

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Ребковец Ольга Александровна Должность: И.о. ректора Дата подписания: 17.10.2023 22:50:16 Уникальный программный ключ: e789ec8739030382afc5ebff702028adf1af5cfb	СМК	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	Шифр МР-21-01-2022
---	-----	---	--------------------

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено на заседании
УМКС 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения
14.06.2022 г., протокол №5
Председатель УМКС _____ Л.И. Барсукова

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Подготовка: базовая

Квалификация выпускника: Специалист среднего звена

Форма обучения: очная

Составитель:
доцент кафедры юриспруденции
_____ Кочнева И.П.

Петропавловск-Камчатский, 2022

СМК			Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор	Дата	
			ввода в действие	пересмотра

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	4
2. Рекомендации по подготовке и выполнению курсовой работы	5
3. Требования к оформлению курсовой работы	10
4. Защита курсовой работы	13
5. Приложения	14

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

1. Общие положения

Курсовая работа является одной из важнейших форм самостоятельного изучения обучающимися учебной дисциплины, видом учебной работы, который представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методов их решения. Курсовая работа выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем соответствующих учебных дисциплин и овладения исследовательскими навыками.

Выполнение курсовой работы предусмотрено учебным планом специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по дисциплине «Теория государства и права».

Основными целями курсовой работы являются: обучение самостоятельному применению теоретических знаний полученных в процессе изучения учебной дисциплины; привитие практических навыков научного исследования; формирование юридического мировоззрения и правовой культуры.

В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков по дисциплине;
- выработка умений применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе со специальной литературой, нормативными правовыми актами и материалами судебной практики;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

Выполнение курсовой работы позволяет обучающимся совершенствовать собственные представления об основных закономерностях формирования и функционирования законодательства, ориентироваться в потоке научной и практической информации, объективно оценивать социально-правовые явления и процессы.

Курсовая работа помогает обучающимся логически грамотно выражать и обосновывать точку зрения по заданной проблематике, свободно оперировать юридическими категориями и понятиями, увязывать теоретические положения с правоприменительной практикой. Курсовая работа должна:

- основываться на нормативных правовых актах, специальной научной и справочной литературе, на достоверном фактическом материале правоприменительной практики;
- носить самостоятельный, творческий, логически связанный, непротиворечивый характер;
- содержать авторские обобщения и выводы, касающиеся исследуемой проблематики.

Курсовая работа должна демонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

В соответствии с целями и задачами курсовая работа не должна быть пересказом изученного материала или компиляцией (несамостоятельным произведением, составленным путем заимствований, без собственных наблюдений и выводов), составленной из фрагментов используемых статей и книг. Курсовая работа не является собственной интерпретацией проблемы, напоминающей сочинение на свободную тему или

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

публицистическую статью. Курсовая работа должна представлять целостную, однородную и завершённую студенческую учебно-научную работу, в которой четко сформулирована проблема и исследовательские вопросы, обоснована их актуальность, изложена степень изученности проблемы и состояние ее исследования.

Доля авторского текста обучающегося в курсовой работе должна составлять не менее 50 %.

При написании курсовой работы автору необходимо следить за тем, чтобы основная мысль работы была видна не только специалисту в данной теме, но и читателю, не посвященному в данную проблемную область. Следует контролировать соответствие содержания главы или пункта их заголовкам. Каждая глава, пункт или абзац должен иметь логический переход к следующему. Курсовая работа, является самостоятельной формой итогового контроля знаний обучающихся по учебной дисциплине. Окончательная оценка курсовой работы определяется по итогам ее защиты.

2. Рекомендации по подготовке и выполнению курсовой работы

Этапы подготовки курсовой работы:

1. Выбор и регистрация темы работы;
2. Изучение методических рекомендаций по написанию, оформлению и защите курсовой работы
3. Составление плана работы.
4. Подбор, изучение научной и учебной литературы, нормативных правовых актов, материалов правоприменительной практики по теме работы;
5. Написание текста работы;
6. Оформление работы, представление ее на кафедру для регистрации и рецензирования;
7. Работа с рецензией на работу и устранение указанных замечаний;
8. Защита работы.

Выбор и регистрация темы курсовой работы. Студент самостоятельно выбирает из предлагаемого в рабочей программе по дисциплине перечня тему работы в соответствии со своими интересами. В ходе предварительного обсуждения выбранной темы с научным руководителем и в процессе выполнения работы ее тема может быть изменена по согласованию между научным руководителем и студентом. Регистрация тем (в т.ч. согласованных с научным руководителем) осуществляется лаборантом деканата социально-экономического факультета отделения среднего профессионального образования в журнале учета тематики работ.

