**Рекомендации к написанию курсовой работы**

Курсовая работа является формой самостоятельной научно-исследовательской деятельности студента.

**Механизм выполнения курсовой работы.**

1. **Выбор темы.**

Порядок действий: **- определиться с темой, сформулировать ее.**

Если интерес к конкретной

научной тематике у студента

уже есть,

еще не сформировался,

он может по согласованию с научным руководителем предложить собственную тему работы, при этом она должна соответствовать специализации кафедры.

он выбирает тему из списка примерной тематики курсовых работ, представленных на кафедре каждым преподавателем.

Темы курсовых работ на старших курсах обычно связаны с будущей темой дипломной работы.

**- выбрать научного руководителя**

В начале семестра студентам раздают незаполненные бланки для распределения по научным руководителям. В них напротив фамилий преподавателей – пустые графы, в которые студенты вписывают свои фамилии. Количество фамилий напротив каждого преподавателя должно соответствовать количеству пустых строк. Студенты, не вписавшие свои фамилии в бланк, распределяются деканатом случайным образом среди преподавателей, у которых остались свободные места.

**- написать заявление по форме**

Определившись с темой и руководителем, студент на соответствующей кафедре пишет заявление по соответствующей форме (ее выдают на кафедре) с просьбой разрешить написание курсовой работы по определенной теме.

**- встретиться с научным руководителем и обсудить дальнейшую работу**

Студент должен побеседовать с научным руководителем для:

1 – согласования и возможной корректировки темы работы,

2 – составления графика работы – определения сроков подготовки плана работы, обзора литературы, введения, чернового варианта работы, сдачи окончательного варианта,

3 – консультирования по вопросам подбора литературы, источников.

1. **Написание курсовой работы.**

Порядок действий:

**- подбор и работа с литературой и источниками, статистикой, фотоматериалами.**

Литература – монографии и коллективные исследования ученых по конкретной теме. Источники – первоначальные, некомментированные данные о событиях и явлениях (летописи, хроники, мемуары, нормативные акты).

Для достойной курсовой работы необходимо знакомство студента с **10-15** исследованиями по конкретной теме.

Первый этап проработки литературы – беглый просмотр научной книги, который необходим для создания общего впечатления о работе, представления о ее структуре.

Второй этап – обстоятельное знакомство с текстом, выписки из него. При изучении литературы по выбранной теме используется не вся информация, заключенная в ней, а только та, которая имеет непосредственное отношение к изучаемому вопросу. **Учитесь отбирать главное,** только то, что действительно важно для раскрытия темы!

Курсовая работа – в значительной мере компиляция – составная конструкция из многих других работ. **Учитесь грамотно компилировать материал**, оформлять переходы от одного блока информации к другому!

**- определение структуры работы.**

Курсовая работа должна состоять из:

**Введения (3 страницы)**

содержит:

* актуальность темы исследования;
* цели и задачи работы;
* определение хронологических рамок исследования;
* характеристику состояния вопроса в литературе (историографический обзор темы);
* характеристику источников по изучаемой проблеме.

**Актуальность** определяет интерес к данной теме на современном этапе. Студент на 0,5-1,0 страницах должен указать, чем тема интересна сегодня и чем заинтересовала его самого.

**Цели** работы – ожидаемые результаты, на достижение которых направлено исследование *(«определить особенности развития…», «охарактеризовать современный правовой статус несовершеннолетнего…»).* Цель должная быть сформулирована четко и лаконично (1 абзац из 1-2 предложений). **Задачи** работы – составные части цели, ее составляющие. Например,

*цель работы – охарактеризовать политику советской власти по отношению к кулачеству в период коллективизации;*

*задачи – охарактеризовать содержание понятия «кулак»; выявить аспекты взаимоотношений кулачества и советской власти; выделить методы борьбы советской власти с кулачеством...*

**Хронологические рамки** исследования – временной период, охарактеризованный в работе.

**Историографический обзор темы** – по согласованию с научным руководителем предполагает краткую (2-3 стр.) характеристику литературы и источников по данной теме. Обзор предусматривает подразделение всей литературы по определенным критериям (например, хронологически) и выявление тенденций.

