источникам и литературы студент приступает к их углубленному изучению.

5. Анализ составных частей проблемы, изложение темы. После подбора соответствующей литературы наступает самый важный и ответственный момент в процессе подготовки курсовой работы – чтение и конспектирование литературных

источников. Для того, чтобы получить цельное представление об изучаемой проблеме, начинать подготовку следует с прочтения записи соответствующей лекции из главы в учебнике. Прежде чем делать выписки из монографической литературы, следует прочитать произведение или его законченную часть полностью, уловить основную мысль автора, сопоставить ее с имеющимся у вас планом работы, сделать пометки с помощью закладок, а затем уже приступать к изложению основных положений. Изучение иной специальной литературы, нормативных актов и т.п. проводится в таком же порядке. Рекомендованные для подготовки курсовых работ источники и литература подобраны с учетом существования различных точек зрения по избранной теме, поэтому не следует увлекаться частым цитированием работы одного или нескольких авторов. Следует изучить и рекомендованные журнальные статьи, где отражены новые взгляды на современную действительность. Некоторые источники прошлых лет рекомендованы для изучения с целью выработки навыков критического осмысления отраженных в них позиций авторов. Сопоставление различных суждений – непременное условие выполнения научной работы, т.е. необходимы элементы научной полемики. Каждый студент должен показать свое умение работать с нормативными актами и литературой. Ссылки на международно-правовые документы, Конституцию РФ, законы, подзаконные акты и другие нормативно-правовые акты необходимо использовать при аргументации научных положений, которые нашли в них закрепление или требуют нормативной регламентации. При этом сноски на законодательство должны быть точны и сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт.

6. Обработка материала в целом. Обработка материала в целом представляет собой процесс написания «черновика» курсовой работы, иначе говоря, систематизацию и сопоставление различных частей собранного материала, приводящую к уяснению логики всей работы, структурных граней каждого вопроса. Всю подготовленную информацию можно записывать и накапливать в отдельных папках по каждому разделу плана. Выписки и запись работы в черновом варианте удобно вести на отдельных листах, что дает возможность разрезать их и вносить необходимые изменения. В соответствии с планом работы следует **определить пределы** каждого вопроса, в котором целесообразно вначале систематизировать категории и понятия, определить их логический ряд. Далее из собранного материала выделяют выписки с различными точками зрения, а затем анализируют, подкрепляют аргументами и примерами и вырабатывают собственную позицию, делают необходимые выводы. На этом этапе уточняется материал и откладывается в сторону второстепенная или не имеющая отношение к теме исследования информация. Студентам нередко сложно самостоятельно отделить какую-либо информацию и очертить круг изыскания, поэтому на данном этапе необходимо посоветоваться с научным руководителем.

7. Оформление курсовой работы, представление ее на кафедру. Объем курсовой работы должен составлять от 20 до 40 страниц машинописного текста, представляется на белых листах формата А4. Допускается распечатка компьютерного набора на одной стороне каждого листа. При оформлении работы с помощью компьютера, как правило, используется следующая гарнитура шрифта:

- шрифт – Times New Roman - 14;
- поля верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое – 1 см.;
- отступ красной строки – 1 см.;
- межстрочный интервал – 1,5;
- обязательно устанавливается – перенос и выравнивание «по ширине».

Все страницы работы (за исключением титульного листа) должны быть пронумерованы арабскими цифрами с расположением **номеров страниц внизу, по центру**. При этом первой страницей является титульный лист, включаемый в общую нумерацию страниц курсовой работы. Отпечатанную работу необходимо вычитать, тщательно сверить цифры, цитаты, даты, фамилии, инициалы, названия нормативных актов, исправить все ошибки и опечатки. Целенаправленная завершающая работа с текстом характеризует ответственность автора за представляемый материал, его уважение к научному руководителю, оценивающему работу.

Курсовая работа состоит из следующих обязательных частей:

1). Титульный лист.
2). Содержание.
3). Введение.
4). Основной текст, разбитый на главы и параграфы.
5). Заключение.
6). Список использованных источников и литературы.

