

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра административного и трудового права



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
Ю.Г. Локтионова  
\_\_\_\_\_ 2021 г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА В ОРГАНАХ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОПЕРАТИВНО-РОЗЫСКНУЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Методические указания  
по выполнению курсовых работ  
для студентов всех форм обучения  
специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность**

Курск 2021

УДК 342.9

**Составитель** А.Л. Воронцов

Рецензент

Доктор юридических наук, профессор *О.В. Брежнев*

**Государственное управление и государственная служба в органах осуществляющих оперативно-розыскную деятельность: методические указания по выполнению курсовых работ для студентов всех форм обучения направления специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: А.Л. Воронцов. Курск, 2021. 17 с.**

Методические указания устанавливают общие требования к структуре и оформлению курсовых работ по программе магистратуры. Базируются на нормативных правовых актах Российской Федерации, на рекомендациях Минобразования России, а также требованиях стандарта ЮЗГУ от 17.05.2017 г. № 397 СТУ 04.02.030-2017.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 14.12.2021. Формат 60x84 1/16.  
Усл. печ. л. 0,99. Уч.-изд. л. 0,89. Тираж 100 экз. Заказ 2145 Бесплатно.  
Юго-Западный государственный университет  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
2 Общий алгоритм выполнения курсовой работы	7
3 Требования к структуре и объему курсовых работ	8
4 Требования к оформлению курсовых работ	9
Приложение А	15
Приложение Б	16
Приложение В	17

# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Целью курсовой работы (КР) как формы промежуточной аттестации является углубление и закрепление знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися при изучении конкретной дисциплины, путем применения их к решению поставленной задачи по данной дисциплине, а также оценка уровня их сформированности.

1.2 Основными задачами при выполнении КР являются:

- закрепление, углубление и систематизация полученных знаний и выработка умения самостоятельно применять их к решению конкретных задач;

- приобретение и подтверждение наличия навыков исследовательской, расчетной и конструкторской работы;

- закрепление навыков работы с компьютерной и офисной техникой, использования современных информационных технологий;

- формирование компетенций, установленных ФГОС ВО и ОП ВО, закрепленных за дисциплиной, и подтверждение владения ими;

- воспитание чувства ответственности за принимаемое решение;

- развитие навыков работы с учебной, научной и справочной литературой, нормативно-правовой документацией, периодической печатью, стандартами, типовыми проектами и т.п.;

- овладение навыками грамотного, ясного и сжатого изложения результатов работы и аргументированной защиты принятых решений и сделанных выводов;

- формирование научного мировоззрения;

- приобретение навыков регулярной и ритмичной работы, развитие самостоятельности и инициативы, воспитание сознательного и творческого отношения к труду.

1.3 Курсовая работа – учебная (учебно-исследовательская) работа студента, являющаяся результатом самостоятельного углубленного изучения какого-либо вопроса дисциплины, выполненная по определенным требованиям, предъявляемым к ее структуре, содержанию и оформлению, демонстрирующая способность студента применить для решения учебной (учебно-

исследовательской) задачи знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные в процессе изучения дисциплины.

1.4 Курсовая работа выполняется на русском языке.

Допускается выполнение курсовой работы на иностранном языке, если обучающийся проходит обучение по ОП ВО на иностранном языке и (или) это установлено заданием на выполнение КР.

1.5 Тематика КР должна соответствовать направлению подготовки по программе магистратуры, а также рабочей программе данной дисциплины. Студент самостоятельно выбирает тему КР из числа утвержденных кафедрой и согласовывает ее с руководителем КР. Студент имеет право с разрешения заведующего кафедрой или руководителя КР выбрать другую тему (в рамках программы), не предусмотренную тематикой кафедры, если она признается актуальной и важной.

1.6 Курсовая работа проверяется руководителем работы, что является необходимым условием при решении вопроса о допуске студента к защите КР.

1.7 Критерии оценки КР приведены в П 02.016 – 2018 Положение «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ».

1.8 Оценка КР включает в себя формальные и содержательные критерии.

К формальным критериям относятся: соблюдение сроков сдачи завершенной КР, правильность оформления, грамотность структурирования работы, наличие ссылок и научного аппарата, использование современной отечественной и зарубежной литературы и др.

К содержательным критериям относятся: актуальность темы, сбалансированность разделов работы, правильная формулировка целей и задач исследования, соответствие содержания теме и полнота её раскрытия, степень самостоятельности, практическая ценность работы, знание новейшей литературы и т.д.

Отдельно оценивается защита работы. Она включает в себя умение подать материал, ораторское искусство, владение

терминологией в устной речи, убеждать, ответы на вопросы по теме работы и т.д.

