

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Югорский государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Юридического института
Розенко С.В.
« 20 » 02 2017

The stamp is circular and contains the text: "ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ" (Yugorskiy State University) around the perimeter, "ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ" (Faculty of Law) in the center, and "ХАНТЫ-МАНСКИЙ ОКРУГ" (Khanty-Mansi Autonomous Okrug) at the bottom. There is a handwritten signature and the date "20.02.2017" over the stamp.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ
РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»
Направление: 40.03.01 Юриспруденция
Профиль: «Государственно-правовой», «Уголовно-правовой»

ГОД НАБОРА: 2017

Ханты-Мансийск

2017

Методические рекомендации к написанию курсовых работ

Курсовая работа - одна из важных форм обучения студента. В процессе выполнения курсовой работы студент приобретает навыки самостоятельной научной работы, осваивает современные методы ведения исследовательской деятельности, учится работать с литературой и нормативными актами, развивает творческое мышление и умение аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Одним из главных итогов работы студента является усвоение им основных достижений современной науки по избранной теме. Нередко курсовая работа становится основой для написания в будущем выпускной квалификационной работы.

Общие правила оформления курсовой работы

Текст работы печатается с одной стороны стандартного листа формата А4 через 2 интервала - в случае машинописного набора, или через 1,5 интервала – в случае компьютерного набора, с выравниванием «по ширине», в том числе и при оформлении списков.

В текстовом редакторе «Microsoft Word»: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «14», отступ абзаца – 1,25 см (по линейке табуляции). Заголовки глав, параграфов, пунктов печатаются шрифтом с выделением «жирный», с выравниванием «по ширине» и с отступом абзаца указанного размера по первой строке. Точка в конце заголовка не ставится. В тексте работы запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков), а также шрифт другого стиля. Каждая страница должна быть оформлена с четким соблюдением размера полей: слева - 30 мм, сверху - 20 мм, справа - 10 мм, снизу - 20 мм.

Курсовые работы, написанные от руки, либо оформленные в тетради, на проверку не принимаются. В работе используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Нумерация страниц начинается со второго листа работы – содержания. Номера страниц проставляются в правом нижнем углу. Работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, с обязательным соблюдением рекомендуемых правил и требований. Не допускаются произвольные сокращения слов, исправления и зачеркивания. Нарушение правил оформления работы является основанием для направления работы на доработку.

Титульный лист оформляется по образцу. На второй, следующей за титульным листом, странице помещается план работы. На последующих страницах идет текст основных разделов работы. Затем - заключение, приложения (если имеются) и список литературы. Каждый раздел работы должен начинаться с заглавия (названия).

Необходимо правильно оформить научный аппарат. Каждая цитата, цифра, факт на каждой странице должны сопровождаться в нижней ее части указанием (ссылкой) на источник этой информации. Ссылка на источник оформляется по тем же правилам, что и список литературы с обязательным указанием страницы источника. Сроки хранения письменных работ устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел.

Рекомендации по выбору темы и составлению плана курсовой работы.

Тема курсовой работы должна быть актуальной как в научном, так и в практическом отношении. Студент выбирает тему сам или с помощью преподавателя, ведущего занятия по соответствующей дисциплине. При выборе темы можно воспользоваться примерным перечнем тем курсовых работ, подготовленным преподавателями соответствующих дисциплин. В процессе работы возможна корректировка темы исследования. Студент составляет и согласовывает с научным руководителем график работы над курсовым проектом. Обычно, в нем предусматривают следующие стадии:

1. определение круга источников,
2. составление подробного плана курсовой работы,
3. изучение материала,

4. написание отдельных параграфов, введения и заключения,
5. оформление работы и представление ее научному руководителю,
6. рецензирование и оценка курсовой работы научным руководителем.