**три главы** ( без разделения на параграфы!).

Изложение материалов курсовой работы по заранее продуманному плану. Материал должен быть связным и упорядоченным, с соблюдением причинно-следственных связей. Схема раскрытия содержания: автор сначала излагает тезис, для доказательства которого потом приводит фактический материал. И наоборот. Каждая глава завершается выводом – основной мыслью раздела.

**заключения**

Указывают выводы всего исследования, которые должны соответствовать заявленным целям, а также указания на актуальность дальнейшего изучения темы, личностное восприятие темы автором.

.

**списка источников и литературы( 25 штук)**

В алфавитном порядке включает источники и литературу, с которыми автор работал в ходе подготовки курсовой работы. Оформление должно соответствовать ГОСТу (см. п. 3)

**приложений** (если есть)

Могут содержать фрагменты документов, важные для раскрытия темы, иллюстрации (фотографии, рисунки), карты, схемы, статистические данные.

1. **Оформление курсовой работы.**

Курсовая работа должна быть написана литературным языком в научном стиле, соответствовать требованиям Государственного стандарта (ГОСТа).

- **оформление титульного листа** – должно соответствовать образцу. (см. Приложение 2)

Формулировка темы работы на титульном листе должна соответствовать Приказу по факультету, поэтому перед оформлением титульного листа следует сверить формулировку темы с **Приказом** в деканате. Тема курсовой работы требует заключения в кавычки.

**Шрифт – Times New Roman** (**жирный**); *курсив* не допускается**. Кегль – 14. Интервал – 1,5.** Использование других шрифтов и кеглей не допускается. Все элементы оформления титульного листа располагаются по центру, за исключением названия кафедры, сведений о выполнившем работу и научном руководителе (по правому краю).

**- оформление содержания работы**

В верхней части страницы ставится заголовок: Содержание (без кавычек, жирным шрифтом, кегль 14; заголовки «План» и «Оглавление» не допускаются). (См. Приложение 3)

Обязательными элементами содержания являются введение и заключение, список источников и литературы, приложения (если есть). Приложения не требуют указания страниц; если их более одного, нумеруются: Приложение 1. Приложение 2.

**- оформление основного материала**

Каждая глава открывается с подзаголовка, точно соответствующего формулировке в Содержании. Каждую главу начинают с чистой страницы, параграфы одной главы этого не требуют. Страницы нумеруются.

**Шрифт – Times New Roman. Кегль – 14. Интервал – 1,5.**

**Абзац** – отступ 1,25 или 1,27 см (6 знаков). Никаких промежутков (пустых строк) между абзацами текста делать не следует!

Разрядку текста следует делать «по ширине». **Поля страниц: верхнее и нижнее - 2,5 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.**

Допускаются только современные общепринятые **сокращения** (и др., и т.п., и т.д., т.е., г. (город), к. или коп., р. или руб., млн., млрд., тыс., нэп, 5-й, 5-му, 5-е, 40-е, 20-30-е гг., IV в. до н.э., 281 г. н.э., 26 мая 1954 г., 26.05.54, М.Н. Покровский (14.08.1868 - 10.04.1932). сокращения должны быть унифицированы: если используете обозначение года «г.» (*1840 г*.), то в тексте следует употреблять только его (не допуская «*1840 год*»). Сокращение названий учреждений: ТГПУ - Тульский государственный педагогический университет; ГИМ - Государственный исторический музей; и т.п.

Сокращения названий журналов и серий изданий: ВДИ – Вестник древней истории; ВИ – Вопросы истории; ИЗ – Исторические записки; ОИ – Отечественная история и т.п.

**Таблицы** должны быть оформлены в обычной манере всего текста, а также названы и пронумерованы. (*Таблица 1. Уровень грамотности работников советских учреждений в 1918 г*.)

**Числа** делятся на группы по 3 цифры в каждой с пробелом в один удар (без точек - *12 000*).

**- оформление цитат –** требует кавычек.

Текст цитаты начинается с **прописной буквы:**

* если цитата, стоящая после двоеточия, – в середине фразы и в источнике начиналась с прописной буквы (*Петров указывает: «Органы самоуправления в Российской империи…*»);
* если в цитате опущены первые слова, но она начинает собой фразу, идет после точки, открывает текст или начинается именем собственным («...*Изменения в городском управлении ...»*).