Составление плана (оглавления) работы. Одновременно с выбором темы целесообразно определить основные направления и идеи, которые получат развитие в работе, и приступить к составлению предварительного плана (оглавления) работы. Первоначально план (оглавление) работы представляет собой набросок исследования, который в дальнейшем может меняться, приобретая более конкретные очертания. Приступая к работе над планом (оглавлением) работы, первоначально необходимо проанализировать вопросы темы по учебникам, так как в них вопросы излагаются в наиболее доступной форме. Только после этого целесообразно переходить к специальной литературе, изучению первоисточников, нормативных документов. Такой способ, от простого к сложному, обеспечит возможность «не потеряться» в обилии фактов, идей, авторов.

Все вопросы плана (оглавления) работы должны быть логически связаны, каждый предыдущий этап (пункт) должен обуславливать последующим и в совокупности давать

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

ответ на поставленный вопрос, т.е. раскрывать суть темы. План (оглавление) работы должен быть сложным.

Наличие плана (оглавления) работы позволяет осветить в ней только те вопросы, которые относятся к теме, обеспечить четкость и последовательность в изложении материала, избежать пробелов и повторений, научно организовать самостоятельный труд, в определенной степени сэкономить так необходимое для студента время.

Для более четкого определения круга вопросов, которые необходимо рассмотреть, каждый раздел плана (оглавления) можно развернуть на более мелкие подвопросы. При этом следует помнить, что излишняя перегруженность плана (оглавления) работы множеством вопросов нецелесообразна. Первый признак неправильно составленного плана (оглавления) работы — повторение одним из вопросов названия всей темы. Каждый отдельный вопрос должен раскрывать только ее часть.

Если обобщить требования, предъявляемые к плану (оглавлению) работы, они будут выглядеть так:

- ✓ план (оглавление) должен содержать вопросы, необходимые для полного и глубокого раскрытия темы, и концентрированно отражать содержание работы;
- ✓ план (оглавление) должен предусматривать последовательное, взаимосвязанное раскрытие результатов исследования;
- ✓ в плане (оглавлении) не должно быть вопросов, ответы на которые частично или полностью содержатся в предыдущих или последующих разделах работы;
- ✓ в план (оглавление) нельзя вводить вопросы, детализирующие более общий вопрос без предварительного внесения в план данного общего вопроса;
- ✓ план (оглавление) должен быть написан в форме неразрывных предложений, а не в форме вопросительных.

Слово «план» используется и на предварительном (подготовительном) этапе в процессе написания работы, но при оформлении курсовой работы слово «план» не пишется. На странице, следующей за титульным листом, вверху указывается прописными буквами: «ОГЛАВЛЕНИЕ».

Подбор, изучение научной и учебной литературы, нормативных правовых актов, материалов правоприменительной практики по теме работы.

Уяснив сущность вопросов выбранной темы, следует изучить научную и учебную литературу, материалы периодической печати, нормативные правовые акты, материалы правоприменительной практики по исследуемой проблеме. Помощь в этом могут оказать: библиографические указатели; тематические и алфавитные каталоги в библиотеке; указатели содержания журналов за год, публикуемые в их последних номерах; сборники нормативных актов, судебных решений; ежегодные указатели судебной практики.

Подборка и анализ информационных материалов один из наиболее трудоемких этапов работы студентов и является началом постоянного совершенствования профессиональной деятельности юриста. Именно на этом этапе и проявляются умения и навыки обучаемых искать, находить, отбирать и систематизировать необходимые источники и содержащиеся в них факты, события, правовые нормы и оценки. Основная задача – найти наибольшее количество объективно существующей и реально доступной информации научного, справочного и нормативного характера. Это показатель научной грамотности и добросовестности обучающегося.

В ходе сбора материалов важно ознакомиться с различными нормативными документами, разнообразной научной литературой, а так же научными школами, которые представляют свои взгляды по избранной студентом теме. При ознакомлении с научной литературой и правовыми документами важно сравнивать их содержание с уже известными источниками, выявлять взаимосвязь с проблемами и подчиненностью одних материалов

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

другим. Следует активно использовать справочные правовые системы «Гарант», «Консультант» и др.

