

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Васильев Андрей Васильевич
Должность: директор
Дата подписания: 12.11.2019 12:11:39
Уникальный идентификатор: 62ea6a32915b8b9f2cb2478f1b



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор ОУП ВО «АТиСО»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ,
НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**Направление подготовки бакалавриата:
40.03.01 Юриспруденция**

**Профиль подготовки:
«Трудовое право и право социального обеспечения»**

Содержание

1. Цели и задачи написания курсовой работы.....	3
2. Формируемые компетенции при написании курсовых работ.....	3
3. Этапы работы над курсовой работой.....	20
4. Структура и содержание курсовой работы.....	23
5. Защита курсовой работы.....	30
5.1 Критерии оценки курсовой работы.....	31
6. Приложения.....	33

1. Цели и задачи написания курсовой работы

Написание курсовых работ является одной из необходимых форм самостоятельной работы обучающихся. Вместе с тем, они составляют важную часть учебного процесса по подготовке высококвалифицированных специалистов. Выполнение курсовых работ по дисциплинам программы 40.03.01. Юриспруденция преследует цель закрепление, систематизацию и расширение у обучающихся теоретических и практических знаний по соответствующей отрасли права, а также выработку навыков самостоятельной работы с российским и зарубежным законодательством, международными актами, научной и учебной литературой. В то же время основными задачи написания курсовой работы являются:

- умение определять основные общетеоретические аспекты темы;
- формирование навыков толкования, анализа и сравнения положений нормативных правовых актов;
- развитие способности к критическому анализу положений законодательства и формирования собственной точки зрения в отношении отдельных его положений, к логически выраженному и последовательному изложению материала;
- применению обоснованной и четкой аргументации при формулировке собственных позиций и выводов;
- выявление проблемных аспектов системы правового регулирования исследуемого вопроса;
- обобщать и анализировать судебную практику;
- развитие умения свободно и профессионально точно применять многообразную юридическую терминологию.

2.Формируемые компетенции при написании курсовых работ

Курсовые работы выполняются по дисциплинам базовой части программы бакалавриата «Юриспруденция», профиль «Трудовое право и право социального обеспечения»:

- *Теория государства и права (2 семестр);*
- *Уголовное право (3 семестр);*
- *Гражданское право (4 семестр);*
- *Трудовое право (5 семестр);*
- *Страховое право (6 семестр).*

При результате выполнения курсовых работ и освоения указанных дисциплин студент должен обладать следующими компетенциями:

Универсальные компетенции и индикатор их достижения

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатор достижения универсальных компетенций
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи. УК-1.2. Находит и анализирует правовую информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Рассматривает различные варианты ее решения и определяет возможности их применения. УК-1.3. Логично, юридически грамотно и аргументировано формирует собственные суждения и выводы.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты

	исходя действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	решения выделенных задач. УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов. УК-2.3. Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи (проекта).
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. УК-3.2. Определяет особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности, проявляет при этом лидерские качества. УК-3.3. Эффективно взаимодействует с другими членами коллектива, участвует в обмен информацией, знаниями и опытом.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникацию, приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения

		стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции, а также деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, эстетическом и философском контекстах	Ук-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социальнокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задачи образования), включая мировые религии, философские и этические учения. УК-5.3. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социально-

		культурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Понимает и знает свои ресурсы и их пределы (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.3. Проявляет интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний, умений, навыков.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения социальной и профессиональной деятельности. УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности. УК-7.3. Соблюдает нормы здорового образа жизни.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и	УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные

	поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	условия труда на рабочем месте. УК-8.2. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте. УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте и в организации
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты, основы базовых дефектологических знаний. УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. Владеет навыками работы и взаимодействия в социальной и профессиональных сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает основные экономические теории, закономерности функционирования и развития экономики. УК.-10.2. Умело применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных

		областях жизнедеятельности. УК.-10.3. Использует основные положения и методы финансовых (финансово-правовых) наук при решении социальных и профессиональных задач.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Обладает знаниями в сфере выявления причин и факторов возникновения коррупционного поведения. УК-11.2. Умеет анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению. УК-11.3. Овладел навыками работы по предупреждению коррупционного поведения и формированию нетерпимого отношения к нему.

