



**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению курсовой работы

Санкт-Петербург
2021

ББК 73
М 54

М 54

Методические указания по выполнению курсовой работы /
сост.: С.В. Павлова, А.Е. Зелтабол. – СПб.: АНО ВО СЮА, 2021.
– 36 с.

Методические указания по выполнению курсовой работы
подготовлены в соответствии с требованиями Федеральных гос-
ударственных образовательных стандартов высшего образова-
ния по направлению подготовки «Юриспруденция» и определя-
ют основные требования к курсовой работе, порядок ее выпол-
нения, оформления и защиты.

Методические указания предназначены для обучающихся
Санкт-Петербургской юридической академии.

Рассмотрены и одобрены на заседании методического со-
вета 7 декабря 2020 г., протокол № 5.

Утверждены на заседании Ученого Совета академии 10 де-
кабря 2020 г., протокол № 13.

Рецензенты:

Толстова А.Е. – кандидат юридических наук, доцент
(Санкт-Петербургская юридическая академия);

Мазурин С.Ф. – кандидат юридических наук, доцент
(Санкт-Петербургская юридическая академия);

Цымбалова Д.Ю. – кандидат юридических наук (Санкт-
Петербургский университет МВД России).

ББК 73

© АНО ВО СЮА, 2021

Содержание

1. Общие положения	4
2. Подготовка курсовой работы	8
2.1 Порядок выбора темы курсовой работы	8
2.2 Обязанности руководителя курсовой работы	10
2.3 Организация и планирование выполнения курсовой работы	11
2.4 Порядок работы с источниками и литературой	13
3. Структура и содержание курсовой работы	18
3.1 Общие требования	18
3.2 Оглавление курсовой работы	19
3.3 Введение курсовой работы	19
3.4 Основная часть курсовой работы	20
3.5 Заключение курсовой работы	23
3.6 Библиографический список	23
3.7 Приложения курсовой работы	26
4. Оформление курсовой работы	28
5. Порядок рецензирования и защиты курсовой работы	30

1. Общие положения

Цель методических указаний – помочь обучающимся выполнить курсовую работу в соответствии с требованиями по ее оформлению и содержанию, а также подготовить ее к публичной защите.

Методические указания определяют порядок выбора темы работы, общие требования, предъявляемые к курсовой работе, освещают последовательность ее подготовки, требования к структуре, содержанию и оформлению.

Подготовка курсовой работы предназначена для развития у обучающихся навыков творческой, поисковой деятельности, работы с нормативным и научным материалом, активизации интереса к изучаемой дисциплине.

Выполнение курсовой работы является одним из основных видов самостоятельной работы обучающихся и направлено на закрепление, углубление и обобщение знаний по изучаемым дисциплинам; развитие профессиональной подготовки; овладение методами научных исследований; формирование навыков решений творческих задач в ходе научного исследования; проектирования по определенной теме.

В процессе выполнения курсовой работы обучающийся должен показать умение работать с нормативными правовыми актами, учебно-методической литературой, анализировать научные проблемы и правоприменительную практику, делать обоснованные выводы и правильно применять нормы законодательства в конкретных обстоятельствах. В результате выполнения работы у обучающегося должны сформироваться практические навыки применения правовых норм и выполнения самостоятельной исследовательской работы в рамках изучаемой дисциплины.

Курсовая работа выполняется в виде письменной работы по определенной теме в соответствии с программой изучения дисциплины.

Одним из главных требований к подготовке курсовой работы является обязательная самостоятельность ее написания обучающимся. Работа, представляющая собой полное или почти

полное воспроизведение источника (например, текста монографии или учебника, или иных публикаций, или диссертационного исследования, или текста другой курсовой или иной письменной работы, ранее подготовленной и защищенной в Академии или другом вузе), либо представляющая собой искусственную компиляцию материалов из нескольких источников без выражения обучающимся собственного мнения по рассматриваемой проблематике, не допускается до защиты и подлежит оцениванию неудовлетворительно.

Учебными планами Академии предусматривается выполнение нескольких курсовых работ в течение всего периода обучения. Написание курсовой работы выполняет несколько функций:

1. Познавательная функция проявляется в знакомстве со значительным кругом первоисточников и литературы по юриспруденции, создавая более широкое представление о правовой действительности, чем то, которое представлено в учебниках.

2. Методологическая функция проявляется в умении выделить предмет исследования, поставить задачи и цели изучения, описать и проанализировать круг необходимых источников, выделить различные точки зрения на то или иное событие и явление, существующее в научной литературе, в корректном использовании терминов и понятий, в умении выбрать необходимые методы анализа материала и формы изложения своих мыслей.

3. Теоретическая функция заключается в том, что самостоятельная научная работа в области юридической науки призвана вооружить обучающихся более глубоким пониманием причинно-следственных связей, характера действия закономерностей правового развития.

4. Практическая функция курсовой работы проявляется в том, что овладение навыками юридического мышления приводит обучающихся к оптимальному и целесообразному решению конкретных юридических проблем в изучаемой области. Навыки самостоятельного подбора необходимого фактического материала, его анализа и обобщения помогут будущим юристам расширить и углубить знания по изучаемой дисциплине, приобрести такой опыт научной работы, который позволит решать учеб-

ные и научные проблемы на следующем этапе обучения и в практической работе.