При работе над курсовой (контрольной) работой следует использовать следующую научную литературу: монографии (научные книги по специальным темам); научные статьи журналов; статьи в сборниках научных трудов; статьи в материалах научных конференций; авторефераты диссертаций; научно-практические комментарии законодательства. Изучение литературы в одном случае целесообразно начинать с общих фундаментальных работ, а затем переходить к частным работам, статьям, в другом – с журнальных статей. Все зависит от темы исследования, наличия, характера и полноты литературы, уровня подготовки студента.

Материалы правоприменительной практики могут использоваться как для подтверждения и иллюстрации теоретических положений работы, так и для выводов о степени эффективности действующего законодательства и практического применения.

Изучение информационных материалов потребует от студентов делать отдельные выписки и конспектировать основные положения источников. Важно систематизировать все выписки по разделам и пунктам курсовой (контрольной) работы, выписывать и составлять словарь основных терминов и понятий, создавать таблицы по материалу, фиксировать свои выводы и суждения при анализе источников и литературы.

Записи изученного материала могут быть в виде тезисов, цитат либо развернутого плана-конспекта. Систематизация изученных материалов, их правильное и уместное использование, выделение главного и не включение второстепенного материала в содержание работы зависят от правильного выбора методики исследования.

Основными научными методами исследования являются метод анализа и синтеза. Анализ позволяет сложное явление или понятие представить в виде отдельных взаимосвязанных между собой элементов. Это дает возможность студенту выделить главное звено в системе и опустить второстепенный материал. Синтез же позволяет сравнивать систему, явление, когда отдельным элементам придаются количественные показатели и они рассматриваются в едином целом. Последнее дает возможность студенту сделать правильные собственные оценки рассматриваемым явлениями, что очень ценно в курсовой работе.

Написание текста курсовой работы.

Приступая к написанию работы, следует исходить из следующих рекомендаций и требований: материал, составляющий содержание курсовой работы, должен быть не только тщательно собран, но и правильно организован. Такая организация достигается четкой структуризацией работы. Объем курсовой работы составляет 25-30 страниц текста.

Обязательные компоненты работы:

- аннотация курсовой работы (на русском и английском языках) –
- CD-диск с электронной копией (вариантом) курсовой работы –
- титульный лист (оформляется строго по образцу в приложении 5.1);
- оглавление работы (оформляется строго по образцу в приложении 5.2);
- введение (содержит описание актуальности и сущности исследуемой проблемы, объекта, предмета, цели и задач, методов, материала для исследования и др.; рекомендуемый объем — до 10% от общего объема работы, не считая библиографического списка и приложений);
 - основная часть (содержит главы, пункты); крупные структурные элементы обычно завершаются выводами);
 - заключение (содержит соотносимые с целью и задачами работы выводы по результатам исследования, а также предложения по реализации результатов работы,

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

перспективы дальнейшего изучения темы и др.; рекомендуемый объем — до 5% от общего объема работы, не считая библиографического списка и приложений);

- библиографический список (оформляется строго по образцу в приложении 5.3);
- при необходимости приложения.

Каждая структурная часть работы имеет свое назначение. Оформляя работу, автор должен помнить, что каждая структурная часть (введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения) начинается с новой страницы.

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа всегда начинается с введения, в котором осуществляется постановка конкретной проблемы – проблемы написания курсовой работы, откуда следует обоснование актуальности темы исследования, ее практическое значение, далее конкретизируется цель (т.е. более детальное, глубокое, конкретное изучение темы и т.д.) и задачи исследования (под задачами подразумеваются главы вашей работы), объект и предмет исследования. Затем оговариваются, какие вопросы, имеющие непосредственное отношение к проблеме, не будут затронуты или освещены поверхностно как второстепенные. В завершающей части введения дается краткий обзор (2 – 3) основных источников, которые были использованы при написании работы (*Например, «Теоретическую основу работы составляют труды таких авторов как В.К. Бабаева, Н.И. Малько,...»*). а также указывается метод (или методы) исследования.

Освещение актуальности должно быть немногословным. Достаточно в пределах одной страницы текста показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы.

Далее логично перейти к формулировке цели исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это делается в форме перечисления (проанализировать..., рассмотреть..., выявить... и т.п.). Формулировку задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав курсовой (контрольной) работы.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект – это процесс или явление, совокупность отношений, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. Предмет – это то, что находится в границах объекта. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него и направлено основное внимание работы, именно предмет исследования определяет тему, которая обозначается на титульном листе как её заглавие.