1. Титульный лист. Титульный лист является первым листом курсовой работы, на котором указаны надзаголовочные данные, заглавие, подзаголовочные данные (вид работы), место и год выполнения, сведения об авторе, научном руководителе. **Титульный лист не нумеруется** (Приложение 1).

2. Содержание. Содержание вытекает из плана исследования и раскрывает содержание работы путем обозначения глав, параграфов и других рубрик рукописи с указанием страниц, на которых эти рубрики расположены. Содержание помещается всегда на 2-м листе работы. **Второй лист и все последующие листы курсовой работы — нумеруются** (Приложение 2).

3. Введение. Введение – это наиболее ответственная часть курсовой работы, в которой указывается весь методологический аппарат исследования, определяющий суть и структуру работы: характеристику состояния проблемы, обоснование актуальности выбранной темы, формулировку аппарата исследования, анализ структуры работы. Обычно объем введения не превышает 5–7% объема основного текста. Введение состоит из следующих обязательных элементов:

- **Актуальность темы**. Введение начинается с обоснования актуальности выбранной темы курсовой работы. Актуальность (от лат. actual us - фактически существующий, настоящий, современный) означает важность, современность, злободневность. Она должна содержать объяснение того, почему к данной теме

обратился исследователь, и опираться на современное состояние и перспективы развития науки (различают научную актуальность – заполняющую пробел в науке и практическую – проблема решена в науке, но не доведена до методики внедрения в практику). Актуальность темы обычно определяется противоречием между потребностью общества, проблемами современного состояния науки, текущими экономическими условиями и т.д., и нерациональностью существующих приемов, методик, отсутствием соответствующих средств (обучения, автоматизации) и т.д. Наличие противоречия и подтверждает актуальность.

- **Объект и предмет исследования** как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. *Объект исследования* – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, избранную для изучения. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание в работе. Формулировать объект не стоит слишком широко, он должен включать предмет исследования, т.е. элемент объекта, который подлежит изучению и усвоению. *Предмет исследования* – то, что находится в границах объекта. Предмет исследования определяет тему курсовой работы, которая обозначается на титульном листе, как ее заглавие.

- **Цели и задачи исследования**, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Правильно сформулировать цели и указать средства их достижения (через определение задач) – это значит, во многом обеспечить успех исследовательской работы. *Цель исследования* – замысел исследования, научный результат, который должен быть получен в итоге исследования. Цель дифференцируется на задачи, которые носят более конкретный характер. *Задачи исследования* – предполагаемый локализованный результат исследования. Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав квалификационной работы. Это обычно делается в форме перечисления (изучить.., описать.., установить.., выявить.., сформулировать... и т.п.).

- **Историографический обзор** должен показать основное знакомство автора курсовой работы со специальной литературой, его умение систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, главное в современном состоянии изученности темы. Материалы обзора литературы следует логически систематизировать – выделить этапы изучения темы, либо изучаемые аспекты темы, поэтому перечень работ и их критический анализ не обязательно может быть расположен в хронологической последовательности их публикации. Обзор работ следует давать только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом.

- **Характеристика источников** должен показать, на каком конкретном материале выполнялась работа. Здесь должна быть приведена характеристика источников получения информации, которые следует классифицировать и анализировать по существующим в науке их видам.

- **Структура курсовой работы**. Здесь указывается, из каких элементов состоит курсовая работа. Чаще всего из введения, глав, параграфов, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (если они присутствуют в работе).

4. Основной текст. Основной текст состоит из глав, которые, в свою очередь разбиты на параграфы. Каждая глава и параграф должны иметь номер и название. Главы нумеруются римскими цифрами, а параграфы – арабскими. Каждая глава начинается с отдельной страницы. В конце каждой главы (или параграфа) необходимо формулировать выводы.

При указании в тексте фамилий инициалы ставятся перед ними.

