

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Н. П. ОГАРЕВА»

# ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Издание второе, переработанное и дополненное

САРАНСК  
ИЗДАТЕЛЬСТВО МОРДОВСКОГО УНИВЕРСИТЕТА  
2011

УДК 340.12 (076)

Составитель: *Н.И. Уздимаева*

Теория государства и права : метод. указания по выполнению курсовой работы / сост. Н. И. Уздимаева. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Саранск : Изд-во Мордов. ун-та, 2011. – 142 с.

Настоящее издание определяет цели, задачи, порядок выполнения, оформления и подготовки к защите курсовой работы по теории государства и права. Предложены тематика работ, примерные планы, списки рекомендуемой учебной, учебно-методической и научной литературы.

Издание предназначено для студентов (специалистов, бакалавров и магистров), слушателей и преподавателей системы дополнительного образования, задействованных в учебном процессе по специальности (направлению) «Юриспруденция».

© Уздимаева Н. И., 2011  
(составление)

© Оформление. Издательство  
Мордовского университета, 2011

## **Общие положения**

Курсовая работа по теории государства и права является важной формой обучения и контроля знаний, умений, навыков обучаемых в образовательных учреждениях системы высшего образования. Ее выполнение является обязательным компонентом образовательного процесса на первом курсе обучения по специальности (направлению) «Юриспруденция». Это первое самостоятельное научное исследование студента, слушателя. Оно способствует побуждению интереса к научным исследованиям, более углубленному усвоению и закреплению материала по теории государства и права, приобретению навыков самостоятельного изучения определенной политико-правовой проблемы, интерпретации полученных результатов, их правильному изложению и оформлению.

Обучаемый должен уметь творчески использовать приобретенные знания, самостоятельно делать обобщения, совершенствовать навыки литературного изложения своих мыслей с использованием общенаучной и государственно-правовой терминологии, применять их на практике для разрешения той или иной жизненной ситуации.

Работа должна отвечать следующим обязательным требованиям: самостоятельность исследования; анализ учебной, учебно-методической, научной, нормативной литературы по теме исследования; связь предмета исследования с актуальными проблемами современной юридической науки; наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы; логичность изложения, убедительность представленного фактологического материала, аргументированность выводов и обобщений; научно-практическая значимость работы.

## А

### Организация выполнения курсовой работы по теории государства и права

Контроль за организацией выполнения и защиты курсовых работ осуществляет учебный отдел. Общее руководство возложено на учебно-методическую комиссию.

Примерный перечень тем (заданий) работ составляется преподавателями и утверждается учебно-методической комиссией. Тематика работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и техники, периодически обновляться.

Научным руководителем, как правило, является преподаватель, ведущий занятия в данной учебной группе. Он непосредственно организует выполнение работ обучаемыми. В обязанности научного руководителя входит проведение консультаций по методике написания работы и по ее содержанию, составление письменного отзыва о работе.

Основные этапы выполнения работы: 1) выбор темы работы и ее регистрация; 2) подбор и изучение литературы (нормативно-правовых актов, монографической литературы, учебников, учебных пособий, статей и т.п.), а также, при необходимости, практических материалов; 3) составление плана работы; 4) написание работы; 5) представление работы научному руководителю, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний; 6) защита курсовой работы.

*Выбор темы работы* предполагает избрание из предложенного перечня примерной тематики курсовых работ проблемной темы, более приближенной к интересующего студента (слушателя) вопросам. При необходимости по взаимному волеизъявлению студента (слушателя) и преподавателя, курирующего написание работы, избранная тема может быть уточнена. Студент вправе самостоятельно предложить тему курсовой работы, представив соответствующее обоснование целесообразности ее разработки. Закрепление темы работы за обучаемым производится не позднее чем за три месяца до ее защиты. Конкретное название темы курсовой работы фиксируется в заявлении студента (слушателя), завизированном преподавателем (приложение 1). Выбранная тема *реги-стрируется* у преподавателя, осуществляющего научное руководство подготовкой курсовой работы и отражается в специальном журнале факультета.

