**ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**Структура и объем курсовой работы**

Курсовая работа имеет определенную структуру. В структуре курсовой работы выделяются следующие элементы:

введение;

основная часть (содержит, как правило, две гла­вы, каждая из которых в свою очередь делится на 2-3 параграфа),

заключение;

список литературы;

Объем курсовой работы — 25-30 страниц печатно­го текста. Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение — 1,5-2 страниц, заключение — 1,5-2 страниц, список использованной литературы — 2 страницы (20-30 наименований ли­тературных источников). Большую часть работы зани­мает основная часть. Рубрики одной ступени должны быть примерно равными по объему.

**Существуют четкие нормы, по которым пишется раздел «Введение»**. Начинается этот раздел с обозначе­ния *проблемы,* которой посвящается работа, а также — раскрытию *значимости и актуальности* этой проблемы.

После обозначения проблемы — выделяются *цель и задачи курсовой работы.* Затем — обязательно указы­ваются: *объект и предмет исследования, методы сбора и анализа материалов, литературные источники.*

Обозначим некоторые важные моменты при напи­сании раздела «Введение».

*Актуальность проблемы* обосновывается ее значи­мостью для современной теории и практики. О значи­мости проблемы должны свидетельствовать такие фак­ты, как существование несовпадающих подходов, не­достаточная изученность, необходимость решения кон­кретных практических задач.

Из формулировки обозначенной проблемы должна вытекать *цель* курсовой работы. Конкретные задачи формулируются в виде перечня исследовательских дей­ствий, как-то: «изучить», «установить», «исследовать», «выявить» и т. п. Решение указанных во введении *за­дач* должно найти отражение в содержании основной части работы.

Обязательными элементами введения являются *объ­ект и предмет исследования.* Их следует рассматривать как исходные категории научного познания, которые обеспе­чивают целенаправленность проводимого исследования.

Под объектом понимается процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и необходимость ее изучения. Предмет исследования представляет со­бой выделенную часть объекта. Предмет определяет тему курсовой работы и обязательно отражается в за­главии.

*Методологической базой* курсовой работы являют­ся общие и специальные научные методы, высту­пающие в качестве инструментов познания. Во введе­нии они просто обозначаются (перечисляются). На­пример: *«Методы исследования, используемые в работе: диалектический метод, метод системного анализа, ме­тод научной абстракции и др.»*

Заканчивается раздел «Введение» обычно указанием структуры работы и ссылкой на использованные лите­ратурные источники и материалы. Для описания *струк­туры* используются стандартные речевые конструкции типа: *«Структурно работа состоит из введения, двух глав и заключения, изложенных на страницах машино­писного текста».*

**Основная часть**

Написание *основной части* — самая трудная работа. Она пишется в соответствии с составленным ранее планом.

Содержанием *первой главы* обычно являются теоре­тические вопросы, написанные с использованием ли­тературных источников. Большое значение имеет пра­вильная трактовка понятий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общеприняты­ми, либо со ссылкой на автора. Большим достоинством работы является постановка в ней дискуссионных во­просов, анализ различных точек зрения, высказанных в литературе по рассматриваемой проблеме.

*Вторая глава* — аналитическая — как правило по­свящается анализу объекта исследования. Для более глубокого изучения отдельных вопросов могут быть проведены дополнительные исследования (анкетные обследования, опросы специалистов, а также включен­ное наблюдение и экспериментирование), При изуче­нии нормативных правовых актов желательно шире использовать методы системного анализа и сравни­тельного правоведения. Давая сравнительный анализ действующего российского законодательства и законо­дательства зарубежных стран, можно выявить положи­тельные тенденции и пробелы в тех или иных право­вых институтах и нормах. Ценным является анализ статистических данных.

Как уже отмечалось, каждая глава делится на *пара­графы.* В конце параграфов следует формулировать *вы­воды* по существу изложенного материала. Обычно вы­воды начинаются оборотом *«Таким образом,...»,* затем формулируется содержание самих выводов. В конце главы дается *резюме* — краткое (тезисное, 5-7 предло­жений) изложение всего материала.

**«Заключение»**

В разделе курсовой работы *«Заключение»* дается крат­кое ретроспективное изложение *цели* и основного *со­держания* проделанной работы, а также делаются выво­ды и предложения, вытекающие из проведенного ис­следования, которые выносятся на защиту перед Го­сударственной аттестационной комиссией.

*Выводы* обычно включают в себя три-четыре по­зиции. При этом они делаются по всей работе, т. е. в них отражаются результаты эмпирического иссле­дования и теоретического анализа литературных ис­точников.

В заключении также желательно показать научную и практическую *перспективу* выполненной работы.

**Язык и стиль изложения материала.**

В ходе написания работы следует обратить внимание на язык изложения материала. В современных науч­ных работах стало неписаным правилом, когда автор выступает во множественном числе и вместо «я» употребляет «мы», считая, что выражение авторства как формального коллектива с руководителем прида­ет больший объективизм изложению.