Дополнительной оценкой является неординарный подход студента к выполнению работы.

1.9 Результаты защиты КР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

## **2 ОБЩИЙ АЛГОРИТМ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

2.1. Выбрать тему КР согласно имеющегося на кафедре перечня тем.

2.2. Согласовать с руководителем план КР лично и/или (по согласованию с преподавателем) по адресу электронной почты.

2.3. Самостоятельно выполнить работу.

2.4. Отнести курсовую работу на кафедру руководителю работы для проверки.

2.5. Забрать с кафедры проверенную преподавателем работу.

2.6. К дате защиты исправить указанные руководителем работы недостатки (при наличии). При необходимости проконсультироваться у руководителя.

2.7. Прибыть на защиту КР.

### **3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОБЪЕМУ КУРСОВЫХ РАБОТ**

3.1 Структура КР включает:

- титульный лист;
- задание;
- реферат;
- содержание;
- обозначения и сокращения (при необходимости);
- введение;
- основная часть, в том числе исследовательский раздел, которая должна быть разбита на несколько глав или разделов; в главах возможно выделение 2-3 параграфов;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

3.2 КР выполняется на основе индивидуального задания, содержащего исходные данные, необходимые для решения поставленных задач и обеспечивающие возможность реализации накопленных знаний в соответствии с уровнем профессиональной подготовки студента.

3.3 Объем КР должен составлять 25-35 страниц.



## **4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ**

### **4.1 Требования к тексту**

Оформление текстовой части работ осуществляется в соответствии с требованиями стандарта университета СТУ 04.02.030-2017 от 17.05.2017 г. № 397, ГОСТ 2.105, ГОСТ 7.32 и следующих требований:

Текст документа набирается на компьютере в формате .doc и печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297).

Шрифт – Times New Roman. Цвет шрифта – чёрный, размер шрифта – 14.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и составлять 1,25 см. Межстрочный интервал полуторный.

Текст документа следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое — 30 мм, правое — 15 мм, верхнее и нижнее — 20 мм.

Выравнивание текста – по ширине.

### **4.2 Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей КР и затем служит источником информации для обработки и поиска документа (Приложение А).

### **4.3 Задание**

КР выполняются на основе задания, составленного руководителем КР, содержащего исходные данные, необходимые для решения поставленных в работе задач (Приложение Б).

Раздел 5 указанной формы заполняется, если подготовка графического материала необходима при выполнении данной работы. Если необходимость в подготовке графического материала отсутствует, в указанном разделе делается запись «не предусмотрено».

Форма задания заполняется рукописным способом или печатается на компьютере.

### **4.4 Реферат**

Реферат представляет собой краткое изложение КР.

Реферат размещается на отдельном листе (странице). Рекомендуемый средний объем реферата – 850 печатных знаков. Объем реферата не должен превышать одной страницы.

В качестве заголовка записывается слово «Реферат».

Реферат должен содержать:

- сведения об объеме КР (количестве страниц), количестве иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источниках, графическом материале;

- перечень ключевых слов;

- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний, которые в наибольшей мере характеризуют содержание КР и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и записываются строчными буквами основного шрифта КР в строку через запятую.

Реферат должен иметь следующую структуру:

- объект исследования;

- цель работы;

- метод или методология проведения работы (исследования);

- полученные результаты и их новизна;

- область применения;

- общественно-социальная значимость, экономическая или иная эффективность работы.

Если КР не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, данная часть опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Изложение материала в реферате должно быть кратким, точным и соответствовать требованиям ГОСТ 7.9. Сложных грамматических оборотов следует избегать.

#### 4.5 Содержание

В содержании перечисляются все структурные элементы КР в последовательности, в которой они расположены в работе: введение, заголовки всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) основной части, заключение, список использованных источников и наименования приложений, а также указываются номера страниц, на которых они расположены.

Нумерация структурных элементов КР в содержании осуществляется арабскими цифрами без точек, их наименования записываются строчными буквами шрифтом основного текста КР, начиная с первой прописной буквы. Точки в заголовках не ставятся. Если заголовок состоит из двух или более предложений, между ними ставится точка. Отточие в пробелах между заголовками и номерами страниц не ставится. Номер страницы указывается цифрой без буквенных символов и точек (Приложение В).

Материалы, представляемые на электронных носителях, должны быть перечислены в содержании с указанием вида носителя, обозначений и наименований документов, имен и форматов соответствующих файлов, а также места расположения записанной на носителе информации в тексте КР.

В конце содержания перечисляется графический материал, представляемый к защите, с указанием «На отдельных листах».

