

Министерство просвещения Российской Федерации  
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт  
(филиал) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

**Методические рекомендации по выполнению курсовых работ  
по профильным дисциплинам**

Образовательная программа подготовки бакалавра  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
профиль Право и экономика

Нижний Тагил  
2020

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании кафедры социальной работы, управления и права \_\_\_\_\_ 2020 г., протокол № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой

О. В. Калашникова

Рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом НТГСПИ протокол № \_ от \_\_\_\_\_ 2020 г.

Составители: А. С. Аникина, к.п.н., доцент кафедры социальной работы, управления и права; С. А. Устинова, к.ю.н., доцент кафедры социальной работы, управления и права

© Аникина А. С., Устинова С.А., 2020

© Нижнетагильская государственная социально-педагогическая академия, 2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации подготовлены для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профиль «Право и экономика» и выполняющих курсовые работы по дисциплинам профильной подготовки. Методические рекомендации содержат единые для всех форм обучения требования к курсовым работам.

Цель подготовки курсовой работы – закрепление теоретических знаний по дисциплине, приобретение студентами навыков самостоятельного изучения юридических вопросов (проблем).

Выполнение курсовой работы по юридическим дисциплинам является важным этапом профессиональной подготовки будущих учителей права, направленной на формирование общекультурных и профессиональных компетенций. Ее написание помогает более глубоко усвоить материал той или иной правовой дисциплины, выработать навыки самостоятельной работы с научной литературой и нормативными источниками, грамотно и логично излагать свои мысли в письменной форме, изучать и обобщать правоприменительную практику, умение критически анализировать взгляды авторов теоретических работ, формулировать свою точку зрения по дискуссионным вопросам, разрабатывать предложения по совершенствованию законодательства и практики его применения.

Курсовая работа должна продемонстрировать умение студента:

- обосновать актуальность выбранной темы в научном и практическом планах;
- показать степень изученности и разработанности проблемы в научной литературе;
- формулировать цель и задачи работы;
- определять структуру работы;
- излагать результаты исследования научным языком с использованием юридической терминологии;
- анализировать собранный материал, сопоставлять различные концепции, альтернативные подходы к решению отдельных проблем;
- формулировать выводы;
- оформлять работу в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно-исследовательским работам.

Курсовая работа может объединять как теоретический, так и практический материал (с использованием юридической практики). Однако, не исключается и подготовка чисто теоретической курсовой работы.

Руководство и контроль за ходом работы возлагается на выпускающую кафедру. Для оказания научно-консультационной и методической помощи студенту назначается руководитель. Как правило, преподаватель консультирует студента по вопросам, связанным с выбором нормативных актов и литературы, разработкой рациональной структуры работы, отбора фактов и данных судебной практики, их интерпретации. Руководитель знакомится с текстом, делает замечания, определяет степень готовности курсовой работы и оценивает ее.

Курсовая работа должна выполняться в установленные деканатом сроки в соответствии с графиком учебного процесса. Работа предоставляется на проверку руководителю **за две недели** до начала зачетно-экзаменационной сессии. Соблюдение сроков выполнения курсовой работы помогает студенту рационально организовать исследовательскую деятельность в межсессионный период и дает возможность внести коррективы в текст работы при наличии замечаний со стороны руководителя до ее защиты.

Процесс написания курсовой работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- 1) выбор темы;
- 2) определение структуры, разработка плана;
- 3) определение объекта, предмета, цели, задач и методов исследования;
- 4) изучение литературы и анализ источников (нормативных правовых актов, судебной практики) по избранной теме, отбор материалов, их систематизация;
- 5) написание текста курсовой работы (определение содержания и изложение материала по каждому из вопросов курсовой работы, обобщение полученных результатов, формулировка выводов);
- 6) оформление текста курсовой работы;
- 7) представление курсовой работы руководителю на проверку;
- 8) защита курсовой работы.

## **2. ТЕМА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Тема курсовой работы выбирается студентами самостоятельно из числа тем, утвержденных выпускающей кафедрой. Студентам предоставляется

право по согласованию с руководителем сформулировать тему курсовой работы, не предусмотренную тематикой кафедры. Выбор такой темы требует обоснования. При выборе темы необходимо учитывать:

- 1) значимость, актуальность темы;
- 2) доступность научной литературы и нормативного материала, тема должна быть реализуема в имеющихся условиях;
- 3) возможность получения практического, статистического материала;
- 4) интерес автора к той или иной проблеме.

Тема должна носить проблемный характер, давать представление о предмете исследования.

Целесообразно написание курсовой работы по теме, которая впоследствии может стать основой выпускной квалификационной работы. Исследование отдельных вопросов будущей квалификационной работы на этапе выполнения курсовой работы способствует ее выполнению на более высоком научном и методологическом уровне.

Тема курсовой работы не должна быть слишком широкой, учитывая, что объем текста не должен превышать 25-30 страниц.

Выбрав тему, согласовав ее с руководителем, студент пишет заявление на имя заведующего выпускающей кафедры. Заведующий кафедрой утверждает темы курсовых работ и представляет список тем в деканат. Темы курсовых работ утверждаются распоряжением по факультету.

