



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

**Кафедра педагогического образования, специальной психологии и
дефектологии**

ПРИНЯТЫ
Учёным советом ЧУ ВО «ИГА»
Протокол № 5
от « 29 » мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 П.Н. Рузанов
« 27 » мая 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ, НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
44.03.01 «Педагогическое образование»
Профиль «Правовое образование»**

квалификация (степень) «бакалавр»

**Формы обучения
очная, заочно-заочная, заочная**

Одобрено на кафедре педагогического образования, специальной психологии и дефектологии.

Протокол заседания кафедры от «27» мая 2025 г. № 5

Для студентов Частного учреждение высшего образования «Институт государственного администрирования», обучающихся по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование».

ВВЕДЕНИЕ

Важнейшим условием существования правового государства, а также показателем его становления, является некоторый уровень развития правового сознания всех членов общества и, в первую очередь, подрастающего поколения.

Общество демократическое и правовое требует от современного человека достаточно высокого уровня осознанности своих прав и обязанностей.

Задача педагога наладить цельный и хорошо организованный учебный процесс, который сможет повлиять на сознание обучающихся и будет способствовать формированию у них правовой культуры и правового сознания.

В процессе формирования правовой культуры учитель должен учитывать ряд факторов: знание обучающимися правовых норм; осознание своего правового статуса и, соответствующих ему норм и обязанностей; овладения практическими навыками в сфере права. Важным является понимание того, что заложенная основа понимания и уважения к закону является основой при формировании личности законопослушного гражданина.

В связи с этим перед кафедрой ставится основная цель – выход на новый высокопрофессиональный уровень, предполагающий удовлетворение потребностей общеобразовательных организаций, образовательных организаций среднего профессионального образования в подготовке в квалифицированных кадрах, формирование качественно нового поколения специалистов в области педагогики и права, способных профессионально решать задачи формирования правосознания обучающихся, формирования правовой культуры современной молодежи, востребованными обществом и государством.

Формирование будущего специалиста в области преподавания правовых дисциплин происходит в процессе его обучения. Известно, что лекция относится к наиболее важной форме учебного процесса. Это основной вид систематического, глубокого и целостного изложения вопроса. Вузовская лекция должна отличаться научностью, убедительностью, доходчивостью, аргументированностью. Она содержит наиболее сложные (исходные) положения по теме, включает методические советы по поиску нового сопутствующего материала. Все это способствует расширению кругозора студентов, более глубокому освоению лекционной темы и программного учебного материала.

Семинарские (практические) занятия как форма учебного процесса имеют свои задачи и цели. По своей направленности семинары (практические занятия) непосредственно связаны с обеспечением закрепления, расширения, углубления и систематизации знаний, полученных на лекциях, а также в результате самостоятельной работы студентов над учебниками, методическими источниками и др.

Выполнение курсовых работ также призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений. При написании работы студент учится излагать имеющиеся в научно-

исследовательской литературе суждения по определенному спорному в теории вопросу (проблеме), высказывать собственную обоснованную точку зрения.

В данных методических рекомендациях обобщена и систематизирована вся необходимая информация, связанная с разработкой, оформлением и защитой курсовых работ, изложены проблемы, возникающие при написании этих работ, приведены наиболее рациональные способы их преодоления.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа – творческая, научная, самостоятельная исследовательская работа по определенной теме, в ходе которой студенты приобретают навыки работы с научной, учебной и методической литературой, с нормативно-правовыми актами и справочными материалами; овладевают методами научного исследования, обработки, обобщения и анализа информации; расширяют общий кругозор; решают практические задачи на основе теоретических знаний; активизируют самостоятельную работу и творческое мышление.

Курсовая работа является завершающим этапом изучения дисциплины и позволяет судить о том, насколько студент усвоил теоретический курс и каковы его возможности применения полученных знаний для их обобщения по избранной теме.

Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе ее выполнения студент не только закрепляет, но и углубляет полученные теоретические знания. Курсовая работа является составным элементом учебного процесса. Опыт и знания, полученные студентами на этом этапе обучения, во многом могут быть использованы для подготовки выпускной квалификационной работы.

К курсовой работе как самостоятельному исследованию предъявляются следующие **требования**:

- должна быть выполнена самостоятельно;
- должна быть написана на достаточном теоретическом уровне с привлечением нормативных правовых и др. документов по избранной теме;
- должна отличаться критическим подходом к изучению научных источников;
- должна отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, с привлечением достаточного эмпирического материала;
- при необходимости в процессе изложения темы иллюстрировать доказательную базу графиками, таблицами, схемами и т.д.;
- должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ;
- должна завершаться конкретными выводами и рекомендациями по теме исследования.