При определении круга источников студент с помощью руководителя составляет первоначальный список литературы (источников) по теме работы. Затем студент ведет самостоятельный поиск литературы в справочно-библиографическом отделе библиотеки, а также при необходимости в сети Internet. Важно выявить наиболее полный круг источников, что позволит комплексно исследовать тему. На основе проведенного поиска составляется список источников, который в процессе работы над темой может изменяться и дополняться. После ознакомления с первоначальным кругом источников студент составляет план курсовой работы и согласовывает его с научным руководителем. Этот план, по мере накопления материала, может быть в дальнейшем уточнен, дополнен и даже изменен. Окончательный вариант плана составляется тогда, когда круг источников по теме определен наиболее полно.

План - логическая основа работы, он позволяет систематизировать собранный материал. Названия параграфов формулируются таким образом, чтобы тема была раскрыта полно и последовательно. Каждый параграф должен быть посвящен части общей темы. Следует избегать дублирования в названиях параграфов темы курсовой работы или формулировок, выходящих за рамки исследования. Обычно работа состоит из трех параграфов, но если этого требуют интересы исследования, то их количество может быть либо меньше, либо больше трех. Возможно использование различных принципов построения плана. Если избран хронологический принцип, то каждому определенному историческому периоду, как правило, посвящается отдельный параграф. Тематический принцип предполагает структуру, при которой параграфы будут посвящены отдельным проблемам или вопросам темы. В каждом плане, помимо параграфов, должны быть введение и заключение.

Процесс написания курсовой работы

Определив круг источников, составив план, студент переходит к углубленному изучению материала. Начинать изучение темы лучше всего с чтения соответствующих разделов учебников. Затем следует переходить к чтению более сложного материала - общей и специальной литературы, источников права. Читая материал, надо стараться извлечь из него только такую информацию, которая необходима для работы. Во время чтения уясняются все незнакомые слова и термины. Для этого используются словари и справочники.

В процессе работы возникает необходимость сделать какие-либо сноски. При этом целесообразно сноски делать на отдельном листе бумаги. На каждом листе должны быть указаны полные и точные данные источника, из которого сделана выписка (фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, номер страницы и т.п.). Проведя такую предварительную и, пожалуй, наиболее трудоемкую работу, можно переходить к написанию отдельных разделов курсового проекта. Нецелесообразно начинать писать работу с введения. Это методически неверно. Рекомендуется начать работу с одного из параграфов. Не обязательно с первого. Главное при этом - осмыслить факты, выявить тенденции развития процессов. Обычно в первой части параграфа излагают общую постановку вопроса, а затем переходят к рассмотрению его отдельных сторон. Изложение материала должно быть логичным, последовательным, а выводы - обоснованными. Изложение материала следует стремиться к ясности языка, четкости стиля, необходимо также избегать повторов. Для подтверждения собственных мыслей автор может использовать цитаты из различных источников. При этом любая цитата должна быть приведена со ссылкой на источник. Ссылаться на источник нужно и тогда, когда в тексте курсовой работы приводятся конкретные цифры, факты, схемы и т.п. из других работ. Ссылки обычно делаются постранично. Такой порядок цитирования используется, как

правило, в учебниках и учебных пособиях. Завершая параграф, постарайтесь сформулировать вывод или выводы, которые вытекают из содержания данного раздела. В дальнейшем это пригодится при написании заключения.

Окончив работу над всеми параграфами, их затем прочитывают целиком. Это позволит выявить повторы, противоречия, нарушения логики. Здесь вносятся в текст необходимые дополнения и изменения, восполняются пробелы, осуществляется редактирование, проверяются сноски и т.п. После написания разделов работы следует приступить к подготовке введения, в котором должна быть обоснована актуальность избранной темы, показано ее теоретическое и практическое значение, а также приведена краткая характеристика степени разработанности избранной темы в современной науке.

Во введении также формулируются цели и задачи работы. Завершающим этапом является подготовка заключения, излагаются основные выводы, вытекающие из содержания работы. В конце курсовой работы должны быть приведены списки литературы и приложений.