5. Идеологическая функция написания курсовой работы заключается не только в углублении и развитии общего представления об эволюции права, но и в формировании целостной системы идей и понятий, которые оказываются необходимой мировоззренческой основой для последующей профессиональной деятельности юриста.

При выполнении курсовой работы обучающийся должен продемонстрировать свои способности и навыки, опираясь на полученные знания и умения, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Курсовая работа обучающегося выполняется на базе теоретических знаний, практических навыков и умений, полученных в ходе проведенных по дисциплине занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций преподавателей и должна ориентироваться компетенции, формируемые в процессе обучения.

Фактической основой написания курсовой работы являются законодательные и иные нормативные правовые акты, научная и учебная литература, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», материалы правоприменительной практики и иные источники.

Письменная работа помогает самостоятельно разобраться в сложных проблемах юридической практики, теоретических вопросах, а также способствует формированию у обучающихся умений и навыков научной работы. Включаясь в исследовательскую деятельность, обучающийся приобретает умение работать с литературой (отбирать необходимый материал и конспектировать научные статьи и книги), собирать, обрабатывать и анализировать документы, учиться критически оценивать и обобщать изучаемые явления, связывать абстрактные научные истины с конкретными юридическими фактами, событиями, явлениями, структурами. На основе изучения правовых актов и специальной литературы обучающийся должен предложить самостоятельное

решение проблем в рамках избранной темы, показать свое видение тех или иных рассматриваемых вопросов.

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя кафедры, за которым закреплено руководство курсовой работой. Оказание помощи обучающимся в ходе выполнения ими курсовой работы осуществляется руководителем курсовой работы путем индивидуальных консультаций в соответствии с графиком консультаций профессорско-преподавательского состава кафедры, совместного составления плана курсовой работы, обсуждения правильности и достаточности подобранной обучающимся литературы и нормативных правовых источников, а также при необходимости материалов судебной практики. В случае необходимости обучающиеся могут получить дополнительные консультации по техническим вопросам у преподавателя-методиста кафедры в его рабочее время.

2. Подготовка курсовой работы

Изложенные ниже этапы работы обучающихся являются элементом любой самостоятельной научной работы. Работа должна быть представлена на кафедру точно в срок. Для этого целесообразно составить график работы, определив ее основные этапы:

1. Знакомство с тематикой курсовых работ и выбор темы.
2. Составление библиографии.
3. Консультация с руководителем по вопросам методики, цели написания курсовой работы и библиографии.
4. Работа с первоисточниками и литературой.
5. Составление плана работы.
6. Консультация с руководителем о плане, структуре и содержании работы.
7. Написание основных тезисов каждой главы и курсовой в целом.
8. Работа с рецензией преподавателя на курсовую работу по устранению выявленных недостатков.

2.1. Порядок выбора темы курсовой работы

Темы курсовых работ рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры. Тематика курсовых работ доводится руководителем до сведения обучающихся очной или очно-заочной формы обучения в течение первых двух недель после начала семестра, в котором предусмотрена курсовая работа; до сведения обучающихся заочной формы обучения – в течение установочной сессии соответствующего курса или сессии, предшествующей той, в которой предполагается защита курсовой работы.

Обучающимся предоставляется право выбора темы курсовой работы из перечня, утвержденного кафедрой. В исключительных случаях допускается коллективное выполнение курсовой работы несколькими обучающимися по наиболее сложным темам, требующим высоких теоретических знаний и практиче-

ских навыков обучающихся и носящих ярко выраженный научно-исследовательский и (или) прикладной характер. Решение о коллективном выполнении курсовой работы несколькими обучающимися рассматривается на заседании кафедры.

Выбранные обучающимися темы курсовых работ регистрируются в журнале учета курсовых работ, хранящимся на кафедре, и удостоверяются личной подписью обучающегося очной или очно-заочной формы обучения. Для обучающихся заочной формы обучения выбранные темы могут регистрироваться в журнале учета курсовых работ и удостоверяться личной подписью старосты (заместителя старосты) учебной группы либо самого обучающегося. Закрепление тем курсовых работ за обучающимися производится распоряжением Первого проректора-проректора по учебной работе не позднее чем за три месяца до их защиты.

Изменение закреплённой темы не допускается. Работа над одной и той же темой нескольких обучающихся одного учебного потока допускается по согласованию с заведующим кафедрой лишь в том случае, если тема носит комплексный характер, а каждый из них работает над отдельной ее частью.

Качество выполнения курсовой работы в немалой степени зависит от правильного и своевременного выбора ее темы. Автор должен показать всю актуальность темы, ее познавательное и практическое значение.

Выбор темы курсовой работы начинается с ознакомления с тематикой, разработанной кафедрой по тем дисциплинам, где обязательно написание курсовых работ. В отдельных случаях выбор темы обучающимся производится по принципу доступности литературы и источников (в Интернете, например). Но этот принцип не может быть определяющим. Консультирование с руководителем позволит рассмотреть избранную проблему с учетом общего уровня подготовки обучающегося и её разработанности.

Заблаговременный выбор темы позволяет обучающемуся, не отрываясь от текущих занятий, спланировать работу: подобрать необходимую литературу, изучить ее, провести анализ

нормативных документов, ознакомиться при необходимости с судебной практикой и т. д.

