

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

**Направление подготовки
40.03.01 юриспруденция**

**Направленность (профиль) программы:
гражданско-правовой**

**Квалификация выпускника
бакалавр**

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	3
2. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	4
3. ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ СОДЕРЖАНИЮ.....	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	12
5. НАПИСАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	13
6.ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ.....	14
7. ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК И СНОСОК.....	15
8. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	15
9. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	16
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	16
11. ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	18
12. ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	19
13. ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ПРИМЕРНЫЙ ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	20

1. РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа является индивидуальной самостоятельно выполняемой работой студента. Выполнение курсовой работы представляет собой проведение исследования, освещающего конкретную тему изучаемой дисциплины. Цель курсовой работы – углубить и конкретизировать знания обучающихся по изучаемой дисциплине, полученные ими в ходе лекционных и практических занятий.

К задачам курсовой работы относятся:

- выработка навыков подбора, осмысления и обобщения специальной информации и литературы;
- овладение навыками научно-исследовательского стиля письма;
- овладение методиками исследования современных правовых процессов.

Курсовая работа позволяет студентам расширить круг дополнительно привлекаемой информации по выбранной теме, а также изучить те разделы курса, которые в ходе занятий рассматриваются лишь в ознакомительном порядке.

Руководство курсовой работой осуществляет преподаватель читающий дисциплину, в плане которой присутствует курсовая работа.

В обязанности руководителя курсовой работы входит:

- помощь в выборе темы курсовой работы;
- рекомендации по подбору и использованию источников информации по теме курсовой работы;
- оказание помощи в разработке структуры (плана) курсовой работы;
- консультирование студента по вопросам выполнения курсовой работы;
- анализ текста курсовой работы и рекомендации по его доработке (по отдельным главам, параграфам);
- составление письменного отзыва о курсовой работе.

Ответственность за руководство и организацию выполнения курсовой работы несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель курсовой работы.

За все сведения, изложенные в курсовой работе, принятые решения и за правильность всех данных, ответственность несет студент – автор курсовой работы.

2. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тематика курсовых работ исследовательского типа разрабатывается преподавателями соответствующей кафедры и утверждается на заседании кафедры. Она должна соответствовать задачам изучения данной дисциплины (модуля) и подготовки по данному направлению (профилю), предусмотренным в ФГОС ВО, проблематике научных работ преподавателей кафедры, современному состоянию науки и опыту производственной

деятельности. Можно использовать темы, сформулированные в исследовательском ключе представителями организаций/предприятий, соответствующих направленности образовательной программы высшего образования.

Тематика курсовых работ подлежит ежегодному обновлению и должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям практики.

Курсовая работа способствует формированию у обучающегося самостоятельного научного творчества, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему освоению учебного материала.

Написание курсовой работы – это систематизированное и соответствующее ее плану изложение обучающимся основных сведений по теме, отражающее его понимание определенных научных проблем. При написании курсовой работы, обучающийся должен показать умение работать с литературой, анализировать нормативные правовые источники и правоприменительную и судебную практику, делать обоснованные выводы.

Тема курсовой работы избирается обучающимся на основе утвержденного кафедрой примерного перечня тем по соответствующей учебной дисциплине. Обучающийся вправе самостоятельно сформулировать тему безотносительно к примерному перечню и обязательно согласовать ее с научным руководителем. Выполнение курсовых работ на одну тему несколькими студентами, обучающимися в одной группе, не допускается. На выбранную тему курсовой работы оформляется заявление (форма заявления – Приложение 1), которое визируется научным руководителем.

Закрепление темы курсовой работы за обучающимся (с указанием руководителя) оформляется приказом по Университету не позднее одного месяца с начала семестра, в котором выполняется курсовая работа. Изменение или уточнение темы курсовой работы после издания приказа возможно при наличии согласования с руководителем курсовой работы на основании личного заявления студента.

3. ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ СОДЕРЖАНИЮ

После выбора темы курсовой работы и назначения научного руководителя обучающийся обращается к научному руководителю для согласования плана работы, списка использованных источников, и порядка подготовки курсовой работы.

Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.