Во введении необходимо также указать методы исследования, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе в цели.

Необходимо отметить важное правило – введение, как и заключение, рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, практически невозможно написать хорошее введение, так как автор еще не вполне овладел материалами по теме. Рекомендуется делать введение объемом не менее 1,5 стр., но не более 3 стр.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Содержанием основной части курсовой работы является теоретическое осмысление проблемы и изложение эмпирического (эмпиризм от гр. *empeina* - опыт), фактического материала. Последовательность изложения того и другого может быть различной. Все зависит от желаний и предпочтений автора. Чаще всего вначале излагаются основные

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

теоретические положения по исследуемой теме, а затем конкретизируемый текстовой или эмпирический материал, который аргументировано подтверждает изложенную теорию.

Основная часть состоит из нескольких глав, как минимум двух, при этом необходимо выделять подпункты.

В **ГЛАВЕ 1** обращается внимание на общие теоретические вопросы темы, даются общие понятия, категории или исторические аспекты, сопоставляются различные точки зрения ученых, авторов, т.е. дается материал общего характера, относящийся к теме. Объем 1^{ой} главы – не менее двух листов и не более 30% всей работы.

Во **2^{ой} и последующих главах** отражается сущность темы, излагаются углубленные знания проблемных вопросов, имеющиеся различные точки зрения авторов по конкретной проблеме, определяются недостатки изучаемой проблемы. Студент должен высказать свое отношение к социальным связям и причинам, обусловившим реальное состояние изучаемого явления, выделить положительное и определить недостатки, сформулировать наиболее эффективные меры по их устранению. При этом излагаемые положения должны подкрепляться результатами изучения и анализа научной и учебной литературы, судебной практики и т.д.

Объем основной части работы - 50-60% от общего объема всей работы. Каждая глава должна заканчиваться частными выводами об исследуемом вопросе.

Анализ составных частей проблемы, изложение темы должно проводиться в определенных рамках. Во-первых, нужно уточнить категориальный аппарат, который следует использовать при анализе, четко и конкретно изложить предмет исследования, дать формулировку того или иного теоретического положения в виде развернутого определения. Во-вторых, раскрыть содержание вопроса, показать роль и значение изучаемого явления, его место в системе теоретических положений. В-третьих, весьма ценным в работе является подкрепление теоретических выводов и положений фактами практической деятельности, правоприменительной практики. В-четвертых, надо писать просто, помня, что вычурный стиль, как общее правило, скрывает бедность мысли. В-пятых, в работе обязательно должны присутствовать элементы полемики, без нее невозможно представить развитие науки. В-шестых, работа должна завершаться выводами и предложениями, к которым пришел автор в ходе исследования.

К непосредственному написанию работы можно приступить только после детального ознакомления со своей темой, изучения научной литературы, нормативного материала, практики применения законодательства.

Написание работы носит творческий характер. Недопустимо дословное переписывание текста из книг, журналов и т.п. Творческая самостоятельность студента должна быть проявлена в умении находить различные точки зрения, разбираться в имеющихся спорных мнениях, в способности найти собственные аргументы в пользу отстаиваемой позиции, проанализировать материалы практики и использовать результаты анализа для формулирования теоретических выводов и предложений по дальнейшему совершенствованию законодательства и практики его применения.

Курсовая (контрольная) работа должна быть написана грамотно. Основные требования к работе следующие:

- работа должна носить исследовательско-аналитический, а не описательный характер;
- работа не должна состоять из набора отдельных фактов, событий и цитат;
- в процессе подготовки работы нужно не только фиксировать юридически значимые факты, события, мнения, но и делать необходимые обобщения, устанавливать причинно-следственные связи, выявлять тенденции и закономерности, формулировать

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

предложения и рекомендации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе исследования. В заключении, как правило, автор работы суммирует результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые следуют из его работы, подчеркивает их практическую значимость, а так же определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний. Необходимо иметь в виду, что введение и заключение не делятся на части. Объем заключения примерно равен объему введения.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Библиографический список – это перечень нормативных правовых актов, книг, журналов, статей с указанием основных данных (место и год выхода, издательство и др.). Библиографический список является обязательным атрибутом любой научно-исследовательской работы, в том числе контрольной и курсовой. Он включает библиографические описания всех использованных, цитированных или упоминаемых в работе документов, а так же прочитанную литературу по теме, которая оказала существенное влияние на содержание работы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения добавляются при необходимости и могут быть различными: таблицы, схемы, графики, диаграммы, данные социологических опросов, иллюстрации, копии судебных приговоров и т.д. Приложения оформляются после библиографического списка и располагаются в порядке ссылок с текста. Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением в правом верхнем углу словом «Приложение». Приложения должны последовательно обозначаются буквами А, Б, В и т.п. (например, «Приложение А») и иметь заголовки.

