

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

ПРОФИЛЬ
«ПРАВОПОЛЬЗОВАНИЕ И ПРАВОПРИМЕНЕНИЕ»

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Заочная форма обучения

Разработано:

Руководитель ООП, к.ю.н., доцент

 О.В. Жукова

Утверждено на заседании

ученого совета юридического факультета

Протокол № 1 от « 28 » августа 2026 г.

Тверь 2026

I. Общие положения

Контрольная работа представляет собой вид учебной самостоятельной работы студента заочной формы обучения и является формой промежуточного контроля.

Цель контрольной работы – закрепление теоретических знаний и проверка практических навыков по определенной дисциплине.

Для студентов заочной формы обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция предусмотрено написание трех контрольных работ во втором семестре на первом курсе и по две контрольные работы в третьем, четвертом, пятом, шестом, седьмом семестрах на втором, третьем и четвертом курсах соответственно.

Дисциплины, по которым выполняются контрольные работы, определены учебным планом.

Примерные задания по контрольным работам, объем учебной нагрузки обучающихся, отводимой на выполнение контрольной работы, методические указания по ее выполнению определяются в рабочих программах соответствующих дисциплин.

Контрольная работа должна демонстрировать:

- исследование студентом основной учебной литературы и нормативно-правовых актов по изучаемому вопросу, практики их применения, в том числе судебной, а также умение выявить пробелы правового регулирования и практики правоприменения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение существующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- уровень языковой грамотности.

II. Этапы подготовки контрольной работы

1. Получение задания для подготовки контрольной работы по дисциплине

Задание для подготовки контрольной работы студентам передается преподавателем соответствующей дисциплины в электронной/письменной форме в деканат факультета (заочной формы обучения) за 5 рабочих дней до начала сессии у студентов заочной формы обучения.

Задание для подготовки контрольной работы размещается в электронной информационной образовательной среде (ЭИОС) вуза, а также доводится деканатом до сведения студентов в первый день сессии на организационном собрании курса.

2. Подготовка контрольной работы

Студент приступает непосредственно к выполнению контрольной работы, предварительно изучив требования, предъявляемые к контрольной работе, критерии оценивания, методические рекомендации по выполнению контрольной работы. На этом этапе происходит поиск, обобщение, правовой анализ учебной литературы, нормативных правовых актов, материалов правоприменительной (судебной) практики.

3. Сдача контрольной работы

Выполненную контрольную работу студент должен сдать преподавателю по соответствующей дисциплине до начала экзаменационной сессии на последнем практическом занятии в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

III. Требования по оформлению контрольной работы

Структура контрольной работы включает:

- титульный лист (Приложение);
- содержание;
- библиографический список (при необходимости);
- приложения (при необходимости).

Основная часть контрольной работы предполагает изучение студентом теоретических вопросов/решение казусов/составление проектов процессуальных документов/анализ судебной практики и т.д.

С учетом профиля подготовки по ООП 40.03.01 Юриспруденция («Правопользование и правоприменение») значительный объем контрольной работы должен быть посвящен мониторингу правоприменения в рамках соответствующей дисциплины.

Конкретные формы такого мониторинга (поиск и систематизация правовых позиций высших судебных инстанций, иных судебных актов, результатов правоприменительной деятельности конкретного правоохранительного органа, составление аннотаций, аналитических записок, обзоров, подборок и пр.) определяются преподавателями дисциплин, по которым учебным планом предусмотрено выполнение контрольной работы в рабочей программе дисциплины и доводятся до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

Библиографический список (при необходимости) включает только источники, использованные автором при подготовке и написании контрольной работы, на которые имеется ссылка в тексте работы.

Библиографический список состоит из таких источников, как нормативные правовые акты, решения Конституционного Суда Российской Федерации, монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), материалы судебной и правоприменительной практики.

Общий объем полезного текста контрольной работы за исключением титульного листа и библиографического списка должен быть не более 10 страниц формата А4.

Контрольная работа набирается на компьютере в текстовом редакторе, шрифт – Times New Roman размером 14 пт., междустрочный интервал – полуторный. Между абзацами интервал – 0.

Работа печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 со следующими полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Текст работы печатается с выравниванием «по ширине», с автоматической расстановкой переносов и запретом висячих строк. Точка в конце заголовка не ставится. В работе используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Каждая часть контрольной работы начинается с новой страницы.

Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно 1,5 интервалу.

Контрольная работа должна быть скреплена.

Контрольная работа должна быть распечатана и подписана студентом (подпись студента указывается на последней странице работы).

Работа сдается преподавателю для проверки.

Контрольная работа должна быть выполнена и представлена на проверку до начала экзаменационной сессии на последнем практическом занятии по соответствующей дисциплине.

После проверки преподавателем контрольные работы студентов хранятся на кафедре.

Оценка содержания контрольной работы производится в формате зачтено/не зачтено по следующим критериям:

- 1) самостоятельность выполнения студентом контрольной работы;
- 2) соответствие содержания контрольной работы заданию;
- 3) использование при подготовке контрольной работы действующего законодательства РФ;
- 4) изучение студентом учебной литературы по соответствующей дисциплине;
- 5) использование при подготовке контрольной работы необходимой судебной/правоприменительной практики.

В случае получения студентом по контрольной работе «не зачтено», студент обязан доработать контрольную работу с учетом замечаний преподавателя и сдать для повторной проверки преподавателю в деканат заочной формы обучения до конца текущей экзаменационной сессии.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тверской государственный университет»
Юридический факультет
Кафедра *наименование*

Направление подготовки
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
Профиль «Правопользование и правоприменение»

Заочная форма обучения

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
По дисциплине *наименование*

Выполнил студент 2 курса гр. А
Иванов Иван Иванович

Преподаватель дисциплины: к.ю.н, доцент
Жукова Олеся Витальевна

Тверь 2026