Критериями оценки курсовой работы являются:

1. по форме:

- наличие плана и внутренних рубрикаций (правильность оформления);
- библиография источников, составленная в соответствии с ГОСТ;
- оформление цитирования в соответствии с ГОСТ;
- грамотность изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной,

стилистической), владение научной терминологией;

- соблюдение требований объема курсовой работы;
- представление в срок к защите курсовой работы;

2. по содержанию:

- соответствие содержания заявленной теме;
- новизна и самостоятельность в постановке и раскрытии темы;
- самостоятельность изложения авторской позиции, обоснованность суждений и выводов;
- привлечение нормативных правовых актов;
- использование эмпирических, статистических и социологических исследований;
- привлечение научно-исследовательской и монографической литературы;
- оригинальность текста.

Основные ошибки при написании курсовой работы:

1. Содержание работы не отвечает плану, не раскрывает предмет и объект исследования. Работа выглядит как бессистемный набор разрозненных фактов, мнений различных ученых, результатов социологических исследований.

2. Формулировка глав (параграфов) не раскрывает содержания исследуемого предмета по избранной теме.

3. Цель исследования не отражает специфику объекта и предмета исследования.

4. Не дается анализ нормативно-правовых актов по теме исследования.

5. Аналитический обзор публикаций по теме работы имеет форму аннотированного списка и не отражает уровня исследования проблемы.

6. Конечный результат не отвечает цели исследования, выводы не отражают поставленной задаче.

7. В работе используются без указания источника чужие произведения, идеи и изобретения, что является нарушением авторских прав.

8. Библиографическое описание источников в списке использованной литературы приведено произвольно, без соблюдения требований ГОСТа.

9. Объем и оформление работы не отвечают требованиям; работа выполнена неаккуратно, с грамматическими, орфографическими, пунктуационными, стилистическими ошибками.

Процесс выполнения курсовых работ состоит из следующих этапов:

- выбор темы;
- закрепление темы курсовой работы за студентом и назначение руководителя;
- изучение требований, предъявляемых к курсовой работе, и обсуждение с научным руководителем на коллоквиуме;
- составление библиографии, изучение нормативно-правовой базой, научной литературы, материалов периодической печати и судебной практики;
- составление плана работы и согласование его с научным руководителем;
- обработка, анализ и обобщение собранных материалов;
- подготовка текста курсовой работы;

- сдача курсовой работы в электронном и печатном виде на кафедру для проверки; представление работы научному руководителю после проверки;
- устранение замечаний и предложений, высказанных научным руководителем;
- итоговое оформление курсовой работы и сдача на кафедру;
- рецензирование курсовой работы научным руководителем;
- получение студентом письменной рецензии и курсовой работы, подготовка к защите (за 5 дней до защиты);
- защита курсовой работы согласно графику, утвержденному на кафедре.
-

Студенты, не выполнившие курсовые работы, не допускаются к экзаменам по профильной дисциплине.

2. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выбор темы исследования является ответственным моментом. От правильного выбора темы исследования зависит как его конечный результат, так и сам ход проведения исследования.

Темы курсовых работ отражают наиболее актуальные вопросы изучаемой дисциплины учебного плана, отвечают ее основному содержанию и целевым установкам, а также требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлениям подготовки:

44.03.01 «Педагогическое образование» (профиль Правовое образование), квалификация (степень) «бакалавр».

Тематика курсовых работ предоставляется каждому студенту после разработки перечня тем курсовых работ на кафедре. Темы курсовых работ обновляются ежегодно в связи с изменениями и дополнениями в нормативно-правовых актах.

Студент вправе предложить выполнение курсовой работы и по теме, отличной от предложенных, с обоснованием целесообразности проведения такого исследования и согласовать ее окончательное наименование с научным руководителем.

Выбор темы по инициативе студента возможен в нескольких случаях: стремление исследовать вопросы практики применения теоретических положений; профессиональный интерес в области малоизученной проблемы. Тема должна быть сформулирована лаконично, ясно и четко, не допускать произвольности ее толкования.

При затруднении в выборе темы студент может обратиться за помощью к преподавателям кафедры.

После выбора темы курсовой работы, студент пишет заявление на имя заведующего кафедрой (Приложения 1, 2), где указывает тему и возможного научного руководителя курсовой работы.

На заседании кафедры утверждаются списки студентов с указанием утвержденных тем и научных руководителей. Данные списки вывешиваются для информации на стенд кафедры.

3. ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОМУ (ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОМУ) ОБРАЗОВАНИЮ (ЛОГОПЕДИИ)

Написание курсовой работы – это систематизированное, обстоятельное изложение студентом материала по теме, содержащее анализ научных концепций, отражающий понимание и оценку студентом соответствующих проблем, его предложения по их решению.

Основные задачи выполнения курсовой работы:

1. Обоснование актуальности и значимости выбранной курсовой работы.
2. Изучение состояния и степени научной разработанности темы.
3. Сбор, анализ и обобщение информации по данной теме.
4. Проведение исследовательской работы.
5. Разработка практических рекомендаций и предложений по тематике курсовой работы.