2.2. Обязанности руководителя курсовой работы

Обязанности руководителя курсовой работы:

- консультирует обучающегося по сущности проблематики выбранной обучающимся темы курсовой работы;
- знакомит обучающегося с требованиями, предъявляемыми к курсовым работам;
- оказывает помощь в составлении плана курсовой работы;
- проводит регулярные консультации и собеседования с обучающимся в ходе подготовки и написания работы;
- оказывает обучающемуся организационную и методическую помощь, в том числе в подборе необходимой литературы и источников, а также сборе эмпирического материала для курсовой работы (при необходимости);
- осуществляет оперативное руководство курсовой работой, контроль за ходом выполнения курсовой работы обучающимся и своевременным представлением им курсовой работы на кафедру;
- составляет письменную рецензию на курсовую работу;
- подписывает работу и допускает курсовую работу к защите, тем самым давая гарантию ее соответствия предъявляемым в Академии требованиям по качеству содержания и оформления;
- консультирует обучающегося по подготовке доклада и презентации для защиты курсовой работы.

На этапе подготовки руководитель курсовой работы советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и оказывает помощь в подборе литературы, источников получения информации, а также в определении периода, за который целесообразно собрать информацию.

В ходе выполнения работы руководитель дает рекомендации по сбору материала, разработке или подбору форм для сбора

информации, методике ее обобщения, систематизации, обработки и использования в курсовой работе. На этом этапе руководитель выступает как оппонент, указывая обучающемуся на недостатки аргументации, композиции, стиля и рекомендует способы их устранения.

2.3. Организация и планирование выполнения курсовой работы

Обучающийся вместе с руководителем курсовой работы формирует целевое направление работы, определяет, какие вопросы должны быть проработаны, на что следует обратить особое внимание.

После окончательного выбора темы курсовой работы обучающийся разрабатывает подробный план содержания курсовой работы под контролем руководителя.

План курсовой работы отражает специфику темы. В ходе его формирования получают свое конкретное выражение общая направленность темы, перечень рассматриваемых вопросов, наименование глав, уточняется список литературы, определяются объекты и предмет исследования, источники получения информации. В процессе составления плана учитывается теоретический уровень и практическое значение работы в целом в случае, если она имеет практическую направленность.

План курсовой работы согласовывается с руководителем по содержанию и в дальнейшем может уточняться в зависимости от хода исследования проблемы, наличия литературного и(или) фактического материала.

Курсовая работа должна быть завершена и представлена руководителю не позднее, чем за 2 недели до проведения защиты в целях обеспечения возможности ее доработки по результатам замечаний.

Составление плана курсовой работы – это долговременный процесс, который идет параллельно чтению источников и литературы, обдумыванию содержания работы. Чтобы не перепутать

различные варианты плана, их нужно нумеровать (проставлять дату). Составление плана является одним из основных этапов научной работы, поскольку грамотно составленный план облегчает исследователю работу и над изучением фактического материала, и над теоретическими вопросами, свидетельствует об уровне понимания обучающимся содержания рассматриваемых проблем и частных вопросов.

План является логической основой работы. Внешне он должен включать в себя введение, несколько глав, разбитых на параграфы, заключение, библиографический список, приложения (при необходимости).

Формулировка названия глав должна отражать конкретные стороны рассматриваемой проблемы. Так, например, первая глава может быть направлена на изучение исторических условий, причин и предпосылок конкретного юридического понятия, явления и т.п. Она носит, как правило, общий, обзорный характер. В других главах может рассматриваться конкретный материал, раскрывающий сущность понятия, процесса, явления, правового института или правоотношения. При этом необходимо обратить внимание на то, чтобы их заголовки не дублировали название работы, а являлись его конкретизацией. При этом отдельные параграфы этих глав должны также являться их конкретизацией.

При составлении плана следует отметить на полях соотношение его частей, оно должно быть гармоничным: на первую вводную главу должно приходиться объема меньше, чем на основные, аналитические главы.

Анализ итогов изучаемых понятий или явлений может содержаться в виде отдельного параграфа или в составе заключения. Заключение должно содержать ответы на все поставленные во Введении задачи исследования. Чтобы исключить претензии к плану со стороны руководителя после написания курсовой работы, следует посоветоваться с ним до ее написания.

Типичные ошибки при составлении плана:

- отсутствие вводного раздела, главы или параграфа, в котором дается общая характеристика рассматриваемой темы с отражением достижений современной науки на момент написания курсовой работы;

- утяжеление плана большим количеством изучаемых вопросов;
- излишняя детализация вопроса, которая приводит к отходу от более общих, теоретических вопросов;
- отсутствие раздела, в котором рассматриваются итоги и последствия исследуемого объекта.

Большими недостатками плана являются и его общий, неконкретный характер, и неправильное распределение объема между частями.

2.4. Порядок работы с источниками и литературой

Работа с источниками и литературой должна начинаться еще в процессе выбора темы. Она приобретает важнейшее значение после согласования плана курсовой работы. Обучающийся, как правило, подбирает необходимую литературу самостоятельно. Роль руководителя курсовой работы заключается в основном в рекомендациях и советах по отбору источников и видов публикаций.