Работа по устранению отмеченных руководителем замечаний. Законченная и полностью оформленная курсовая работа не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии представляется на кафедру для проверки и предварительной оценки. *Руководителю курсовой работы представляется также аннотация курсовой работы на русском и английском языках (форму аннотации обучающийся должен получить в библиотеке через программу НОРМА) и электронный вариант курсовой работы на CD-диске.*

Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется на кафедру в срок, указанный руководителем, но до начала экзаменационной.

Получив замечания на работу, студент внимательно изучает их, акцентируя внимание на отмеченных недостатках. Замечания принципиального характера, должны быть устранены. Необходимые доработки осуществляются в письменной форме. Отдельные замечания руководителя курсовой работы, не нуждающиеся в письменном изложении, требуют подкрепления устными аргументами, которые приводятся при защите. Если содержание работы не соответствует предъявляемым требованиям (не раскрыты вопросы, при написании работы использован единственный источник, содержание работы не соответствует плану и т. д.), то работа направляется на доработку.

В случае неудовлетворительного отзыва на работу, студент обязан выполнить работу вновь или переработать ее в соответствии с полученными указаниями. К повторно выполненной работе необходимо приложить замечания на предыдущую работу.

Устранение замечаний и последующая защита представляет собой завершающую

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

часть работы над исследованием и в некоторой степени выступает ее итогом. Только после устранения указанных замечаний и доработки студент допускается к защите. Получив допуск к защите, автор должен обновить в памяти содержание работы, выделить узловые вопросы и найти дополнительные аргументы на высказанные замечания.

3. Требования к оформлению курсовой работы

3.1. Общие требования

Курсовая работа является учебной работой и выполняется с элементами научного исследования и к ней предъявляются требования по оформлению, как к научной работе. Правила оформления научных работ являются общими для всех отраслей знания и регламентированы действующими государственными стандартами.

Курсовая работа оформляется на компьютере на стандартном листе бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Объем курсовой работы составляет 25-30 стр. Объем контрольной работы составляет 15-18 стр.

Межстрочный интервал – 1,5. Расстояние между заголовком и текстом (или подпунктом) – 3 интервала, расстояние между подпунктом главы и текстом – 1,5 интервала. Размеры полей: левое – 25-30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм; количество знаков на странице – примерно 2000; выравнивание по ширине; шрифт Times New Roman 14 пт., цвет черный; красная (первая) строка (отступ) — 12,5 мм; равномерная контрастность изображения, четкие линии, буквы, цифры и знаки.

Каждый структурный элемент курсовой работы начинается с новой страницы (**ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА 1, ГЛАВА 2** и т.д., **ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЕ**). Название каждого элемента пишется посередине листа симметрично тексту заглавными буквами и выделяется полужирным (напр., **ГЛАВА 1 Понятие и источники гражданско-правового регулирования транспортных договоров**). Название подпункта пишется с красной строки строчными буквами. После номера главы, пункта главы в тексте точка не ставится.

Расстояние между заголовком и последующим текстом (или подпунктом) – 3 интервала, расстояние между подпунктом главы и последующим текстом – 1,5 интервала, расстояние между последней строчкой текста и расположенным ниже названием подпункта – 3 интервала.

После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Так же не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка.

Нумерация страниц курсовой работы должна быть сквозной, в нарастающем порядке (размер шрифта 12). Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Оглавление, библиографический список и все приложения необходимо включать в сквозную нумерацию. Страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

На литературу, электронные ресурсы или иные источники, цитируемые в тексте, делаются ссылки. Ссылки делаются не только в случае прямого цитирования, когда автор курсовой работы дословно приводит заключенный в кавычки текст документа или высказывания, но и когда приводятся новые факты, цифровой материал, другие сведения, передаваемые своими словами. Ссылка при цитировании оформляется по ГОСТ 7.0.5 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». ГОСТ допускает возможность использования подстрочных постраничных сносок. Автором курсовой работы должна быть использована данная форма.

Образец библиографической ссылки на учебную и специальную литературу

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

¹ Автор. Заглавие. – Место издания, Год издания. – Сведения о местоположении текста ссылки в книге.