После утверждения темы работы обучаемый приступает *к подбору и изучению литературы и практических материалов*. В процессе этой работы целесообразно делать выписки, фиксировать возникшие в связи с этим мысли, замечания и предложения.

Подобрав и изучив литературу и материалы практики, слушатель приступает *к составлению плана работы*. План может быть простым

или сложным. Сложный план предполагает наличие разделов, каждый из которых включает несколько подразделов, параграфов и т.д. Студент обязан творчески подойти к разработке плана будущего исследования, придать оригинальный (самостоятельный) аспект разработке вопросов, ранее освещенных в литературе. План согласовывается с научным руководителем. На его основе составляется задание (приложение 2), в котором определены основные этапы написания работы. Задание утверждается научным руководителем.

*Написание курсовой работы.* Структура курсовой работы, как правило, должна включать: титульный лист (приложение 3); содержание (приложение 4); введение (приложение 5); основную часть; заключение; список использованных источников; приложения.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы. На нем приводятся следующие обязательные сведения: полное наименование учебного заведения, его структурного подразделения (факультета, кафедры); наименование работы; наименование дисциплины; сведения об авторе работы; специальность; обозначение курсовой работы; сведения о научном руководителе работы; дата защиты и оценка; место и год оформления работы. На титульном листе автор курсовой работы и ее руководитель ставят свои подписи с указанием даты подписания (арабскими цифрами).

Курсовым работам присваивается обозначение, состоящее из индекса работы (КР), кода университета – 02069964, номера специальности – 030501, номера автора работы по списку из учебной группы или номера варианта, двух последних цифр года окончания работы, разделяемых тире. Например: КР-02069964-030501-15-10.

Задание (см. прил. 2) является вторым листом курсовой работы. В нем приводятся следующие сведения: полное наименование учебного заведения, его структурного подразделения (факультета, кафедры); автор курсовой работы; тема; исходные данные для исследования; содержание курсовой работы; руководитель работы.

Содержание включает наименование всех глав, параграфов и других структурных единиц работы с указанием номеров страниц. Слово «Содержание» записывают в верхней части страницы посередине строки с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Во введении указываются актуальность темы, степень ее разработанности (в том числе определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме), объект и предмет исследования, формулируются цель и задачи работы, методология исследования, характеризуются использованные автором теоретические и практические материалы (теоретическая основа исследования) и структура работы, отражается практическая значимость результатов проведенного исследования. Общий

объем введения 3–4 страницы. Слово «Введение» записывают в верхней части страницы посередине строки с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Основная часть работы может содержать несколько глав, в которых на основе изучения опубликованной литературы излагаются теоретические аспекты темы, рассматриваются дискуссионные вопросы, отражается точка зрения автора; описываются методика исследования, анализ собранного фактического материала, полученные результаты. Нельзя оставлять без внимания вопросы истории, социальной обусловленности законодательства и правоприменительной деятельности, вопросы правосознания населения. Главы должны иметь заголовки, отражающие их содержание. При этом заголовки глав не должны повторять название работы.

В заключении подводятся итоги работы, формулируются важнейшие выводы, к которым пришел автор, и рекомендации о возможности внедрения полученных результатов в практику. Общий объем заключения – 3–4 страницы. Слово «Заключение» записывают в верхней части страницы посередине строки с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

В список использованных источников включаются источники, изученные обучаемым в процессе подготовки работы, в том числе те, на которые он ссылается. Список составляется с учетом правил оформления библиографии (приложение 6).

Приложения к работе могут быть представлены в виде иллюстраций, графиков, таблиц, схем и т.п. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке упоминания их в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ, знак «№» не ставится. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Обязательное требование к курсовой работе – ее надлежащее оформление.

Текстовая часть работы представляется, как правило, в компьютерном варианте (распечатка). Текст выполняется на одной стороне стандартного листа белой односторонней бумаги (А4). Допускается написание курсовой работы от руки. При этом она должна быть выполнена разборчивым почерком одноцветными чернилами темного (синего, фиолетового, черного) цвета.

