

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

Утверждено
Ученым советом
НОЧУ ВО «Гуманитарный институт
имени П.А.Столыпина»
Протокол № 2 от «15» сентября 2016 г.

Утверждено
Ректор НОЧУ ВО «Гуманитарный
институт имени П.А.Столыпина»
_____ Анохина Е.П.



**Методические рекомендации
по написанию рефератов,
курсовых и контрольных работ**

Москва
2016

Введение

Обучение на заочном отделении предполагает достаточно большой объем самостоятельной работы студента. Учебным планом НОЧУ ВО «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина» по всем направлениям подготовки предусмотрено несколько видов письменной отчетности студента: выполнение рефератов, курсовых, контрольных работ, тетрадей для самостоятельной работы, тестов, и на заключительном этапе обучения – выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР)..

Все письменные работы сдаются преподавателю на сессии во время зачета /экзамена. Без выполненных работ студент к сессии не допускается.

Практика свидетельствует о том, что студент не всегда успешно справляется с письменными работами, целью которых является выработка навыков научного анализа, обобщение различных фактов и мнений, формулировка личной позиции автора по исследуемой работе. Данные методические рекомендации помогут студенту более успешно справляться с письменными заданиями при выполнении учебного плана.

I. Методические рекомендации к написанию реферата.

Реферат является важной составной частью самостоятельной работы студента. При написании реферата студент приобретает навыки научного изложения материала и умения обобщать факты и делать на их основе теоретические и практические выводы. В последующем все эти навыки и умения пригодятся студенту при написании курсовых работ и ВКР.

Студент должен четко осознавать цели написания реферата. Главной задачей выполнения данной работы является выработка более углубленного подхода к заданной проблеме на основе теоретических знаний, полученных при изучении учебного курса и приобретение опыта решения практических задач. Реферат является небольшим научным исследованием.

Реферат позволяет выявить разнообразие подходов к той или иной теме. При подготовке к написанию студент должен изучить необходимую литературу по предмету реферативного исследования. Коротко и ясно изложить мнения различных исследователей и по возможности дать свое понимание заданной проблемы.

Написание реферата, как правило, включает следующие стадии подготовки:

- Выбор темы
- Осмысление темы
- Нахождение литературы по теме
- Выборочное чтение и конспектирование литературы по теме
- Дальнейшее осмысление темы
- Написание плана реферата и составление списка используемой литературы
- Написание введения
- Написание основной части реферата
- Написание заключения
- Оформление реферата

Реферат должен иметь следующую структуру:

Титульный лист (образец оформления титульного листа приводится в данном методическом пособии)

Оглавление реферата с постраничной разбивкой

Введение (1-1,5стр.)

Основная часть - один, два или три параграфа (8-12 стр.)

Заключение (0,5 – 1 стр)

Список использованной литературы (не менее 4-5 наименований)

Объем реферативного исследования должен составлять 12-15 страниц машинописного текста формата А4 (210*297 мм) без учета титульного листа.

Текст печатается через 1,5 интервала, приблизительно 30-33 строки, набранных на компьютере 14 шрифтом. Размер левого края 25 мм, правого 15 мм, верхнего и нижнего по 20 мм, абзац 12,7 мм.

Во введении должно быть представлено обоснование выбора темы исследования, актуальность исследования и его цели.

При написании введения рекомендуется использовать общепринятые обороты письменной речи.

Тема реферата представляет интерес тем, что.....

Актуальность темы реферативного исследования определяется тем, что.....

Тема реферата представляет интерес с точек зрения и т.д.

В основной части реферативного исследования должны быть представлены позиции отечественных и /или зарубежных авторов по исследуемой проблеме, теоретическое изложение сути проблемы, возможность применения теоретических выводов на практике.

Студент должен продемонстрировать умение пользоваться инструментами научного анализа, применять аналитические и теоретические навыки на практике. Содержание и структура реферата должны быть подчинены логике изложения (посылка – довод – вывод). Кто ясно мыслит, тот ясно излагает.

Творческий и нестандартный подходы являются существенными плюсами для написания реферативного исследования.

В заключении студент обобщает материал, изложенный в основной части. Необходимо также отразить свою личную позицию по исследуемой проблеме.

При написании заключения работы рекомендуется использовать общепринятые обороты письменной речи:

Проведенное исследование позволяет сделать выводы о том, что.....