Например:

¹ Баринов Н.А. Услуги (социально-правовой аспект) : монография. – Саратов : Стилос, 2001. – С. 10.

² Гражданское право : учебник / Под общ. ред. С.С. Алексеева. – М. : ТК Велби, 2008. – С. 80.

Если приводится несколько ссылок на один и тот же источник на одной странице, то в сноске приводят: Автор. Слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка.

Например:

¹ Шевченко Я.Н. Специфика гражданско-правовой ответственности несовершеннолетних // Советское государство и право. – 1974. – № 5. – С. 127.

² Шевченко Я.Н. Там же. – С. 87.

Если приводится несколько ссылок на один и тот же источник в рамках всей работы при использовании книги, статьи в первый раз в сноске указываются все данные о ней (Автор. Заглавие. – Место издания, Год издания. – Сведения о местоположении текста ссылки в книге), а при последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно указать автора, инициалы и страницу.

Например:

¹ Гаджиев К.Е. Указ. соч. – С. 10.

Образец библиографической ссылки на нормативные правовые акты

В подстрочных ссылках приводится лишь краткое библиографическое описание источника, также в ссылках указываются официальные источники опубликования используемых нормативных актов, его первой и последней редакции.

Например:

В тексте:

Центральное место среди таких специальных законов сегодня занимает Федеральный закон от 24.06.1998 № 125–ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (далее – Закон об обязательном страховании)¹.

В ссылке:

¹ Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1998. – № 31. – Ст. 3803; 2014. – № 56. – Ст. 1538.

Правила расположения подстрочных ссылок в тексте работы сводятся к следующему:

1) в тексте знак ссылки (сноски), если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то – в конце. Знак ссылки (сноски) ставится перед знаками препинания (за исключением вопросительного и восклицательного знаков и многоточия).

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

2) подстрочные ссылки печатают с абзацного отступа (12,5 мм) и нумеруют арабскими цифрами (без скобки и точки), которые размещают вверху строки и отделяют от текста ссылки пробелом. От основного текста сноски отделяется короткой сплошной чертой (при переносе текста ссылки на другую страницу короткая черта заменяется длинной сплошной чертой).

3) ссылки (сноски) нумеруют в последовательном порядке (1, 2, 3...) в пределах каждой страницы. На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают сначала. **Подстрочные ссылки (сноски) печатаются шрифтом 10 пт., с межстрочным интервалом 1.** В конце текста подстрочной ссылки (подстрочного примечания) ставится точка. **Ссылки на использованную литературу обязательны.**

Курсовая работа может включать различные графические иллюстрации (карты, схемы, рисунки и т.п.). Они размещаются сразу же после ссылки на них в тексте работы ли в приложении к курсовой (контрольной) работе. Каждая иллюстрация сопровождается подписью. Цифровой материал, помещаемый в работе, рекомендуется оформлять в виде таблиц. **Оформленная работа должна быть сброшюрована в пластиковый скоросшиватель. На последней странице студент ставит свою подпись как автор работы.**

3.2. Правила цитирования

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. Цитаты, как правило, приводятся только для подтверждения аргументов или описаний автора. Общий подход к цитированию состоит в том, что цитаты могут быть в каждой главе и пункте, за исключением тех мест, в которых автор развивает свое мнение или подытоживает результаты исследования.

При цитировании чужой текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой он дан в источнике. Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающихся кавычек ставят троеточие, и начинают ее со строчной буквы. Например: С.И. Вавилов требовал «... всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг». Строчная буква ставится и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, например М. Горький писал, что «в простоте слова – самая великая мудрость». Внизу страницы под чертой дается точная ссылка на издание, из которого взята цитата.

Пропуск слов, предложения, абзацев при цитировании допускается лишь тогда, когда это не искажает смысл всего фрагмента, и обозначается многоточием в местах пропуска.

Если из цитируемого отрывка не ясно, о ком или о чем идет речь, в круглых скобках приводятся пояснения автора с пометкой своих инициалов.

3.3. Основные элементы библиографического описания

Библиографический список целесообразно сгруппировать по разделам:

1. Нормативные правовые акты (по их юридической силе (внутри группы по алфавиту и дате издания));
2. Научная и учебная литература (в алфавитном порядке);
3. Судебная практика (по инстанциям).

3.4. Оформление материалов юридической практики

В случае, когда при написании курсовой работы автором использованы материалы правоприменительной практики, то в библиографическом списке в начале указываются опубликованные дела, а затем – неопубликованные.