Поскольку курсовая работа является самостоятельным исследованием, плагиат не допускается. Плагиатом считается дословное полное или частичное воспроизведение опубликованного (в том числе и в сети Интернет) материала без ссылок на цитируемый источник. Все цитаты оформляются сносками. Порог оригинальности текста курсовой работы составляет 60-65%. Проверка оригинальности текста осуществляется в системе Антиплагиат руководителем

курсовой работы или иным уполномоченным сотрудником, путем загрузки электронной копии готовой курсовой работы, начиная с Введения полностью.

Титульный лист в обязательном порядке должен отражать полное наименование образовательного учреждения, кафедры; фамилию, имя, отчество студента, номер группы; вид и тему работы; фамилию, имя, отчество научного руководителя (преподавателя, которому работа представляется на проверку); место и год написания данной работы. Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется в соответствии с Приложением 2.

Курсовая работа должна иметь следующую структуру:

- содержание;
- введение, в котором обосновывается актуальность темы, говорится о состоянии разработки соответствующей проблемы;
- основной текст (курсовая работа может состоять из двух глав, разделенных на 2-4 параграфа);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Работа должна иметь единую нумерацию, начиная со второй страницы, номер страницы проставляется внизу в середине страницы.

В содержании перечисляют введение, главы, параграфы, заключение, список использованных источников с указанием номеров страниц, на которых они начинаются, а также приложения при наличии.

Введение (3 – 5 страниц) должно включать в себя:

- обоснование темы исследования, ее актуальность, теоретическую и практическую значимость;
- теоретическую и правовую основу исследования, степень изученности темы, указываются авторы учебных пособий, монографий, публикаций в которых изучена данная тема;
- цель и задачи исследования;
- определение объекта и предмета исследования;
- используемые методы и приемы исследования и научного познания, в частности общеполитический метод диалектического познания; общенаучные методы; отраслевые научные методы и приемы и др.;
- обоснование структуры курсовой работы.

Основная часть курсовой работы состоит из 2 глав, каждая из которых может включать в себя несколько параграфов (от 2 до 4). Названия глав и параграфов не должны повторять друг друга и полностью совпадать с названием темы. Каждая глава начинается с новой страницы, при этом название параграфа отделяется от текста и от названия главы и текста 1 интервалом (сверху и снизу).

Последовательность изложения в основной части работы должна быть продуманной, логически обоснованной и соответствовать поставленным целям и задачам.

Первая глава, как правило, посвящена общей характеристике проблемы, изучению теоретико-методологических аспектов, анализу общих положений и т.д.

Вторая глава посвящена анализу исследуемой проблемы и разработке различных вариантов устранения выявленных проблем.

Использование практических материалов, опыта зарубежных стран, статистических материалов, а также самостоятельный и творческий подход к исследованию проблемы является достоинством работы, повышает ее качество и приветствуется.

По объему главы и параграфы работы должны быть сопоставимы и приблизительно одинаковы. В заключительной части каждой главы (параграфа) необходимо сформулировать как промежуточные, так и основные выводы, подвести промежуточный итог проделанной работе.

Основная часть курсовой работы должна включать две главы:

- теоретическую часть;
- практическую часть.

При этом теоретическая часть не должна превышать 60% основной части курсовой работы.

Содержательно в первой главе (общей части работы) рассматриваются теоретические аспекты темы работы, в частности, правовая природа, сущность, формы и виды, классификации, исторический аспект, дискуссионные вопросы.

Во второй главе работы раскрываются более узкие вопросы на основе изучения данных различной отчетности, судебная практика с использованием различных методологических приемов и подходов, проводится анализ объекта и предмета исследования, а также оценка полученных результатов (если избрана теоретическая тема, более глубоко могут исследоваться формы, виды и другие элементы правоотношений).

В результате анализа необходимо:

- изучить динамику исследуемых процессов;
- выявить тенденции и закономерности развития;
- дать им объективную оценку;
- выявить причины сложившегося положения;
- сделать выводы и предложения по улучшению правового регулирования изученных вопросов.

