

Теория государства и права для вечернего, заочного и дневного отделения

Методические рекомендации по написанию курсовых работ для студента

[Вернуться в раздел Общее](#) ➔

В соответствии с программой обучения каждый студент ежегодно самостоятельно выполняет творческое задание – пишет курсовую работу по проблематике одного из основных пройденных предметов.

В процессе выполнения курсовой работы студент приобретает навыки самостоятельной научной работы, осваивает методы теоретико-правовых исследований, учится работать с юридической литературой и источниками права, развивает творческое мышление и умение аргументировано отстаивать свою позицию.

Одним из главных итогов работы студента является усвоение им основных достижений современной юридической науки по избранной теме. Нередко курсовая работа становится основой для написания в будущем дипломной работы бакалавра и магистерской диссертации.

Выбор темы

Тема работы должна быть актуальной в научном и практическом отношении. Студент выбирает тему сам или с помощью преподавателя, ведущего соответствующий предмет. При выборе можно воспользоваться примерным перечнем тем курсовых работ, подготовленным кафедрой теории и истории государства и права.

Выбрав одну из тем предлагаемого перечня студент может уточнить ее или дополнить. Например, широкую тему «Толкование норм права» можно уточнить следующим образом: «Толкование норм права в странах общего права» или «Виды, приемы и способы толкования правовых норм» и т.п. Но такие изменения необходимо согласовывать с научным руководителем.

Главное, чтобы избранная тема отвечала интересам студента, была ему по силам и обеспечена соответствующей литературой.

Иностранным студентам рекомендуется по согласованию с научным руководителем выбирать темы, связанные с государственно-правовой проблематикой стран приема.

Студент регистрирует выбранную тему и научного руководителя, с которым работает, в специальном журнале, имеющемся на кафедре.

Планирование и организация работы

Студенту очень важно правильно рассчитать свои силы, чтобы завершить написание курсовой работы к сроку, установленному деканатом.

Среди некоторых студентов бытует мнение, что с заданием можно справиться и за неделю. Это глубокое заблуждение, за которое приходится расплачиваться бессонными ночами, стрессами и, в конечном счете, низкой оценкой.

Чтобы избежать этого, лучше всего заблаговременно составить график работы с научным руководителем графика написания курсовой работы. График должен быть составлен таким образом, чтобы готовая работа была сдана не позже установленной деканатом даты всех студентов кафедры.

Обычно в графике студент вместе с научным руководителем определяют следующие стадии работы:

- 1) составление плана работы;
- 2) поиск и определение круга научных (монографии, статьи) и юридических источников (законы, подзаконные акты и т.п.);
- 3) изучение и усвоение материала;
- 4) написание отдельных параграфов, введения и заключения;
- 5) оформление работы, сдача ее на кафедру и подготовка к защите;
- 6) защита.

1. Составление плана работы

Студент составляет план курсовой работы и согласовывает его с научным руководителем.

План - логическая основа работы, он позволяет систематизировать собранный материал. 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.

Каждый план состоит из следующих частей: введения, параграфов, в которых раскрывается содержательная часть работы, заключения и списка источников (литературы).

Применяют различные принципы построения плана. Если избран хронологический принцип, то каждый из параграфов будет посвящен определенному историческому периоду развития осмысления проблемы в юриспруденции. Если избран проблемный принцип построения плана, то тогда параграфы будут посвящены отдельным проблемам избранной темы.

Названия параграфов формулируются таким образом, чтобы тема была раскрыта полно и последовательно.

Ниже приведен образец плана по теме «Источники права».

(Образец)

План

Введение с. 2

1. Понятие источника права с. 3

2. Виды источников права с. 7

3. Нормативный правовой акт с. 13

4. Заключение с. 18

5. Список литературы с. 19

2. Поиск и определение круга источников

Студент с помощью руководителя составляет список литературы (источников) по теме работы. Первичную информацию по этому вопросу можно почерпнуть из планов семинарских занятий, который приводится выше. Затем студент ведет самостоятельный поиск литературы в справочно-библиографическом отделе библиотеки, в компьютерных базах данных, в сети Интернет и т.п.

Важно выявить наиболее полный круг источников, что позволит комплексно исследовать тему.

3. Изучение и усвоение материала

Определив круг источников, студент переходит к углубленному изучению материала. Работа с литературой требует вдумчивости, аккуратности и усидчивости.

Начинать изучение темы лучше всего с чтения соответствующих разделов учебников. А затем переходить к чтению более сложного материала, в частности, общей и специальной юридической литературы, источников права.