Стиль изложения материала в работе должен быть научным, характеризующимся использованием специальной юридической (экономической) терминологии, точностью и однозначностью выражений. Важной чертой научного стиля является последовательное отстаивание принятой теоретической позиции, логичность изложения, объективность всех суждений и оценок, аргументированность выводов и положений. Как правило, эмоциональные моменты, личные пристрастия в тексте научного произведения не отражаются. В работе рекомендуется избегать штампов, повторений (тавтологии), растянутых фраз с нагромождением придаточных предложений и вводных слов. Писать желательно небольшими и ясными для понимания предложениями. Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. Не допускается механическое списывание текста, цитирование без ссылок на автора и источник. Вместе с тем не рекомендуется перегружать работу цитатами. К цитированию обычно прибегают тогда, когда заимствуется чужая мысль или свои суждения подкрепляются ссылкой на мнение других авторов, либо высказывается несогласие с их точкой зрения.

Изложение должно включать критическую оценку точек зрения, высказанных в литературе по рассматриваемому вопросу, собственные оценки, выводы, аргументы и предложения. Теоретические положения и выводы рекомендуется проиллюстрировать материалами опубликованной и неопубликованной практики. При этом необходимо сделать ссылку на источники, откуда они взяты. При воспроизведении чужого текста ссылка является необходимой. Это способ защиты интеллектуальной собственности. Ссылаться можно на монографии, публикации в прессе, архивные документы, другие издания, законодательные и другие нормативные правовые акты. Ссылка производится, когда упоминается произведение или автор, а также, когда необходимо передать чужой текст, либо сведения в виде цитаты. При воспроизведении фактических и статистических сведений общеизвестного характера (даты рождения выдающихся деятелей, исторические даты) ссылки необязательны. Цитирование

должно быть точным. Нельзя произвольно искажать или сокращать слова цитаты так, чтобы извращался смысл сказанного. При необходимости пропуски внутри цитаты отмечаются отточием. Цитировать целесообразно значимые научные тезисы, важные выводы, определения научных терминов и т.п., заключая их в кавычки. Ссылки на источник оформляются тремя способами: внутритекстовым, подстрочным и в примечаниях. Можно на свой выбор использовать одну из трех систем оформления:

1) **Внутритекстовые** - после цитаты или в месте расположения ссылки ставится в квадратных скобках номер цитируемой книги по списку источников и литературы, данному в конце диплома (этот список должен обладать в таком случае единой сквозной нумерацией) и страницы. Например: **[23. С. 6],** где 23 – это номер книги по списку источников и литературы, а 6 – номер страницы.

2) **Постраничные** - после цитаты или в месте расположения ссылки в виде верхнего индекса располагается номер сноски [1], а внизу страницы под небольшой горизонтальной чертой даются все сноски, приведенные на данной странице (в компьютере данная функция автоматизирована – называется «обычная сноска»). При использовании компьютерной автоматизированной системы оформления постраничных сносок следует обратить внимание, что возможна ее некорректная работа в тех случаях, когда набранный в разных файлах текст затем объединяется в одном файле. Например, «*Вице-президент Федерального союза адвокатов России, адвокат И.С. Яртых определяет квалифицированную юридическую помощь, «как профессиональную юридическую помощь, оказываемую адвокатами в виде консультаций, советов, составления правовых бумаг, представительства в суде и иных государственных и общественных органах, защиты по уголовным делам»* [1].

3) **В примечаниях** - после цитаты располагается номер сноски (либо в виде верхнего индекса [1], все сноски данной главы со сквозной нумерацией располагаются в примечаниях, размещенных после заключения. В этом случае после слова «Примечания» идет на следующей строке слова «Введение» и далее по номерам от 1 и далее ссылки, размещенные во введении, потом после слов «Глава 1» по номерам от 1 и далее ссылки, размещенные в первой главе, потом после слов «Глава 2» по номерам от 1 и далее ссылки, размещенные во второй главе (в компьютере данная функция автоматизирована – называется «концевая сноска», но лучше делать вручную, поскольку диплом может состоять из нескольких файлов).

Курсовая работа должна быть написана в соответствии с правилами грамматики и стилистики. Не допускается произвольное сокращение слов, за исключением общепринятых аббревиатур и сокращений (например: ГАИ - Госавтоинспекция; ИВС – изолятор временного содержания; КоАП РФ – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; г., гг. – год, годы (при цифрах); ж.д. – железная дорога; и др.; и т.д. – (после перечисления); ст. – статья (при цифрах); тыс. – тысяч; ул. – улица (Приложение 3).