В заключении необходимо отметить, что

Личная позиция автора реферата состоит в том, что.....

При написании рефератов по экономическим, правовым и управленческим дисциплинам необходимо использовать текущую периодику:

Журналы и газеты: «Деньги и кредит», «Коммерсант – daily», «Коммерсант – власть», «Деньги», «Экономика и жизнь», «Финансовая газета», «Российская газета», «Экономист», «Главбух».

Правовые журналы: «Право и политика», «Экономика и право», «Журнал российского права», «Вестник МГУ, серия Юриспруденция» и т.д.

Журналы по управлению: «Проблемы теории и практики управления», «ЭКО», «Управление персоналом», «Муниципальный мир».

Данные издания имеются в наличии в городской или областной библиотеках. Студент может воспользоваться библиотекой им. И.С. Тургенева, с которой у Института заключен договор. При отсутствии вышеуказанных изданий можно использовать издания, имеющиеся в фонде той или иной библиотеки с условием, что материалы изданы не ранее 2010 года.

Практика показывает, что применение теоретической базы учебного пособия по заданной дисциплине к практическим проблемам социально-экономической системы России, региона или даже другой страны, излагаемыми в указанной периодической литературе позволит студенту наилучшим образом написать реферативное исследование по учебному курсу.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ П.А.СТОЛЫПИНА»

Реферат

По дисциплине: _____
(указывается наименование дисциплины)

На тему:

(В этой строке точное указание темы вашей работы)

Выполнил:

Студент () курса, () группы
Фамилия, Имя, Отчество

Научный руководитель:
(Должность, название кафедры)

Фамилия, Имя, Отчество

Оценка _____

Дата _____

Подпись _____

Москва
2016

II. Методические рекомендации к написанию курсовой работы

В соответствии с учебным планом студенты на I, II, III, IV, V курсе обучения выполняют курсовые работы. Курсовая работа является важной формой контроля за успеваемостью студента.

Курсовая работа в значительной степени определяет профиль и позволяет детальным образом разобраться с правовой и экономической сферой функционирования конкретной отрасли. Оценка по курсовой работе приравнивается к экзаменационной оценке и заносится в приложение к диплому. Курсовая работа представляется в сроки, установленные учебной частью Института.

Курсовая работа – дело важное. При написании курсовой работы студент приобретает навыки самостоятельной работы с научной литературой и нормативными источниками, умение грамотно и связно излагать свои мысли на бумаге. Это действительно важно, так как профессиональной обязанностью специалиста в системе управления и юриспруденции является добротное владение не только устной речью, что отрабатывается на семинарских занятиях, но и умение письменно излагать свои позиции по тому или иному вопросу. И, наконец, письменное сочинение развивает способность к анализу и обобщению фактического материала, учит приемам научного исследования.

Подготовка к написанию курсовой работы состоит из нескольких этапов:

- Выбор темы и составление плана работы

- Подбор и изучение литературы. Написание курсовой работы.
- Оформление работы
- Подготовка и защита курсовой работы

- Выбор темы и составление плана работы

При выборе темы необходимо проконсультироваться с преподавателем. Студент может проявить инициативу при определении темы, однако, предварительно, согласовав её с преподавателем для правильной формулировки.

При самостоятельном выборе темы студент должен учесть следующие критерии: актуальность, практическую значимость, возможность использования в своей профессиональной деятельности. Важное значение для выбора темы имеет наличие источников и литературы по теме. Хорошая работа требует длительной подготовки, поэтому выбирать тему следует заранее, чтобы иметь время для систематической работы, качественной подготовки её к установленному сроку. На подготовительный этап – обдумывание темы курсовой работы, поиск соответствующей нормативной базы, подбор соответствующих статистических данных – студенту отводится один семестр. Результатам подготовительного этапа становится утверждение темы курсовой работы на заседании соответствующей кафедры и назначение научного руководителя.

Следующим важным этапом является составление плана, который дает направление всей работе. С помощью плана вырабатывается логическая стройность и комплексность изложения. Планы рекомендуются составлять в детализированном и развернутом виде, что помогает студенту при подготовке текста, а преподавателю во время проверки. Первоначально составляется примерный план, который в ходе работы уточняется и конкретизируется.