Изучение и анализ научно-исследовательской и монографической литературы по теме курсовой работы

а) Поиск информации

Выполнение курсовой работы носит творческий и исследовательский характер. При подготовке курсовой работы рекомендуется использовать максимально широкий круг источников: монографии, учебники, учебные пособия, справочники, сборники научных трудов, статей и материалы научно-практических конференций, статьи в журналах, газетах, а также материалы из информационной сети Интернет.

Необходимо начать подготовку курсовой работы с подбора учебной, монографической и научно-исследовательской литературы по проблеме исследования, при этом необходимо обратить внимание на ссылки, которые составят библиографическую базу для будущей работы.

Необходимо в библиотеке Института ознакомиться с алфавитным, предметным и систематическим каталогами, имеющими отношение к теме работы.

Большую помощь могут оказать различные информационные издания: Реферативные журналы, аналитические обзоры. Например, Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН) выпускает серию журналов под общим названием «Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература» (серии «Государство и право» и др.).

Экспресс-информация – информационные издания, содержащие расширенные рефераты публикаций, позволяющих сделать заключение о возможности их использования в курсовой работе, не обращаясь к первоисточнику.

Важным источником наиболее оперативной информации по проблеме исследования являются материалы таких периодических профильных изданий, как «Образование и право», «Современное право», «Правоведение», «Журнал Российского права», «Право в школе», «Российское право: образование, практика и наука» и т.д.

На основе подобранной литературы составляется аннотированный список литературных источников, оформленный согласно ГОСТ (Приложение 3).

Курсовая работа выполняется студентом на основе анализа действующего законодательства, нормативных актов, правоприменительной практики, научной и методической, педагогической психолого-педагогической литературы.

При изучении литературы и законодательства следует обратить внимание на изменения и дополнения, внесенные с момента издания соответствующего источника до времени подготовки курсовой работы. Для этого необходимо использовать такие информационно-правовые системы, как «Гарант» (www.garant.ru), «Консультант Плюс» (www.consultant.ru), «Кодекс» (www.kodeks.net), «Референт» (www.referent.ru).

Информационно-правовые системы полезны и в поиске статей правовой направленности, комментариев к нормативным правовым актам, а также результатам правоприменительной деятельности.

Оперативный доступ к новейшим документам возможен также на сайте «Российской газеты» (www.rg.ru). Отдельные нормативные правовые акты размещены на официальных сайтах органов государственной власти Президента РФ (<http://president.kremlin.ru/>), Правительства РФ (www.government.ru), Государственной Думы Федерального Собрания РФ (<http://www.duma.ru/>), Совета Федерации Федерального Собрания РФ (<http://www.council.gov.ru/>), Конституционного Суда РФ (<http://ks.rfnet.ru/>), Верховного Суда РФ (<http://www.supcourt.ru/>), Центральной избирательной комиссии РФ (<http://www.fci.ru/>), сайтах «Официальная Россия» (<http://www.gov.ru/>), «Система арбитражных судов» (<http://www.arbitr.ru/>), Уполномоченного по правам человека в РФ (<http://ombudsman.gov.ru>), ФСИН России (<http://www.fsin.su/>), МВД России (<http://www.mvd.ru/>).

Информация о деятельности международных организаций и международно-правовых документах размещена на сайтах Организации Объединенных Наций и ее органов (www.un.org/russian), ЮНЕСКО (www.unesco.org/general/russian), Международной организации труда (www.ilo.org), Международной организации здравоохранения (www.who.int), Всемирного банка [вместе с Международным банком развития, Международной финансовой корпорацией (www.woldbank.org)], Совета Европы [вместе с Европейским Судом по правам человека (www.coe.int)], ОБСЕ (www.osce.org), Интерпола (www.interpol.int), Европейского союза и его органов (<http://europa.eu.int>).

Кроме того, Интернет дает возможность доступа к научной информации, в том числе о проходящих научных конференциях, семинарах, симпозиумах по различным проблемам правового образования и отраслям права. Для поиска научной педагогической и правовой информации можно пользоваться наиболее известными поисковыми системами типа «Яндекс» (www.yandex.ru), базами данных на них (например, www.rambler.ru/db/law), специализированными правовыми каталогами (www.pravopoliten.ru), отдельными online-библиотеками, как правовыми («ЮрЦентр» <http://text.jurcenter.ru>, «Юридический Клуб» <http://lawyerclub.kodeks.net>, портал «LawFirm» www.lawfirm.ru, «образовательный юридический портал» <http://law.edu.ru>), так и общеправовыми (www.elibrary.ru), online-версиями журналов «Учительский журнал он-лайн», «Право и политика» (www.law-and-politics.com), «Социальная

сеть работников образования», сайтами отдельных вузов и т.д.

б) Работа с источниками информации

Работа с источниками информации – это умение правильно оценить сущность и значимость информации, разобраться в структуре материала, в удобной форме зафиксировать все необходимое для последующей работы.