В конце каждой главы следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

Все составные части курсовой работы, как комплексного исследования темы, должны быть логически связаны между собой и содержать объяснение перехода от одного рассматриваемого вопроса к другому и от одной главы – к другой.

Заключение по объему должно составлять приблизительно 3 – 5 страниц. В заключении необходимо подвести итоги о проделанной работе, констатировать выполнение поставленных задач и достижение поставленной цели, кратко охарактеризовать основные этапы работы. Выводы, сделанные в

заключении по своему содержанию и последовательности должны соответствовать структуре работы, а также сформулированным во введении, цели и задачам. В заключение может быть сжато изложена аргументация, суть проблемы, конкретное предложение по ее устранению и авторская позиция по данному вопросу.

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым автор работы пришел в результате выполнения курсовой работы. Они должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о содержании, значимости проделанной обучающимся работы. Необходимо подчеркнуть то, что заключение пишется по итогам всех глав курсовой работы.

Список использованных источников свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у обучающихся навыков самостоятельной работы с информационной составляющей курсовой работы. Он должен оформляться в соответствии с требованиями, изложенными в методических рекомендациях.

Структура списка использованных источников:

- Нормативно-правовые акты;
- Документы министерств и ведомств;
- Судебная практика;
- Документы, утратившие силу (при необходимости);
- Научная и учебная литература;
- Периодическая литература;
- Интернет-ресурсы.

Другие источники, необходимые в силу специфики работы, определяются по согласованию с научным руководителем и дополняются обучающимся по мере подготовки курсовой работы.

Перечисленные подзаголовки в Списке использованных источников выделяются жирным шрифтом, первое слово с заглавной буквы, остальные буквы строчные. Сверху и снизу подзаголовки отделяются одним пробелом.

Написанию курсовой работы предшествует внимательное изучение обучающимся рекомендованных источников. Целесообразно делать выписки из нормативных актов, книг, статей, пометать в черновике те страницы и издания, которые наиболее полезны при освещении соответствующих вопросов.

ПРИМЕР:

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты

1. «Всеобщая декларация прав человека» (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // «Российская газета», 10.12.1998.

2. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ,

от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ). //«Собрание законодательства РФ», 14.04.2014, № 15, ст. 1691.

3. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 01.07.2019) // «Собрание законодательства РФ», 13.01.1997, № 2, ст. 198.

Учебная и научная литература

1. Бахрах Д.Н. Административная ответственность по российскому законодательству / Д.Н. Бахрах, Э.Н. Ренов – М.: Норма, 2018. – 304 с.

2. Государственная служба: теория и организация / Под ред. Охотского Г.П., Игнатова В.Г. – Ростов-на-Дону, 2018. – 641 с.

Периодическая литература

1. Абрамов Ю.К. Эволюция концепции государственной службы в США / Ю.К. Абрамов. // США: экономика, политика, идеология. – 2019. – № 1. С. 18 – 23.

2. Бобылев А.И. Механизм правового воздействия на общественные отношения / А.И. Бобылев // Государство и право. – 2018. – С. 12 – 15.

3. Комкова Г.Н. Равная защита прав гражданина – конституционная обязанность Российской Федерации // Защита прав человека в Поволжском регионе: опыт и перспективы / Под ред. Г.Н. Комковой. – СПб., 2017. С. 7 – 8.

Интернет-ресурсы

1. Послание Президента Российской Федерации В.В. Путина Федеральному Собранию Российской Федерации от 10 мая 2016 года [Электронный ресурс] / Государственная Дума. Информационный канал. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.directrix.ru>. – (Загл. с экрана).

В приложения включаются связанные с выполненной курсовой работой материалы, которые не могут быть внесены в основную часть:

- справочные материалы;
- таблицы;
- схемы;
- нормативные документы;
- образцы документов;
- иллюстрации вспомогательного характера.

На последней странице списка использованных источников должна стоять подпись обучающегося после фразы: «Работа написана самостоятельно. На все использованные источники указаны сноски. ФИО. Подпись. Дата».

Научный руководитель знакомится с работой, определяет ее научный уровень, соблюдение требований по оформлению.