Существует два вида составления плана:

*Рубрикация с использованием
Наименований сегментов*

Оглавление

Глава 1. (название)

§1. (название)

§2.(название)

Глава 2. (название)

§1. (название)

§2. (название)

Глава 3. (название)

§1. (название)

§2. (название)

Заключение

Библиография

Приложения

*Рубрикация с использованием
цифровых обозначений*

Оглавление

Введение

Глава 1. (название)

1.1. (название).1.2. (название)

Глава 2. (название)

2.1. (название). 2.2. (название)

Глава 3. (название)

3.1. (название). 3.2. (название)

Заключение

Библиография

Приложения

Оглавлением называется такая рубрикация, в которой сегменты называются **главами**.

Как правило, в курсовых работах бывает либо оглавление, либо простой план (не подразумевающий деление текста на главы). Простой план называется содержанием, однако он может быть разделен на части или могут быть просто пронумерованы сегменты текста.

Содержание

Введение

Часть 1. (название)

Часть 2. (название)

Часть 3. (название)

Заключение

Библиография

Приложения

Содержание

Введение

1. (название)

2. (название)

3. (название)

Заключение

Библиография

Приложения

Курсовая работа должна иметь следующую структуру:

Титульный лист (образец оформления титульного листа приводится в данном методическом пособии)

Оглавление

Введение (1-2 стр.)

Основная часть – один, два или три раздела(1,2,3), включающих два – три параграфа (1.1., 1.2....2.1., 2.2. и т.п.), (20- 25 стр.)

Название глав и параграфов должны быть сформулированы по возможности кратко и, отражать их содержание Название параграфов не должно повторять названия глав.

Заключение (1-2 стр.)

Список литературы (не менее 10-15 наименований)

Приложения

Объем курсовой работы должен составлять не менее 25 – 30 страниц формата А4 (210 *297мм) без учета титульного листа.

К защите работа представляется в сброшюрованном виде. Последовательность брошюровки материала: обложка, титульный лист, содержание с указанием номеров страниц по каждому выделенному параграфу, текстовая часть, список используемой литературы, приложения.

- Подбор и изучение литературы. Написание курсовой работы.

После завершения работы с литературой составляется окончательный план. Важно, чтобы каждый пункт плана раскрывал одну из сторон рассматриваемой темы. Следует соблюдать единый принцип деления разделов по объему, следить за тем, чтобы каждый пункт был соотнесен с заявленной темой курсовой работы и не повторялся.

При изучении литературы главной задачей исследователя является расчленение и анализ материала, а в период написания работы – синтез всего ценного, важного для раскрытия темы работы.

Основные требования к курсовой работе:

- Самостоятельность в обобщении изученного материала
- Оценка различных точек зрения по проблеме
- Собственное осмысление проблемы на основе теоретических знаний
- Стройность изложения и логическая завершенность работы

Важным разделом работы является *Введение*, в котором автор раскрывает значение и необходимость рассмотрения проблемы, подчеркивает её актуальность, определяет цель и задачи работы, указывает нормативную теоретическую и статистическую базу исследования. **Цель** – это то, что студент хочет получить при проведении исследования. **Задачи работы** – это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в курсовой работе цели. Введение по объему обычно составляет одну, две печатные страницы.

В основной части работы излагается содержание темы в соответствии с планом. Каждый раздел завершается четким и кратким выводом. При раскрытии темы необходимо показать теоретические знания. Умение работать с литературой, сравнивать, анализировать обобщать данные. В работе должно приводиться цитирование тех авторов, работы которых были использованы при написании курсовой.

Заключение курсовой работы должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, практические рекомендации и предложения по использованию и внедрению результатов работы.

В конце курсовой работы помещается список литературы. При написании курсовой работы необходимо использовать нормативные акты, учебные пособия, монографии, текущую экономическую и юридическую периодику. Количество изученных источников не может быть менее десяти.

- Оформление работы

- Требования ГОСТа

Курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ – 2.10579 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ – 7.32-91 «Отчет о научно –исследовательской

работе» и ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

- Правила цитирования

В любой научной работе обязательно применяется цитирование источников, поэтому следует понимать, что цитирование бывает точное, косвенное и в форме ссылки. *Точная цитата* обязательно заключается в кавычки, указывается источник со страницами, на которых эта цитата размещена. *Косвенная цитата* - это свободное изложение сути текста оригинала, допускающее некоторые модификации, однако следует следить, чтобы не было искажения излагаемой мысли. *Ссылка* представляет собой упоминание автора и источника и используется в тех случаях, когда источник является хрестоматийным для данной проблемы и контекст работы делает нецелесообразным иные формы цитирования.