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатор достижения общепрофессиональной компетенции
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Обладает знаниями о периодизации и развитии отечественной и зарубежной правовых систем. ОПК-1.2. Критически оценивает совокупности объективных условий формирования, функционирования и развития права. ОПК-1.3. Понимает и определяет особенности различных форм реализации

		права.
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает и правильно определяет содержание материальных и процессуальных норм. ОПК-2.2. Демонстрирует умение по применению норм материального и процессуального права в конкретных ситуациях. ОПК-2.3. Предвидит правовые последствия применения нормы материального и процессуального права.
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Обладает знаниями содержания экспертной юридической деятельности. ОПК-3.2. Умеет применять способы и методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы. ОПК-3.3. Владеет навыками проведения юридической экспертизы и оформления экспертных документов.
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Обладает знаниями и содержанием видов толкования норм права. ОПК-4.2. Владеет навыками применения различных способов толкования норм права. ОПК-4.3. Способен применять толкование норм применительно к конкретной практической ситуации.
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с	ОПК-5.1. Правильно применяет основные юридические понятия и терминологию. ОПК-5.2. Формулирует и

	единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	четко выстраивает правовую позицию по конкретному делу. ОПК-5.3. Обосновывает правовую позицию и использует профессиональную юридическую лексику.
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Определяет целесообразность, сферу действия и виды нормативных правовых актов для регулирования конкретных общественных отношений. ОПК-6.2. Выделяет особенности разработки и структуры содержания нормативных правовых актов и иных юридических документов. ОПК-6.3. Владеет навыками формулировки основных правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах.
Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Обладает знаниями принципов этики юриста, положений кодексов этики для конкретных специалистов. ОПК-7.2. Владеет методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения. ОПК-7.3. Принимает конкретные меры по выявлению и разрешению конфликта интересов в коллективе, соблюдении антикоррупционных стандартов поведения.

Информационные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности.	ОПК-8.1. Владеет знаниями в сфере применения информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности. ОПК-8.2. Обладает умением поиска и получения информации из различных официальных справочных правовых систем, правовых баз данных. ОПК-8.3. Способен решать профессиональные задачи с использованием юридически значимой информации, с соблюдением требований информационной безопасности.
	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-9.1. Владеет знаниями информационно-коммуникационных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности. ОПК-9.2. Обладает умением определять и интерпретировать содержательно-значимые данные в профессиональной деятельности. ОПК-9.3. Способен осуществлять алгоритмы, анализ структурированных баз данных для решения задач в области профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Задачи ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<i>Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий</i>		
Разработка нормативных правовых актов и подготовка к их принятию	ПК-1. Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-1.1 Овладел знаниями основных правил юридической техники. ПК-1.2. Усвоил содержание стадий нормотворческого процесса. ПК-1.3. Применяет юридическую терминологию, базовые и специальные понятия при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем деятельности.
<i>Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный</i>		
Обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, совершение действий, связанных с реализацией правовых норм. Представление интересов и обеспечение защиты прав субъектов правоотношений.	ПК-2. Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК-2.1. Знает правовые формы и методы, направленные на выявление фактов нарушения российского законодательства. ПК-2.2. Освоил основные способы обеспечения соблюдения норм российского законодательства ПК-2.3. Способен выявлять взаимосвязь и соответствие положений законодательства и правоприменительной практики.
	ПК-3. Способность принимать решения и совершать юридические	ПК-3.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность

	действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	правовых норм для принятия решений и совершения юридических действий. ПК-3.2. Применяет принципы права и основные положения законодательства при принятии юридически значимых решений ПК-3.3. Разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения положений законодательства Российской Федерации.
	ПК-4. Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.1. Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств. ПК-4.2. Выявляет и квалифицирует факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение. ПК-4.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых фактов и обстоятельств.

	ПК-5 Способность представлять интересы субъектов правоотношений, обеспечивать защиту их прав в государственных органах, судах, организациях.	ПК-5.1. Освоил правовые основы и формы обеспечения защиты прав различных категорий субъектов правоотношений. ПК-5.2. Овладел спецификой и способами представления интересов субъектов правоотношений в государственных органах и судах. ПК-5.3. Имеет навыки практических действий по защите прав граждан и представлению интересов организаций в государственных органах, судах, организациях.
	ПК-6 Способность анализировать нормативные правовые акты в сфере социально-трудовых отношений	6.1 Знать систему и виды нормативных правовых актов, действующих в социально-трудовой сфере. 6.2 Уметь определять цели и значение нормативных правовых актов в сфере социально-трудовых отношений. 6.3 Владеть навыками анализа положений нормативных правовых актов, регулирующих социально-правовые отношения.