При несоблюдении обучающимся требований к научному уровню, содержанию и оформлению курсовых работ научный руководитель возвращает курсовую работу для доработки и устранения недостатков.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Изложение текста и оформление текста курсовой работы, а также включенных в нее иллюстраций и таблиц должны соответствовать формату А 4 по ГОСТ 9327. Текст курсовой работы выполняется печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги через 1,5 интервала. Абзацы выравниваются по ширине. Между абзацами нет интервалов. Цвет шрифта должен быть черным, гарнитура шрифта – Times New Roman, кегель – 14. В прилагаемом к методическим рекомендациям шаблоне – это стиль Обычный. Полужирный шрифт не применяется. Объем курсовой работы должен составлять, 30 – 40 страниц (без приложений) с объемной долей основной части работы не менее 75%.

Размеры полей в курсовой работе следующие: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Абзацный отступ 1,25. Альбомная ориентация листов в тексте курсовой работы допускается только в приложениях.

Фамилии, названия учреждений, организаций, названия изделий и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Сокращение русских слов и словосочетаний в курсовой работе в соответствии с ГОСТ 7.12.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Если иллюстрации и таблицы располагают на отдельных листах, то они также включаются в общую нумерацию страниц, на каждое приложение должны быть ссылки в тексте работы.

5. НАПИСАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Наименования структурных элементов курсовой работы в тексте, следует выделить жирным шрифтом и заглавными буквами. Например, «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ», «ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ 1». Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки в тексте курсовой работы без точки в конце и печатать прописными буквами, без подчеркивания, и иного выделения. Каждый структурный элемент курсовой работы следует начинать с нового листа (страницы). Главы и параграфы, содержащиеся в курсовой работе, следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа в содержании.

В названия параграфов и в тексте следует выделять, как подзаголовок (жирным шрифтом, первая буква заглавная, остальные строчные).

ПРИМЕРЫ:

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	8
1.1 Понятие правоприменения и правоприменительной деятельности	8
1.2 Виды и формы правоприменения в сфере государственного управления.....	16

Текст работы:

ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Понятие правоприменения и правоприменительной деятельности

Перед текстом пробел

6. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложения к работе не являются обязательными, включаются по необходимости и не входят в объем работы. В качестве Приложений могут выступать различные иллюстрирующие материалы – схемы, таблицы, диаграммы, графики и т.д., а также практические материалы, данные статистики и образцы различных документов. При наличии нескольких Приложений, они должны быть пронумерованы: 1, 2 и т.д. Приложения, представляющие собой самостоятельные авторские разработки (образцы документов, схемы, сравнительные таблицы и т.д.) безусловно, повышают качество работы и приветствуются.

Приложения следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста курсовой работы, после списка использованных источников.

В середине страницы пишется слово **ПРИЛОЖЕНИЕ** и его номер. Все приложения имеют сквозную нумерацию.

Приложения должны иметь название, которое располагается после слова приложение посередине строки. Название пишется заглавными буквами, шрифт жирный. Пример:

ПРИМЕР:
ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Регистрация и расторжение браков в Российской Федерации
2000-2018 годы**

7. ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК И СНОСОК

При использовании нормативных или иных источников постраничные сноски обязательны.

Оформление сносок. В курсовой работе необходимо делать сноски на изучаемые источники (Нормативные акты международного права, Конституция РФ, нормативно-правовые акты, Документы Министерств и ведомств, государственных и региональных органов, правоприменительной и судебной практик и т.д.). Если при подготовке работы не было обращения к первоисточнику непосредственно, необходимо указать работу, по которой тот или иной вопрос цитировался либо изучался.

Все сноски – 10 мм оформляются в соответствии с ГОСТ 7.1. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

8. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Законченная курсовая работа, подписанная обучающимся, представляется руководителю для проверки не позднее 6 недель до сессии. Руководитель проверяет соответствие выполненной курсовой работы теме и предъявляемым требованиям, подписывает ее, составляет отзыв и назначает дату защиты, не ранее истечения 2-х недель после даты предоставления работы на проверку руководителю.