Для введения цитат в текст используются, как правило, активные конструкции, например, *как писал, как подчеркивается, как отмечается или можно считать, можно утверждать, можно сформулировать* и пр.

- Правила оформления сносок

При написании курсовой работы студент обязан давать ссылки на автора и источник, откуда он заимствует материалы, цитаты, отдельные результаты. В случае использования материала без ссылок на автора или источник заимствования курсовая работа не допускается к защите, признается компилятивной и отдается на доработку. Оформлять сноски можно несколькими способами: сноски постраничные, сноски внутритекстовые и концевые. Обычно в курсовых работах используются постраничные сноски, причем нумерация сносок может быть сквозная по всему разделу (части, главе), а может быть постраничная. Правила оформления постраничных сносок идентичны правилам оформления библиографии и справочного материала.

- Оформление библиографии списка использованной литературы

Под библиографией в курсовой работе понимается весь корпус литературы по исследуемой теме, а также источники, нормативные акты, журнальные публикации и др.

Список использованной литературы гораздо беднее библиографии, потому что в нем указываются только те источники, которые были непосредственно использованы в дипломной работе. Он составляется, в основном из тех источников, которые цитируются в работе, на которые даются ссылки в тексте. Если в курсовой работе какой-то источник не упоминается, то его не должно быть и в списке использованной литературы.

Библиографическое описание источника состоит из нескольких частей, которые отделены друг от друга соответствующими знаками-разделителями.

Персоналии (авторы книг, разделов, статей) указываются в самом начале описания, причем инициалы всегда следуют за фамилией. Например,

Смирнов С.В. Времена лжи с Владимиром Познером: основы телеаналитики.— М.: Алгоритм, 2005. — 510 с.

Персоналии (автор) Название Выходные данные

Персоналиями могут быть и редакторы изданий и составители сборников, тогда после названия источника ставится одна косая черта (\) и инициалы указываются *перед* фамилией, при этом важно показать рамки участия в издании, которые обычно сопровождаются комментариями: Под ред., Отв. ред., Сост. и пр.

Название \ Персоналии (редактор) Выходные данные

Или может быть так:

Адамьянц Т.З. К диалогической телекоммуникации от воздействия – к взаимодействию \Отв. ред. Т.М.Дридзе. — М.: РАН, Ин-т социологии, 1999. — 135 с.

Персоналии (автор) \ Персоналии (редактор) Выходные данные

Если сборник трудов составлен коллективом авторов, то 2-3 фамилии (первые в списке) ставятся после косой черты и дается уточнение *и др.*

Рассмотрим теперь выходные данные — область библиографического описания, в которой указываются место издания, издательство и год издания.

Место издания : Издательство , Год издания

Обратите внимание: после места издания всегда ставится двоеточие, далее следует название издательства без кавычек, или название издающей организации, как в наших примерах, год издания отделен от названия издательства запятой. Чаще всего встречается ошибка в оформлении, когда после года издания стоит сокращение 2010 г., этого быть не должно.

Таким образом, области библиографического описания следующие:

Персоналии (автор).	— Место издания:	— Кол-во
Название	Издательство,	страниц
	Год издания	издания.

Обратите внимание на то, что знак «тире» разделяет области описания.

Если вы указываете на книгу (монографию и пр.), а не на часть ее (раздел, главу, конкретные страницы), то следует в библиографическом описании давать общее количество страниц издания. А если вы ссылаетесь на конкретные страницы текста или на статью в сборнике, необходимо указать страницы, на которых этот текст содержится.

Например,

Технология—материалы—машины: История, современность, перспективы / Отв. Ред. Н.И.Корякин, Н.К.Лотман. — М.: Наука, 1994. — 156 с.

Вальдман А.В., Игнатов Ю.В. Центральные механизмы боли. — Л.: Наука, 1976. С.5.

- Правила сокращения.

В дипломной работе не обойтись и без сокращений. Есть общепринятые сокращения в библиографических описаниях. Это название городов:

Москва — М.,

Ленинград — Л.,

Санкт-Петербург — Спб.,

Нижний Новгород — Н.Новгород,

Ростов-на-Дону — Ростов-н.-Д.,

Петроград — Пг. и др.

Авторефераты и диссертации:

Автореферат — автореф.

Диссертация — дисс.

Кандидат — канд.

Доктор — д-р.

Название наук сокращается настолько, чтобы быть узнаваемыми:

Филологические — филол.

Юридические — юрид.

Экономические — экон.

Если в тексте часто встречаются название (наименование, определение), которые имеют общепринятую аббревиатуру, то после первого упоминания следует указать:

Центральный Банк Российской Федерации, далее ЦБ РФ, или так:

Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова (МГУ).

Далее в тексте можно использовать только аббревиатуру. Если сокращение не является общепринятым, то можно его ввести в текст словами Здесь и далее, например,

Федеральный Закон Российской Федерации (здесь и далее ФЗ РФ).

Если подобных сокращений много, целесообразно в конце дипломной работы поместить список использованных сокращений.

Эти правила оформления используются и при написании дипломной работы.

- Подготовка и защита курсовой работы

К защите курсовой работы допускается студент после проверки работы в системе «Антиплагиат» (сайт www.antiplagiat.ru) и получения отзыва руководителя. В отзыве отмечается актуальность темы, оценка сложности выполнения работы, степень достижения цели и выполнения поставленных задач.

Защита курсовой работы проводится в присутствии комиссии, численный состав которой не менее трех человек.

В процессе защиты студент должен ответить на замечания, отмеченные в отзыве руководителя, а также на вновь заданные вопросы. При ответах на вопросы в процессе защиты студент может использовать текст своей курсовой работы.

При оценке курсовой работы учитывается её содержание, отзыв и оценка руководителя, и результаты защиты. При положительной защите работы выставляется оценка «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично». Оценка регистрируется в экзаменационной ведомости.

При неудовлетворительной оценке работы, а также при неявки автора на защиту по уважительной (подтвержденной документально) причине возможно назначение дополнительного срока защиты.

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ П.А.СТОЛЬПИНА»**

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине: _____
(указывается наименование дисциплины)

На тему:

(В этой строке точное указание темы вашей работы)

»

Выполнил:

Студент () курса, () группы
Фамилия, Имя, Отчество

Научный руководитель _____

Работа допущена к защите « ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой _____

Москва
2016

III. Методические рекомендации к написанию контрольной работы

Для некоторых дисциплин учебным планом предусмотрено выполнение контрольных работ. Вариант контрольной работы выбирается студентом согласно последней цифре зачетной книжки (юр -25/07 –к/р №5, №15, №25)

Перед выполнением контрольной работы необходимо прочитать учебники по данному курсу, что даст возможность студенту представить курс в целом. Затем перечитать соответствующие разделы учебника.

Контрольная работа выполняется в отдельной тетради, оформление титула приведено ниже.

Работа должна быть написана самостоятельно, грамотно, писать через строчку на страницах в клетку или в каждой строчке на страницах в линейку. Перед выполнением задания необходимо написать его.

Если работа не зачтена, то она выполняется заново.

Контрольная работа, выполненная студентом по другому варианту не рассматривается.

Более подробные методические указания и примеры выполнения задания представлены в методических указаниях по дисциплине.

В случае возникновения вопросов по написанию контрольной работы следует обращаться за консультацией к преподавателю.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ П.А.СТОЛЬПИНА»

Контрольная работа

По дисциплине: _____
(указывается наименование дисциплины)

Вариант № _____
(указывается номер вашего варианта (последние цифры в номере зачетной книжки))

Выполнил:
Студент () курса, () группы
Фамилия, Имя, Отчество

Научный руководитель:
(Должность, название кафедры)
Фамилия, Имя, Отчество

Оценка _____

Дата _____

Подпись _____

Москва
2016

IV. Методические рекомендации к заполнению тетради для самостоятельной работы студента.

В процессе изучения определенного курса студент заполняет тетрадь, которая является пособием авторизованного изложения, автором будете сам студент.

Студенту необходимо выполнить все задания и ответить на вопросы, тесты, начертить схемы и заполнить таблицы.

Выполнение всего комплекса заданий определяет необходимый минимум знания для изучения данного курса.

Добросовестное заполнение тетради поможет в подготовке и сдаче экзамена /зачета.

Без тетради для самостоятельной работы студенты в сдаче зачета/экзамена не допускается.

Тетрадь для самостоятельной работы сдается в учебную часть заочного отделения за месяц до начала очередной сессии для проверки преподавателем и выдается студенту на экзамене (зачете).