	ПК-7. Владеть навыками подготовки и оформления юридических документов.	ПК-7.1. Овладел знаниями в области классификации и видов юридических документов, этапов их подготовки. ПК-7.2. Умеет определять основные требования к содержанию юридических документов, применяемых в конкретной ситуации. ПК-7.3. Овладел навыками оформления различных видов документов, в том числе договоров, исковых заявлений, справочного материала, статистической отчетности.
	ПК-8 Способность реализовывать нормы материального и процессуального права в социально-правовой сфере	ПК-8.1 Овладеет знаниями и спецификой форм реализации правовых норм в социально-правовой сфере ПК-8.2 Умение правильно квалифицировать и соотносить конкретные ситуации и обстоятельства с нормами материального права в социально-правовой сфере ПК-8.3 Владеть навыками реализации процессуальных норм в сфере социально-трудовых отношений
<i>Тип задач профессиональной деятельности: правоохранительной</i>		

Обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества, и государства; Охрана общественного порядка; Предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений	ПК-9. Способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	ПК-9.1. Знает свои должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка. ПК-9.2. Умеет анализировать и правильно оценивать ситуации в рамках обеспечения законности и правопорядка. ПК-9.3. Владеет навыками применения организационно-правовых мер по поддержанию законности и правопорядка, обеспечения безопасности личности, общества и государства.
--	--	---

	ПК-10. Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-10.1. Владеет навыками анализа правовых решений, принимаемых в порядке производства по делу. ПК-10.2. Умеет анализировать и применять судебную практику, правильное оформление процессуальных решений. ПК-10.3. Владеет навыками применения организационно-правовых мер и способов по предупреждению, выявлению и раскрытия правонарушений.
<i>Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-консультационный</i>		

Проведение юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов и консультирование по правовым вопросам	ПК-11. Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК-11.1. Знает теоретические основы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов и локальных актов. ПК-11.2. Способен при проведении юридической экспертизы разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов в целях предупреждения проявления коррупции. ПК-11.3. Владеет необходимыми навыками оформления результатов проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов.
	ПК-12. Способность давать квалификационное юридическое заключение и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-12.1. Знает систему права, механизм и средства правового регулирования, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов. ПК-12.2. Оперирует юридическими понятиями и категориями, всесторонне анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно использует нормативные установления для дачи квалифицированных юридических заключений и

		консультаций. ПК-12.3. Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов при составлении квалифицированных заключений и дачи консультаций по различным правовым вопросам в практической деятельности.
--	--	---

3. Этапы работы над курсовой работой

1. Выбор научного руководителя, темы и составление плана курсовой работы. На кафедре студент может ознакомиться с предлагаемой тематикой курсовых работ. Кроме того, он также может самостоятельно предложить интересующую его тему курсовой работы, которой нет в предложенном кафедрой списке, но она должна быть согласована с заведующим кафедрой или назначенным им руководителем. После выбора темы студент должен прибыть к назначенному руководителю и сообщить о выбранной теме, уточнить ее (при необходимости скорректировать или изменить) и получить задание (составление плана, списка литературы и источников), узнать время контрольных явок к руководителю и т.д. План курсовой работы либо составляется с участием руководителя, либо составляется самим студентом. При этом в последнем случае, составленный план работы необходимо показать руководителю для утверждения еще до начала работы над текстом.

2. Изменение темы и переход от одного научного руководителя к другому допускаются только с разрешения заведующего кафедрой.

3. Сбор научной и иной информации, относящейся к теме исследования, изучение литературы. В основе успешного выполнения курсовой работы лежит сбор научной информации. По каждой теме курсовой работы рекомендованы основные источники и литература, которые имеются в библиотеке вуза. Для расширения круга источников и литературы полезно

использовать возможности различных библиотек, в том числе и личных. Список литературы и иных источников должен быть иметь 12-15 наименований и включать в себя нормативный материал, основополагающие монографические работы, учебники и учебные пособия, научные статьи и т.д. В работе также могут быть использованы материалы официальных сайтов сети «Интернет».