### **3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Выполнение курсовой работы начинается с планирования. Правильно составленный план позволяет студенту продуктивно организовать исследовательскую работу по избранной теме. План составляется студентом на основе предварительного ознакомления с литературой и источниками по теме исследования. Первоначально рабочий план только в основных чертах дает характеристику предмета исследования, в дальнейшем он может уточняться. План всегда имеет динамический, подвижный характер

Структура курсовой работы включает:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть, разделенную на главы и параграфы;
- заключение;
- список источников и литературы;

– приложение (если это необходимо).

**Титульный лист** содержит данные об образовательной организации и теме курсовой работы, информацию о студенте (фамилия, имя, отчество, курс, форма обучения, направление и профиль подготовки), о научном руководителе (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень), о годе выполнения работы. (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

**Оглавление** включает название глав, параграфов, информацию о страницах, с которых они начинаются (ПРИЛОЖЕНИЕ 2). Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

**Во введении** обосновывается актуальность темы; дается краткий обзор научных исследований; определяются объект, предмет, территориальные и хронологические рамки (в случае необходимости), цель, задачи, которые следует решить для достижения поставленной цели; дается обзор источников, описываются методы исследования. Не рекомендуется делать введение объемом более 2-3 страниц.

**Основная часть курсовой работы** включает в себя не менее двух глав, разделенных на параграфы. Деление на главы и параграфы должно соответствовать логике изложения материала. Название параграфа не должно совпадать с названием главы, а название главы не должно совпадать с названием темы всей работы. Изложение материала в курсовой работе должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу. Главы должны быть соразмерны друг другу и отвечать выбранной тематике работы.

В тексте основной части целесообразно рассмотреть основные понятия, имеющие отношение к теме, выявить современное состояние правового регулирования соответствующих отношений, проанализировать различные точки зрения, встречающиеся в научной литературе по проблемам темы, и практический материал. Приводимые примеры из практики должны иллюстрировать излагаемые в работе положения и служить основанием для самостоятельных выводов и предложений. Рекомендуется (в зависимости от темы) включать в работу статистические данные и анализ зарубежного законодательства. Студент должен высказать собственную позицию по спорным вопросам, также желательно оценить эффективность действующих

правовых норм и сформулировать предложения по совершенствованию законодательства.

В конце главы студент должен обобщить изложенный материал и сформулировать промежуточные выводы, к которым он пришел. Выводы – это новые суждения, а точнее умозаключения, сделанные на основе анализа теоретического и/или эмпирического материала.

**В заключении** излагаются основные выводы, наблюдения и предложения, полученные в ходе исследования и вытекающие из текста работы. Выводы должны строго соответствовать цели и задачам работы, сформулированным во введении, а также могут отражать практическую ценность результатов, к которым пришел автор. Далее могут быть даны рекомендации, указаны перспективы дальнейших исследований в рамках рассмотренной проблемы (при подготовке выпускной квалификационной работы).

Не рекомендуется вводить в заключение выводы, которые не являются результатом анализа в основной части работы. Заключение должно быть кратким и обстоятельным. Объем заключения – не более 3 страниц.

**Список источников и литературы** показывает объем изученных автором материалов по выбранной теме (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

**Приложение** служит иллюстративным материалом к курсовой работе. В приложения выносятся поясняющие основной текст материалы, разрывающие этот текст более, чем на один лист. Это могут быть графики и схемы, диаграммы, таблицы и т.п.

Ориентировочный объем работы составляет 25–30 страниц формата А4 без учёта приложений.

#### **4. ОБЪЕКТ, ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЯ**

**Объект исследования** – это определенный процесс, явление или отношения, порождающее проблемную ситуацию. Это своеобразный носитель проблемы. Объект исследования необходимо системно описать на начальном этапе исследования (не после того как написана основная часть работы!)

**Предмет исследования** – это конкретная часть объекта, внутри которой ведется поиск. Предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым. Предмет исследования определяет тему работы.

Например:

1) объект – избирательные системы различных государств в определенные исторические эпохи, особенности этих систем;

предмет – деятельность конкретных избирательных комиссий; формы организации участия граждан в избирательных компаниях и т.п.

2) объект исследования – общественные отношения, возникающие и развивающиеся в связи с совершением дисциплинарных правонарушений;

предмет исследования – нормы трудового права, теоретические разработки и практика применения дисциплинарной ответственности работников.

**Цель исследования** – это конечный результат, которого хотел бы достичь исследователь при завершении своей работы. Цель исследования – выявление (определение, установление, разработка, обоснование, характеристика, обобщение, систематизация) закономерности (специфики, проблемы, явления, типологии и пр.).

Обычно формулируется одним предложением.

**Задачи** (сложный вопрос, проблема, требующие исследования и разрешения) – тактика исследования, выбор путей и средств для достижения цели.

Задачи лучше всего формулировать в виде утверждения того, что необходимо сделать, чтобы цель была достигнута (выявить, охарактеризовать, определить, изучить и т.п.). Представленные в работе выводы должны соответствовать поставленным цели и задачам. Необходимо соотносить структуру работы (название глав, параграфов) с поставленными задачами и формулировать их в логической последовательности.