Правила оформления библиографических ссылок, списка литературы, таблиц и приложения.

Все приведенные в курсовых работах цитаты, мнения авторов, статистические сведения, ссылки на нормы действующего законодательства должны быть оформлены, согласно требованиям государственных стандартов библиографическими ссылками. Обычно это необходимо в следующих случаях:

1. Когда автор обосновывает принципиально важный тезис и хочет подтвердить свою позицию высоким авторитетом (закон, подзаконный акт, ведущий ученый и т.д.).

2. Когда пишущий не согласен с точкой зрения, имеющейся в литературе. В этом случае необходимо дословно выписать критикуемую точку зрения (основное ее существо), чтобы было наглядно видно какое положение критикуется. При написании и оформлении текста курсовой работы следует помнить, что цитаты должны применяться только по принципиальным вопросам и положением. Обильное цитирование не рекомендуется. Максимальный размер цитаты не должен превышать двух строк текста работы.

Цитирование авторов необходимо только по их произведениям. Когда они не доступны, то можно воспользоваться цитатой этого автора, опубликованной в другом издании, тогда ссылке должны предшествовать слова: цит. по:

Примерная тематика курсовых работ

1. Предмет и методология теории государства и права как науки.
2. Теория государства и права как наука.
3. Происхождение государства.
4. Сущность и типология государств.
5. Гражданское общество: понятие, структура.
6. Свободная тема по структурным элементам гражданского общества.
7. Гражданское общество и государство.
8. Политическая система общества и государство.
9. Личность и государство.
10. Функции Российского государства: понятие, виды, содержание.
11. Формы государства.
12. Правовое государство: понятие, признаки, содержание.
13. Разделение властей в правовом государстве.
14. Право и личность.
15. Теоретические модели соотношения государства и права.
16. Концепция «разделения властей» и ее реализация в современных демократических государствах.

17. Государственный аппарат (механизм государства): понятие, структура, основные принципы, характеристика его основных элементов.
18. Понятие и сущность права.
19. Правовая система общества.
20. Основные правовые системы современности.
21. Социальная ценность права.
22. Право в системе социального регулирования.
23. Принципы права: понятие, виды, содержание.
24. Система права и система законодательства.
25. Понятие и виды правовых институтов.
26. Правотворчество и законодательство.
27. Соотношение общефедерального и регионального законодательства.
28. Ведомственные нормативно-правовые акты.
29. Фикции в российском законодательстве.
30. Законодательные оговорки.
31. Публичное и частное право.
32. Формы (источники) права.
33. Нормы права: понятие, признаки, виды, внутренняя структура.
34. Действие права.
35. Нормативные акты и их действие.
36. Систематизация нормативно-правовых актов.
37. Акты официального толкования.
38. Право и закон.
39. Закон как нормативный правовой акт.
40. Правовые отношения: понятие, признаки, состав, содержание.
41. Юридические факты: понятие, классификация, место в механизме правового регулирования.
42. Субъекты правоотношений.
43. Толкование права: понятие, способы, виды.
44. Юридический процесс.
45. Юридическая практика.
46. Применение права: понятие, особенности, стадии правоприменительного процесса.
47. Пробелы в праве: понятие, причины, способы восполнения.
48. Правосознание и правовая культура.
49. Правовой нигилизм и правовой идеализм.
50. Правомерное поведение: понятие, признаки, виды.
51. Правонарушение: понятие, признаки, виды, состав.
52. Причины правонарушений в РФ и пути их устранения.
53. Юридическая ответственность: понятие, признаки, цели, принципы, виды, основания.
54. Иные меры государственного принуждения.
55. Правовое регулирование и его механизм.
56. Стимулы и ограничения в праве.
57. Льготы и поощрения в праве.
58. Законность и ее принципы.
59. Правопорядок: понятие, структура, функции.
60. Правовая политика: сущность и принципы.