После консультации с научным руководителем по отобранным источникам и литературы обучающийся приступает к их углубленному изучению и анализу.

4.Обработка материала. Обработка материала для курсовой работы в целом представляет собой процесс написания ее «черновика», иначе говоря, систематизацию и сопоставление различных частей собранного материала, приводящую к уяснению логики всей работы, структурных граней каждого вопроса. Всю подготовленную информацию можно записывать и накапливать в отдельных папках по каждому разделу плана. Выписки и запись работы в черновом варианте удобно вести на отдельных листах, что дает возможность разрезать их и вносить необходимые изменения. В соответствии с планом курсовой работы следует определить пределы каждого вопроса, в котором целесообразно вначале систематизировать категории и понятия, определить их логический ряд. Далее из собранного материала выделяют выписки с различными точками зрения, а затем анализируют, подкрепляют аргументами и примерами и вырабатывают собственную позицию, делают необходимые выводы. На этом этапе уточняется материал и откладывается в сторону второстепенная или не имеющая отношение к теме исследования информация.

5. Анализ составных частей и изложение темы. После подбора соответствующей литературы наступает самый важный и ответственный момент в процессе подготовки курсовой работы – изучение и конспектирование литературных источников. Для того, чтобы получить цельное представление об изучаемой проблеме, начинать подготовку следует

с прочтения записи соответствующей лекции из главы в учебнике. Прежде чем делать выписки из монографической литературы, следует прочитать произведение или его законченную часть полностью, уяснить основную мысль автора, сопоставить ее с имеющимся у вас планом работы, сделать пометки с помощью закладок, а затем уже приступать к изложению основных положений. Изучение иной специальной литературы, нормативных актов и т.п. проводится в таком же порядке. Рекомендованные для подготовки курсовых работ источники и литература подобраны с учетом существования различных точек зрения по избранной теме, поэтому не следует увлекаться частым цитированием работы одного или нескольких авторов. Следует изучить и рекомендованные журнальные статьи, где отражены новые взгляды на современную действительность. Некоторые источники прошлых лет рекомендованы для изучения с целью выработки навыков критического осмысления отраженных в них позиций авторов. Сопоставление различных суждений – неперенное условие выполнения научной работы, то есть необходимы элементы научной полемики (проблематики). Каждый студент должен показать свое умение работать с нормативными правовыми актами и литературой. Ссылки на международно-правовые документы, Конституцию РФ, законы, подзаконные акты и другие нормативные правовые акты необходимо использовать при аргументации научных положений или практических аспектов, которые нашли в них закрепление или требуют нормативной регламентации. При этом сноски на законодательство должны быть точными и сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт. Используемые в курсовой работе материалы судебной практики должны быть не столько иллюстрацией, сколько выполнять доказательственную роль, подтверждая те или иные теоретические рассуждения и выводы автора.

6. *Оформление курсовой работы, представление ее на кафедру.* Объем курсовой работы должен составлять 25-30 страниц машинописного текста, представляется на белых листах формата А4. Допускается распечатка

компьютерного набора на одной стороне каждого листа. При оформлении работы с помощью компьютера используется следующая гарнитура шрифта:

- шрифт – Times New Roman - 14;
- поля верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое – 1 см.;
- отступ красной строки – 1 см.;
- межстрочный интервал – 1,5;
- обязательно устанавливается – выравнивание «по ширине»

основного текста.

Все страницы работы (за исключением титульного листа) должны быть пронумерованы арабскими цифрами с расположением номеров страниц внизу, справа. При этом первой страницей является титульный лист, включаемый в общую нумерацию страниц курсовой работы. Отпечатанную работу необходимо вычитать, тщательно сверить цифры, цитаты, даты, фамилии, инициалы, названия нормативных актов, исправить все ошибки и опечатки. Целенаправленная завершающая работа с текстом характеризует ответственность автора за представляемый материал, его уважение к научному руководителю, оценивающему работу.

4. Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа состоит из следующих обязательных частей:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основной текст, разбитый на главы и параграфы.
5. Заключение.
6. Список использованных источников и литературы.
7. Приложения (если необходимы).