Например, «Целью настоящей работы является исследование проблем правового регулирования дисциплинарной ответственности работников».

В процессе исследования ставились следующие задачи:

- рассмотреть современные дискуссии о понятии дисциплинарной ответственности работников;

- проанализировать понятие и признаки дисциплинарного проступка;

- исследовать проблемы теории и практики применения мер дисциплинарной ответственности, проанализировать юридические составы деяний, влекущих увольнение работников как меру дисциплинарной ответственности;

- рассмотреть правила применения дисциплинарной ответственности и определить пути совершенствования дисциплинарного производства.

Традиционно под *методами познания* понимают «приемы и средства исследования, с помощью которых достигается новое знание в науке». Метод – это способ организации и проведения научного исследования.

Выделяют три уровня методов науки: всеобщий, общий, частный. К всеобщим методам относят философские методы (например, методы диалектики). Общие методы применяются на всех стадиях познавательного процесса и всеми науками (методы индукции и дедукции, анализ, сравнение и др.). Частные методы непосредственно связаны с предметом изучения науки и отражают его специфику (например, формально-юридический; сравнительно-правовой).

## **5. ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ И АНАЛИЗ ИСТОЧНИКОВ ПО ТЕМЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Начало выполнения курсовой работы связано с процессом подбора литературы и источников. При этом вначале необходимо изучить все необходимые по теме нормативные правовые акты (вначале документы международных организаций, законы, затем подзаконные акты). Применяя тот или иной нормативный правовой акт, исследователь должен помнить о пределах их действия по времени, в пространстве, по кругу лиц.

При подборе нормативных правовых актов желательно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант», «Кодекс» и др.). Данные справочно-информационные системы значительно облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов.

Со статистическим и аналитическим материалом, связанным с изучаемыми явлениями и процессами, можно ознакомиться в Интернете.

Для подбора изданий по интересующей теме могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях (диссертациях на соискание ученых степеней, монографиях и т.д.).

Изучение научных публикаций желательно проводить по этапам:

- общее ознакомление с произведением в целом по его аннотации и оглавлению;
- беглый просмотр всего содержания;
- чтение в порядке последовательности расположения материала;
- выборочное чтение какой-либо части публикации;
- выписка представляющих интерес материалов;
- критическая оценка записанного, в контексте темы курсовой работы.

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы.

Подбор литературы, нормативных документов и материалов правоприменительной практики, необходимых для раскрытия темы, осуществляется студентом самостоятельно. Результаты этой работы должны быть представлены студентом научному руководителю, который вправе дополнительно рекомендовать для использования какие-либо иные источники. В дальнейшем при написании работы студенту рекомендуется обсуждать с научным руководителем наиболее принципиальные и спорные вопросы темы.

Курсовая работа не должна быть пересказом изученного материала или простой компиляцией (компиляция – несамостоятельное произведение, составленное путем заимствований, без собственных наблюдений и выводов), составленной из фрагментов используемых статей и книг. При написании курсовой работы не допускается механическое переписывание статей или соответствующих глав из учебников, монографических работ. Заимствование материалов курсовых, рефератов и т.п. студенческих работ из Интернета также не допускается. В случае обнаружения фактов списывания с литературного источника или с другой работы, загрузки («скачивания»), копирования и тому подобного получения текста или его значительных фрагментов из Интернета, представленная работа оценивается неудовлетворительно и возвращается студенту.

## **6. НАПИСАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Любая студенческая работа должна удовлетворять общим требованиям по написанию научных трудов, в том числе требованиям новизны, обоснованности выводов, научной этики, методической адекватности и т.д.

При написании курсовой работы необходимо использовать литературный русский язык (рекомендуется тщательно прочитывать текст на предмет исправления грамматических, орфографических, стилистических и других ошибок); следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий.

Курсовая работа должна быть выдержана в научном стиле, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, научному стилю характерно использование конструкций, исключая употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа,

местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например, «Сначала производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»), формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»), предложения со страдательным залогом (например, «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Подобные слова позволяют отразить следующее:

- последовательность изложения мыслей (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак);

- переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к ..., обратимся к..., рассмотрим..., остановимся на..., рассмотрев..., перейдем к..., необходимо остановиться на..., необходимо рассмотреть...);

- противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее);

- причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, согласно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что);

- различную степень уверенности и источник сообщения (конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным);

- итог, вывод (итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как и др., а также следующие устойчивые сочетания: приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных. Особенно употребительны производные предлоги в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные,

перечисленные). В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются.

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова наиболее, наименее. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, повыше, побыстрее).

Сокращение слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых).

При изложении спорных вопросов в тексте работы необходимо приводить мнения различных авторов, используя цитаты. Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. При цитировании наибольшего внимания заслуживает современная литература и первоисточники. Общий подход к цитированию состоит в том, что цитаты могут быть в каждой главе и параграфе, за исключением тех мест, в которых автор развивает свою позицию или подытоживает результаты исследования. Возможны два способа цитирования: прямое (в кавычках дословно повторяется текст из соответствующего источника) и косвенное (одна или несколько мыслей излагаются автором своими словами, но более или менее близко к оригинальному тексту). Обязательным при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после проведения сравнения следует обосновать свое мнение по спорному вопросу и выдвинуть соответствующие аргументы.