Сбор информации является ответственным этапом подготовки курсовой работы. Ее качество, правильность и полнота подобранного и проанализированного материала во многом определит объективность выводов по исследуемой проблеме.

После того, как тема выбрана, обучающийся должен самостоятельно составить библиографический список источников и работ по этой теме. Чтобы найти необходимую литературу, следует обратиться к тематическим статьям в энциклопедиях, в которых дан список основной литературы, к специальным библиографическим справочникам, к каталогам библиотеки и кафедры.

От обучающегося не требуется составление максимально полного списка источников, монографий и статей. Работы, включенные в библиографический список, должны отражать новейшие достижения науки, различные точки зрения на проблему.

Подбор источников и литературы целесообразно осуществлять, учитывая следующие группы опубликованных материалов:

- 1) нормативные правовые акты, принятые в РФ;
- 2) документы органов государственной власти и управления, документы общественных организаций, воспоминания исторических деятелей и т.п.;
- 3) статистические и иные справочники, энциклопедии;
- 4) монографические исследования (научные книги по специальным темам);
- 5) научные статьи в специальных юридических журналах (например, Государство и право, Правоведение, Вестник Санкт-Петербургской юридической академии);
- 6) научные статьи из Сборников научных трудов и Материалов научных конференций;
- 7) рецензии на опубликованные монографии и научные статьи;
- 8) научно-практические комментарии законов;
- 9) периодические издания, газетные статьи;

На этапе работы с источниками и литературой проявляются умение и навыки обучающегося искать, находить, отбирать и систематизировать необходимую информацию.

Для поиска специальной научной и правовой литературы следует использовать источники:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- библиографические указатели;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Кроме того, в последних годовых номерах журналов помещаются указатели материалов и статей, напечатанных в журнале в истекшем году.

По некоторым отраслям юридической науки изданы специальные «Библиографии», содержащие систематизированный перечень всей изданной по определенной отрасли науки или по той или иной теме (разделу, вопросу, проблеме) литературы за определенный период времени.

В рамках курсовых работы наряду со специальной литературой, можно использовать материалы из учебников, поскольку многие из них содержат авторское видение ряда научных проблем. Однако в курсовой работе категорически недопустимо ограничиваться использованием материалов учебников или учебных пособий.

Изучение литературы в некоторых случаях целесообразно начать с общих фундаментальных работ, а затем переходить к частным работам, журнальным статьям. Все зависит от темы курсовой работы, наличия, характера и полноты литературы, а также от уровня подготовки обучающегося.

Опыт работы обучающихся над курсовыми исследованиями привел к формированию определенной схемы последовательного изучения литературы и источников. Изучение научных работ (монографий) рекомендуется разделить на два этапа.

Первый – общее, первичное знакомство с книгой, которое включает в себя внимательный просмотр титульного листа, выходных данных, изучение оглавления (содержания), предисловия (введения) и заключения. Это позволяет уяснить общее содержание книги, выявить основные и вспомогательные, второстепенные главы, направление и логику данного научного исследования, что часто наводит на мысли о внесении коррективов и в собственный план курсовой работы.

Второй этап – детальное изучение научных источников с конспектированием и выписками. Конспект (от латинского *conspectus* – обзор) означает краткое изложение, запись какого-либо сочинения, документа.

Работа с каждой книгой должна фиксироваться в специальной тетради. Сначала записываются автор и название, выходные данные книги (год и место издания, издательство). Потом делаются выписки, изложение или конспект глав. При конспектировании необходимо оставлять поля (это важно для параллельной записи своих пометок, оценок, а также последующей работы с конспектом). Очень удобно выписки из книг делать на карточки или отдельные листы.

Конспектирование начинается с общего знакомства с содержанием (оглавлением) книги. После чтения того или иного

раздела, главы выделяется главное содержание, которое коротко формулируется в тетради. При анализе прочитанной литературы следует обращать внимание на время ее написания и опубликования, на круг источников, привлекаемых автором работы, на подбор им фактического материала, на соответствие выводов этому материалу, на логичность изложения, структуру работы и круг решаемых проблем, на новизну освещаемых вопросов и их решение, на мировоззренческие и научные позиции автора.

Если необходимо записать слова автора дословно, то они должны приводиться в кавычках с фиксированием страницы первоисточника. Есть общепринятые способы передачи сокращений предложений или даже целых глав. Так, например, пропущенные слова (предложения или страницы) обозначаются ломаными скобками <...>. Одновременно на полях указывается, с какой страницы начался и с какой страницы произведения продолжился конспект. Вставки читателя в авторский текст заключаются в квадратные скобки [...].

Записи в тетрадях дают возможность последовательно излагать материал, но его труднее по плану работы систематизировать и распределять. Записи на отдельных листах или карточках выгодно отличаются тем, что на каждой из них делается одна выписка по конкретному вопросу, и их затем можно легко классифицировать в соответствии с планом работы. Поскольку для курсовой работы выписок будет немного, может быть применен любой из названных способов.

Однако с учетом того, что курсовая работа может в последующем перерасти в выпускную квалификационную работу, целесообразно выписки делать на отдельных карточках, при этом точно указывая фамилию и инициалы автора работы, ее полное и точное название, издательство, год и место издания, общее количество страниц, страницу выписанного положения или цитаты. Это позволяет при написании текста работы точно использовать изученный материал и существенно сэкономить время при оформлении сносок и библиографии.