Основным источником информации является книга. Работая с ней, необходимо делать выписки наиболее важных положений, что поможет накопить нужные сведения и облегчит запоминание. При этом необходимо четко фиксировать источник, откуда взята информация (фамилию и инициалы автора, полное название книги, статьи, издательство, год издания, страницу).

При изучении литературы не следует стремиться только к заимствованию материала. Необходимо осмыслить найденную информацию, при этом целесообразно письменно фиксировать свои размышления. Этот процесс должен продолжаться в течение всей работы над темой, тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.

Выдержки из нормативных правовых актов, авторские высказывания цитируются дословно либо излагаются своими словами. После каждого цитирования, использования фактических и статистических данных обязательна ссылка на автора и источник место издания, год издания, номер страницы.

Любой источник, на который ссылается автор курсовой работы, должен быть внесен в библиографический список.

в) Использование в курсовой работе научных достижений

Курсовую работу, особенно ее теоретическую часть, следует наполнять современным научным материалом, а каждую проблему освещать с учетом отечественных и зарубежных научных достижений, имеющегося практического опыта.

Студенту, приступающему к выполнению работы, надлежит овладеть не только основным содержанием, но и методологическими основами исследования, что позволит ему провести системный анализ фактического материала, установить связи и закономерности, сделать теоретические и практические выводы.

г) Составление плана курсовой работы

После предварительного ознакомления с литературой по теме курсовой работы и выяснения ее основных проблемных вопросов можно приступить к составлению плана работы. Это ответственный этап выполнения курсовой работы. Правильно построенный план служит организующим началом, помогает обобщить и систематизировать накопленный материал, способствует последовательному логическому его изложению.

План курсовой работы студент составляет самостоятельно с учетом цели и задач исследования. Он корректируется и утверждается научным руководителем. Составленный план не носит окончательного характера, а может дополняться, изменяться, так как в творческом исследовании план всегда имеет динамический характер.

План работы указывается в оглавлении и располагается на второй странице работы. При составлении плана необходимо учесть, что первая глава

работы, как правило, вводит в проблематику темы, в ней характеризуется состояние теории исследования затронутой проблематики, анализируется история развития вопроса и т.д. В последующих главах проводится подробный анализ предмета исследования, рассматриваются его основные характеристики. Приводятся доказательства ранее выдвинутых положений, и строится аргументация для выработки конкретных предложений.

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оптимальный объем курсовой работы – 25-30 страниц текста, подготовленного на компьютере в формате Word.

Структура курсовой работы включает следующие разделы:

1. Титульный лист (Приложение 2).
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Главы основной части с краткими и четкими выводами по каждой главе.
5. Заключение по работе.
6. Список использованной литературы (Приложение 3).
7. Приложения (если необходимо).

Титульный лист является первой страницей научной работы и оформляется согласно Приложению 3. Номер страницы на нем не ставится.

Оглавление (Приложение 4) включает в себя перечень структурных элементов работы (с указанием страниц, где они расположены) и обычно состоит из:

- введения;
- основной части, которая разбита на 2-3 главы, а каждая глава разделена на 2-3 параграфа;
- заключения;
- библиографического списка;
- справочного аппарата (примечания, приложения).

Правила оформления введения

Введение – ответственная часть курсовой работы, поскольку ориентирует в дальнейшем на раскрытие темы, содержит все необходимые ее характеристики. Введение содержит следующие разделы:

- актуальность и значимость избранной темы для науки и практики;
- состояние разработанности изучаемой проблемы (с указанием уже имеющейся научно-исследовательской литературой по теме и ее краткой аннотацией);
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методическую основу исследования;
- нормативно-эмпирическая база исследования;
- новизна полученных результатов и практическая значимость;
- положения, выносимые на защиту (1-2 вопроса);
- общая структура работы.

Одним из основных требований, предъявляемых к курсовой работе,

является обоснование актуальности темы исследования. *Актуальность* определяется как значимость, важность и приоритетность выбранной темы исследования среди других тем. Она должна подтверждаться положениями, свидетельствующими в пользу научной и практической значимости решения проблем и вопросов, исследуемых в работе. Необходимо объяснить, почему именно эта выбранная тема представляет интерес для студента.

Чтобы сообщить о состоянии разработанности выбранной темы, составляется *краткий обзор литературы*. Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать источники, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Обязательным элементом введения, является формулировка *объекта* и *предмета* исследования. *Объект исследования* представляет собой область научных изысканий, в пределах которой выявлена и существует исследуемая в работе проблема (проблемный вопрос). Как правило, объектом исследования в области права выступают общественные отношения в той или иной сфере, та область права или правовая проблема, которая будет исследоваться в курсовой работе. Если объект – это область деятельности, то *предмет* – изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Цель исследования – это тот результат, которого нужно достичь в ходе исследования. В соответствии с основной целью в курсовой работе следует выделить несколько *задач*, решение которых необходимо для достижения значимых результатов исследования.