## **7. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

*Текст курсовой работы* должен быть отпечатан на листах белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм.). Ориентация книжная. Параметры страницы в меню «Файл» (поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм и нижнее – 20-25 мм). Положение переплета – слева.

Шрифт Times New Roman, кегль (размер шрифта) – 14, междустрочный интервал полуторный. Выравнивание по ширине. Абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см. Цвет текста – Авто или Черный. Текст печатается с одной стороны листа.

*Заголовки структурных частей* курсовой работы (**ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И**

**ЛИТЕРАТУРЫ)** пишутся прописными (заглавными) буквами, с выравнением по центру полужирным шрифтом.

Термины научного аппарата исследования во введении (объект, предмет, цель, задачи, гипотеза) также выделяются полужирным шрифтом.

**Отсчет страниц** начинается с титульного листа. Номер страницы ставится в нижнем правом углу листа, начиная с листа «ОГЛАВЛЕНИЕ», которое нумеруется цифрой 2. Номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц в приложении продолжает нумерацию основного текста.

**Главы** нумеруются по всей работе арабскими цифрами, номер главы отделяется от названия точкой (**ГЛАВА 1.**). Новая глава, как и другие структурные элементы работы (кроме отдельных частей внутри главы), начинается с нового листа.

**Части главы** (параграфы) нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфов состоит из номера главы и собственного номера параграфа, разделенных точкой (**1.1.; 1.2.**). Номер параграфа отделяется от названия точкой. Знак «§» не используется. Заголовки параграфов оформляют строчными (кроме первой буквы — прописной) буквами, шрифт – **полужирный**. В конце заголовка точку не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не допускается. Выравнивание по центру.

Не разрешается оставлять заголовки в нижней части страницы, помещая текст на следующей.

**При оформлении таблиц**, размещаемых как внутри текста, так и на отдельных листах, строка «Таблица 1» выравнивается по правому краю листа. В следующей строке пишется название таблицы без кавычек и точки в конце. Название таблицы не выделяется полужирным и выравнивается по центру. При наличии в тексте единственной таблицы номер ей не присваивается. Если таблица не умещается на одной странице, ее колонки нумеруются, и на следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия.

В ячейках таблицы:

- допускается применять размер шрифта меньший, чем в основном тексте (12-13);
- применяется одинарный интервал;
- не должно быть абзацного отступа;

- цифровые значения выравниваются по центру, буквенные – по левому краю;
- центровка производится по горизонтали и вертикали;
- заголовки колонок и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки колонок – со строчной (если они составляют одно предложение с заголовком).

**При оформлении иллюстративного материала** (графиков, диаграмм, фотографий), размещенных как внутри текста, так и на отдельных листах, под иллюстративным материалом пишется слово «Рис.», проставляется его номер арабской цифрой, после которой ставится точка, и с прописной буквы пишется название и, при необходимости, поясняющий текст. Название рисунка выравнивается по центру. Точка в конце названия рисунка не ставится. При наличии в тексте единственного рисунка номер ему не присваивается.

Для таблиц и рисунков, размещенных в основном тексте работы, допустима только сквозная нумерация (отдельная для таблиц и отдельная для рисунков) арабскими цифрами по всему тексту. После названия рисунка и после таблицы всегда пропускается одна строка.

Таблицы и рисунки должны размещаться сразу после ссылки (первого упоминания) на них в тексте на данном листе или (если это невозможно) в начале следующего. Ссылка дается по типу «рис.1» в скобках или без них в зависимости от контекста предложения. При всех последующих ссылках на таблицу или рисунок эти ссылки дают с сокращенным словом «смотри». Например: «(см. рис. 2)». Сокращения «табл.» и «рис.» применяют в тех случаях, когда таблицы и рисунки имеют номера.

При использовании в курсовой работе иллюстративного материала (графики, диаграммы, семы) студент обязан указать источник информации (ПРИЛОЖЕНИЕ 4).

После источников и литературы студент приводит **приложение**. В качестве приложений используются: извлечения из нормативных правовых актов; проекты нормативных и иных актов; схемы, графики, диаграммы; договоры; статистические данные; таблицы, фотографии, рисунки, плакаты.

Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами полужирным. Приложение должно иметь заголовок, который помещается симметрично материалу приложения и пишется прописными буквами полужирным. Если приложений больше, чем одно, все они нумеруются арабскими цифрами без

знака №. Например: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1». В следующей строке с прописной буквы пишется название приложения. Название выделяется полужирным, выравнивается по центру. Точка после названия приложения не ставится.

Иллюстративный материал и таблицы, размещенные в приложении (например, серия фотоматериалов), имеет свою (только для данного приложения) нумерацию. Например: «Рис.1, Рис.2 и т.д.» При оформлении текстов в приложениях допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте (11-13) и одинарный интервал. Ссылки на приложения в тексте выпускной квалификационной работы обязательны.