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

Например:

1. О применении судами гражданского законодательства, регулирующего отношения по обязательствам вследствие причинения вреда жизни или здоровью гражданина : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.01.2010 № 1 // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2010. – № 3. – С. 2–12.
2. Решение Верховного Суда РФ № ГКПИ 00–1064 от 25.09.2000 // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 2001. – № 4. – С.8–9.

3.5 Завершающий этап оформления курсовой работы

После подготовки чистового варианта работы необходимо еще раз отредактировать текст, устранить опечатки. Далее следует проверить логику работы – насколько точен смысл абзацев и отдельных предложений, соответствует ли содержание глав их заголовкам. Затем следует проверить, нет ли в работе пробелов в изложении и аргументации, устранить стилистические погрешности, обязательно проверить точность цитат и ссылок, правильность оформления и т.д. Работа в сброшюрованном виде (в пластиковом скоросшивателе) представляется на кафедру не позднее двух недель до начала сессии.

Таким образом, курсовая работа должна:

- иметь достаточный научный уровень и включать важнейшие теоретические и практические аспекты юридических дисциплин;
- представлять широкий спектр взглядов по исследованной теме;
- основываться на нормативных правовых актах и критически проанализированной литературе, а также материалах правоприменительной практики;
- демонстрировать способность автора самостоятельно и творчески анализировать материал, умение делать правильные теоретические выводы и вносить практические предложения, четко определить и представить концептуальную установку, которой придерживается автор.

Этап оформления курсовой работы является не менее важным, чем остальные, так как на этом этапе автор должен не только свести все материалы по работе в единый документ, но и оформить в соответствии с ранее изложенными требованиями. Целенаправленная завершающая работа с текстом характеризует ответственность автора за представляемый материал, его уважение к руководителю и преподавателю-экзаменатору, оценивающему работу.

4. Защита курсовой работы.

Защита курсовых работ проводится как на учебных занятиях (разного вида), так и на секциях студенческих конференции, в ходе консультаций или в специально отведенное в расписании время. Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность. До защиты работа, подписанная студентом, проверяется руководителем.

Для доклада студенту выделяется 5-7 мин. В начале доклада называется тема работы, а затем раскрывается сущность её содержания. По окончании доклада студенту задаются вопросы в соответствии с темой и содержанием работы, в целях выявления его знания по вопросам, раскрытым в работе и докладе. Оценка курсовой работы вносится в ведомость и зачетную книжку студента. Полное название курсовой работы вносится в ведомость и в приложение к диплому. Название курсовой работы приводится без кавычек.

Основными критериями оценки курсовой работы являются:

- всесторонность и глубина разработки проблемы.
- основательность и полнота использования источников и научной литературы.

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

- привлечение нормативных актов и материалов юридической практики.
- самостоятельность и творческий подход к разработке темы.
- достоверность и научная обоснованность выводов и практических предложений.
- логика и последовательность материала.
- умение работать с документальными и литературными источниками, формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала.
- грамотность и стиль изложения.
- правильность и аккуратность оформления.

Работа оценивается на «неудовлетворительно» если:

- работа из Интернет, CD-ROM или других носителей информации;
- неструктурированный план курсовой (контрольной) работы;
- объем работы менее или более указанного;
- в работе отсутствуют ссылки (сноски) на нормативные и другие источники;
- оформление работы не соответствует требованиям.

При оценке курсовой работы обращается также внимание на следующие распространенные ошибки в работах студентов:

- отсутствие четкости в определении основного содержания работы, убедительных доказательств, обоснований, выводов и рекомендаций;
- нарушение последовательности изложения, частых повторений, нечеткие формулировки, оговорки, грамматические ошибки;
- излагаемые по тексту примеры не подкреплены смысловым содержанием, размышлениями автора;
- работа представляет собой пересказ литературных источников, набор цитат, фраз.

Защищенные работы студентам не возвращаются и хранятся в архиве кафедры. Студенты, не сдавшие в срок работы или получившие на защите неудовлетворительные оценки – не допускаются к экзамену по дисциплине.