1. Титульный лист. Титульный лист является первым листом курсовой работы, на котором указаны надзаголовочные данные (факультет,

кафедра, дисциплина), тема работы, подзаголовочные данные (вид работы), место и год выполнения, сведения об авторе, научном руководителе. Титульный лист не нумеруется (Приложение 1).

2. Содержание. Содержание вытекает из плана исследования и раскрывает содержание работы путем обозначения глав, параграфов и других рубрик рукописи с указанием страниц, на которых эти рубрики расположены. Содержание помещается всегда на 2-м листе работы. Второй лист и все последующие листы курсовой работы — нумеруются (Приложение 2).

3. Введение. Введение – это наиболее ответственная часть курсовой работы, в которой указывается весь методологический аппарат исследования, определяющий суть и структуру работы: характеристику состояния проблемы, обоснование актуальности выбранной темы, формулировку аппарата исследования, анализ структуры работы. Обычно объем введения не превышает 3-4 страниц работы. Введение состоит из следующих обязательных элементов:

- *Актуальность темы.* Введение начинается с обоснования актуальности выбранной темы курсовой работы. Актуальность (от лат. actualis - фактически существующий, настоящий, современный) означает важность, современность, злободневность. Она должна содержать объяснение того, почему к данной теме обратился исследователь, и опираться на современное состояние и перспективы развития науки (различают научную актуальность – заполняющую пробел в науке и практическую – проблема решена в науке, но не доведена до методики внедрения в практику). Актуальность темы обычно определяется противоречием между потребностью общества, проблемами современного состояния науки, текущими экономическими условиями и т.д., и нерациональностью существующих приемов, методик, отсутствием соответствующих средств (обучения, автоматизации) и т.д. Наличие противоречия и подтверждает актуальность.

- *Объект и предмет исследования* как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. *Объект исследования* – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, избранную для изучения. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание в работе. Формулировать объект не стоит слишком широко, он должен включать предмет исследования, т.е. элемент объекта, который подлежит изучению и усвоению. *Предмет исследования* – то, что находится в границах объекта. Предмет исследования определяет тему курсовой работы, которая обозначается на титульном листе, как ее заглавие.

- *Цели и задачи исследования*, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Правильно сформулировать цели и указать средства их достижения (через определение задач) – это значит, во многом обеспечить успех исследовательской работы. *Цель исследования* – замысел исследования, научный результат, который должен быть получен в итоге исследования. Цель дифференцируется на задачи, которые носят более конкретный характер.

Задачи исследования – предполагаемый локализованный результат исследования. Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав квалификационной работы. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., проанализировать..., определить, установить..., выявить..., сформулировать... и т.п.).

- *Историографический обзор* должен показать основное знакомство автора курсовой работы со специальной литературой, его умение систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, главное в историческом аспекте и современном состоянии изученности темы. Материалы обзора литературы следует логически систематизировать – выделить этапы изучения темы, либо изучаемые аспекты темы, поэтому перечень работ и их критический анализ не обязательно может быть

расположен в хронологической последовательности их публикации. Обзор работ следует давать только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом.

- *Характеристика источников* должна показать, на какой конкретной правовой базе (специальном законодательстве) выполнялась работа. Здесь должна быть приведена характеристика источников получения информации, которые следует классифицировать и анализировать по существующим в науке их видам.

- *Структура курсовой работы.* Здесь указывается, из каких элементов состоит курсовая работа. Чаще всего из введения, глав, параграфов, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (если они присутствуют в работе).

4. Основной текст. Основной текст состоит из глав, которые, в свою очередь разбиты на параграфы. Каждая глава и параграф должны иметь номер и название. Главы нумеруются римскими цифрами, а параграфы – арабскими. Каждая глава начинается с отдельной страницы. В конце каждой главы (или параграфа) необходимо формулировать выводы.

При указании в тексте фамилий инициалы ставятся перед ними.

Стиль изложения материала в работе должен быть научным, характеризующимся использованием специальной юридической (экономической) терминологии, точностью и однозначностью выражений. Важной чертой научного стиля является последовательное отстаивание принятой теоретической позиции, логичность изложения, объективность всех суждений и оценок, аргументированность выводов и положений. Как правило, эмоциональные моменты, личные пристрастия в тексте научного произведения не отражаются. В работе рекомендуется избегать штампов, повторений (тавтологии), растянутых фраз с нагромождением придаточных предложений и вводных слов. Писать желательно небольшими и ясными для понимания предложениями. Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. Не допускается механическое списывание текста,

цитирование без ссылок на автора и источник. Вместе с тем не рекомендуется перегружать работу цитатами. К цитированию обычно прибегают тогда, когда заимствуется чужая мысль или свои суждения подкрепляются ссылкой на мнение других авторов, либо высказывается несогласие с их точкой зрения.