**Оформление ссылки** на использованный источник осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05 – 2008 СИБД «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» в конце предложения в квадратных скобках с указанием номера книги (источника) в списке источников и литературы, а при дословном цитировании, и с указанием номера страницы, с которой взята цитата. Например: «[4, с.25]». Точка в предложении со ссылкой на источники ставится после ссылки за квадратными скобками.

Допускается оформление подстрочных ссылок. Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. Например,

<sup>1</sup> Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

<sup>3</sup> Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144–251.

<sup>17</sup> История Российской книжной палаты, 1917–1935. М., 2006.

Студент обязан сделать ссылки на используемые им в тексте научные работы и нормативные правовые акты.

### **Оформление списка источников и литературы.**

**Нормативные правовые акты**, располагаются в соответствии с их юридической силой (внутри равной юридической силы по алфавиту или по дате издания):

- Конституция РФ;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы Российской Федерации;
- указы и распоряжения Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;

- акты министерств и ведомств Российской Федерации;
- нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации;
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- локальные нормативные акты.

Если в курсовой работе изучаются действующие нормативные правовые акты бывшего СССР или РСФСР, то они располагаются после федеральных законов в такой последовательности:

- законы СССР;
- законы РСФСР.

Завершается этот раздел нормативными правовыми актами, прекратившими свое действие.

Международные нормативные правовые акты можно включить в перечень после Конституции РФ либо под отдельным заголовком «Международные нормативные правовые акты».

В качестве источника опубликования следует использовать официально признанные издания (Российская газета, Собрание законодательства РФ, официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), Областная газета и др.).

После нормативных правовых актов, располагаются **материалы юридической практики** (арбитражной, судебной, нотариальной), которые использовал студент при изложении проблематики. При оформлении материалов юридической практики, в первую очередь, указываются опубликованные судебные решения, а за ними – неопубликованные. Например:

Дело N 2/186 из архива Сокольнического районного народного суда г. Москвы.

Дело N 2/058 из архива Арбитражного суда г. Москвы.

В третьем разделе источников и литературы описывается **литература**, используемая при написании курсовой работы: монографии, научные статьи из специализированных журналов и сборников, комментарии (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).

Научная литература систематизируется по алфавиту авторов или заглавий учебников, монографий и т.д.

Четвертый раздел может содержать **интернет источники**, использованные студентом при написании курсовой работы.

В списке источников и литературы указываются **только использованные автором источники и литература, на которые есть ссылки в работе.**

Основными требованиями к списку литературы и источников являются:

- соответствие теме работы;
- наличие нормативных актов, документов в последней редакции (нормативные документы – какой год?);
- разнообразие видов изданий – официальные, справочные, научные, учебные и др.;
- отсутствие морально устаревших изданий (печатные издания – какой год?).

## **8. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Сроки защиты курсовой работы определяются расписанием зачетно-экзаменационной сессии. На защиту приглашаются научные руководители, преподаватели кафедры, студенты.

Для изложения содержания работы студенту предоставляется не более 10 минут. Студент готовит заранее текст *защитной речи*, объемом не более 3 страниц, в котором отражает актуальность проблемы, объект, предмет, цель, задачи, источники, полученные результаты исследования. Защита может сопровождаться электронной презентацией.

После выступления студенту могут быть заданы вопросы, на которые он обязан дать четкий, логичный, аргументированный ответ. На основании прослушанной защиты и предложенных оценок комиссия выставляет оценку за проведенное исследование.

## **9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Критериями оценивания курсовой работы являются:

- научный уровень, степень раскрытия основных вопросов темы;
- объем и значимость использованных нормативных актов, правовой литературы;
- самостоятельность, творческий подход к разработке темы;
- правильность, обоснованность выводов;
- выполнение требований по оформлению работы;
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании работы, так и в ответах студента на вопросы в процессе защиты работы.

Курсовые работы оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Министерство просвещения Российской Федерации  
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт  
(филиал)  
федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический  
университет»

---

**Защита трудовых прав работников в Российской Федерации**  
курсовая работа по профильным дисциплинам

Исполнитель:  
студент 3 курса СГФ ДО  
направление Педагогическое  
образование  
профиль Социально-экономическое  
образование (право)  
Епимахова Ю.А.

Научный руководитель:  
Устинова С.А., к. ю. н., доцент  
кафедры социальной работы,  
управления и права

Нижний Тагил

2020

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ НА УРОВНЕ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ.....	6
1.1. Самозащита трудовых прав работников.....	6
1.2. Защита трудовых прав работников комиссией по трудовым спорам...11	
ГЛАВА 2. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ.....	16
2.1. Защита трудовых прав работников федеральной инспекцией труда....16	
2.2. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке, как один из способов защиты трудовых прав работников.....	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	28
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ	

*Образец оформления списка источников и литературы***СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ****Нормативные правовые акты**

1. Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 (с изменениями на 21 июля 2014 года) // Российская газета. – 25 декабря 1993; официальный интернет-портал правовой информации –[www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru). – 21.07.2014.
2. Всеобщая декларация прав человека. Принята 10 декабря 1948 г. Генеральной Ассамблеи ООН // Российская газета. – 5 апреля 1995.
3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. // Собрание законодательства РФ. – 1998 – № 20. – Ст. 2143.
4. Европейская конвенция о защите животных при международной перевозке от 13 декабря 1968 г. // Сборник международных договоров СССР и Российской Федерации. – вып. XLVII. – 1994. – Ст. 394.
5. Международный пакт о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г. Ратифицирован СССР 18 сентября 1973 г. // Ведомости ВС СССР. – 1976. – № 17. – Ст. 291.
6. Соглашение о международных стандартах на гуманный отлов диких животных между Европейским сообществом, Канадой и Российской Федерацией от 26 апреля 2008 года № 52-ФЗ // Бюллетень международных договоров. – 2009. – № 2.
7. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 29 декабря 2010 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1(часть 1). – Ст. 3; 2010. – № 31. – Ст. 4196.
8. Федеральный закон от 24.04.1995 № 52-ФЗ (ред. от 07 мая 2013) «О животном мире» // Российская газета. – 04 мая 1995. – № 86; официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru). – 08 мая 2013.

9. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

10. Указ Президента РФ от 16 ноября 1998 г. № 1396 «Об утверждении Дисциплинарного устава таможенной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – № 47. – Ст. 5742.

11. Постановление Правительства РФ от 28 января 2000 г. № 78 «О федеральной инспекции труда» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – № 6. – Ст. 760.

12. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 14 июля 2003 г. № 308 «О медицинском освидетельствовании на состояние опьянения» Приказ зарегистрирован в Минюсте РФ 21.07.2003 г. № 4913 (с изм. и доп. от 7 сентября 2004 г., 10 января 2006 г.) // Российская газета. – 2003. – 24 июля.

13. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ «Об утверждении Правил охоты» от 16 ноября 2010 года № 512 (с изменениями на 29 сентября 2014 года) // Российская газета. – 24 февраля 2010. – № 39; 03 декабря 2014. – № 275.

14. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ «Об утверждении Порядка ведения государственного учета, государственного кадастра и государственного мониторинга объектов животного мира» от 22 декабря 2011 года № 963 // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 07 мая 2012. – № 19.

15. Закон Свердловской области «Об охране окружающей среды на территории Свердловской области» от 20 марта 2006 года № 12-ОЗ (с изменениями на 17 октября 2013 года) // Областная газета. – 22 марта 2006. – № 81 – 82; 19 октября 2013. – № 475-477.

16. Постановление Правительства Свердловской области от 21 октября 2013 г. № 1273-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Охрана, надзор и регулирование использования

животного мира Свердловской области до 2020 года» (изм. Постановление Правительства Свердловской области от 7 мая 2014 г. № 391-ПП) // Собрание законодательства Свердловской области. – 6 декабря 2013 г. – № 10–6. – Ст. 1983.

17. Постановление Главы города Нижний Тагил Свердловской области от 5 февраля 2001 г. № 84 «Об утверждении должностной инструкции начальника управления опеки, попечительства, усыновления и защиты прав несовершеннолетних администрации города Нижний Тагил» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. – 2014.

18. Типовые правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные Госкомтрудом СССР по согласованию с ВЦСПС 12 января 1957 г. // Бюллетень Госкомтруда СССР. – 1968. – № 1 (не действуют).

19. Типовые правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные Госкомтрудом СССР по согласованию с ВЦСПС 12 января 1957 г. (не действуют) / НПП «Гарант Сервис» // Справочная правовая система Гарант. – М.: Б. и., 1990–2015.

### **Судебная практика**

1. Определение Конституционного Суда РФ от 04 ноября 2004 №343-О «Об отказе в принятии к рассмотрению запроса Советского районного суда города Красноярска о проверке конституционности части первой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 51. – Ст. 5263.

2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» от 17 марта 2004 №2 (с изменениями и дополнениями на 28.09.2010) // Российская газета. – 2006. – № 297; 2010. – № 222.

3. Судебное дело в отношении организованной преступной группы, занимающейся незаконной добычей трепанга // Прокуратура Сахалинской

области. 2010. URL: [www.sakhalinprokuror.ruIprint/php?id=460](http://www.sakhalinprokuror.ruIprint/php?id=460) (дата обращения: 10.03.2015).

20. Решение Усть-Калманского районного суда Алтайского края от 24.02.2015 дело №12-2/2015 о протесте прокурора на постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Усть-Калманского района по делу об административном правонарушении // НПП «Гарант Сервис» // Справочная правовая система Гарант. – М.: Б. и., 1990–2015.

### Литература

1. Акопов, И. Р. Увольнение за совершение аморального проступка [Текст] / И. Р. Акопов // Справочник кадровика. – 2007. – № 9. – С. 54-58.

2. Архангельский, Г. А. Организация времени [Текст] / Г. А. Архангельский. – 2-е изд. СПб. : Питер, 2007. – 448 с.

3. Большой экономический словарь [Текст] / Под ред. А. Н. Азримяна. – 3-е изд. Стереотип. – М. : Институт новой экономики, 1998. – 864 с.

4. Быков, С. В. Использование современных технологий компьютерной графики в промышленном дизайне и рекламе [Электронный ресурс] / С. В. Быков // Информационные технологии, системы управления и электроника : всерос. науч.-техн. конф., Екатеринбург, 25 апр. 1997 : тез. докл. / Урал. гос. тех. ун-т. – URL: [http://www.ustu.ru/main/inftech/sys\\_rasp/a8.html](http://www.ustu.ru/main/inftech/sys_rasp/a8.html). – Загл. с экрана.