---

[1] Яртых И.С. Адвокатура и власть. – М., 2003. – 176 с. С. 18. // URL: http://forum.yurclub.ru/index.php?app=downloadds&showfile=105 (дата обращения: 17.04.2011).

5. Заключение. В заключении содержатся выводы, отражающие степень решения цели и задач исследования, доказанности гипотезы; перспективы дальнейшего решения проблемы исследования в соответствии с полученными результатами.

6. Список использованных источников и литературы (Приложение 4). В список использованных источников и литературы вносятся все источники и исследования, использованные в данной курсовой работе. Запрещается вносить в список названия работ, которые студент сам не читал и в курсовой работе не использовал, т.е. переписывать сноски из прочитанных книг. По списку источников и литературы и ссылкам на источники по теме научной работы можно судить не только о разработанности темы. Библиографический аппарат свидетельствует и о том, достаточно ли информирован исследователь о существующих разработках, предложенных подходах к решению проблемы, насколько полно и глубоко он сумел выявить и изучить имеющиеся по теме опубликованные и неопубликованные материалы. Необходимо в процессе подготовки курсовой работы использовать доступные материалы научных исследований по данной теме: авторефераты; диссертационные исследования; статьи из научных сборников и журналов; материалы и данные, собранные во время педагогической и государственной практики. Список использованных источников и литературы нумеруется и составляется по разделам в следующем порядке:

1. Законы и иные нормативные акты: Конституция РФ, международные нормативные правовые акты, постановления Конституционного Суда РФ, федеральные конституционные законы, кодифицированные законы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (министерств, служб, агентств), нормативные правовые акты субъектов РФ (Конституции, Уставы, решения, постановления), акты органов местного самоуправления.

2. Судебно-следственная и другая практика (руководящие постановления Пленума Верховного Суда РФ, Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ, приговоры, решения, определения и постановления высших судебных органов, аналогичные акты нижестоящих судов и органов следствия, опубликованные и неопубликованные обзоры практики рассмотрения уголовных, гражданских и административных дел, практика прокурорского надзора, нотариальная, адвокатская и иная практика).

3. Монографии, статьи, тезисы. Эти источники располагается в алфавитном порядке по фамилиям авторов. Если использовалось несколько работ одного автора, то они вносятся в список в той хронологической последовательности, в какой публиковались. Если фамилия автора не указана, то при расположении произведения в списке учитывается первая буква его названия.

4. Авторефераты диссертаций.

5. Литература на иностранных языках (Приложение 6).

7. Приложения. В приложение включаются тексты нормативных актов, образцы документов, анкет, таблицы, графики и другие дополнительные материалы, которые

нецелесообразно приводить в основном тексте. Приложение помещается на отдельных листах, в правом верхнем углу которых ставится надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера, если их несколько (причем знак «№» не ставится). Каждое приложение должно иметь свой заголовок. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте основных разделов. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки в круглых скобках – например, (Приложение 5). Приложения не засчитываются в заданные объемы курсовой работы.

Каждая часть курсовой работы (Содержание, Введение, главы, Заключение, Список использованных источников и литературы) начинается с нового листа. Название частей (в том числе слово «Глава», номер главы и ее название) пишутся с середины верхней строки нового листа. Параграфы начинаются на том же листе, на котором закончился предыдущий текст; значок «параграф» (§), номер и название параграфа пишется с середины строки.

8. Защита курсовой работы. Защита курсовой работы состоит из представления чистовика курсовой работы кафедральной комиссии, краткого выступления студента (7-10 минут) по теме курсовой работы. В выступлении должна быть охарактеризована тема, указаны цели и задачи, поставленные и решаемые в рамках данной работы, рассказано об источниках, охарактеризована историография, рассказана структура работы, показаны основные результаты и выводы, к которым пришел студент, подчеркнута их оригинальность и новизна (если имеется). Чистовики курсовых работ сдаются и хранятся на кафедре в течение всех лет обучения данного студента в вузе.