Однако частого употребления местоимения «мы» быть не должно, поэтому в работах можно использовать конструкции, исключающие употребление этого местоимения: не­определенно-личные предложения (например: *«Внача­ле производился отбор фактов для анализа, а затем устанавливалось их влияние на показатель»),* формы изложения от третьего лица (например: *«Автор пола­гает»),* предложения со страдательным залогом (на­пример: *«Разработан комплексный подход к исследова­нию»).*

В процессе написания работы следует поддержи­вать непрерывный контакт с научным руководите­лем. Неясные вопросы, направления решения от­дельных проблем должны обсуждаться в оперативном порядке. При этом нужно избегать двух крайностей: либо вообще пренебречь консультациями руководи­теля и предоставить ему готовую работу, либо пы­таться получить от руководителя в готовом виде раз­вернутый план работы, всю литературу к теме и содер­жание вопросов, не проявляя самостоятельного подхо­да. К встрече с научным руководителем следует гото­виться заранее для обсуждения конкретных возникших проблем.

**Общие правила оформления**

Курсовая работа должна быть не только грамотно написана, но и правильно оформлена. Существуют специальные требования — ГОСТы оформления науч­ной работы.

При оформлении курсового проекта с использо­ванием персонального компьютера необходимо руко­водствоваться следующим:

текст работы печатается на одной стороне листа формата А4 (210 х 297 мм);

текст печатается шрифтом Times New Roman;

текст выравнивается по ширине;

кегль шрифта составляет 13—14 пт. (нормальной жирности);

используется полуторный межстрочный интервал;

поля: левое — 30 мм, правое — 10 мм, нижнее — 20 мм, верхнее — 20 мм.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы про­ставляется вверху — по центру страницы — без точки в конце.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не про­ставляется. Проставление номеров страниц начинается со страницы, следующей после оглавления (с раздела «Введение»).

Все главы, параграфы, (кроме введения, заключения и списка литературы) нумеруют­ся арабскими цифрами, например: глава 1, параграф 2.1.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Заго­ловки должны четко и кратко отражать содержание разделов.

Заголовки глав, а также названия разделов «Введе­ние», «Заключение», «Список литературы» следует пе­чатать прописными буквами жирным шрифтом кегля № 14, в середине строки без кавычек и без точки в конце, отделяя от основного текста тремя межстроч­ными интервалами.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждая глава, а также разделы «Введение», «Заклю­чение», «Содержание», «Список литературы», подраз­делы и пункты в сплошной последовательности начи­наются с новой страницы.

Название параграфов, следует писать строчными буквами жирного шрифта того же кегля, что и основной текст.

**Ссылки**

*В курсовой работе используются подстрочные* ссылки на источники используются в тексте работы, когда ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежела­тельно, чтобы не усложнять чтение.

При подстрочных ссылках для связи их с текстом используются знаки сносок в виде цифры (1).

Знак сноски следует располагать в том месте, где по смыслу заканчивается мысль автора.

В подстрочных сносках указывают полные выход­ные данные источника и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место. При нескольких ссыл­ках на один и тот же источник полные выходные дан­ные даются только при первой сноске. Во второй сноске вместо заглавия приводится условное обозначе­ние «Указ. соч.», но указываются автор и страница цитируемого текста.

Если последующие (третья, четвертая и т. д.) ссыл­ки на один и тот же источник приводятся на одной странице работы, то в сносках пишется «Там же», ря­дом пишется номер страницы, на которую делается ссылка (если эта страница не содержится в предыду­щей сноске).

**Список литературы**

При составлении списка литературы надлежит соблю­дать особый порядок. Наименования литературных ис­точников и материалов располагаются в следующей последовательности:

- нормативно-правовые акты РФ;

- научные работы отечественных и зарубежных ав­торов (отечественные издания);

- зарубежные издания.

Нумерация всех материалов и литературных источ­ников — сквозная.

Нормативно-правовые акты РФ приводятся в хро­нологическом порядке при соблюдении следующего принципа расположения:

- Конституция РФ;

- федеральные конституционные законы;

- федеральные законы;

- указы Президента РФ;

- постановления и распоряжения Правительства РФ;

- акты министерств и ведомств;

- иные нормативно-правовые акты.

Специальная научная отечественная и зарубежная (переведенная на русский язык) литература (моногра­фии, брошюры, журнальные статьи, диссертации и т. п.) приводится в алфавитном порядке по фамилии автора. При этом вначале размещаются публикации с одним автором, затем двумя, тремя и т. д. В случае отсутствия фамилии автора работа записывается по первому слову названия.

Зарубежные издания располагаются в конце спис­ка на языке оригинала (в порядке латинского алфа­вита).

По каждому источнику указывается полное назва­ние, издательство, год издания. При использовании журнальных статей указывают название журнала, год, номер, страницу.

**Образец оформления содержания курсовой работы**

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ …………………………………………………...3

*Глава 1.* НАУЧНО-ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРА­ВА СОБСТВЕННОСТИ……………………5

1. Понятие собственности и права собственности…………………………………………………5
2. Сравнительная характеристика права собственно­сти в различных правовых системах…….10

*Глава 2.* АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ РАЗВИТИЯ ПРАВАСОБСТВЕННОСТИ В РОССИИ…………15

1. Новеллы видов и формы собственности …………………………………………………...15
2. Новеллы способов защиты прав собственности………………………………………………..20

ЗАКЛЮЧЕНИЕ…………………………………………………………………………………………..25

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ………………………………………………………………………………..27