5. Вареца, В. П. Причины и условия, способствующие развитию преступлений в сфере использования водных ресурсов [Текст] / В. П. Вареца. // Общество и право. – 2012. – № 3. – С. 186 – 189.

6. Винокуров, А. Ю. Полномочия прокурора по надзору за исполнением законов [Текст] / А. Ю. Винокуров // Законность. – 2006. – № 4. – С. 34–45.

7. Всемирный фонд дикой природы (WWF) [Электронный ресурс] // URL: <http://www.wwf.ru/> (дата обращения: 15.02.2015).

8. Кирсанов, Р. В. Некоторые вопросы дисциплинарной ответственности [Текст] // Теоретические и практические проблемы законодательства о труде и социальном обеспечении : Сборник материалов общероссийской научно-практической конференции 1-2 декабря 2005 г. / Отв. ред. М. Ю. Федорова. – Омск : ОмГУ, 2005. – 200 с.

9. Копьяк, А. С. К вопросу о защите прав животных [Электронный ресурс] // Современные научные исследования и инновации. – 2011. – № 4 URL: <http://web.snauka.ru/2011/08/1915> (дата обращения: 21.01.2014).

10. Красная книга Российской Федерации [Электронный ресурс] // URL: <http://www.sevin.ru/redbooksevin/> (дата обращения: 16.03.2015).

11. Прокурорский надзор: курс лекций и практикум [Текст] : учебник / под науч. ред. Винокурова Ю. Е. – изд. 7-е, перераб. и доп. – М. : Экзамен, 2006. – 575 с.

Образец оформления таблиц, графиков, диаграмм и рисунков.

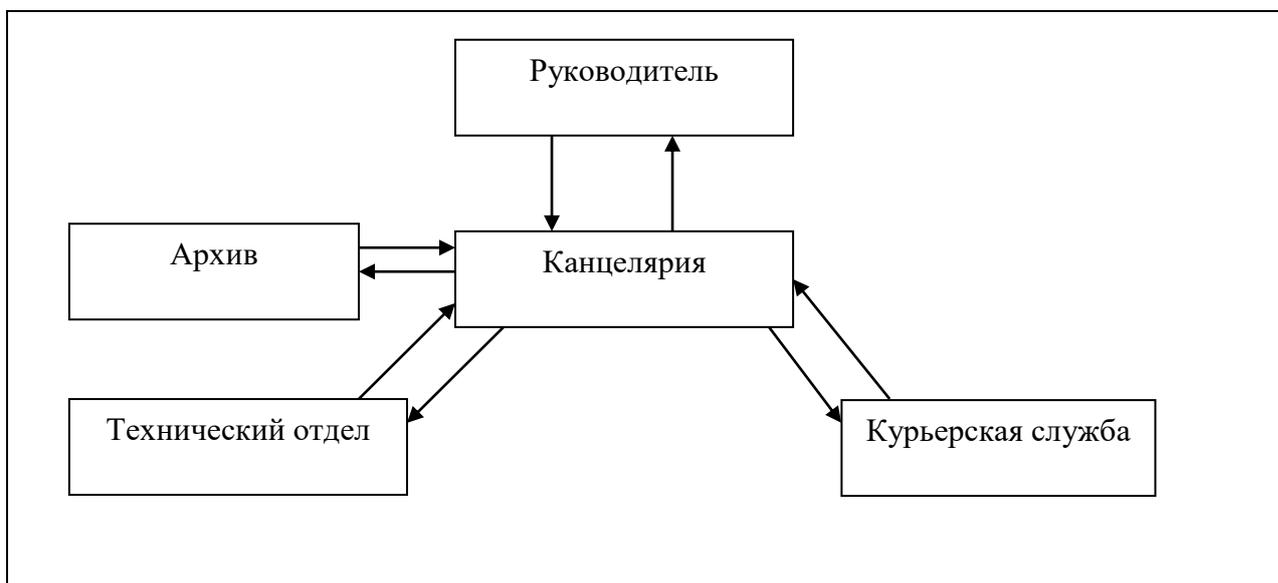
Таблица 1

## Фактический баланс рабочего времени

Затраты времени	Продолжительность		Индекс
	Минуты	%	
1	2	3	4
Подготовительно-заключительная работа	3	0,6	ПЗ
Обслуживание рабочего места	46	9,6	ОРМ
Оперативная работа, в т.ч.:	372	77,5	ОП
• творческая	147	30,6	Т
• Организационно-административная	68	14,2	ОА
• исполнительская	153	31,9	И
• Формально-логическая	4	0,8	ФЛ
Время на отдых и личные надобности	10	2,1	ОТЛ
Перерывы, предусмотренные производственным процессом	9	1,9	ПР
Время работы, не предусмотренное производственным заданием	25	5,2	НЗ
Потери рабочего времени из-за нарушения режима работы	11	2,3	ПНТ
Потери рабочего времени по причинам, зависящим от работников	4	0,8	ПНД
Итого по балансу	480	100	Тсм

Источник: Рофе, А. И. Организация и нормирование труда / А. И. Рофе. М.: МиК, 2002. С. 17.