Текст цитаты начинается со **строчной буквы:**

* если в цитате опущены первые слова, но она не начинает собой фразу, стоит в середине и открывается именем нарицательным (...*читаем: «... крестьянские слои...»* или *... требовал «... всеми мерами...»)*;
* если в цитате первое слово не опущено, но она включена в синтаксический строй фразы не в ее начале и не после двоеточия (*А.Я. Аврех писал, что «классовая борьба...*»).

Каждая цитата требует **ссылки** – указания полного наименования источника цитирования (*Н. Басовская указывала, что «Столетняя война была важнейшим политическим и культурным событием XIV-XV вв. в Европе».22*)

**- оформление ссылок и списка источников и литературы**

по окончании цитаты ставится сноска: «…»32 – оформляется либо автоматически (открыть окно «Вставка» - «Ссылка» - «Сноска»), либо изменением шрифта на надстрочный («Формат» - «Шрифт» - поставить флажок). В тексте знак сноски располагают перед точкой, запятой, точкой с запятой, двоеточием, тире, но после многоточия, вопросительного, восклицательного знаков, кавычек и графического сокращения. *борьбы1, борьбы1; борьбы1: борьбы1- борьбы...1*

*борьбы?1 борьбы!1 борьбы»1... в 1925 г.1*

Далее внизу страницы:

*32 Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. - 2-е изд. - М.: Проспект, 2006. - С. 305-412.*

*34 История Российской книжной палаты, 1917-1935/Под ред. Р. А. Айгистова. - М.: Рос. кн. палата, 2006. - 447 с.*

Шрифт – 12. Интервал – 1,0.

При повторе ссылок на один и тот же объект текст повторной ссылки заменяют словами "Там же", в повторной ссылке на другую страницу к словам "Там же" добавляют номер страницы.

*4 Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона: дис. ... канд. полит. наук. М., 2002. С. 54-55.*

*5  Там же. С. 68.*

**Ссылки на электронные ресурсы** (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.) оформляются так: указывают название источника и автора (если неизвестно – наименование сайта), далее в квадратный скобках указание «Электронный ресурс», у4казатель ресурса с адресом сайта (URL: http://www...) и дату обращения к ресурсу. Например:

*5. Российские правила каталогизации. Ч.1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Межрегион. ком. по каталогизации. - М., 2004. - 1 CD-ROM. - Загл. с этикетки диска)*

*6. Жизнь прекрасна, жизнь трагична... [Электронный ресурс]: 1917 год в письмах А. В. Луначарского, А. А. Луначарской / отв. сост. Л. Роговая; сост. Н. Антонова; Ин-т "Открытое о-во". М., 2001. URL: http://www.auditorium.ru/books/473/ (дата обращения: 17.04.2006).*

*9. Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. 2007. N 1. URL: http://www.gilpravo.ru (дата обращения: 20.08.2007).*

*78. Лэтчфорд Е.У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака: [сайт]. URL: http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm (дата обращения: 23.08.2007).*

Список источников и литературы оформляется в алфавитном порядке. Если в работе использованы и источники, и литература, то начинают список с источников (без всяких подзаголовков). После их перечисления отделяют одну пустую строку, под которой начинают перечислять литературу. **Нумерация источников и литературы сплошная** – единая и для первых, и для вторых.