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

5. Приложения

5.1. Титульный лист курсовой работы

№ КР _____

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

20_ – 20_ учебный год

отделение среднего профессионального образования

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине « _____ »

Тема: _____
(тема курсовой работы указывается без кавычек)

Выполнила студент (ка)
_____ факультета
направления подготовки
(специальности) _____
_____ формы обучения
__ курс, _____ группа
Ф.И.О. (полностью)

Проверил преподаватель:
должность, степень,
Ф.И.О. _____

Петропавловск-Камчатский 20__

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

5.2. Оглавление курсовой работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1 Характеристика конституционно-правовых отношений	5
1.1 Понятие и особенности конституционно-правовых отношений	5
1.2 Виды и структура конституционно-правовых отношений	8
1.3 Особенности возникновения, изменения и прекращения конституционно-правовых отношений	18
ГЛАВА 2 Субъекты конституционно-правовых отношений	23
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	28
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	29
ПРИЛОЖЕНИЕ	30

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

5.3. Библиографический список курсовой работы

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Рос. газ. – 1993. – № 237 – 25 (декабря).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Текст] : федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 03.07.2016) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 3301; 2016. – № 28. – Ст. 4556.
3. О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства [Текст] : федеральный закон от 21.07.2014 № 209-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. – № 30. – Ст. 4210.
4. О средствах массовой информации [Текст] : закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 // Рос. газ. – 1992. – 8 (февраля).
5. Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности [Текст] : постановление Правительства РФ от 03.11.1994 №1233 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2005. – № 30. – Ст. 3165; 2016. – № 13. – Ст. 1833.

2. Научная и учебная литература

1. Антопольский А.А. Правовое регулирование информации ограниченного доступа в сфере государственного управления [Текст] / А.А. Антопольский // Информационное право. – 2014. – № 3. – С. 13-18.
2. Воронов А.М. Общественная безопасность : административные и информационно-правовые проблемы обеспечения и организации управления [Текст] : монография / А.М. Воронов. – М.: ВНИИ МВД России, 2014. – 203 с.
3. Гражданский процесс [Текст] : учебник / Отв. ред. В.В. Ярков. – 9-е изд., перераб. и доп. – М.: Норма, 2014. – 688 с.
4. Городов О.А. Информационное право [Текст] : учебник / О.А. Городов. – М.: Проспект, 2013. – 376 с.

СМК		Шифр МР-21-01-2022
	Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)	

5. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации. Часть первая [Текст] : учебно-практический комментарий / Под ред. А.П. Сергеева. – М.: Проспект, 2014. – 654 с.
6. Лапач В.А. Система объектов гражданских прав в законодательстве России : дисс. ... д-ра.юрид. наук [Текст] / В.А. Лапач. – Ростов-на-Дону, 2012. – 189 с.
7. Погуляев В.В. Комментарий к Федеральному закону «Об информации, информатизации и защите информации» [Текст]: постатейный / В.В. Погуляев, Е.А. Моргунова. – М.: Проспект, 2014. – 278 с.
8. Салихов И.И. Информация с ограниченным доступом как объект гражданских правоотношений [Текст] : автореф. дис. канд. юрид наук / И.И. Салихов. – Казань, 2012. – 65 с.

3. Судебная практика

1. О судебной практике по делам о защите чести и достоинства граждан, а также деловой репутации граждан и юридических лиц [Текст] : постановление Пленума Верховного суда Российской Федерации от 24.02.2005 № 3 // Бюллетень Верховного суда Российской Федерации. – 2005. – № 4. – С. 5-8.
2. Постановление Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ от 10.11.2011 № 6773/11 / Дело № А10-1940/2010 // Официальный сайт ГАС РФ «Правосудие». – [Электронный ресурс]. – URL: <http://bsr.sudrf.ru/>. – 15.02.2017.
3. Определение Ростовского областного суда от 11.08.2014 по делу № 33-6906 [Электронный ресурс]. – URL:<http://base.consultant.ru>. – 18.02.2017.
4. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Камчатского краевого суда от 07.11.2014 по делу №33-1577/2014 [Текст] // Архив решений Арбитражных судов и судов общей юрисдикции.
5. Кассационное определение Судебной коллегии по гражданским делам Камчатского краевого суда от 06.10.2016 по делу № 33-2432/2016 [Текст] // Архив решений Арбитражных судов и судов общей юрисдикции.
6. Решение Арбитражного суда Хабаровского края от 16.09.2015 по делу № А73-6419/2015 [Текст] // Архив Хабаровского краевого суда.
7. Решение Арбитражного суда Камчатского края от 29.04.2014 по делу № А24-1282/2014 [Текст] // Архив Камчатского краевого суда.

СМК			Шифр МР-21-01-2022
Методические рекомендации по написанию курсовых работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего и основного общего образования)			

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата

