



ОСНОВЫ ПОДГОТОВКИ
УЧЕБНОЙ И НАУЧНОЙ
РАБОТЫ
ЧАСТЬ 1

НЕОБХОДИМОСТЬ ПОДГОТОВКИ

Зачем нам это надо? Я и так все (почти все знаю). Мы это уже где-то проходили. Скучно-неинтересно. Занудство. Думать надо (это тяжело).

Что нам дает подготовка к написанию научно-учебной работы?

1. **Полезно.** Структурируем мышление. Упорядочиваем. У нас есть схема, которая позволяет познавать мир, получать знания.
2. **Удобно.** Грамотные специалисты задолго придумали как нам изучать окружающие объекты. Мы можем брать и применять.
3. **Необходимо.** Нам нужны универсальные методы познания.
4. **Уважение.** Нас любят преподавателя. Считают нас умными.



Этапы исследовательской работы студента

- ▶ Любая исследовательская работа (научная или учебная) соответствуют определенным общепринятым требованиям, которые включают:
 - ▶ а) выбор темы, консультация и составление предварительного плана работы;
 - ▶ б) сбор научной информации, относящейся к теме исследования (прежде всего работа с библиографией), изучение литературы;
 - ▶ в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
 - ▶ г) обработка материала в целом;
 - ▶ д) уточнение плана работы;
 - ▶ е) оформление работы.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНЫХ И НАУЧНЫХ РАБОТ

1. Разновидности учебных работ.

- А) Реферат
- Б) Курсовая работа (проект)
- В) Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)
- Г) Учебный доклад

2. Виды научных работ.

- А) Научный доклад
- Б) Научная статья
- В) Научные тезисы
- Г) Научный реферат
- Д) Методические разработки
- Е) Монография и пр.

РАЗНЫЕ ЦЕЛИ НАУЧНОЙ И УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

- ▶ Все виды работ объединены общими правилами и признаками исследовательской работы.
- ▶ При этом каждая группа исследований и каждый вид обладают своими специфическими признаками.
- ▶ В первую очередь различаются цели. Для **учебной работы** главная цель – изучение предмета и познание какого-либо явления, события.
- ▶ Для **научной работы** главная цель – углубленное изучение объекта исследования с целью выявления специфических особенностей, закономерностей, признаков. Главная цель – научное открытие. Не важно маленькое или большое.

СТАНДАРТНАЯ СТРУКТУРА РАБОТЫ

Все научно-учебные работы имеют стандартную структуру

I. Основная часть

1. Введение
2. Содержание
3. Заключение

II. Вспомогательные элементы работы

1. Титульный лист.
2. Оглавление (содержание)
3. Ссылки (сноски).
4. Библиографический список.
5. Приложения

ОБЩИЕ ПОЯСНЕНИЯ

- ▶ Указанная структура в полном объеме необходима при подготовке курсовой работы, ВКР, научной статьи, монографии и т.д. Для научного и учебного доклада вспомогательная часть не требуется.
- ▶ Соблюдение общих требований важная часть работы студента. Они способствуют рациональному поведению, упорядочивает учебный инструментарий школьников.
- ▶ Особенно это важно для будущих юристов и государственных служащих. Они должны быть образцом рациональности, дисциплины и организованности.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

Работа должна быть вычитана и отредактирована. Цвет – Автоматический. Все страницы работы (за исключением титульного листа и содержания) должны быть пронумерованы в нижней части каждой страницы. При этом первой страницей является титульный лист, включаемый в общую нумерацию страниц работы. На странице располагается 28-30 строк. Названия глав и параграфов пишутся по центру страницы и выделяются жирным шрифтом. Расстояние между заголовками и текстом должно быть увеличено для выделения заголовка. При оформлении статьи применяется формат листа А4, ориентация листа книжная. Рисунки (таблицы и т.п.) размещаются непосредственно в тексте). Номера таблиц, рисунков, ссылок и т.п. должны быть указаны едино.

Поля: по 20 мм верхнее и нижнее, 25 мм левое, 15 мм правое. Абзацный отступ 1,25 см. Шрифт текста: гарнитура Times New Roman, кегль 14 (в таблицах — от 10 до 14). Межстрочный интервал 1,5. Рисунки, графики и диаграммы должны иметь четкое изображение и разрешение не менее 100x100 dpi. В тексте должны быть исключены ручные переносы, автоматическое структурирование текста и нумерация страниц. В статье не допускается наличие неправомерных заимствований текста. Оригинальность текста статьи (включая метаданных и затекстовые ссылки), исключая любые варианты

ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

1. Титульный лист (для докладов и статей не применяется)

Титульный лист следует оформить по образцу, в соответствии с утвержденным бланком. Он должен отражать название высшего учебного заведения, института и кафедры, фамилию, имя и отчество студента, название работы, обозначение характера работы (курсовая), группы, ученую степень, должность или ученое звание, фамилию и инициалы научного руководителя, графы «Дата сдачи», «Дата

Министерство высшего образования и науки
г. Санкт-Петербург

ФГБУ ВО «Всероссийский государственный университет юстиции»
Северо-Западный институт

Кафедра Теории и истории государства и права
..... Работа

по дисциплине: История государства и права России
тема: Правовой статус государственных служащих Российской империи

Выполнил студент:

_____ курс ___ группа _____

проверил: _____

дата: _____

оценка: _____

Санкт-Петербург, 2019 г.

2. Содержание (оглавление)

- ▶ После титульного листа дается *содержание* с перечислением всех написанных автором глав, параграфов, разделов или других составных частей и указанием номера страницы каждого раздела.
- ▶ Далее должны следовать следующие разделы: введение, первая, вторая и третья главы, выводы, заключение, список цитированной литературы, приложения (не обязательны, но при их наличии должны находиться после списка литературы). Если приложение включает в себя несколько листов, то каждое приложение нумеруется заново с единицы, номер на первом листе не ставится).
- ▶ Главы должны иметь свои названия. Главы принято членить на параграфы.

Ссылки (сноски)

- ▶ Статья исполняется с соблюдением правил библиографической ссылки (ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления; ГОСТ Р 7.0.100-2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).
- ▶ Всего существует 5 видов ссылок (сносок). В нашей организации применяется вариант: «квадратные скобки».

- ▶ При упоминании автора учебника, монографии в курсовой работе следует указать его инициалы и фамилию. Например, как отмечает А.П.Бутенко, по теории П.Н.Азаркина и т.д.. В сноске (ссылке) сначала указывается фамилия, а затем инициалы автора (Бутенко А.П., Азаркин П.Н и т.д).
- ▶ При использовании книги, статьи в первый раз в сноске указываются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, издательство, год издания, страница). При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно указать фамилию автора, инициалы и страницу источника. Например: Гаджиев К.Е. Указанное сочинение с.10.
- ▶ При использовании журнальной статьи в сноске указывается фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год, номер, страница, на которой находится данный текст. Например: Алексеев, С.С. Государство и гражданское общество / С.С. Алексеев // Аргументы и факты. – 1994. – №7. – с.9.

- 
- ▶ *Некоторые из принятых сокращений:*
 - ▶ ГиП- Государство и право
 - ▶ ГМУ- Государственное и муниципальное управление
 - ▶ *Ссылка на нормативные акты.*
 - ▶ При первом упоминании о документе, правовом акте (кроме Конституции РК) в тексте или сноске указывается его полное наименование, кем и когда принят, в сноске обязательно указывается источник.
 - ▶ При последующем упоминании того же акта можно использовать его как краткое название. Например: в соответствии со ст.21 Трудового кодекса РФ, вступившего в законную силу с 01.02.2002 г. Однако обязательно следует назвать статьи или пункты акта, имеющие отношение к проблеме.

- ▶ **Подстрочные примечания и подстрочные ссылки не допускаются.** В статье должны использоваться затекстовые библиографические ссылки. При нумерации затекстовых ссылок используется сплошная нумерация для всей статьи. В основном тексте статьи делается отсылка в квадратных скобках на порядковый номер библиографической записи в затекстовом списке литературы с уточнением при необходимости в такой отсылке отделенного от нее запятой (внутри квадратных скобок) номеров страниц и иных фрагментов документа, например: [3, с. 10].