Методы исследования – основные приемы и способы, которые использовались при проведении исследования.

Далее идет описание *нормативно-эмпирической базы*, используемой при проведении исследования.

Студент может использовать широкий массив нормативных документов: международные договоры, конвенции и соглашения; Конституция Российской Федерации и конституции или уставы субъектов Российской Федерации; федеральные конституционные и федеральные законы, а также законы субъектов; кодексы, принятые на обоих уровнях законодательства; подзаконные акты Президента, Правительства, министерств, агентств и служб Российской Федерации, а также акты органов исполнительной власти субъектов РФ.

Кроме этого, интерес представляют акты, утратившие силу. В зависимости от конкретной темы исследования могут использоваться акты Российской империи, нормативно-правовые акты советского периода, уже утратившие силу российские законы.

Тенденции развития того или иного правового явления можно отследить на основе анализа соответствующих законопроектов.

Целесообразным может быть изучение зарубежного опыта законодательного регулирования правовых отношений.

В качестве эмпирической основы курсовой работы могут выступать правоприменительная практика арбитражных судов и иных государственных органов, статистические сведения, социологические опросы; опять образовательной деятельности общеобразовательных и средних

профессиональных образовательных организаций.

Во введении указывается *научная новизна* полученных результатов. В ней отражается следующее: студент присоединился к уже существующему подходу к решению проблемы; студент предлагает использовать собственную версию существующего подхода; студент предлагает использовать свой собственный оригинальный подход.

Полученные по итогам исследования результаты могут иметь *теоретическую и (или) практическую значимость*, что должно найти отражение во введении.

Положения, выносимые на защиту – это, как правило, два-три тезиса, описывающие выполненные задачи исследования, то новое, что и будет, представлено в процессе защиты курсовой работы.

В конце вводной части необходимо раскрыть структуру работы, т.е. дать перечень её структурных элементов.

Объем введения – до 3 страниц.

Основная часть курсовой работы

Основная часть курсовой работы (объем – 19-24 страницы) должна состоять из 2-3 глав, которые можно, в свою очередь, разделить на параграфы. Названия глав и параграфов не должны дублировать название темы курсовой работы. Заголовки глав и параграфов должны быть лаконичными и соответствовать их содержанию.

Выполнение работы на 1 курсе – это в первую очередь знакомство с особенностями теоретического научного труда, первая попытка самостоятельного изложения той или иной темы. Курсовая работа на старших курсах – это попытка оценить свои творческие, интеллектуальные способности, а также научные возможности для поступления в магистратуру и написания диссертации.

Содержание глав

В основной части работы в логической последовательности раскрываются поставленные вопросы. В первом вопросе особое внимание обращается на выделение понятий и категорий, которые рассматриваются в данной теме. Нужно соблюдать логику изложения, используя основные способы изложения – от общего к частному или от частного к общему.

В основной части работы показывается глубокое понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения. Важно не механическое сопоставление точек зрения или бездоказательная критика отдельных авторов, а стремление к тому, чтобы отстаиваемые или разделяемые студентом суждения были подкреплены теоретическими положениями, фактами и конкретными примерами, основываясь на избранной методологии.

Общие требования к заключению

Курсовая работа завершается разделом, который называется «Заключение».

Заключение должно содержать выводы, обобщенное изложение основных рассмотренных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в курсовой работе. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Выводы в заключении должны строго

соотноситься с общей целью и конкретными задачами, обозначенными во введении.

Важно доказать, что поставленные задачи решены и цель достигнута. Если проведенное исследование не достигло цели, необходимо отметить, насколько автору удалось приблизиться к решению данных задач и имеется ли возможность решить их полностью или частично.

Вывод в заключении не должен представлять собой механического суммирования резюме, содержащихся в конце глав. В заключении должен содержаться общий итог всего исследования, его конечный результат.

Заключение придает работе заверченный характер и оформляется после написания работы. В заключении студент сам оценивает, насколько его работа соответствует заявленной теме по содержанию, какие теоретические и практические проблемы изучены и разрешены, обоснованы ли сделанные выводы. Заключение не должно просто повторять цели и задачи, указанные во введении. Необходимо охарактеризовать решение задач и сформулировать вывод о достижении целей.

Примерный объем заключения – 5-10% от общего объема работы.

Оформление списка использованных источников

После заключения дается список использованных источников и литературы. При этом под источниками понимается нормативный и практический материал, а под литературой – учебные и научные издания.

Принято источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого, принят следующий порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- учебники, пособия, монографии;
- статьи периодических изданий;
- электронные ресурсы.

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);

- законодательные акты, утратившие силу.

В список включаются **все** использованные при подготовке курсовой работы источники независимо от того, где они опубликованы, а также от того, имеются ли непосредственно в тексте ссылки на них.

В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где опубликованы, год, номер и страница.

Список литературы, как правило, включает в себя 15-20 источников (учебная литература должна быть использована за последние 5 лет).