Типичные ошибки в курсовой работе: включение в библиографию второстепенных источников и устаревшей литературы, подбор нескольких публицистических статей вместо серьез-

ных научных монографий, ограниченный круг источников (например, только государственные акты, без учета статистики, и т.п.) и др. Поэтому перед написанием работы следует обсудить библиографию с научным руководителем.

Одним из главных **недостатков** курсовой работы считается отсутствие в ней самостоятельного анализа документов или же неиспользование их. Еще одна типичная ошибка – игнорирование тех документальных памятников по теме, которые были опубликованы в последнее время и имеют большую ценность.

Кроме этого, иногда обучающийся не раскрывает происхождение документа (дату и цель его создания, отражение в нем интересов тех или иных общественных групп), что также снижает уровень работы. Самым главным недостатком является предоставление под видом курсовой работы конспектов прочитанных книг (учебников, монографий).

3. Структура и содержание курсовой работы

3.1. Общие требования

Требования к структуре, содержанию и оформлению курсовой работы определяются Положением о порядке подготовки и защиты курсовых работ в Санкт-Петербургской юридической академии.

Структура курсовой работы обучающегося является формой организации материала, отражающего логику исследования, обеспечивающей единство и взаимосвязанность всех элементов содержания. Структура курсовой работы должна соответствовать критериям целостности, системности, связанности и соразмерности (соответствия объема фрагмента текста его научной емкости).

Курсовая работа должна иметь следующее содержание:

- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (Приложение 1);
- оглавление (Приложение 2);
- введение;
- основную часть: главы и параграфы;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (в случаях необходимости).

Общий объем курсовой работы должен составлять не менее 30-40 страниц машинописного текста. Библиографический список и приложения в общий объем курсовой работы не входят.

Оглавление, введение, каждую главу, заключение, библиографический список, каждое приложение следует начинать с новой страницы.

3.2. Оглавление курсовой работы

Оглавление курсовой работы (Приложение 2) раскрывает её внутреннюю структуру. Развернутый рабочий план представляет собой перечень согласующихся между собой вопросов и подвопросов, количество которых определяется самим автором исходя из существа темы.

Оглавление включает в себя введение, наименования глав и параграфов, заключение, библиографический список, приложения с указанием номера страницы, с которых они начинаются.

При составлении оглавления необходимо выделить главные вопросы, а не второстепенные, то есть уметь определять общее и частное, брать во главу угла основные положения темы, а не отвлеченные вопросы.

Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Образец оформления оглавления приведен в Приложении 2.

3.3. Введение курсовой работы

Введение должно быть общим объемом не менее 2 страниц компьютерного текста и должно содержать следующие аспекты:

- актуальность избранной темы;
- степень разработанности проблемы исследования на данный момент времени, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к решению проблемы;
- научное и(или) практическое значение проблемы;
- предмет и объект исследования;
- цель и задачи, которые ставит обучающийся при написании данной работы;
- хронологические границы исследования (при необходимости);
- характеристика информационной базы;

- обзор источников и соответствующей отечественной и зарубежной литературы с анализом авторских концепций по исследуемой проблеме;

- методы исследования и анализа информации;

- описание структуры курсовой работы.

Цель курсовой работы – это деятельность по углублению теоретических знаний, необходимых для изучения и (или) решения какой-либо проблемы, явления, действительности. Цель формулируется в соответствии с темой курсовой работы и, как правило, в тех же терминах, что и сама тема. Вместе с тем, цель отражает характер и направление исследовательской деятельности обучающегося.

Задачи – это пути (что необходимо сделать) для достижения цели исследования. Формулируя задачи, рекомендуется придерживаться внутренней структуры курсовой работы таким образом, чтобы каждая поставленная задача раскрывалась в рамках определённого параграфа либо главы. Задачи должны отражать последовательность рассуждений и быть логически согласованными (непротиворечивыми).

Объект исследования в курсовой работе – это одно из явлений или отдельно взятый процесс действительности, изучаемый в рамках заданной темы определённой учебной дисциплины.

Предмет исследования в курсовой работе – это важные с практической или теоретической точки зрения аспекты, особенности, свойства объекта, изучаемые и анализируемые в соответствии с темой курсовой работы.

3.4. Основная часть курсовой работы

Объем основной части курсовой работы составляет примерно 70-80 % общего объема работы (примерно 25-30 страниц).

Основная часть раскрывает содержание курсовой работы. Она должна состоять из двух-трех логически завершенных и взаимосвязанных между собой глав, которые разбиваются на

параграфы. Каждая глава посвящена решению одной из задач, сформулированных автором во введении, и заканчивается выводами, к которым пришел автор в результате проведенной работы. Как правило, эти выводы либо предопределяют необходимость и содержание далее излагаемого материала, либо могут быть использованы для более глубокого его понимания.

Особое внимание следует обратить на переход от одной главы к другой. Каждая глава является базой для последующей. Название глав должно быть предельно кратким и точно отражать их основное содержание. Название главы (раздела) не может повторять название курсовой работы.

Главы могут разделяться на параграфы либо по частям исследуемого вопроса, либо по хронологии развития изучаемых событий, либо по другим признакам, в зависимости от содержания темы. Необходимо следить за логичностью и взаимосвязью параграфов внутри одной главы, за цельным и логичным соотношением глав внутри текста.