Оформление источников и литературы:

**архивные документы**

*Дело об изменении Устава и штата Государственной Публичной библиотеки // РГИА. Ф. 733. Оп. 15. Ед. хр. 784. Л. 1-15*

**нормативные акты:**

*О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. N 35-Ф3: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 26 февр. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос. газ. - 2006. - 10 марта.*

**литературы:**

**фамилия автора** предшествует его инициалам; **название работы** должно быть копией заглавия на титульном листе. Если работа коллективная, следует косая черта / и указание на редактора …/*Отв. ред. И.И. Иванов; …/Под ред. И.И. Иванова, П.П. Петрова.*

Если работа является статьей в сборнике, журнале или газете, после ее названия следуют две косых черты и указание сборника или журнала. …*//Вопросы истории, №2. 2000.*

**Место издания** приводится в полной форме в именительном падеже,  
кроме названия следующих городов, которые пишутся в сокращенной форме: *Москва - М.; Санкт-Петербург - СПб.; Ленинград - Л.; Нижний Новгород – НН; Петроград - Пг.; Ростов-на-Дону - Р/Д.*

**Год издания** всегда обозначается арабскими цифрами; слово «год» в полном и сокращенном виде (г.) опускается.

**Страницы** приводятся в сокращении: *с.*Примеры:

Монографии.

*Поляков Ю.А. Переход к нэпу и советское крестьянство. М., 1967. 511 с. Минц И.И. История Великого Октября: В 3 т. М., 1967. Т. 1. 930 с.*

Статьи в сборниках (коллективных трудах).

*Иванов И.И. Взаимоотношения городов и земств в конце XIX – начале XX в. (на примере г. Калуга) // Краеведческий сборник. Калуга: Изд-во КГПУ, 1967. Вып. 2. С. 31-52.*

Статьи в журналах и продолжающихся изданиях.

*Тихонов Б.Г. Металлические изделия эпохи бронзы в Северном Причерноморье // ВИ. 1970. №90. С. 10.*

Статьи в газетах.

*Иванов И.И. Трудовой подвиг // Красное знамя (Пермь). 1927. 25 мая.*

1. **Сдача окончательного варианта работы.**

После завершения оформления курсовой работы ее следует **зарегистрировать в деканате** (**своевременно – в осеннем семестре до 1 декабря, в весеннем – до 1 мая**!) и передать на кафедру. Через некоторое время научный руководитель проверит работу и выставит промежуточную оценку. В случае положительной оценки работа будет вынесена на защиту, отрицательной – возвращена для доработки. Научный руководитель также оформляет **рецензию**, в которой указывает достоинства и недостатки работы. С рецензией студент имеет право ознакомиться на кафедре.

1. **Защита курсовой работы.**

О дате проведения защиты курсовых работ у конкретного преподавателя следует интересоваться на кафедрах. Защита курсовых работ может проводиться как отдельно каждым преподавателем, так и коллективно, всем преподавательских составом кафедры с совместным обсуждением.

На защите студент должен кратко изложить содержание работы, дать ответы на заданные вопросы и на замечания научного руководителя. Лучше заранее заготовить небольшую речь (на 3-5 минут) с обозначением темы исследования, целее, задач и выводов.

Окончательная оценка курсовой работы выставляется по итогам защиты сообразно качеству выполненной работы. Она **оценивается** как дифференцированный зачет по **4-балльной системе**: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. При этом оценка «3» за курсовую работу приравнивается к подобной оценке на экзамене и означает лишение стипендии. В случае неудовлетворительной оценки курсовой работы студент обязан ее переработать или написать новую по теме, указанной руководителем.

Оценка вносится в экзаменационную ведомость, выставляется на титуле курсовой работы и в зачетной книжке (с проставлением оценки в раздел «Практические курсы»). Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не вносится.

# Объем 30 – 40 страниц.

Приложение 1.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

**ФГБОУ ВПО «ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Л.Н. ТОЛСТОГО»**

**Кафедра правовых дисциплин**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**на тему:**

**«Правовое регулирование наследования по завещанию»**

**Выполнил(а)**

**студент(ка) 2 курса группы Б**

**очной формы обучения**

**факультета истории и права**

**Горбунков С.С.**

**Научный руководитель:**

**к.пол.н., доц. Червяков И.А.**

**Тула – 2014**

Приложение 2.

Вариант 1, без параграфов:

**СОДЕРЖАНИЕ С.**

Введение……………………………………………………. 3-6

Глава 1. (Название главы)………………………………... 7-15

Глава 2. (Название главы) ……………16-24

Глава 3. (Название главы) ……………25-31

Заключение ……………32-33

Список источников и литературы ……………34-36

Приложение ……………………………………………….37