Работать следует регулярно, сосредоточенно и целенаправленно. Взяв книгу, сначала ознакомьтесь с оглавлением, прочитайте введение и заключение, а затем найдите интересующую главу. Читая материал надо стараться извлекать из него только такую информацию, которая необходима для работы. Здесь важно уметь выделять тезисы, научные гипотезы, полемику, аргументацию, выводы. Во время чтения важно уяснять смысл всех неизвестных слов, понятий и категорий. Для этого используются словари и справочники.

Работая с источниками и литературой, автор делает выписки (копии частей текста). Желательно, чтобы каждая выписка была посвящена одному вопросу. При дословном цитировании текст берется в кавычки. На отдельном листе можно записать свои мысли по поводу цитируемого материала, выразить свое отношение к нему, дать оценку.

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, адрес в Интернете и т.п.).

4. Написание отдельных параграфов, введения и заключения

Не начинайте писать работу с введения. Это методически неверно. Рекомендуется начать работу с написания одного из параграфов. Начинать работу с тем материалом, который наиболее хорошо усвоен и понятен. Обычно параграф начинают с общей постановки вопроса, а затем переходят к рассмотрению его отдельных сторон. В изложении материала должны быть логика, последовательность, а выводы должны быть обоснованными.

Следует избегать такой постановки вопроса в отдельном параграфе, которая приводит к дублированию общей темы работы и видам источников права не следует обращаться к вопросу об определении общего понятия источника права, либо к вопросу о процессе правотворчества, что выходит за рамки темы).

Стремитесь к ясности языка, четкости стиля и избегайте повторов!

Умело пользуйтесь цитатами – дословным воспроизведением отрывков из прочитанных источников или воспроизведением чужих мыслей в собственном изложении. Они не заменяют собственных идей и выводов автора курсовой работы, а используются лишь для их подтверждения или в качестве дополнительной аргументации. Любая цитата дается со ссылкой на источник, независимой от номера на каком он размещен – безумно либо электронном. Ссылаться на источник нужно и тогда, когда в тексте курсовой работы приводятся конкретные цифры, факты, статистические данные и иная информация, позаимствованная из чужих работ.

Ссылки дают возможность преподавателю проверить достоверность (научную и фактологическую) использованного источника. Ссылки рекомендуются делать постранично, в нижней части каждой страницы. Такой порядок цитирования нередко используется, например, в учебниках и учебных пособиях.

Если на одной странице идут подряд ссылки на одно и то же издание, то его полное наименование дается только в первый раз, а далее указывается «Там же. С. ...». Если на это же издание делается ссылка на следующих страницах, наряду с другими ссылками, то дают его неполное название. Например: Сандевуар П. Введение в право. С.10). Когда источник не цитируется, пересказывается своими словами, то в ссылке перед названием источника пишут см. (смотрите). Например: См. Сандевуар П. Введение в право. С.7.

Например, так могут выглядеть ссылки на отдельной странице:

- 1) Морозова Л.А. Теория государства и права. – М.: «Эксмо», 2009. – С. 23-24.
- 2) Там же. С.25.
- 3) Сандевуар П. Введение в право. – М.: «Прогресс», 2003. – С. 12.

Ссылки могут быть оформлены иным способом (напряме, цитаты указывают на номер цитируемого источника, под которым он расположен в списке литературы и номер страницы в этом источнике. Например, так выглядят цитата со ссылкой: «Выводы следующие виды официального толкования правовых норм – нормативное и легальное, аутентическое и казуальное» (15, - номер источника в списке литературы, с.23). Такой способ требует четкого оформления списка литературы.

Анонимные ссылки, без указания на имя автора (авторов) и название работы, в том числе просто ссылка на сайт в Интернете не принимаются.

Завершая параграф, постарайтесь сформулировать вывод или выводы, которые вытекают из его содержания.

Окончив работу над всеми параграфами, их затем прочитывают в целом, что позволяет выявить повторы, противоречия, нарушения логики. Здесь вносятся в текст необходимые дополнения и изменения, восполняются пробелы, осуществляется редактирование, проверяются сноски и т.д.

Во время работы над основными параграфами курсовой работы целесообразно публично обсудить основные идеи и положения, которые выдвигаются автором или которых поддерживаете вы. Это можно сделать, выступив с докладами или сообщениями на заседаниях научного студенческого кружка кафедры теории государства и права, или на научных студенческих конференциях.

Во введении работы (которое, как правило, пишется после написания параграфов) обосновывается актуальность избранной темы (почему эта тема сегодня представляет теоретический и практический интерес). Далее дается краткая характеристика степени разработанности данной темы в современной науке (какие наиболее значимые работы опубликованы по избранной теме в последние годы и какими авторами), формулируются цели и задачи работы, которые ставит перед собой автор. Можно обосновать также структуру изложения материала, которую изложил автор для наиболее полного и логичного изложения темы.