Одно из главных требований к содержанию курсовой работы заключается в том, чтобы автор сумел показать свои знания основных источников научной и учебной литературы, а также действующего законодательства, иллюстрируя теоретические положения материалами юридической практики или результатами своих исследований.

Важнейшее требование, предъявляемое к курсовой работе – это тесная связь избранной для исследования научной темы с практикой (жизнью). В случаях, когда избранная тема курсовой работы имеет чисто теоретический характер, анализ практики не является обязательным. Положительное впечатление производят собственные обобщения, мысли и выводы автора по поводу проведенных им лично исследований, что свидетельствует о самостоятельном творческом подходе к данной проблеме, его способности к исследовательской работе.

Особенностью стиля курсовой работы как исследования является смысловая законченность, целостность и связность текста, доказательность всех суждений и оценок. К стилистическим особенностям письменной научной речи относятся ее смысловая

точность (стремление к однозначности высказывания) и краткость, умение избегать повторов и излишней детализации.

Язык курсовой работы предполагает использование аппарата специальных терминов и понятий, вводимых без добавочных пояснений. В случае если в работе вводится новая, не использованная ранее терминология, или термины употребляются в новом значении, необходимо четко объяснить значение каждого термина. В то же время не рекомендуется перегружать работу терминологией и другими формальными атрибутами «стиля». Они должны использоваться в той мере, в какой реально необходимы для аргументации и решения поставленных задач.

При этом стиль изложения должен быть научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены юридических терминов их бытовыми аналогами.

При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам художественной речи, злоупотреблять метафорами. Иногда стремление приблизиться к научному стилю выражается в излишествах фактического и публицистического материала, изложенного в работе, что чаще всего свидетельствует о неясности мысли, усложняет понимание того, что на самом деле хотел сказать автор и из достоинства работы превращается в ее недостаток.

Как правило, при выполнении научных исследований повествование ведется от первого лица множественного числа («Мы полагаем», «По нашему мнению»). При выполнении курсовой работы обучающиеся должны продемонстрировать знания соответствующих нормативных правовых актов в действующей редакции и иных источников права, учебной и научной литературы, материалов правоприменительной практики. Механическое переписывание нормативных правовых актов, учебников и иных источников недопустимо, подобные работы будут возвращены с оценкой «неудовлетворительно».

Текст курсовой работы должен соответствовать научному стилю изложения и не содержать грамматических ошибок. Обучающийся несет полную ответственность за опечатки и ошибки, возникшие при перепечатке. Курсовая работа с большим коли-

чеством неисправленных опечаток не допускается к защите, либо может быть снята с защиты.

3.5. Заключение курсовой работы

В Заключении курсовой работы обобщаются исследованные проблемы, предлагаются пути их решения и формулируются общие выводы и обобщения по результатам исследования, в соответствии с поставленными задачами, представляющие собой решение этих задач, а также, по возможности, в зависимости от темы проведенных исследований соответствующие рекомендации или предложения по совершенствованию действующего законодательства и(или) правоприменительной практики. При этом следует обращать внимание на то, что выводы должны быть нетривиальными, т.е. не должны носить очевидный характер. Наибольшую ценность представляют собственные выводы автора, а не переписанные из источников.

В заключении дается решение тех задач, которые поставил обучающийся во введении к своей работе. Заключение – логическое окончание исследовательской работы обучающегося, в нем должна быть отражена связь изученного материала с современными проблемами, раскрыто значение изложенных фактов и выводов для сегодняшнего дня, может быть раскрыта практическая сторона приведенных научных знаний.

Объем заключения составляет примерно 2-3 страницы.

3.6. Библиографический список

Библиографический список (список источников и литературы) включает источники последних лет издания – фундаментальные труды, материалы монографических и диссертационных исследований по рассматриваемой теме, научные статьи, учебники и учебно-методические пособия, публикации отечествен-

ных и зарубежных специалистов в печатных и электронных средствах массовой информации, статистические материалы, а также различные документы, включая действующие нормативные правовые акты и законопроекты, проведенные социологические или прикладные исследования, при необходимости материалы судебной практики и т.д.

Каждый включенный в библиографический список источник должен иметь отражение в тексте курсовой работы в виде сноски. Заимствование текста без ссылки на источник информации не допускается.

Литература включается в список в алфавитном порядке (по фамилии автора или названию источника) сначала на русском, а затем на иностранных языках. Обязательно указание всех полных выходных данных источника (место, издательство, год издания и т.д.).

Список используемых источников и литературы должен состоять от 20 до 30 источников и быть расположен в следующем порядке:

I. Нормативные правовые акты:

- международные правовые акты,
- нормативные правовые акты РФ (указываются в вертикальной иерархии, в хронологическом порядке, в последней редакции вместе с источником опубликования),
- иные правовые акты, используемые в работе (указываются в хронологическом порядке, в последней редакции, вместе с источником опубликования).

II. Учебная и научная литература:

- учебная литература (авторы указываются в алфавитном порядке: по фамилии автора или по названию источника),
- научная литература (авторы указываются в алфавитном порядке),
- диссертации и авторефераты (авторы указываются в алфавитном порядке),
- литература на иностранных языках (при использовании).