Общие требования к приложениям

Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера.

Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение №».

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Например: рис. 3.1 (первый рисунок третьего приложения), таблица 1.1 (первая таблица первого приложения).

Приложения могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: Приложение к курсовой работе и далее приводится название работы и автор.

На титульном листе курсовой работы в правом нижнем углу ставится подпись студента и дата сдачи курсовой работы на кафедру.

В конце курсовой работы также ставится подпись студента и дата сдачи работы на кафедру. Подпись ставится на последней странице текста после списка использованной литературы.

5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После согласования окончательного варианта курсовой работы с научным руководителем работу, аккуратно и четко перепечатанную на принтере, брошюруют в специальной папке или переплетают.

Оформление курсовой работы должно производиться по общим правилам **ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».**

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с ГОСТами:

- ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25.11.2003 № 332-ст);

- ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного

комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 №253-ст),

- ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001 №369-ст).

При дословном использовании материала для подтверждения важной мысли или существенного положения используется цитирование. В этом случае необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

Курсовая работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Текст следует печатать через 1,5 интервала, шрифт TimesNewRoman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: поля страницы: верхнее – 2,0; нижнее – 2,0; левое – 3; правое – 1,0; колонтитулы: верхний – 0; нижний – 1,0; нумерация страниц – по центру, внизу страницы; названия глав (заголовки), а также структурные элементы письменных работ «Введение», «Заключение» и «Список использованных источников», являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, а названия параграфов (подзаголовки) – строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере ПК выделяются полужирным шрифтом.

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Нумерация разделов производится арабскими цифрами без точки в конце, а именно:

Пример – 1. Понятие и виды сделок

1.1. Понятие сделки

Главы делятся на параграфы и нумеруются арабскими цифрами без точки в конце, а именно:

1. **Пример** – Глава 1. Особенности использования творческих игр в процессе обучения правовым дисциплинам школьников

1.1. Творческие игры. Виды и классификация

Параграфы (разделы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы (раздела), а главы (разделы) – в пределах всего текста работы.

Если глава содержит только один параграф (что нежелательно), то нумеровать его не нужно.

Нумерация страниц

Страницы курсовой работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится!

Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы.

Каждую главу работы следует начинать с нового листа. Параграф начинать с нового листа не нужно.

Иллюстрации и таблицы. Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, фотоснимки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) – 1,2,3, и т.д., либо внутри каждой главы – 1.1,1.2, и т.д.

При наличии в работе таблицы ее наименование (краткое и точное) должно располагаться над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером через тире. Таблицу, как и рисунок, располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту или в рамках главы (2.1 и т.д.). Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» – Приложение 1.

Если таблица имеет заголовок, то он пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если целиком не уместается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Ссылки и сноски

В письменных работах могут использоваться внутри текстовые ссылки и ссылки в форме подстрочных сносок.

Во внутри текстовых ссылках на источник информации после упоминания о нем проставляются:

- либо квадратные скобки, в которых указывается его порядковый номер в списке использованных источников, например: «Внешним признаком вовлеченности человека в личностно-эмоциональный, деструктивный конфликт является его поведение, проявляющееся в излишнем многословии, взволнованной речи, нежелании слушать встречные доводы» [3];

- либо круглые скобки, в которых указываются: автор, название книги, место, год издания и номер страницы, например: «Проблема появления причин возникновения конфликтов занимает ключевое место в поиске путей их предупреждения, их конструктивного завершения» (Охременко, И. В. Конфликтология : учебное пособие для вузов / И. В. Охременко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — С. 37).

Ссылаясь в тексте письменной работы на источник информации, в отдельных случаях целесообразно пользоваться словами «приведено», «показано» и т.п., например: Как показано в [6], «регрессионный анализ – статистический метод исследования зависимости между зависимой переменной Y и одной или несколькими независимыми переменными X₁, X₂, ..., X_p».

Подстрочные сноски оформляются внизу страницы, на которой расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице.

Например:

«Педагогическая наука осуществляет те же функции, что и любая другая научная дисциплина: описание, объяснение и предсказание явлений того участка действительности, который она изучает. Эти функции взаимосвязаны».¹

Ссылки могут быть как на электронные ресурсы в целом (эл. документ, база данных, сайт, веб-страница), так и на их составные части. В целом оформляются так же, как библиографические сведения об использованных электронных ресурсах.

Примеры:

Педагогика он-лайн [Электронный ресурс] // PROGNOSIS.RU: ежемесячный интернет-издание. 2023. <https://pedagogika-online.ru> (20.04.2024)

По возможности указывать дату обращения к источнику.

Нумерация подстрочных сносок может быть сквозной по всему тексту письменной работы.

Цитирование

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

- Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска.

- Если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы.