Изложение должно включать критическую оценку точек зрения, высказанных в литературе по рассматриваемому вопросу, собственные оценки, выводы, аргументы и предложения. Теоретические положения и выводы рекомендуется проиллюстрировать материалами опубликованной и неопубликованной практики. При этом необходимо сделать ссылку на источники, откуда они взяты. При воспроизведении чужого текста ссылка является необходимой. Это способ защиты интеллектуальной собственности. Ссылаться можно на монографии, публикации в прессе, архивные документы, другие издания, законодательные и другие нормативные правовые акты. Ссылка производится, когда упоминается произведение или автор, а также, когда необходимо передать чужой текст, либо сведения в виде цитаты. При воспроизведении фактических и статистических сведений общеизвестного характера (даты рождения выдающихся деятелей, исторические даты) ссылки необязательны. Цитирование должно быть точным. Нельзя произвольно искажать или сокращать слова цитаты так, чтобы извращался смысл сказанного. При необходимости пропуски внутри цитаты отмечаются отточием. Цитировать целесообразно значимые научные тезисы, важные выводы, определения научных терминов и т.п., заключая их в кавычки.

Курсовая работа должна быть написана в соответствии с правилами грамматики и стилистики. Не допускается произвольное сокращение слов, за исключением общепринятых аббревиатур и сокращений (Приложение 3).

5. Заключение. В заключении содержатся выводы, отражающие степень решения цели и задач исследования, доказанности гипотезы;

перспективы дальнейшего решения проблемы исследования в соответствии с полученными результатами.

6. Список использованных источников и литературы (Приложение 4). В список использованных источников и литературы вносятся все источники и исследования, использованные в данной курсовой работе. Запрещается вносить в список названия работ, которые студент сам не читал и в курсовой работе не использовал, т.е. переписывать сноски из прочитанных книг. По списку источников и литературы и ссылкам на источники по теме научной работы можно судить не только о разработанности темы. Библиографический аппарат свидетельствует и о том, достаточно ли информирован исследователь о существующих разработках, предложенных подходах к решению проблемы, насколько полно и глубоко он сумел выявить и изучить имеющиеся по теме опубликованные и неопубликованные материалы. Необходимо в процессе подготовки курсовой работы использовать доступные материалы научных исследований по данной теме: авторефераты; диссертационные исследования; статьи из научных сборников и журналов; материалы и данные, собранные во время педагогической и государственной практики. Список использованных источников и литературы нумеруется и составляется по разделам в следующем порядке:

1. Законы и иные нормативные акты: Конституция РФ, международные нормативные правовые акты, постановления Конституционного Суда РФ, федеральные конституционные законы, кодифицированные законы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (министерств, служб, агентств), нормативные правовые акты субъектов РФ (Конституции, Уставы, решения, постановления), акты органов местного самоуправления.

2. Международные акты (уставные документы (акты, договоры) международных организаций, договоры (конвенции), соглашения,

заключенные между государствами, решения международных судебных органов).

2. Судебно-следственная и иная правоприменительная практика (решения Конституционного Суда Российской Федерации, руководящие постановления Пленума Верховного Суда РФ, а также решения, определения и постановления федеральных судебных органов, акты нижестоящих судов, опубликованные обзоры практики рассмотрения дел и иная практика).

3. Монографии. Эти источники располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов. Если использовалось несколько работ одного автора, то они вносятся в список в той хронологической последовательности, в какой публиковались. Если фамилия автора не указана, то при расположении произведения в списке учитывается первая буква его названия.

4. Авторефераты диссертаций.

5. Научная, учебная и иная литература.

6. Интернет-источники.

7. Приложения. В приложение включаются выдержки из нормативных актов, судебной практики, образцы документов, анкет, таблицы, графики и другие дополнительные материалы, которые нецелесообразно приводить в основном тексте. Приложение помещается на отдельных листах, в правом верхнем углу которых ставится надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера, если их несколько (причем знак «№» не ставится). Каждое приложение должно иметь свой заголовок. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте основных разделов. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки в круглых скобках. Приложения не засчитываются в заданные объемы курсовой работы.