III. Материалы судебной (юридической) практики, (судебная практика указывается в вертикальной иерархии, в хронологическом порядке вместе с источником опубликования).

IV. Интернет-ресурсы.

Библиографический список должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», утвержденным Приказом Минпромторга РФ от 3 декабря 2018 года №1050-ст.

Обычно все важнейшие положения работы излагаются автором своими словами. Однако нередко обоснование того или иного положения делается с помощью цитат. В связи с этим необходимо помнить основные правила оформления цитат и справочных сносок.

Цитатой является дословная передача текста, созданного определенным лицом. Соблюдение авторских прав достигается проставлением заимствованного текста в кавычки и указанием в сноске выходных данных издания, из которого заимствован данный текст. Следует знать некоторые правила цитирования:

- текст цитаты переписывается абсолютно точно, с сохранением пунктуации;
- цитируемые слова заключаются в кавычки, причем независимо от размера цитаты кавычки ставятся только в начале и в конце ее;
- если цитата приведена не от начала фразы или не окончена, то, соответственно, в ее начале (после кавычек) или в конце (до кавычек) ставится многоточие (как правило, три точки).

Помимо правильного оформления цитат, обучающемуся следует уметь грамотно оформлять **библиографические ссылки**.

Ссылки употребляются в следующих случаях:

- 1) при использовании правовых и других официальных документов;
- 2) при цитировании;
- 3) при заимствовании отдельных положений, таблиц;
- 4) при необходимости отсылки к изданию, где более полно изложен вопрос;

- 5) при упоминании исторических событий, юридических фактов;
- 6) при анализе в тексте опубликованных работ;
- 7) при использовании материалов практики и др.

В самом тексте курсовой работы ссылки на используемые источники приводят в квадратных скобках в строке с цитируемым текстом документа: [10, с. 130], т.е. указывается номер источника в Библиографическом списке и номер цитируемой страницы в источнике.

В Библиографическом списке в конце работы (т.е. в затекстовой ссылке) указывается не только автор или авторы и название источника, но и издательство, место и год издания, а также количество страниц в источнике:

10. Суслин, Э.В. Теория государства и права: учебное пособие/ Э.В. Суслин, Д.В. Рыбин. – СПб.: АНО ВО «СЮА», 2018. – 244с.

3.7. Приложения курсовой работы

Все материалы курсовой работы справочного и вспомогательного характера (не вошедшие в основной текст таблицы, схемы, графики, иллюстрации и т.д.) выносятся в Приложение.

Приложения в курсовой работе размещаются после библиографического списка. В приложениях рекомендуется излагать материал, дополняющий текст курсовой работы. На все Приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке нумерации ссылок на них в тексте курсовой работы.

Каждое Приложение следует начинать с новой страницы с указанием в верхнем правом углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №), например: Приложение 1.

Приложение должно иметь тематический заголовок, который записывается по центру с прописной буквы отдельной строкой, и общую с основной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

Если приложение больших размеров, оно размещается на нескольких листах. Слово «Приложение», его номер и заголовок указывают один раз на первом листе приложения. В общий объем курсовой работы приложения не входят.

Объем и содержание графического и(или) иллюстративного материала согласовывается обучающимся с руководителем курсовой работы.

4. Оформление курсовой работы

Курсовая работа должна быть подготовлена в одном печатном экземпляре (сброшюрована с помощью пластикового скоросшивателя) и в электронном виде (файл в PDF-формате).

Курсовая работа оформляется в печатном виде на листах стандартного формата А4 по ГОСТ Р 7.0.97-2016 с соблюдением соответствующих требований:

- поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;

- шрифт размером 14 пт, гарнитура Times New Roman;

- межстрочный интервал – полуторный;

- выравнивание текста – по ширине;

- абзацный отступ – 1,25.

Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту курсовой работы, том числе и для заголовков.

При составлении таблиц допускается использовать шрифты меньших размеров.

Текст документа выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа).

Все страницы курсовой работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами (1, 2, 3,...) сквозной нумерацией по всему тексту, включая приложения. Номера страниц проставляются в центре верхней части листа, тем же шрифтом, что и текст курсовой работы. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не проставляется.

Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами (Глава 1, Глава 2, ...).

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы, т.е. номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой (1.1., 1.2., 1.3, ..., 2.1., 2.2, 2.3., ...).

Заголовки глав, параграфов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, без точки в конце, без подчеркивания. Заголовки глав печатаются прописными буквами, заголовки параграфов – с заглавной буквы строчными буквами.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум интервалам, расстояние между заголовками (например, главы и параграфа) – одному интервалу.

Графическая часть курсовой работы (схемы, таблицы и т.д.) не является обязательной для курсовой работы.

Нарушение правил оформления курсовой работы ведет к снижению оценки вне зависимости от содержания, вплоть до не допуска к защите курсовой работы.

5. Порядок рецензирования и защиты курсовой работы

Завершенная курсовая работа в бумажном и электронном виде представляется обучающимся на кафедру, регистрируется в журнале и передается для рецензирования руководителю курсовой работы.

Рецензия на курсовую работу включает заключение о соблюдении предъявляемых к курсовой работе требований: соответствии содержания работы теме, корректность плана, оценку качества выполнения каждой главы и параграфа работы, оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений, рекомендаций), теоретической и практической значимости работы, наличия авторского отношения к заявленным проблемам, полноту библиографических источников, соблюдения требований к оформлению работы.