Типичной ошибкой является изложение в тексте введения определений понятий, классификаций, схем и иных положений, относящихся к содержательной части работы. Это следует делать в параграфах работы.

В заключение работы автор излагает основные выводы, вытекающие из содержания работы, определяет - насколько полно, по его мнению, удалось решить задачи, поставленные во введении.

5. Оформление работы, сдача ее на кафедру и представление ее к защите

Особое внимание уделяется правильному оформлению курсовой работы.

Принимается только набранный на компьютере текст, расположенный на одной стороне стандартного листа А4. Текст должен быть четким, без помарок и пропусков. Обычно используется шрифт Times New Roman или Arial. Стиль обычный. Размер шрифта – 14. Междустрочный интервал полуторный.

Объем курсовой работы не должен превышать 20-25 страниц. Основной текст занимает 18-20 страниц. По 2-3 страницы отводятся на введение и заключение. План работы составляется на одной странице. Список источников – на одной или более страницах. Все страницы, кроме титульного листа, должны быть пронумерованы. При значительном превышении заданного объема работа возвращается автору для доработки и сокращения.

Работа подается в папке-скоросшивателе или в пластиковой обложке. Не рекомендуется каждый лист текста «упаковывать» в пластиковый конверт. Это, в частности, затрудняет работу рецензента с материалом.

Титульный лист должен быть изготовлен и заполнен автором в соответствии с установленным кафедрой (деканатом) образцом. На второй, следующей за титульным листом, странице помещается план работы. После него – введение. На последующих страницах идет текст основных параграфов работы. Каждый параграф должен иметь номер и название. Заключение и список литературы занимают последние страницы.

Список литературы обязательно включает ту литературу и те источники, которые были непосредственно использованы при написании курсовой работы. Кроме того, в этот список могут включаться источники, которые напрямую не были использованы в тексте, но с которыми автор ознакомился. (См. образец).

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

I. Книги

1. Морозова Л.А. Теория государства и права: учебник - М.: «Эксмо», 2009.

2. Малько А.В. Теория государства и права: Учебник. - М.:Юристъ, 2007.

3. Сандевуар П. Введение в право. М.: «Прогресс», 2003. – С. 12.

4. Seidman R. The State, Law and Development. London: Groom Helm, 1978.

II. Статьи

5. Чиркин В.Е. Изучение государства и права развивающихся стран (новые проблемы) // Правоведение, 1979, N 2.

7. Arterton Ch. Political participation and "Teledemocracy" // Political Science and Politics, 1988, N 3

III. Документы

8. Конституция Российской Федерации. М., «Юридическая литература», 1993.

9. Закон о Верховном Суде 1981 (пер.с англ.). В сборнике: Судебные системы капиталистических государств. УДН, 1984.

10. Rules of the Supreme Court of the United States (1980). Wash., 1980.

Сдается только один экземпляр курсовой работы. На последнем листе, после списка литературы, автор ставит дату и подпись, тем самым он заявляет о возникновении у него авторского права на произведение.

6. Защита курсовой работы

Научный руководитель знакомится с содержанием курсовой работы и определяет степень ее готовности к защите и готовит на нее отзыв (письменный либо устный). Только в случае положительного отзыва работа представляется к защите.

Формы защиты курсовой работы могут быть разными: выступление на студенческом научном кружке; выступление на научно-практической конференции; выступление перед студенческой группой; собеседование с научным руководителем и т.п. Кафедрой (деканатом) может быть установлен график защит.

В ходе защиты автор дает оценку изученным материалам, излагает основные положения и выводы, к которым он пришел в результате исследования. Затем он отвечает на вопросы присутствующих, научного руководителя, комментирует замечания, содержащиеся в отзыве на работу. По итогам защиты научный руководитель выставляет оценку, которая идет в диплом. При определении оценки учитывается не только качество самой работы, но и умение автора вести научную полемику и аргументировано отстаивать свою позицию, отвечать на поставленные вопросы.

Лучшие работы могут направляться на конкурсы студенческих научных работ (факультетские, университетские, городские, российские), использоваться при проведении практических (семинарских) занятий, в деловых играх.

Образец титульного листа:

РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

КАФЕДРА ТЕОРИИ ПРАВА И ГОСУДАРСТВА.

ТИПОЛОГИЯ ПРАВА.

Курсовая работа по теории государства и права

Студента 1-го курса, группы ЮЮ-107

Павлова Кирилла Анатольевича

Научный руководитель –

Москва – 2020

Последнее изменение: Воскресенье, 4 Октябрь 2020, 17:15

[Вернуться в раздел Общее](#) ➔