Библиографический список (список литературы)

- ▶ Библиографию целесообразно сгруппировать по разделам:
- ▶ 1. Нормативные акты (по их юридической силе, алфавиту и дате издания);
- ▶ 2. Научная литература (в алфавитном порядке);
- ▶ Таким образом, в библиографии указывается список использованной литературы, включающий разделы. 1) законодательные и другие официальные материалы; 2) книги; 3) статьи; 4) авторефераты и диссертации; 5) литература на иностранных языках.
- ▶ В законодательные и другие официальные материалы включаются международные акты, конституции, законы, указы, постановления правительства, приказы министерств, ведомств, государственных комитетов и т. п. в соответствии с установленной последовательностью. В раздел "Книги" включается вся использованная монографическая, публицистическая и другая литература, располагаемая в алфавитном порядке по первой букве фамилии, автора; если работа представляет сборник научных статей, — то по первой букве его названия. В разделе "Статьи" перечисляются научные работы, опубликованные в журналах, сборниках научных трудов, в периодической печати.

- ▶ Важным элементом библиографического описания является фамилия автора. В описании издания одного автора приводят его фамилию и инициалы: Венгеров А.Б.
- ▶ При описании издания двух авторов указывают фамилии обоих авторов, разделяя их запятой: Азаркин П.Н., Левченко В.Н. При описании издания трех и более авторов приводят фамилию автора, указанную в книге первой, с добавлением слов «и др». Например: Хропанюк В.Н и др.
- ▶ В библиографии указываются все использованные источники, а не только цитируемая по тексту литература. При этом объем источника дается полностью: если это монография, то сколько страниц в этой работе; если это научная статья, то на каких страницах в журнале она размещена. (с образцами оформления титульных листов можно ознакомиться ниже).

Примерные образцы библиографических описаний

Описание книг

- ▶ Книга одного автора

Четвериков, В.С. Муниципальное право: Учеб. пособие / В.С. Четвериков. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 181 с.

- ▶ Книга двух авторов

Матузов, Н.И. Теория государства и права. Курс лекций / Н.И. Матузов, А.В. Малько; М. Юристь, 1997. – 400 с.

- ▶ Книга, имеющая более трех авторов

Право = Law: Учеб. для вузов / А.И. Косарев, М.В. Малинкович, С.Д. Покровская и др.; Под ред. Н.А. Теплохой, М.В. Малинкович. – 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Закон и право, 2001. - 495 с.

▶ Сборник работ разных авторов

День русской поэзии: Альманах / Сост. И. Сергеева. – СПб.: Редактор, 1994. – 179 с.

▶ Многотомное издание

Карамзин, Н.М. История государства Российского: В 12 т. / Н.М. Карамзин. – М.: Моск. рабочий: Слог, 1993. – Т. 12. - 135 с.

▶ Официальное издание

Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. – М.: Юрид. лит., 1993. – 64 с.

Российская Федерация. Законы. Федеральный закон о внесении изменений и дополнений в Семейный кодекс Российской Федерации // Рос. газ. – 1997. – 19 ноября. – С. 4.

▶ Автореферат диссертации

Верещагина, А.Д. Механизм взаимодействия права и политики современной России: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук / А.Д. Верещагина; Юрид. ин-т МВД России. – М., 2000. – 24 с.

Описание статей

▶ ... из журнала

Крылов, В.И. Прямые иностранные инвестиции: мотивы и препятствия / В.И. Крылов // Финансы. – 2001. – № 2. – С. 64-67.

▶ ... из сборника

Сафонова, Ю. Интеллигенция как феномен социально-политической жизни России / Ю. Сафонова // Молодые исследователи Сургута: Сб. ст. / Под ред. Н.Я. Стрельцовой, В.М. Еськова, Л.П. Левицки. – Сургут: Изд-во СурГУ, 2000. – С. 113-115.

► ... из материалов научной конференции

Самойличенко, А.Н. Клинико-экспертная интерпретация степени тяжести вреда здоровью / А.Н. Самойличенко // Медико-биологические и экологические проблемы здоровья человека на Севере: Сб. мат-лов Всерос. науч.-практ. конф. / Сургут, гос. ун-т. – Сургут: Изд-во СурГУ, 2000. – Ч. 2. – С. 218-221.

► ... из справочных изданий

Политика // Политология: Энцикл. словарь. – М., 1993. – С. 251–256.

► ...из собраний сочинений

Ключевский, В.О. Терминология русской истории: Лекции // Соч. в 9 т. / В.О. Ключевский. – М., 1989. – Т. 6. – С. 94 –224.

► **Стандарты**

ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Реферат и аннотация. Общие требования: Межгос. стандарт. – Введ. 01.07.97 // Стандарты по издательскому делу / Сост. А.А. Джиго, С.Ю. Калинин. – М., 1998. – С. 132-137.