#### 4.6 Введение

Введение должно раскрывать основной замысел КР.

Текст введения КР должен отражать:

- актуальность темы;
- цель исследования;
- задачи;
- нормативно-правовая база;
- эмпирическая основа;
- теоретическая база;
- структура работы.

Последнее предложение во введении: «КР состоит из введения, ... (кол-во) глав, заключения, списка использованных источников».

Объем введения должен быть не более 3-х листов.

#### 4.7 Основная часть

КР должна содержать 2-3 главы. Главы составляют основное содержание работы. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу. В конце глав делаются обоснованные выводы по главе.

Название одной из глав КР или параграфа должно содержать слово «исследовательский».

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждая глава КР начинается с новой страницы. Разделы и подразделы КР должны иметь заголовки. Заголовки разделов и подразделов КР следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

Заголовок раздела (подраздела) должен быть отделен от основного текста раздела и от текста предыдущего раздела (подраздела) одинарным междустрочным интервалом 8 мм (1 пустая строка основного текста 14 pt).

Обозначения и сокращения приводятся при необходимости.

Сокращения русских слов и словосочетаний в КР оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.12.

#### 4.8 Заключение

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, рекомендации по конкретному использованию результатов работы, ее экономическую, научную, социальную значимость. Объем заключения должен составлять не менее 3 страниц.

#### 4.9 Список использованных источников

Список использованных источников представляет собой перечень нормативных правовых актов и научной литературы, использованных при выполнении КР. Указанные источники должны встречаться в содержании глав в качестве ссылок. Список содержит не менее 15 (для КР) наименований нормативных актов и научной литературы. По ГОСТ 7.32 нумерация ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления на разделы.

Ссылка в тексте курсовой работы на нормативный источник или литературу оформляется в квадратных скобках, где указывается номер источника (в порядке появления в тексте) и конкретная страница – для научной литературы, например, [1, с. 7], а для нормативных источников, вместо номера страницы,

указывается номер конкретной статьи, например, [3, ст. 123]. Если какой-либо нормативный источник или литература в работе используются несколько раз, то в список литературы они включаются единожды (при первом появлении в тексте), а при повторах – указывается номер, под которым этот источник упоминается впервые

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, сведения об электронных источниках – ГОСТ 7.82.

#### 4.10 Приложения

В приложения выносятся: графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата и т. д.

На каждое приложение в тексте КР должна быть ссылка.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте КР.

Приложения выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложений на листах других форматов по ГОСТ 2.301.

Требования к оформлению приложений определены ГОСТ 7.32 и п.5.3.4.7.17 стандарта университета СТУ 02.02.001

#### 4.11 Нумерация

Нумерация листов КР осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- все листы КР нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту;

- номер страницы ставится в нижней части листа без точки (первым листом является титульный лист, который включается в общее количество страниц, но не нумеруется);

- иллюстрации, таблицы и др., расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц КР;

- приложения должны иметь общую с остальной частью КР сквозную нумерацию страниц.

#### 4.12 Оформление

КР должна быть сброшюрована.

При наличии в печатном тексте небольшого количества опечаток, описок, ошибок и других неточностей допускается исправлять их подчисткой или закрашиванием белой

корректирующей жидкостью с последующим нанесением правильного текста рукописным образом чернилами (тушью, пастой) черного цвета.

Наклейки и повреждение листов КР не допускаются.

Форма титульного листа курсовой работы

**Минобрнауки России**  
**«Юго-Западный государственный университет»**

Кафедра административного и трудового права

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине « \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины) \_\_\_\_\_»

на тему « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код наименования)

Автор работы (проекта) \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Работа защищена \_\_\_\_\_  
(дата)

Оценка \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Курск 20 г. \_\_\_\_\_

Форма задания на курсовую работу

**Минобрнауки России**  
**Юго-Западный государственный университет**

Кафедра административного и трудового права

**ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

Студент \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

1. Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Сроки предоставления работы к защите « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
г.

3. Исходные данные (для проектирования, для научного исследования):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Содержание пояснительной записки курсовой работы:

4.1. \_\_\_\_\_  
4.2. \_\_\_\_\_  
4.3. \_\_\_\_\_  
4.4. \_\_\_\_\_  
4.5. \_\_\_\_\_

5. Перечень графического материала:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение	5-7
Глава 1	
Название	7-15
1.1	7-9
1.2	9-15
Глава 2	
Название	16-23
2.1	16-20
2.2	20-23
Глава 3	
Название	24-30
3.1	24-27
3.2	27-30
Заключение	30-32
Список использованных источников	33-34
Приложение А	35