В рецензии на курсовую работу содержится предварительная оценка в форме вывода: «Работа допускается к защите с оценкой ...» или «Работа не допускается к защите». Окончательная оценка дается после защиты. Срок проверки и рецензирования курсовой работы – не более 10 рабочих дней после представления работы на кафедру.

После проверки курсовая работа вместе с рецензией представляется обучающемуся для ознакомления. Если же курсовая работа по заключению рецензента является неудовлетворительной и подлежит переработке, то она выдается обучающемуся под подпись для переработки и исправления замечаний. После исправления курсовая работа предоставляется на повторное рецензирование с обязательным приложением первоначального варианта и первой рецензии.

Сроки переработки курсовой работы определяются руководителем с учетом замечаний, изложенных в рецензии, но не позднее, чем за пять дней до защиты курсовой работы.

Защита курсовой работы обучающимися проводится с целью выяснения глубины знаний по избранной теме, умения излагать освоенный материал, формулировать обоснованные выводы профессиональным языком. Защита курсовой работы осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий.

Защиту курсовой работы проводит руководитель, закрепленный в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя за учебной группой.

Защита курсовой работы проводится открыто в устной форме в установленную для группы дату согласно учебному расписанию.

С согласия руководителя или по его предложению, выраженному в рецензии, возможна защита курсовой работы в форме доклада на конференции или ином научном или научно-практическом мероприятии (при наличии такого мероприятия в установленные сроки) или в форме доклада на заседании научного кружка кафедры.

При устной форме защиты курсовой работы обучающийся должен подготовить ответы на вопросы, поставленные ему руководителем в рецензии, и изложить эти ответы во время проведения защиты. Руководитель вправе по своему усмотрению задавать обучающемуся дополнительные вопросы для проверки уровня и качества освоения им знаний по теме курсовой работы, а также для дополнительной проверки самостоятельности выполнения курсовой работы.

По результатам защиты курсовая работа оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала оценивания и описание показателей оценивания для курсовой работы, с определением уровней сформированности

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«отлично»	<ul style="list-style-type: none">- курсовая работа выполнена в полном объеме;- работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил;- обучающийся свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач, сформулированных в задании;- на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.	повышенный

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - курсовая работа выполнена в полном объеме; - работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; - обучающийся твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; - на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано. 	базовый
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - курсовая работа выполнена в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; - обучающийся усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически; - на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения. 	пороговый
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не может защитить свои выводы; - допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них. 	недопустимый (компетенция не освоена)

По результатам защиты оценка вносится в экзаменационную (зачетную) ведомость, зачетную книжку обучающегося и выставляется на первой странице курсовой работы за подписью руководителя курсовой работы.

Обучающийся, получивший отрицательное заключение (рецензию) руководителя курсовой работы и(или) не представивший курсовую работу в установленный срок, или не явившийся на защиту курсовой работы без уважительных причин в установленное расписанием время, или не защитивший во время процедуры защиты работу (получивший неудовлетворительную оценку), считается неуспевающим (имеющим академическую задолженность).


Повторная защита курсовых работ допускается один раз в сроки, установленные для ликвидации академической задолженности.

В случае если обучающийся не смог предоставить курсовую работу к защите в установленный срок по уважительной причине, то по его заявлению на основании решения кафедры,

согласованного с деканом факультета, ему определяется индивидуальный срок защиты курсовой работы.

Не допускается проведение защиты курсовой работы на экзамене по соответствующей дисциплине.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность по курсовой работе, к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине не допускается.

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»
---	--

Кафедра _____
(наименование кафедры)

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: _____

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Работу выполнил(а):
Иванова Ирина Ивановна,
обучающийся(аяся) 3 курса
321 учебной группы
форма обучения _____

подпись обучающегося

Руководитель:
к.ю.н., доцент Петров Иван Иванович

Работа _____
допущена / не допущена

Руководитель

подпись

Ф.И.О. руководителя

Работа защищена с оценкой « _____ »

подпись

Ф.И.О. преподавателя

« ____ » _____ 20 ____ г.

Санкт-Петербург
20 ____

О Г Л А В Л Е Н И Е

Введение.....	3
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	5
1.1. Название параграфа.....	5
1.2. Название параграфа.....	9
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	15
2.1. Название параграфа.....	15
2.2. Название параграфа.....	20
ГЛАВА 3. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	25
3.1. Название параграфа.....	25
3.2. Название параграфа.....	29
Заключение.....	32
Библиографический список	35
Приложения	38

Методическое издание

Составители:

ПАВЛОВА СВЕТЛАНА ВИКТОРОВНА,
кандидат юридических наук, доцент

ЗЕЛТАБОЛ АЛЛА ЕВГЕНЬЕВНА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению курсовой работы**

Редактор Семина Т.А.
Оригинал-макет Перфилов В.И.

Подписано в печать 21.06.2021 г. Печать трафаретная. Формат 60х84 1/16
Объем 2,25 п.л. Тираж 300 экз. Заказ № 590.

Отпечатано в копировальном множительном участке
Санкт-Петербургской юридической академии