Каждая часть курсовой работы (содержание, введение, главы, заключение, список использованных источников и литературы) начинается с нового листа. Название частей (в том числе слово «Глава», номер главы и ее название) пишутся с середины верхней строки нового листа. Параграфы

начинаются на том же листе, на котором закончился предыдущий текст, значок «параграф» (§), номер и название параграфа пишется с середины строки.

5. Защита курсовой работы.

Подготовленная курсовая работа должна быть сдана руководителю (или на кафедру) за как минимум 14 дней до назначенной даты защиты. Защита курсовой работы происходит, как правило, накануне экзамена по дисциплине, по которой пишется курсовая работа, в соответствии с графиком зачетно-экзаменационной сессии. На защиту студенту рекомендуется прибыть, имея текст (копию) курсовой работы, и быть готовым ответить на вопросы по ней. Также студент может за 2-3 дня до защиты ознакомиться с замечаниями к курсовой работе и поставленными вопросами руководителя, которые он указал в рецензии.

Защита курсовой работы состоит из представления курсовой работы кафедральной комиссии, краткого выступления студента (7-8 минут) по теме курсовой работы. В ходе выступления должна быть указана тема, цели и задачи, поставленные и решаемые в рамках данной работы, актуальность темы и ее практического значение, освещены основные результаты и выводы, к которым пришел студент, подчеркнута их оригинальность и новизна (если имеется). Положительным моментом при защите будет освещение проблемных аспектов, в первую очередь проблем в системе правового регулирования исследуемой темы и путей их решения. Студент может во время доклада или уже после него ответить на вопросы руководителя, поставленные в рецензии к курсовой работе. При этом руководитель имеет право задать дополнительные (уточняющие) вопросы по курсовой работе.

В случае если студент своевременно не сдал (или руководитель вернул ее студенту по причине ее не соответствия требованиям) курсовую работу на проверку или не смог защитить ее на положительную оценку, ему

предоставляется повторно сдать ее и произвести защиту в период поправочной сессии.

5.1 Критерии оценки курсовой работы

Оценка	Критерии
«Отлично»	Курсовая работа оформлена в полном соответствии с требованиями. Тема работы актуальная, с определенной проблематикой. В работе раскрывается заявленная тема, содержится решение поставленных задач. Теоретическая и практическая часть работы органически взаимосвязаны. В работе на основе изучения основных и специальных источников дается самостоятельный анализ материала. В работе делаются конкретные выводы, вносятся предложения в законодательство. Обучающийся демонстрирует свободное владение материалом, уверенно отвечает на основную часть вопросов. К защите подготовлен сопроводительный наглядный материал в виде презентации. Работа представлена своевременно, с развернутой положительной рецензией. Обучающийся обладает заявленными компетенциями.
«Хорошо»	Тема курсовой работы актуальная, но стандартна и малопроблемна. Содержание работы в целом раскрывает заявленную тему, но полностью решены не все поставленные задачи. Теоретическая и практическая часть работы связаны между собой. Обучающийся владеет материалом, выявлены отдельные проблемы по теме исследования. Работа оформлена с незначительными отступлениями от требований. На поставленные вопросы дает развернутые ответы. К защите подготовлен раздаточный материал. Работа представлена своевременно, с положительной рецензией. Обучающийся обладает заявленными компетенциями.
«Удовлетворительно»	Курсовая работа выполнена с незначительными отступлениями от требований. Содержание работы в целом раскрывает заявленную тему, но в ней имеет место ряд не аргументированных и необоснованных предложений и выводов. Недостаточная самостоятельность при анализе

	фактического материала и нормативных источников. Отсутствует самостоятельный анализ нормативных правовых актов, научной литературы и фактического материала. Показаны слабые знания теоретических подходов к рассматриваемой теме. Не выявлены основные проблемы в нормативном регулировании. Неуверенная защита работы, ответы на вопросы не полные и не основаны на нормативном материале. Обучающийся в целом обладает заявленными компетенциями.
«Неудовлетворительно»	Курсовая работа представлена с существенными замечания к содержанию и оформлению. Обучающийся не может привести подтверждение теоретическим положениям, не знает содержание источников по теме работы или не может их охарактеризовать. Не выявлена проблематика темы. В работе отсутствуют самостоятельные предложения или выводы. В работе обнаружены повторяющиеся положения, недействующие нормативные правовые акты. При защите не может аргументировать выводы, не дает правильные ответы на вопросы или вообще не отвечает на вопросы. Обучающийся не обладает заявленными компетенциями