► **Ресурсы Интернет**

Концепция социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа [~~Электронный ресурс~~] / Адм. Ханты-Мансийс. авт. окр. – Ханты-Мансийск, 2002. – Режим доступа:
<http://www.hmao.wsnet.ru/economic/koncerindex2.htm>. – Загл. с экрана

С учетом общетеоретического понятия принципов можно определить их как закрепленные в нормах права основополагающие, базовые, руководящие идеи и положения [4, с. 115]. Полномочия президента не могут существовать без принципов, определяющих вектор их развития и содержания [2, с. 23].

▶ Список литературы

- ▶ 2. Бакурова Н. Н. О соблюдении прав граждан и организаций в деятельности судебных приставов-исполнителей // Административное право. — 2009. — № 7. — С. 22–26.
- ▶ 3. Весь Богородский уезд [Электронный ресурс] : форум // Богородск – Ногинск. Богородское краеведение: сайт. — Ногинск, 2006. — URL: <http://www.bogorodsk-noginsk.ru/forum/> (дата обращения: 20.02.2019).
- ▶ 4. Матузов Н. И., Малько А. В. Теория государства и права : учеб. — М.: Юристъ, 2004. — 800 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Объем приложений не ограничен. В приложения помещается все, что не уместилось в основном тексте работы и имеет с точки зрения автора второстепенную важность. В основном тексте работы должны быть ссылки на соответствующие приложения с указанием страницы того, на что осуществляется ссылка. Иначе смысл приложений теряется. Приложения должны быть понятно оформленными. Каждое приложение должно иметь заголовки. Повторяем, что наличие приложений в работе не обязательно.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Напоминаю, что основная часть работы состоит из 3 частей:

Введение, содержание, заключение.

- ▶ В основной части работы показывается глубокое понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения. Важно не механическое сопоставление отдельных позиций или их бездоказательная критика, а стремление к тому, чтобы главные моменты были подкреплены теоретическими положениями фактами и примерами практической деятельности. При добротном владении материалом не возникает излишней необходимости частого цитирования авторов, исчезает фрагментарность изложения.
- ▶ Работа должна быть написана своими словами, содержать необходимые личные обобщения и выводы. Недопустимо механическое переписывание текста учебника и других источников.

ВВЕДЕНИЕ

Во введении показывается значение избранной темы для современной юридической практики. Отмечается актуальность, указываются мотивы избрания данной темы, показывается степень ее разработанности в различных трудах ученых. Необходимо также указывать цель и задачи работы, объект, предмет, методологию проблемы, дать характеристику используемых источников литературы. Объем введения 1-3 страницы.

СОДЕРЖАНИЕ

Внутренняя структура работы зависит от вида работы: статья, курсовая и т.д.

В любом случае материал целесообразно располагать от общего к частному.

В 1 главе (разделе, части) раскрываются теоретические аспекты изучаемой темы. Анализируется степень теоретической разработки исследуемой проблемы. Проводится анализ различных подходов. Обозначаются правовые аспекты рассматриваемой проблемы. А так же освещается отечественный и зарубежный опыт исследуемой проблемы.

- ▶ Во 2 ГЛАВЕ проводится анализ изучаемой проблемы.
- ▶ Проводится анализ вопросов подлежащих изучению по выбранной теме работы, дается характеристика выбранного объекта исследования, если необходимо, приводятся различные показатели, излагаются методики.
- ▶ В 3 ГЛАВЕ на основе проведенного анализа аспектов темы, выявленных недостатков, а также литературных источников, правовых положений разрабатываются необходимые мероприятия с целью совершенствования выявленной проблемы или повышения эффективности. В главе раскрываются результаты работы.
- ▶ Данная группировка носит условный характер. Работа может быть построена по-другому.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Очень важная часть работы.

В заключении автор подводит итог сделанной работы, указывает, с какими трудностями пришлось столкнуться при изложении избранной темы, выделяет узловые или вызвавшие интерес проблемы, по основным проблемам, формулируются практические предложения. Следует отметить, какие вопросы имеют практическую значимость по избранной теме. Обобщения и выводы необходимо излагать кратко и своими словами. Объем заключения 3-4 страницы.

Необходимо помнить, что введение тесно связано с содержанием и заключением.

- Во введении формулируются задачи работы.
- В содержании они раскрываются.
- В заключении они тезисно повторяются еще раз. Кратко, сжато с выделением основных позиций.



СПАСИБО
ЗА ВНИМАНИЕ