Организационная структура сектора делопроизводства  
ООО "Уралдомнаремонт"



Источник: составлено автором по: «Положение о структурном подразделении ООО «Уралдомноремонт»»

*Образец оформления библиографического описания литературы*

***Книги одного автора***

1. Загвязинский, В. И. Теория обучения: Современная интерпретация: [Текст] : учеб. пособие для студентов высш. пед. учеб. заведений / В. И. Загвязинский. – М. : Академия, 2001.– 420 с.

2. Зимняя, И. А. Педагогическая психология [Текст] / И. А. Зимняя. – М. : Логос, 2009. – 364 с.

***Книги двух авторов***

1. Безрукова, Н. Л. Маркетинг в гостиничной индустрии и туризме [Текст] : учебник / Н. Л. Безрукова, В. С. Янкевич; под ред. В. С. Янкевича. – М. : Финансы и статистика, 2003. – 416 с.

2. Краевский, В. В. Основы обучения. Дидактика и методика: учеб. пособие для студентов педвузов [Текст] / В. В. Краевский, А. В. Хуторской. – М.: Академия, 2007. – 472 с.

***Книги трех авторов***

1. Бурыгин, С. М. Мальдивы. Маврикий. Сейшелы. Жемчужины Индийского океана [Текст] / С. М. Бурыгин, Н. И. Шейко, Н. Н. Непомнящий – М. : Вече, 2007. – 304 с.

2. Бутко, И. И. Туристический бизнес: основы организации [Текст] / И. И. Бутко, Е. А. Ситников, Д. С. Ушаков. – Ростов н/Д. : Феникс, 2007. – 384 с.

***Книги трех и более авторов***

1. Менеджмент на транспорте [Текст] : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Ю. В. Буралев, Н. Н. Громов, Н. А. Козлова [и др.] ; под общ. ред. Н. Н. Громова, В. А. Персианова. – 4-е изд., стер. – М. : Академия, 2008. – 528 с.

2. Организация туризма [Текст] : учеб. пособие / А. П. Дурович, Н. И. Кабушкин, Т. М. Сергеева [и др.]. – Мн. : Новое знание, 2003. – 632 с.

***Книги под заглавием***

1. Азбука ресторатора. Все, что нужно знать, чтобы преуспеть в ресторанном бизнесе [Текст]. – М. : Изд-во Жигульского, 2003. – 216 с. – (Современные ресторанные технологии).

2. Актуальные проблемы туризма [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. Международная. Акад. Туризма. – М. : РМАТ, 1997. - Вып. 1. - 353 с.

### ***Многотомные издания***

1. Вейс, Г. История цивилизаций: архитектура, вооружения, одежда, утварь [Текст] : иллюстриров. энцикл. : в 3 т. / Г. Вейс. – Т. 1. : Классическая древность до IV в. – М. : ЭКСМО-Пресс, 1999. – 752 с.

2. Вейс, Г. История цивилизаций: архитектура, вооружения, одежда, утварь [Текст] : иллюстриров. энцикл. : в 3-х т. / Г. Вейс. – Т. 2. : «Темные века» и Средневековье IV-XIV вв. – М. : ЭКСМО-Пресс, 1999. – 600 с.

### ***Энциклопедии и словари***

1. Большой Глоссарий терминов международного туризма [Текст] / под ред. М. Б. Биржакова, В. И. Никифорова. – 3-е изд., доп. и перераб. – СПб. : Герда, 2006. – 936 с.

2. Большой иллюстрированный словарь [Текст]. – М. : Ридерз Дайджест, 2005. – 400 с.

### ***Авторефераты и диссертации***

1. Зиньковская, С. М. Системное изучение человеческого фактора в опасных профессиях [Текст] : дис. ...д-ра психол. наук / С. М. Зиньковская. – М. : [б. и.], 2007. – 327 с.

2. Питькова, О. А. Феномен виртуальной реальности в контексте бытия человека : опыт философского анализа [Текст] : автореф. дис. ... д-ра филос. наук / О. А. Питькова. – Магнитогорск : [б. и.], 2005. – 46 с.

### ***Статьи из журналов и сборников***

1. Барабанова, О. Ю. Проектирование краеведческого тура выходного дня по северо-западным окрестностям Екатеринбурга «По следам древних поселений» [Текст] / О. Ю. Барабанова, Н. Л. Плетенева // Актуальные проблемы и перспективы развития туризма и гостеприимства в России – 2007

: мат. Всероссийской науч.-практич. конф. студ. и аспирантов ( 1 нояб. 2007 г.) / Урал. гос. пед. ун-т. – Екатеринбург, 2008. – С. 33-45.

2. Барышников, В. И. Культурный туризм: проблемы экономики, музейной интеграции и развития [Текст] / В. И. Барышников, В. М. Ахунов // Труды Академии туризма: сборник. – СПб. : Невский фонд, 2005. – Вып.6. – С. 177-180.

3. Джуринский, А. Н. Размышления над историей педагогики / А. Н. Джуринский // Педагогика. – 2001. – № 6. – С. 72 – 83.