Образец титульного листа курсовой работы

**ФЕДЕРАЦИЯ НЕЗАВИСИМЫХ ПРОФСОЮЗОВ РОССИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**Направление подготовки
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

Профиль «Трудовое право и право социального обеспечения»

Дисциплина: Трудовое право

***Курсовая работа на тему «Порядок разрешения коллективных
трудовых споров»***

Исполнил: студент 3 курса очной формы обучения

Семин Ю.П.

Проверил: к.ю.н. Кудряшова С.Н.

Москва, 2021г.

Образец оформления листа «Содержание»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Глава I.	6
§ 1.	6
§ 2.	9
Глава II.	13
§ 1.	13
§ 2.	19
§ 3.	21
Заключение.....	25
Список использованных источников и литературы	28
Приложения	30

Образец оформления листа «Список принятых сокращений»

СПИСОК ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

РФ - Российская Федерация

ВС РФ - Верховный Суд Российской Федерации

БК РФ – Бюджетный кодекс Российской Федерации

НК РФ – Налоговый кодекс Российской Федерации

КоАП РФ - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

ГК РФ - Гражданский кодекс Российской Федерации

ГПК РФ - Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации

УК РФ - Уголовный кодекс Российской Федерации

УПК РФ - Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации

ВКС РФ - Вестник Конституционного Суда Российской Федерации

РГ - Российская газета

СЗ РФ - Собрание законодательства Российской Федерации

САПП РФ - Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации

Приложение 4

Образец оформления «Списка использованных источников и литературы»

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ ИЗДАНИЙ:

А. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (ред. от 30.12.2008) // Российская газета. – 1993. – №237 (либо Собрание законодательства РФ. – 2009. – №4. - Ст. 445).

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // Российская газета. - № 256. - 31.12.2001.

2. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 02.12.2019) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020) // Собрание законодательства РФ. - 27.11.1995. - № 48. - Ст. 4563.

2. Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 №188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» (ред. от 23.09.2005) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – №10. - Ст. 1127.

3. Постановление Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами» (вместе с «Правилами предоставления

дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами») // Собрание законодательства РФ. - 20.10.2014. - № 42. - Ст. 5754.

Б. Международные акты

1. Устав Организации Объединенных Наций, принят в г. Сан-Франциско (США) 26.06.1945г. Ратифицирован Указом Президиума Верховного Совета СССР от 20.08.1945г. // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. - Вып. XII. - М., 1956, с. 14 – 47.; также <https://www.un.org/ru> - официальный сайт ООН (дата обращения – 11.10.2019г.).

Диссертации и авторефераты:

1. Бондаренко, А.В. Право на отдых и виды времени отдыха по российскому трудовому праву: диссертация ... кандидата юридических наук: 12.00.05 / Бондаренко Анна Владимировна.- Москва, 2017. – 212 с.

2. Бондаренко, А.В. Право на отдых и виды времени отдыха по российскому трудовому праву : автореферат дис. ... кандидата юридических наук : 12.00.05 / Бондаренко Анна Владимировна. - Москва, 2016. – 28 с.

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ КНИГ:

Книга одного автора:

3. Снегирева, И. О. Рабочее время и время отдыха / И. О. Снегирева. Учебно-практическое пособие. — М.: Проспект, 2000. — 410 с.

Книга двух и более авторов:

4. Лушников, А.М., Лушникова, М.В. Курс трудового права: учебник; в 2 т. Т. 2. Коллективное трудовое право. Индивидуальное трудовое право. Процессуальное трудовое право. - М.: Статут, 2009. - 421 с.

Статьи:

5. Петров А.Я. Рабочее время и время отдыха: гарантии прав работников // Законодательство и экономика. 2014. № 5. С. 23–31.

Пример оформления Интернет-источников

1. www.ksrf.ru – официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.

2. mintrud.gov.ru - официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

3. www.pravo.gov.ru – официальный Интернет-портал правовой информации.