- Если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник. Например: «Патриотизм состоит не в пышных возгласах и общих местах, но в горячем чувстве любви к родине...» [2] или (Давид Р. Основные правовые системы современности / Пер. с фр. и вступ. ст. В.А. Туманова. – М., 1988. – С.40).

Список использованных источников

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников.

Список использованных источников должен содержать подробную

¹ Педагогика : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. С. Подымова [и др.] ; под общей редакцией Л. С. Подымовой, В. А. Сластенина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — С.37

информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника.

В любом случае, основой оформления списка использованных источников является библиографическое описание источников.

Следует внимательно изучить примеры, указанные в Приложении 5, и строго соблюдать последовательность изложения информации, а также знаки препинания и интервалы.

6. НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Научное руководство курсовыми работами осуществляется преподавателями кафедры педагогического образования, специальной психологии и дефектологии, за которыми закреплены соответствующие дисциплины.

Научные руководители утверждаются на заседании кафедры. В обязанности научного руководителя входит:

- оценить предложенный студентом проект рабочего плана курсовой работы, по необходимости вносит коррективы;
- проверить подобранную студентом базу источников (научная литература, правовые акты, статистические справочники и т.п.), помогает выделить наиболее важное из них;
- ориентировать студента на составление полной библиографии по теме, изучение практики;
- беседовать со студентами о ходе работы, о возникших затруднениях, проверяет выполнение курсовой работы по частям и в целом;
- проводить в присутственные часы консультации по курсовой работе;
- представлять законченную курсовую работу со своей рецензией для направления на защиту.

Следует отметить, что **научный руководитель не является ни соавтором, ни корректором курсовой работы**, студент не должен рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся в курсовой работе стилистические, орфографические, пунктуационные и другие ошибки.

После получения окончательного варианта курсовой работы научный руководитель составляет письменную рецензию (Приложение 6), в которой указывается:

- предварительная оценка курсовой работы по соответствующим критериям;
- решение о допуске/не допуске к защите по результатам предварительной оценке;
- вопросы и замечания, выносимые на защиту.

Получив курсовую работу с рецензией за 5 дней до защиты, студент должен внимательно ознакомиться с рецензией, провести анализ указанных в ней замечаний, подготовиться к защите по указанным в ней вопросам.

Студент, не выполнивший в срок курсовую работу или получивший неудовлетворительную оценку на защите, не допускается к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине.

При получении на защите курсовой работы неудовлетворительной оценки

студент имеет право защищать курсовую работу повторно. В третий раз для защиты курсовой работы назначается комиссия.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ

Защита курсовых работ проводится согласно графику, утвержденному на кафедре.

Защита производится публично. На защите присутствуют, как правило, все студенты группы. При защите курсовой работы могут присутствовать заведующий кафедрой и другие преподаватели.

Защита курсовой работы включает краткий доклад студента (не более 5 минут), ответы на вопросы, поставленные научным руководителям в рецензии, 2-3 уточняющих вопроса по предмету работы. Доклад студента должен сопровождаться презентацией, подготовленной в программе PowerPoint, в которую выносятся основные положения (не более 5 слайдов).

Структура доклада:

- тема курсовой работы, ее цель;
- формулировка проблемы;
- положения, выносимые на защиту, и их фактическое обоснование;
- результаты исследования;
- предложения и выводы по работе.

При защите курсовой работы студент должен обосновать свои выводы по избранной теме, ответить на замечания, указанные в рецензии научного руководителя, а также на уточняющие и дополнительные вопросы, возникшие при защите.

После защиты работы оценка проставляется в зачетную книжку студента, и студент получает право сдачи экзамена по предмету.

Полные названия курсовых работ включаются в приложения к дипломам.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Заведующему кафедрой
педагогического образования, специальной
психологии и дефектологии

студента(ки) группы _____
_____ формы обучения

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему курсовой работы

По дисциплине: _____

Научный руководитель: _____

(число)

(подпись)

Приложение 2

Заведующему кафедрой
педагогического образования, специальной
психологии и дефектологии

от студента(ки) группы _____
_____ формы обучения

(ФИО полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о самостоятельном выборе темы курсовой работы**

Прошу Вас утвердить тему курсовой работы: _____

Обоснование выбора темы _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке _____

Научный руководитель: _____

(число)

(подпись)

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине «_____»

ТЕМА: «_____»

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса, группы

(фамилия, имя отчество)

Научный руководитель курсовой работы:

(ученая степень, звание, инициалы, фамилия)

Допустить к защите _____

(дата, подпись руководителя)

Работа защищена с оценкой _____

(подпись руководителя)

Ф.И.О.

«___» _____ 202__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Глава 1. Методические приемы правового обучения	6
1.1 Понятие «методический прием». Виды методических приемов	6
1.2 Работа с документами на уроках права	11
Глава 2. Интерактивные методические приемы правового обучения	15
2.1 Понятие интерактивного обучения и приемов. Виды интерактивных приемов	15
2.2 Интерактивные приемы работы с учебником	20
Заключение	22
Библиографический список	25
Приложение	27

Образцы библиографических описаний произведений печати в списках литературы

1. Описание книги одного автора

Правоведение : учебник для вузов / С. И. Некрасов [и др.] ; ответственный редактор С. И. Некрасов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 645 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17478-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535633> (дата обращения: 25.04.2024).