Лицам, оформляющим работу в формате Word, рекомендуется: межстрочный интервал – 1,5 строки; размер шрифта основного текста – 14 (Times New Roman; Cyr; Arial); размер шрифта подстрочного материала – 12; абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту, красная строка – 10–15 мм; колонтитул от края: верхний – 10 мм, нижний – 12,5 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Страницы должны иметь поля: левое – 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Все страницы работы, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист. На нем номер страницы не ставится. Допускается не проставлять номер страницы на задании. На всех остальных листах страницы проставляются. Номер страницы ставится на середине нижнего поля арабскими цифрами без точки.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать их названия с абзацного отступа.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. После номера главы, параграфа в тексте точку не ставят.

Заголовки глав и параграфов располагаются по центру строк. Заголовки глав, параграфов следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Начертание должно быть полужирным. Перенос слов в заголовках не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Каждая глава, равно как введение и



заклучение, начинается с новой страницы. Расстояние между заголовком главы, параграфа и последующим текстом и расстояние между заголовком параграфа и последней строкой предыдущего текста должно быть два межстрочных интервала (через строку).

В тексте работы могут быть использованы перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или (при необходимости последующей ссылки в тексте на одно из перечислений) – строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_

В работе автором могут быть использованы условные сокращения и аббревиатуры. Правила сокращения слов и словосочетаний установлены ГОСТ 7.12–93. Расшифровка используемых в работе не общепринятых сокращений и аббревиатур дается автором в начале работы – после оглавления, перед введением.

Объем работы должен составлять примерно 30–35 страниц машинописного текста, не считая приложений.

Использование таблиц, схем, диаграмм допускается как по ходу рукописи, так и в приложениях к основному тексту. Таблица, схема или диаграмма должна быть подписана (сверху изображения) и пронумерована относительно других таблиц, схем и диаграмм (снизу изображения).

Иллюстрации и таблицы в самой работе следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере, в том числе в цвете. Графическое изображение не должно быть оторвано от основного текста. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в со-





До защиты курсовой работы студенту (слушателю) необходимо внимательно ознакомиться с замечаниями, высказанными в рецензии, чтобы подготовиться к ответу на вопросы по теме в ходе защиты курсовой работы. По результатам защиты курсовой работы выставляется оценка. Защита работы обучаемым проводится индивидуально, в срок, определяемый факультетом. Работу обучаемый защищает перед научным руководителем. Научный руководитель может пригласить на защиту других преподавателей факультета. Если научный руководитель по объективным причинам не может принимать защиту (болезнь, командировка и т.п.), администрация факультета по согласованию с учебным отделом поручает принять защиту другому преподавателю.

Студент (слушатель) обязан явиться на защиту в указанную аудиторию в строго назначенное для защиты время, предоставить принимающему преподавателю зачетную книжку; текст курсовой работы, на которую ранее была составлена рецензия (с учетом замечаний лица, готовившего рецензию); рецензию на данную курсовую работу. При отсутствии зачетной книжки, текста курсовой работы или рецензии защита откладывается и переносится на другой удобный для преподавателя день.

Обучаемый на защите должен быть готов к краткому изложению основного содержания работы, результатов исследования; к собеседованию по отдельным, как правило, ключевым моментам работы; к ответу на дополнительные и уточняющие содержание работы, вопросы. Защита курсовой работы может проходить индивидуально (обучаемый – преподаватель) или публично (в присутствии других студентов (слушателей) и преподавателей). Защищая курсовую работу, слушатель кратко в течение 5–7 минут излагает актуальность темы, характеризует цель, задачи, методы исследования, основное содержание работы.

Предварительно ознакомившись с письменной рецензией, обучаемый дает пояснения по существу критических замечаний на работу, отвечает на вопросы научного руководителя и других присутствующих на защите лиц (если защита проводится публично), аргументированно обосновывает свои выводы. Далее защита проходит в форме дискуссии. Допускается использование студентом (слушателем) в процессе защиты тезисов доклада по основным аспектам темы курсового исследования, в том числе и в отношении замечаний рецензента. Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» проставляется в том случае, если автор, с точки зрения преподавателя, глубоко проник в исследуемую проблему, широко и убедительно раскрыл ее суть, исследовал исторический аспект проблемы, отечественную и зарубежную практику правоприменения, ло-