После защиты курсовая работа сдается научным руководителем в Учебно-методический отдел. Вместе с курсовой работой необходимо предоставить отзыв руководителя (форма отзыва научного руководителя – Приложение3), отчет из сервиса Антиплагиат и электронную версию курсовой работы.

9. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Процедура защиты курсовой работы включает в себя:

- доклад студента продолжительностью от 10 до 15 минут;
- вопросы студенту со стороны руководителя;

Доклад должен состоять из трех основных частей:

– введения, в котором отмечается актуальность темы курсовой работы, определяется объект и предмет, а также, цель и основные задачи исследования;

– основной части, в которой четко определяются и обосновываются результаты, полученные автором во второй главе;

– заключения, в котором отражаются основные выводы курсовой работы.

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Критериями оценки курсовой работы являются:

а) степень раскрытия разработки темы;
б) полнота охвата научной литературы;
в) использование нормативно-правовых актов, а также анализа правоприменительной и судебной практик (если это необходимо);

г) творческий подход к написанию курсовой работы;

д) правильность и научная обоснованность выводов;

е) стиль изложения;

ж) соответствие работы требованиям к содержанию и оформлению. Курсовую работу обучающийся защищает перед научным руководителем, который может пригласить на защиту других преподавателей кафедры. Защита заключается в следующем:

– предварительно ознакомившись с отзывом руководителя, обучающийся дает пояснения по существу критических замечаний по работе;

– отвечает на вопросы научного руководителя и других присутствующих на защите лиц;

– обосновывает свои выводы дополнительными аргументами.

Результаты защиты курсовой работы оцениваются по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Если защита курсовой работы признается неудовлетворительной, руководитель устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с доработкой, или же обязан выполнить курсовую работу на новую тему.

При оценке курсовой работы учитываются не только ее содержание, но и результаты защиты. Научный руководитель определяет оценку и ставит ее в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Защищенные курсовые работы обучающимся не возвращаются и хранятся в Учебно-методического отделе. После завершения студентами обучения, курсовые работы передаются по акту в архив.

Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы или получившие на защите неудовлетворительные оценки, не допускаются к очередной аттестации (зачету, экзамену) по данной учебной дисциплине или, по решению ректората, к зачетно-экзаменационной сессии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему кафедрой юридических дисциплин _____

(ученая степень, ученое звание,

фамилия и инициалы зав кафедрой)

от обучающегося _____ курса

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Профиль «Гражданско-правовой»

формы обучения _____

группы _____

ФИО _____

(полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить мне тему курсовой работы по учебной дисциплине:

на тему: _____

и назначить научного руководителя: _____

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы)

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Научный руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КУРСОВОЙ РАБОТЫ



ИНН 7715290332
ОГРН 1027739131375
Москва, ул. Отрадная, д.6
тел.: +7 (495) 736-92-70
e-mail: info@uni21.org
https://uni21.org

Кафедра юридических дисциплин

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине « _____ »

на тему: « _____ »

Выполнил:

Студент _____ курса

Направление подготовки 40.03.01

Юриспруденция

Профиль «Гражданско-правовой»

Фамилия, инициалы обучающегося,

(подпись)

Научный руководитель:

ученая степень, звание, фамилия,

инициалы

Работа допущена к защите

«__» _____ 201__ г.

Оценка: _____

(подпись научного руководителя)

Москва, 201__

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
ПРИМЕРНЫЙ ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Отзыв

на курсовую работу *ФИО обучающегося полностью*

по дисциплине «название дисциплины»

на тему *«Тема курсовой работы полностью»*

Актуальность выбранной студентом темы заключается в ...

Рассмотрение структуры курсовой работы по главам

Краткая характеристика процесса выполнения курсовой работы студентом

В целом, работа соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению курсовых работ, и оценена на «отлично» («хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Дата

Научный руководитель курсовой работы,

Ученая степень, звание, фамилия и инициалы

подпись

Авторы: к.ю.н., доц. Мажуга Е.

Методические рекомендации одобрены на
заседании кафедры юридических дисциплин,
протокол №12 от «30» июня 2021 г.

зав.кафедрой, к.ю.н., доцент Мажуга Е.