2. Описание книги 2, 3-х авторов

Циркин, В. И. Нейрофизиология: основы психофизиологии : учебник для вузов / В. И. Циркин, С. И. Трухина, А. Н. Трухин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 577 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12807-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543111> (дата обращения: 25.04.2024).

3. Описание книги 4-х и более авторов

Социальная педагогика : учебник и практикум для вузов / В. С. Торохтий [и др.] ; под общей редакцией В. С. Торохтия. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16350-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536095> (дата обращения: 25.07.2024).

4. Описание статей из газет, журналов и сборников

Канавина, И. Н. Экономическое правосознание личности и его роль в жизни общества / И. Н. Канавина. — Текст : непосредственный // Молодой ученый. — 2024. — № 19 (518). — С. 160-162. — URL: <https://moluch.ru/archive/518/113778/> (дата обращения: 25.04.2024).

Белянкова, Е. И. Решение правовых задач как средство развития универсальных учебных

действий учащихся / Е. И. Белянкова. — Текст : непосредственный // Образование: прошлое, настоящее и будущее : материалы I Междунар. науч. конф. (г. Краснодар, август 2016 г.). — Краснодар : Новация, 2016. — С. 47-50. — URL: <https://moluch.ru/conf/ped/archive/205/10908/> (дата обращения: 25.04.2024).

Актуальные вопросы развития современной науки : **монография** / Амельченко А. Я., Белоконь Т. В., Березина Е. С. [и др.] ; под общей редакцией Г. Ю. Гуляева ; Международный центр научного сотрудничества "Наука и просвещение". - Пенза : Наука и просвещение, 2024. - 185 с. : ил., табл.

5. Описание нормативно-правовых актов

О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации: Федер.закон от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ // Ведомости Федер.Собр.Рос.Федерации. – 2001. – № 17. – С. 11-28.

О некоторых вопросах Федеральной налоговой полиции: Указ Президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 9. – Ст.1024.

О борьбе с международным терроризмом: Постановление Гос. Думы Федер. 20 сент. 2001 г. № 1865 //Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. – № 40. – С. 8541-8543.

Методические рекомендации по разработке финансовой политики предприятия: Приказ от 1 октября 1997 г. № 118 / Мин-во экономики РФ //Экономика и жизнь. – 1998. – № 2. – С. 5-6. ГОСТ 12.1.003-76. Шум. Общие требования безопасности – В замен ГОСТ 12.1.003-68; Введ. 01.01.77. – М.: Изд-во стандартов, 1982. – 9 с.

Строительные нормы и правила: Алюминиевые конструкции: СНиП 2.03.06-85 /Госстрой СССР. Введ. 01.01.87. – М., 2001. – 47 с.

6. Описание диссертаций, авторефератов диссертаций, депонированных рукописей

Элиасберг, Наталия Ильинична.Гуманистические основы системы правового образования в школе : диссертация ... доктора педагогических наук : 13.00.01. - Санкт-Петербург, 1998. - 462 с.

Юнусова, Алиме Наримановна. Педагогические особенности формирования правового поведения обучающихся в цифровой образовательной среде : диссертация ... кандидата педагогических наук : 5.8.1. / Юнусова Алиме Наримановна; [Место защиты: ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет» ; Диссовет 99.2.081.02 (99.2.081.02)]. - Симферополь, 2024. - 215 с. : ил.

Юнусова, Алиме Наримановна. Педагогические особенности формирования правового поведения обучающихся в цифровой образовательной среде : автореферат дис. ... кандидата педагогических наук : 5.8.1. / Юнусова Алиме Наримановна; [Место защиты: ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет» ; Диссовет 99.2.081.02 (99.2.081.02)]. - Ростов-на-Дону, 2024. - 22 с. : ил.

7. Электронные ресурсы

1. Прилепко, Юлия Владимировна. Логопедия: дислалия [Электронный ресурс] : учебное пособие : электронное издание / Прилепко Ю. В., Сальникова О. Д. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Северо-Кавказский федеральный университет". - Ставрополь : ФГАОУ ВО "Северо-Кавказский федеральный университет", 2016. - URL: http://academim.org/art/pan1_2.html (дата обращения:17.04.2024).
2. Ланг П. П. Организация образовательного процесса в рамках подготовки специалистов в

4. ЭБС Юрайт : электрон. библиотеч. сист. : сайт. Москва, 2013 URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 09.04.2024). Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Допуск/не допуск (предварительная оценка)

[illegible]

Научный руководитель _____ / _____
Подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Итоговая оценка курсовой работы _____